

Fen İşleri Fen İşleri Fen İşleri  
Bilgi İşlem Bilgi İşlem Bilgi İşlem  
Destek Hizmetleri Destek Hizmetleri Destek Hizmetleri  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Basın Yayın ve Halkla İlişkiler  
**Karabağlar Belediyesi Karabağlar Belediyesi**  
Kültür ve Sosyal İşler Kültür ve Sosyal İşler  
İmar ve Şehircilik İmar ve Şehircilik  
Hukuk İşleri Hukuk İşleri Hukuk İşleri  
Etüd Proje Etüd Proje Etüd Proje  
Emlak ve İstmlak Emlak ve İstmlak

# 2011 Karabağlar Belediyesi FAALİYET RAPORU

Veteriner İşleri  
Yazılı İşleri  
Yapı Kontrol Yapı Kontrol  
Ulaşım Hizmetleri  
Teftiş Kurulu Teftiş Kurulu  
Sosyal Yardım İşleri Sosyal Yardım İşleri  
**Karabağlar Belediyesi**  
Sağlık İşleri Sağlık İşleri  
Ruhsat ve Denetim Ruhsat ve Denetim  
Plan ve Proje Plan ve Proje  
Park ve Bahçeler Park ve Bahçeler  
Özel Kalem Özel Kalem





**2011 YILI  
FAALİYET RAPORU**



Mustafa Kemal ATATÜRK



Aziz KOCAOĞLU  
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı



K. Sıtkı KÜRÜM  
İnşaat Mühendisi  
Karabağlar Belediye Başkanı

## MECLİS ÜYELERİ

### CHP



ABDULVAHAP BATİHAN



ADNAN KAVUR



A. KADİR SİNAN



CUMHUR TAŞDELEN



HAMDİN ERİŞEN



İBRAHİM ÖZMEN



LATİF DOSTÜĞÜR



MEHMET ZENGİN



MEHMET SALİH ERKEK



MURAT BAKAN



MUSLU YILMAZ



MUSTAFA KARA



MÜCATİ MENGA



NAZMİ MARANGOZ



RAMAZAN AKBULUT



SALİH GÖÇMEN



SAVAŞ AKINCI



SUAT ERDİL



ŞEMSETTİN DEMİR



ŞENER UYMA

## MECLİS ÜYELERİ

### CHP



TUNCER POLAT



UĞUR YELEKLİ



YAŞAR MÜMTAZ GEYLANI



YÜCEL UYGUR

### AKP



EROL KÖRÜKLÜ



FAİK DALGİÇ



FATMA JALE ŞENELMAS



HİZİR SEYMENOĞLU



LEYLA OKYAY



MEHMET ÇELİK



MEHMET EMİN AŞKIN



NECATİ POLAT



SERDAR KUÇHAN



ŞEMSETTİN GÜNER

## MECLİS ÜYELERİ

### AKP



ÜNAL ÖZTÜRK



Ü. GÜLSÜM SATOĞLU

### BBP



CEBRAİL TÜMER

## Üst Yönetici Sunusu

### Değerli Hemşehrilerim!

Göreve başladığımız günden bugüne İlçemizi güzel, modern, çağdaş ve örnek bir ilçe durumuna getirmek için planladığımız projelerimizin, birer birer hayatı geçiyor olması dolayısıyla yaşadığımız mutluluğu sizlerle paylaşmanın kıvancını taşımaktayım.

Geride bıraktığımız üç yıl içerisinde öncelikle, hizmetlerimizi size en iyi şekilde sunabilmek için hizmet binalarımızın yapımı ile işe başladık. Bu kapsamında tüm birimlerimizin hizmetlerini sunabileceği binaların yapım ve tadilat çalışmalarını tamamladık. Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiye ve binası ile Fen İşleri Müdürlüğü Gediz Şantiyesinin yapımını tamamlayarak hizmete sunduk. Yine, hayvan dostlarımız için barınakların ve ameliyathanelerin de bulunduğu Veterinerlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası ile Parklar ve Bahçeler Müdürlüğüne ait Fidanlık Tesisini de hizmete sunduk.

Siz hemşehrilerimizin güzel vakit geçirebileceği ve çocuklara oyun alanı olan Uğur Mumcu Parkı, Nazım Hikmet Parkı, Kara Fatma Parkı, Adnan Kahveci Parkı, Neşet Ertaş Parkı, Özdemir Sabancı Parkı, Emek Parkı, Hava Üst. Ali İbrahim Tek Parkı, Aşık Veysel Mah. Parkı, Lale Paşa Camii Parkı, İhsan Alyanak Parkı, Atsushi Miyazaki Parkı ve Üçkuyular Mah. Parkı'nın yapım ve bakım çalışmalarını tamamlayarak kullanıma hazır hale getirdik.

Çevre Dostu Parklar Projesi kapsamında parklarımızın enerji ihtiyacını yenilenebilir enerji sistemleri ile karşılamaya başladık. Yine bu proje kapsamında Yeşil Bina'nın yapımını tamamlayarak binanın çevresini modern bir park alanı olarak düzenledik.

Devrim Mahallesi'nde 1000 öğrenci kapasiteli eğitim merkezini tamamlayarak kullanıma hazır hale getirdik. Bu merkezde öğrencilerimize üniversite hazırlık kursları verilmesini planlamaktayız.

İlçemizde bulunan birçok spor salonunun bakım ve yenileme çalışmaları yapılmış olup bunlardan en önemli olan Mimkent Spor Tesisi'nin de yapımı tamamlanmıştır.

Tüm sosyal donatıları ile (spor merkezi, eğitim merkezi, nikah salonu, gıda bankası, mescit, restaurant, çay ocağı, otopark, soğuk hava deposu, çok amaçlı salon, mini futbol sahası, soyunma odası, duşlar, wc'ler vs.) Türkiye'nin en modern pazaryeri kompleksi olan Bozyaka Pazaryeri'nin satış yerlerini halkımızın ve pazarçı esnafının kullanımına sunduk. Projenin tamamını 2012 yılı içerisinde bitirerek siz halkımızla birlikte açılışını yapmayı hedeflemekteyiz.

## Üst Yönetici Sunusu

Projelerimizden en önemlisi olan ve tamamen kendi imkanlarımızla tamamlamaya çalıştığımız  $230.000\text{ m}^2$  alana sahip olan Uzundere Rekreasyon Alanı'nın taş istinat duvarlarının %90'ı tamamlanmış durumda. Yine rekreasyon alanında yer alan düğün salonu ve şelalenin yapımı tamamlanmış olup önumüzdeki aylarda bitirilmesi hedeflenen amfi tiyatronun da yapımı hızla devam etmektedir. Ayrıca alanın, altyapı ve ağaçlandırma çalışmaları da tamamlanmak üzere olup proje kapsamında yer alan gençlik merkezi, buz pisti, olimpik yüzme havuzu, voleybol, basketbol ve futbol sahaları, hipoterapi merkezi ve tay parkı yapımı da en kısa zamanda tamamlanacaktır.

İlçemizdeki birçok okulun tadilat işleri belediyemizce yapılmış olup, mahallelerimize prefabrik muhtarlık hizmet binaları yapılarak muhtarlarımıza teslim edilmiştir.

İlçemiz sınırlarındaki cadde ve sokaklarda asfaltlama, korkuluk yapımı, istinat duvarları ve merdiven yapım çalışmaları ile sokak düzenleme çalışmaları yapılmış olup ihtiyaçlar doğrultusunda bu çalışmalarla devam edilecektir.

Tüm bu bahsettiğim çalışmalar geçen üç yıl içerisinde yapımını tamamladığımız ve yapımına devam ettiğimiz projelerimizden bazlarıdır. Beş yıllık planımızda yer alan diğer projelerimizi de imkanlarımız doğrultusunda hayata geçirmeye gayret etmekteyiz.

Bütün bu projelerle birlikte spor okullarımız faaliyetlerine hızla devam ederek çocukların ve gençlerimizin başarılar elde etmesine olanak sağlamıştır. Yine sosyal ve kültürel alanda birçok etkinlikte sizlerle beraber olmanın mutluluğunu yaşadık ve yaşamaktayız.

Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın yanında olmaya yönelik çalışmalarımız da devam etmektedir. Bu kapsamında ihtiyaç sahibi 1300 aile, Yoksulluğa Sessiz Kalma Derneği ile birlikte yapılan çalışmalarla Bağ-kart hizmetinden faydalananmaktadır.

Kaynaklarımıza ölçüsünde hizmetlerimizi size en iyi ve hızlı bir şekilde ulaştırmaya yönelik tüm imkanları bünyemizde barındırmaya çalışıyoruz.

Yapılan tüm bu çalışmaları Karabağlarlı hemşehrilerimizin sonuna kadar hak ettiği düşüncesiyle "Ne istedığınızı biliyoruz! Sizi dinleyerek yolumuza devam ediyoruz" sloganı ile çıktığımız bu yolda yanımızda olan siz değerli hemşehrilerimize, meclis üyelerimize, tüm çalışanlarımıza ve emeği geçen herkese teşekkür eder, saygılarımı sunarım.

**K. Sıtkı KÜRÜM**  
Belediye Başkanı

# **İÇİNDEKİLER**

I – GENEL BİLGİLER	1
A – Misyon ve Vizyon	1
B – Yetki, Görev ve Sorumlulukları	1
C – İdareye İlişkin Bilgiler	4
1 – Mevzuat	4
2 – Fiziksel Yapı	6
3 – Örgüt Yapısı	8
4 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
5 – İnsan Kaynakları	10
6 – Sunulan Hizmetler	14
7 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	14
II – AMAÇ ve HEDEFLER	17
A – İdarenin Amaç ve Hedefleri	17
B – Temel Politikalar ve Öncelikler	20
III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A – Mali Bilgiler	21
1 – Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2 – Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
3 – Mali Denetim Sonuçları	41
B – Performans Bilgileri	41
1 – Faaliyet ve Proje Bilgileri	41
•Özel Kalem Müdürlüğü	42
•Destek Hizmetleri Müdürlüğü	51
•İnsan Kaynakları Müdürlüğü	55
•Bilgi İşlem Müdürlüğü	58
•Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	72
•Yazı İşleri Müdürlüğü	80
•Teftiş Kurulu Müdürlüğü	88
•Hukuk İşleri Müdürlüğü	91
•Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	95
•Fen İşleri Müdürlüğü	122
•Mali Hizmetler Müdürlüğü	154
•Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	162
•İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	166
•Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	181
•Park ve Bahçeler Müdürlüğü	203
•Plan ve Proje Müdürlüğü	211
•Sağlık İşleri Müdürlüğü	220
•Temizlik İşleri Müdürlüğü	228
•Yapı Kontrol Müdürlüğü	238
•Zabıta Müdürlüğü	240
•Etüd Proje Müdürlüğü	250
•Emlak ve İstımlak Müdürlüğü	256
•Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	262
•Veteriner İşleri Müdürlüğü	279
•Karbel İzmir Karabağlar Belediyesi İnş. Tem. Tur.San. Ve Tic. Ltd. Şti	287
2 – Performans Sonuçları Tabloları ve Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	291
IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	337
A – Üstünlükler	337
B – Zayıflıklar	337
V – EKLER	338
1 – Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyani	338
2 – Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin İç Kontrol Güvence Beyani	338

# I.GENEL BİLGİLER

## KARABAĞLAR İLÇESİ

06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı yasa ile kurulan Karabağlar ilçesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı metropol ilçelerden en büyük olanıdır.

Coğrafik konumu itibariyle batı yönünde Balçova, doğu yönünde Buca, kuzey yönünde Konak, güney yönünde ise Gaziemir İlçeleri ile çevrilmiş olup, 10.534 hektar alana sahiptir.

İlçemize toplam 55 mahalle ve 2 köy bağlanmıştır. Bunlar; Abdi İpekçi, Adnan Süvari, Ali Fuat Cebesoy, Ali Fuat Erden, Arap Hasan, Aşık Veysel, Aydın, Bahar, Bahçelievler, Bahriye Üçok, Barış, Basın Sitesi, Bozyaka, Cennetçeşme, Cennetoğlu, Çalıkuşu, Devrim, Doğanay, Esenlik, Esentepe, Esenyalı, Fahrettin Altay, Gazi, General Asım Gündüz, General Kazım Özalp, Gülyaka, Günaltay, İhsan Alyanak, Karabağlar, Kazım Karabekir, Kibar, Limontepe, Maliyeciler, Metin Oktay, Muammer Akar, Osman Aksuner, Özgür, Peker, Poligon, Refet Bele, Reis, Salih Omurtak, Sarıyer, Selvili, Sevgi, Şehitler, Tahsin Yazıcı, Uğur Mumcu, Umut, Uzundere, Üçkuyular, Vatan, Yunus Emre, Yurtoğlu, Yüzbaşı Şerafettin mahalleleri ile Kavacık ve Tırazlı köyleridir.

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi 2011 yılı nüfus sayımlarına göre ilçemiz nüfusu 463.279'dur.

## A – KARABAĞLAR BELEDİYESİ MİSYON VE VİZYONU

### MİSYON

" Belediyecilik hizmetlerini en iyi şekilde sunarak, yaşanabilir, sağlıklı ve huzurlu ortamlar yaratmak; halkın sosyal, kültürel ve ekonomik anlamda gelişimini çağdaş düzeye ulaştırmak. "

### VİZYON

" Kurumsal yönetimi (şeffaflık, adillik, hesap verebilirlik, sorumluluk) şiar edinmiş belediyecilik anlayışı ile yeni kurulmuş olan Karabağlar ilçesini güzel, modern, çağdaş ve örnek bir ilçe durumuna getirmek. "

## B – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'ndan Gelen Görev ve Yetkileri:

Madde 7. - ...

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasırın büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fikrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

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

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

d)Birinci fikrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürlüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; 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.

e)Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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.

### 5393 Sayılı Belediye Kanunu'ndan Gelen Görev ve Sorumlulukları:

**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; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaparır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) (1) Devlete ait her derecededeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları asılina uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci 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 özürlü, yaşı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(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.

### Yetkileri ve İmtiyazları

**MADDE 15.** — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlar da 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 yaptmak.

(1) Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan "Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;..." ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

- 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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 işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müsterek 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 aynı 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, işlettirmek 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) Gayrisihî 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) Gayrisihî 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 taşimalarda 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.
- (l) bendinde belirtilen gayrisihî 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 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 yapabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

## C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Belediyemiz, 06.03.2008 tarih ve 5747 sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun'la 29 Mart 2009 Mahalli İdare Seçimlerinden sonra Konak Belediyesi'nden ayrılarak kurulmuştur.

### 1. MEVZUAT

#### Belediyemiz Kuruluş ve Faaliyetlerine İlişkin Yasa ve Yönetmelikler

Yasa ve Yönetmelik Adı	Resmi Gazete Tarihi	Sayı
1982 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası	07.11.1982	17863
5747 Sayılı Büyükşehir Belediye Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hk. Kanun	22.03.2008	26824
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	10.12.2003	25326
5393 Sayılı Belediye Kanunu	03.07.2005	25874
5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu	23.07.2004	25531
4708 Sayılı Yapı Denetimi Kanunu	29.06.2001	24461
3194 Sayılı İmar Kanunu	03.05.1985	18749
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu	04.01.2002	24648
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu	14.07.1965	12056
4857 Sayılı İş Kanunu	22.05.2003	25134
5502 Sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu	16.05.2005	26173
4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	25.06.2001	24460
2882 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu	05.05.1983	18040
4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	02.12.2009	23896
2821 Sayılı Sendikalar Kanunu	05.05.1983	18040
4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	09.10.2003	25269
2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu	04.11.1983	18215
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu	08.09.1983	18161
2946 Sayılı Kamu Konutları Kanunu	09.11.1983	18218
2981 Sayılı İmar Affi Kanunu	24.02.1984	18335
394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu	02.01.1924	54
2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu	04.07.1934	2751
3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu	11.01.1989	20056
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	13.03.2005	25772
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu	26.05.1981	17354
775 Sayılı Gecekondu Kanunu	20.07.1966	12362
2872 Sayılı Çevre Kanunu	09.08.1983	18132
831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun	28.04.1926	368
6831 Sayılı Orman Kanunu	31.08.1956	9402
1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	24.04.1930	1489
2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu	13.10.1983	18195
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu	24.06.2004	25509
3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu	08.05.1986	19109
2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	21.07.1983	18113

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu	05.12.1951	7981
6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun	21.07.1953	8469
5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu	25.04.2006	26153
1887 Sayılı Cenazelerin Nakil Antl. Onaylandığına Dair Kanun	04.05.1975	15226
5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	31.05.2006	26200
1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu	29.07.1970	13576
3572 Sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun	14.06.1989	20198
488 Sayılı Damga Vergisi Kanunu	11.07.1964	11751
6245 Sayılı Harcırıah Kanunu	18.02.1954	8637
2004 Sayılı İcra ve İflas Kanunu	09.06.1932	2128
213 Sayılı Vergi Usul Kanunu	04.01.1961	10703-10705
193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu	31.12.1960	10700
6570 Sayılı Gayrimenkul Kiraları Hakkında Kanun	18.05.1955	9013
634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu	23.06.1965	12038
2644 Sayılı Tapu Kanunu	22.12.1934	2892
4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu	22.11.2001	24607
5779 Sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	02.07.2008	26937
4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun	11.08.1941	4887
Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik		
İmar Yönetmeliği		
Afet Yönetmeliği		
Arşiv Yönetmeliği		
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik		
Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Ülke ve Standartlarına Dair Yönetmelik		
Evlendirme Yönetmeliği		
Karabağlar Belediyesi Kural ve Yasakları Yönetmeliği		
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik		
İlan ve Reklam Yönetmeliği		
Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği		
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik		
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik		
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği		
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar		
Tahsilat Yönetmeliği		
Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği		
Diger İlgili Yasa ve Yönetmelikler		

## 2. FİZİKSEL YAPI

Belediyemizin Başkanlık Makamı, Başkan Yardımcıları ve 11 adet Müdürlüğülarının yer aldığı ana hizmet binası, 3209 Sokak No:47 Çalikuşu Karabağlar adresinde bulunmaktadır.

Bu binada; Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü hizmetlerini sunmaktadır.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Eskiizmir Cad. No:57/A Karabağlar adresinde, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü ve Teftiş Kurulu Müdürlüklerimiz Yunus Emre Mah. 4025 Sokak No:37 – 39 Karabağlar adresinde, Zabıta Müdürlüğüümüz, Aydın Mah. 4285 Sokak No:18 Karabağlar adresinde, Park ve Bahçeler Müdürlüğüümüz, Aydın Mah. 4274 Sokak No:42 Karabağlar adresinde, Sağlık İşleri Müdürlüğüümüz, Gazi Mah. 3882 Sokak No:3 Eskiizmir adresinde, Ulaşım Hizmetleri ve Temizlik İşleri Müdürlüklerimiz, İsmail Sivri Bulvarı 222 Sokak No: 500 M. Kemal Mah. Gediz adresinde, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüümüz Halide Edip Adıvar Cad. No:154 Karabağlar adresinde, Etüd Proje Müdürlüğüümüz Halide Edip Adıvar Cad. No:154 B Blok Karabağlar adresinde, Emlak ve İstamlık Müdürlüğüümüz Halide Edip Adıvar Cad. No:156 B Blok Karabağlar adresinde, Veteriner İşleri Müdürlüğü 3962/30 Sokak No:151 Uzundere adreslerinde hizmetlerini sunmaktadır.

### Belediyemiz Taşınmazları

Taşınmaz Listesi	Yüzölçümü (M2)	Adet
2981 Sayılı Yasa Kapsamında Tapulu Taşınmazlar	228.873,70 m <sup>2</sup>	1.624
2011 Yılı 2981 Sayılı Yasa Gereği Satılan Taşınmazlar	4.768,00 m <sup>2</sup>	21
Tapulu İşgalli Taşınmazlar	104.209,41 m <sup>2</sup>	651
Tapulu Kamuya Ayrılan Alan (Bhz. Park Vs.)	168.821,23 m <sup>2</sup>	90
2011 Yılı 2886 Sayılı Yasa Gereği Satılan Taşınmazlar	3.176,00 m <sup>2</sup>	20
Tapulu Dükkan Olarak Kullanılan Taşınmazlar	11,00 m <sup>2</sup>	1
Tapulu Lojman İçin Kat Karşılığı Verilecek Taşınmazlar	1.038,48 m <sup>2</sup>	17
Tapusuz Belediye Hizmet Alanı İçin Kullanılan Taşınmazlar	6.029,00 m <sup>2</sup>	8
Tapulu Belediye Hizmet Alanı İçin Kullanılan Taşınmazlar	657,23 m <sup>2</sup>	2
<b>Toplam:</b>	<b>517.584,05 M2</b>	<b>2.434</b>

## Belediyemiz Taşıt ve İş Makineleri

### Araçların Kullanıldığı Müdürlükler

Taşıt Cinsi	Ulaşım Hizmetleri	Temizlik İşleri	Fen İşleri	Park ve Bahçeler	Adet
Kamyon	2	2	15	2	21
Kamyonet	11	6	2	-	19
Minibüs	11	-	-	-	11
Otogörüs	2	-	-	-	2
Otomobil	11	-	-	-	11
Cenaze Aracı	1	-	-	-	1
Ambulans	-	-	-	-	-
Su Tankeri	-	1	1	2	4
Çöp Kamyonu	-	45	-	-	45
Çöp Kamyoneti	-	1	-	-	1
Tır - Çekici	-	2	1	-	3
Vinç - Bomlu Vinç	-	-	1	1	2
Distribütör	-	-	1	-	1
Dorse	-	2	-	-	2
Traktör	-	1	-	1	2
Vidanjör - Arazöz	-	-	1	2	3
İş Makinesi	-	-	25	-	25
Akaryakıt Tankeri	-	-	1	-	1
Konteynir Yıkama Aracı	-	1	-	-	1
Mikser	-	-	1	-	1
Yol Süpürme Aracı	-	1	-	-	1
<b>Toplam</b>	<b>38</b>	<b>62</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>157</b>

### Kiralanan Taşıt ve İş Makinesi Listesi

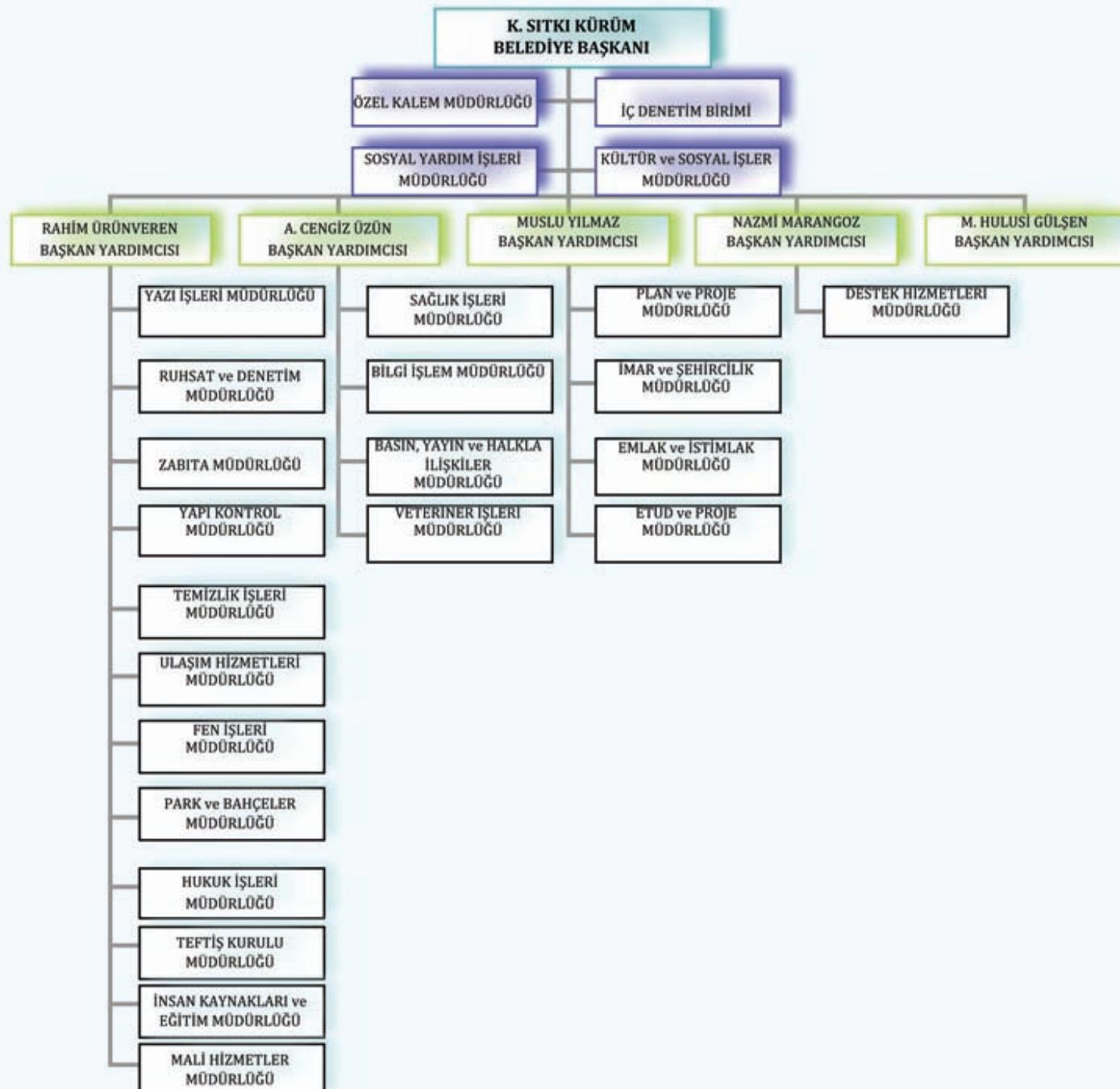
Taşıt Cinsi	Adet
Binek	8
Midibüs 17+1	7
Minibüs 9+1	1
Camlı Kapalı Kasa Kamyonet	25
Kamyonet Çift Sıra Kabinli	26
<b>Toplam</b>	<b>67</b>

### 3. ÖRGÜT YAPISI

#### 3.1.Organizasyon Bilgileri:

- Meclis Üyesi Sayısı: 37
- Encümen Üyesi Sayısı: 7
- Başkan Yardımcısı Sayısı: 5
- Müdürlük Sayısı: 24
- Şirket Sayısı: 1

#### 3.2.Organizasyon Şeması:



## 4. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizde 11 adet sunucu ile tüm birimler ve kullanıcılar sisteme dahil edilmiş olup tüm kullanıcılarla güvenlik ve yetki ayarları yapılarak internet hizmeti sunulmaktadır. Sanal sunucularımız sayesinde fiziksel arıza olusma, gereksiz yer işgal etme ve maddi olarak oluşabilecek sıkıntılar en az seviyeye indirgenmiş olup, sanal sunucular ile performans artmış, sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, alınan çok fonksiyonlu kamera ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılmaktedir, istenilen kullanıcılar bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükselmesi yapılmıştır. Sunucu odasında Server cihazları, Telefon santrali, Network cihazları ve Güç Kaynakları bulunmaktadır. Kullanıcı pc ve cihazları için ayrı bir güç kaynağı, sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır.

Belediyemiz kullanıcıları için 30 MB metro Ethernet ile verilen internet hizmeti, vatandaşlarımız ve misafirlerimiz için kablosuz ADSL ile sağlanmaktadır.

26 adet switch, 12 adet fiber switch, 2 adet dış mekan anteni, 13 adet router, 10 adet Access Point cihazları ile Belediyemiz ana binası ve diğer hizmet binalarının network altyapısı oluşturulmuştur. Alt yapı için fiber ve GSHDSL noktadan noktaya bağlantı yöntemleri kullanılmıştır. Network cihazlarımız ve bağlantıda kullanılan kablolarımız dış ortamdan zarar görmeyecek şekilde yapılandırılmıştır. Switchlerimiz de yapılan konfigrasyon sayesinde güvenlik üst düzeyde tutularak, en yüksek hız ve performansta yapılandırılmıştır.

Network kablomuzun gidemediği noktalara access pointler takılarak kablosuz bağlantı sağlanmıştır. Dışarıdan bağlanmalara karşı mac adres filtrelemesi kullanılmıştır. İzmir Net'e direk Fiber optik bağlantımız bulunmaktadır. Ayrıca Büyükşehir Belediyesinin sağladığı İzmirNET bağlantısına da dahil olunmuştur. Bu bağlantı kullanılarak hizmet verilebilen şubelerimizin bağlantısı fiber optik kablo ile yapılmaktadır. Belediyemiz ile Büyükşehir Belediyesi ve İzmirNET'e dahil olan tüm ilçe belediyeleri arasındaki veri transferi hızlı ve güvenli bir şekilde yapılmaktadır.

Belediyemiz ana binasında kullanılan tüm sunucular, bilgisayarlar, aktif cihazlar ve çevre birimlerinin verimli ve elektrik arızalarından en az etkilenecek şekilde çalışması için alınan 120kVA'lık güç kaynağı devrededir. Güç kaynağı elektrik kesintilerinde tam yükte 30 dakika yarı yükte 50 dakika çalışabilecek kapasitededir. Ayrıca dış birimlerdeki aktif cihazları koruyabilmek için 15 adet kabinet tipi güç kaynağı kullanılmaktadır.

Belediyemizde 1 adet ana ve 2 adet yardımcı telefon santrali mevcuttur. Bu santrallere bağlı olarak IP ve sayısal telefonlarla DEC telefonlar devreye alınmıştır. Belediyemizde dijital ve ip telefon kullanılmakta olup, faks için analog telefon kullanılmaktadır. 2 kanal 30x30 PRI hat sayılarımız ile belediyemize hizmet sunulmaktadır. Bölgeler arasında uzak lokasyonlara haberleşme ücreti ödemeden ip telefonlar üzerinden iletişim sağlanabilmektedir. Ayrıca belediyeler arası İzmir net ağı kullanılarak ilçe belediyeler ve Büyükşehir Belediyesi ile ücretsiz telekomunikasyon hizmeti bulunmaktadır. Kullanmakta olduğumuz sayısal santralin telefon ve altyapısını müdürlüğümüzce geliştirmekte olup kablolamadan konfigrasyon üzerinde çalışması işlemine kadar ihtiyaçlar tarafımızdan karşılanmaktadır. Call centerde kullanılmakta olan ses kayıt sistemimizi ücretsiz programlar sayesinde bugüne kadar getirip raid yapılı diskler üzerinde yedekleri tutulmakta olup, kullanılmakta olan bu sistemin belediyemiz ihtiyaçlarına cevap vermesi hususundaki eksiklerinden dolayı profesyonel call center yönetim ve raporlama donanım ve yazılım ürünü alımı işlemine başlanmıştır. Bu sayede belediyemizde içeriye, içeren-dışarıya, dışarıdan içeriye tüm çağrılar kontrol altına alınıp raporlanabilecek, ücretleme bilgileri rapor yanında sunulabilecek, kullanıcılar ve telefonlar üzerinde destek yapısı oluşturulmuş olacaktır. Dış lokasyonlarda ihtiyaç analizleri yapılarak gerekli santrallerin kurulumları yapılip yönetimleri tarafımızdan sağlanmaktadır.

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü tüm birimlerdeki bilgisayar ve çevre birimlerine hizmet vermekte ve arızaları ile ilgilenmektedir. Bu müdahalelerde kullanılmak üzere gereken sarf malzemeler alınarak arızalara en kısa sürede müdahale edebilcek donanıma sahip olunmuştur.

Belediyemizin birimlerinin güvenliği ve Çalıkuşu Kongre Sergi Salonu ile Eskişehir Nikah Dairesi'ndeki yapılan nikah ve etkinliklerin canlı yayınlanması için oluşturulan kamera altyapısıümüz tarafından yönetilmektedir. Kamera sistemimizde 38 adet güvenlik kamerası 2 adet canlı yayın kamerası bulunmaktadır.

Halkın Belediyemize erişimini kolaylaştırmak (Belediyemizi tanıtma, etkinliklerini duyurmak, iletişim bilgilerini vermek, istek ve şikayetlerini alabilmek, evrak takibi, canlı görüntüler vb.) için web sitemiz hizmete girmiştir. Belediyemiz e-belediye hizmeti kapsamı gün geçtikçe yeni hizmetlerle artırmaktadır.(İnternet üzerinden borç sorgulamak, borç ödemek, öğrencilerimiz için e-okul, imar durumunu sorgulamak, salonlarımızda kıyılan nikahları canlı izleme, ilçemiz sınırlarında yardım bekleyen hayvanlara daha kısa sürede yardım edebilmek için alo pati hattı v.b. birçok interaktif hizmet verilmektedir.)

Belediyemize ait duyuruların toplu SMS yolu ile personele ve vatandaşlara duyurulması sağlanmaktadır.

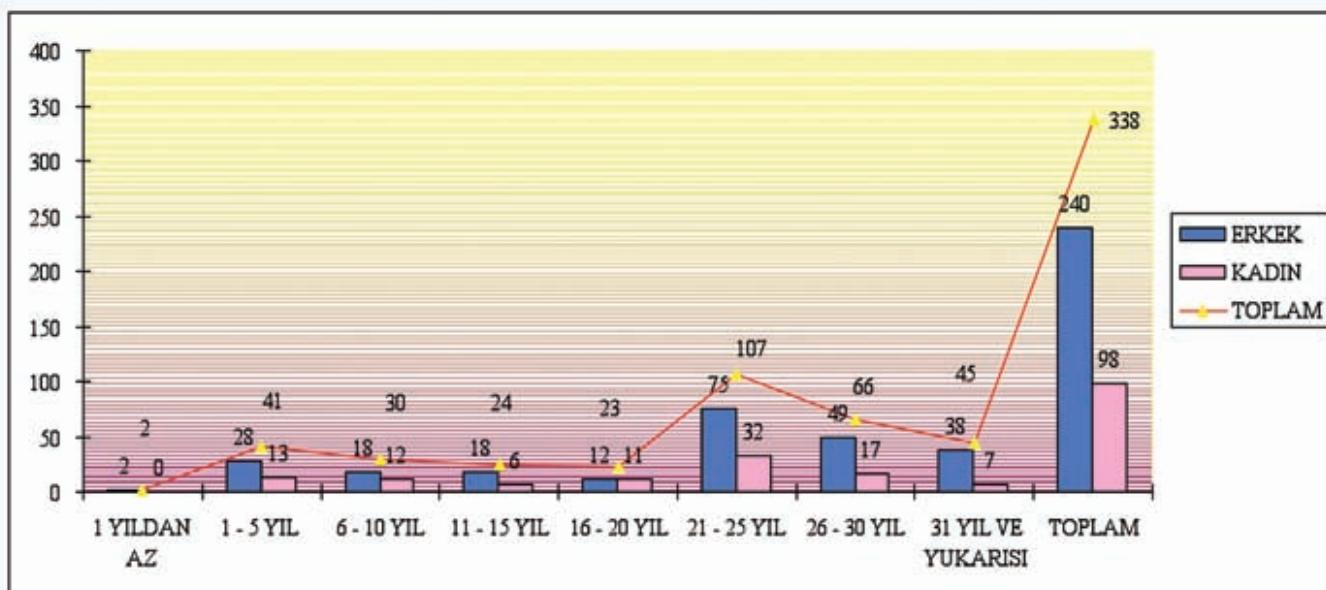
Devreye alınan kurumsal mail hizmeti sayesinde birimlerimize gelen maillerin güvenliği sağlanmaktadır. Mevcut mail server yapımız Linux tabanlı ve ücretsiz bir yazılım olup bu sayede bu programın benzeri olan programlara göre daha kıyaslanamayacak kadar az maliyetli ve daha güvenli bir yapı oluşturulmuştur. Belediyemiz hizmetleri, müdürlükler ve personel için toplam 865 adet mail hesabı hizmete alınmıştır.

## 5. İNSAN KAYNAKLARI

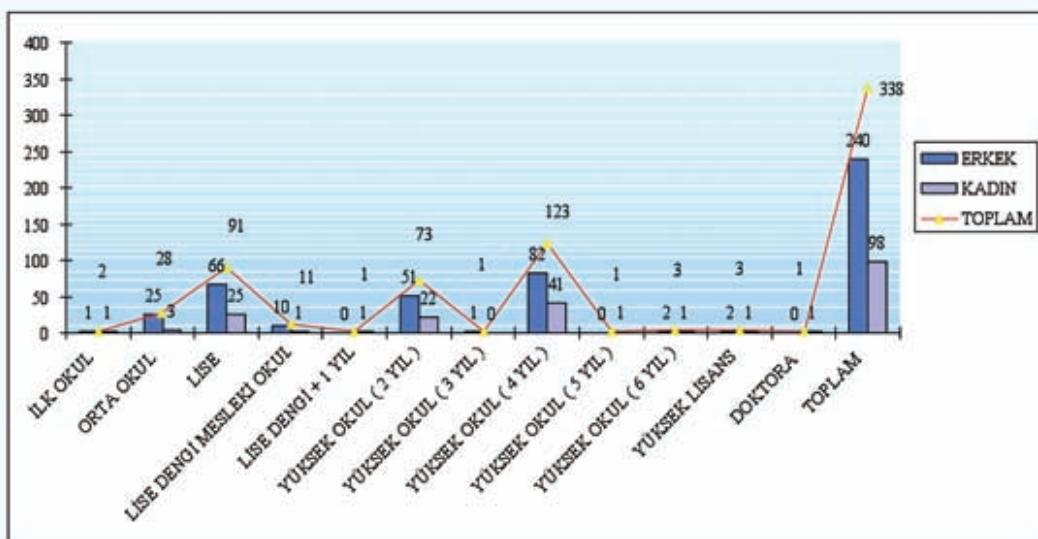
Belediyemiz 302 memur, 36 sözleşmeli memur, 206 işçi ve hizmet alımı yöntemiyle de 971 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

Çalışan personele ait detaylı bilgiler tablo ve grafiklerle aşağıda gösterilmiştir.

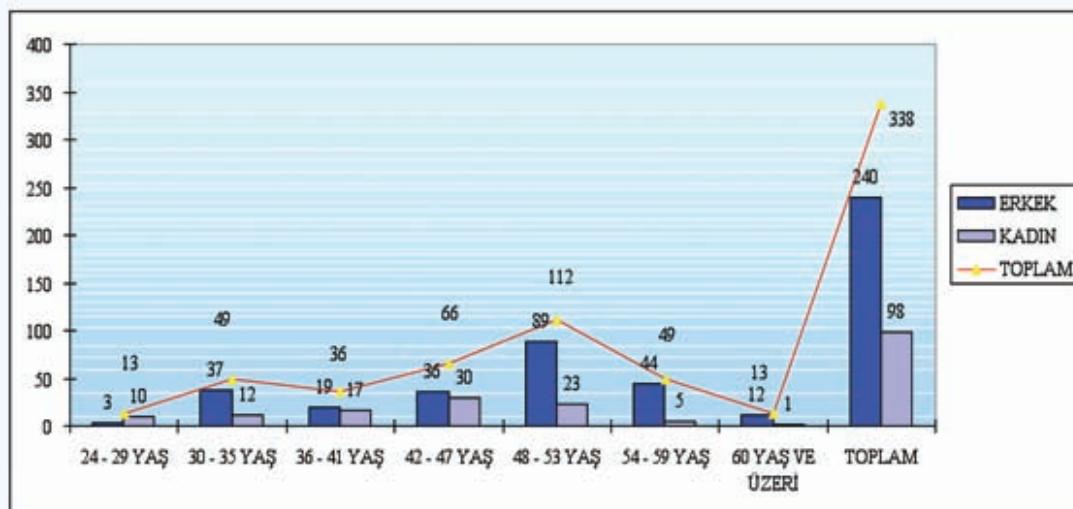
### Memur Personelin Hizmet Süresi



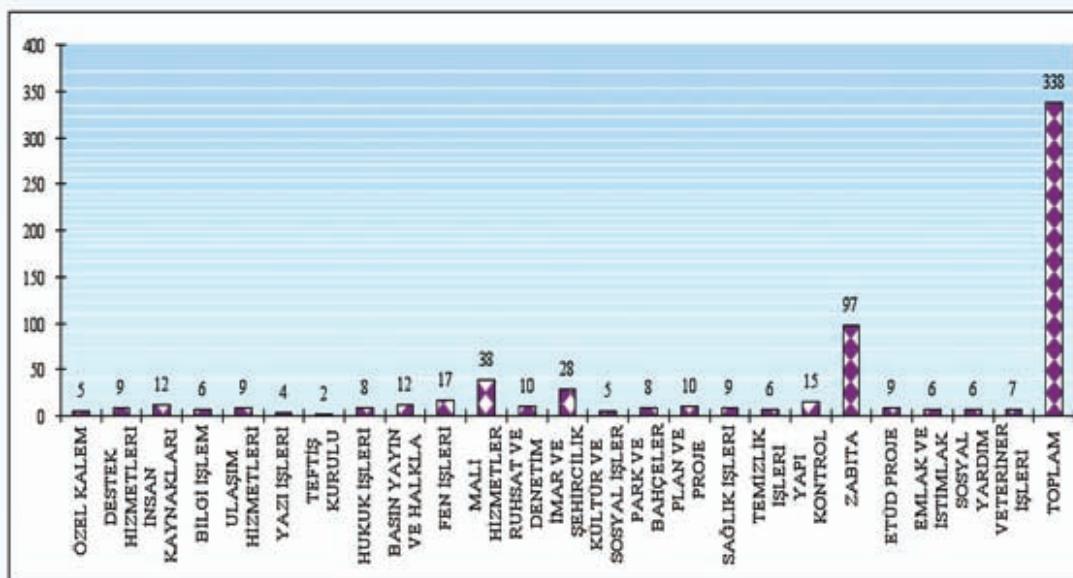
### Memur Personelin Öğrenim Durumu Ve Cinsiyet Dağılımı



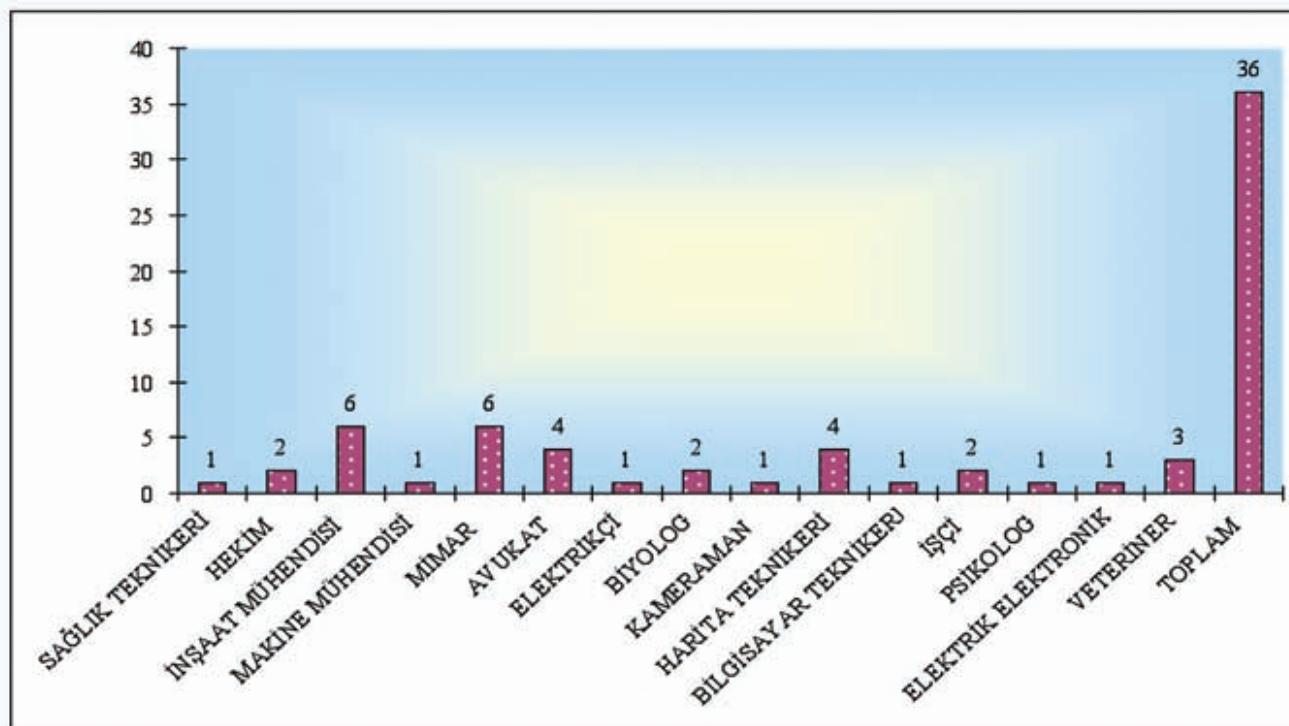
### Memur Personelin Yaş Ve Cinsiyet Dağılımı



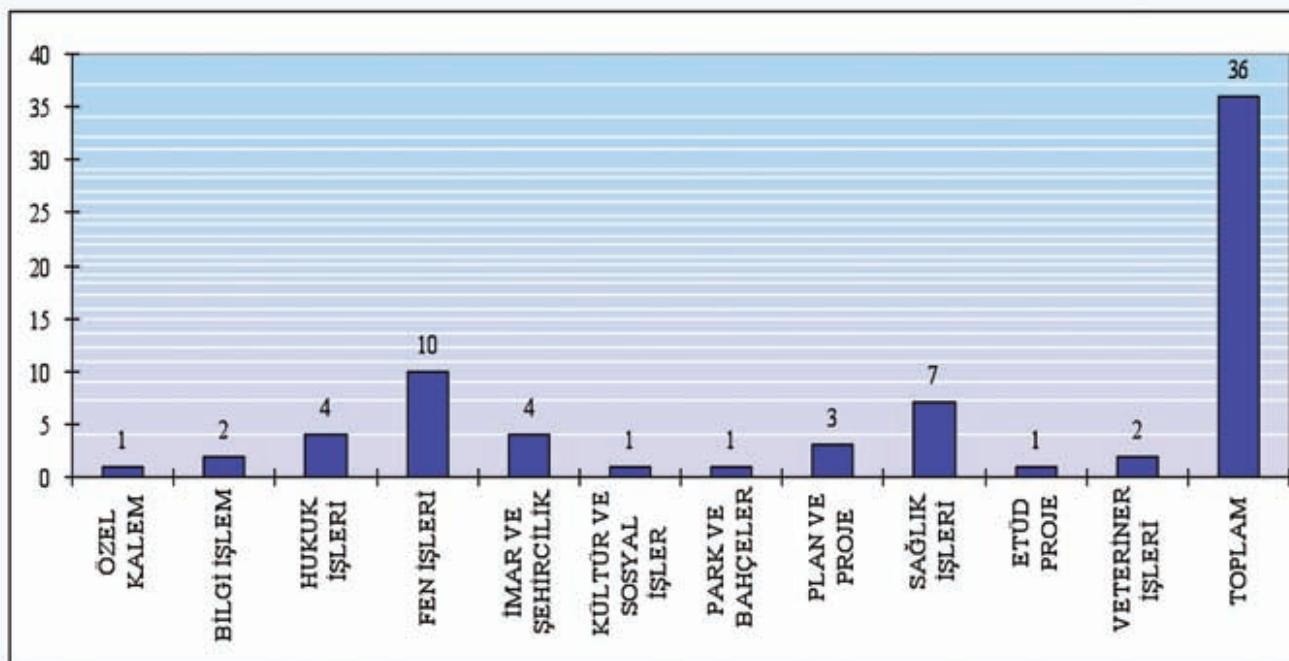
### Memur Personelin Kadrolarının Bulunduğu Müdürlükler Göre Dağılımı



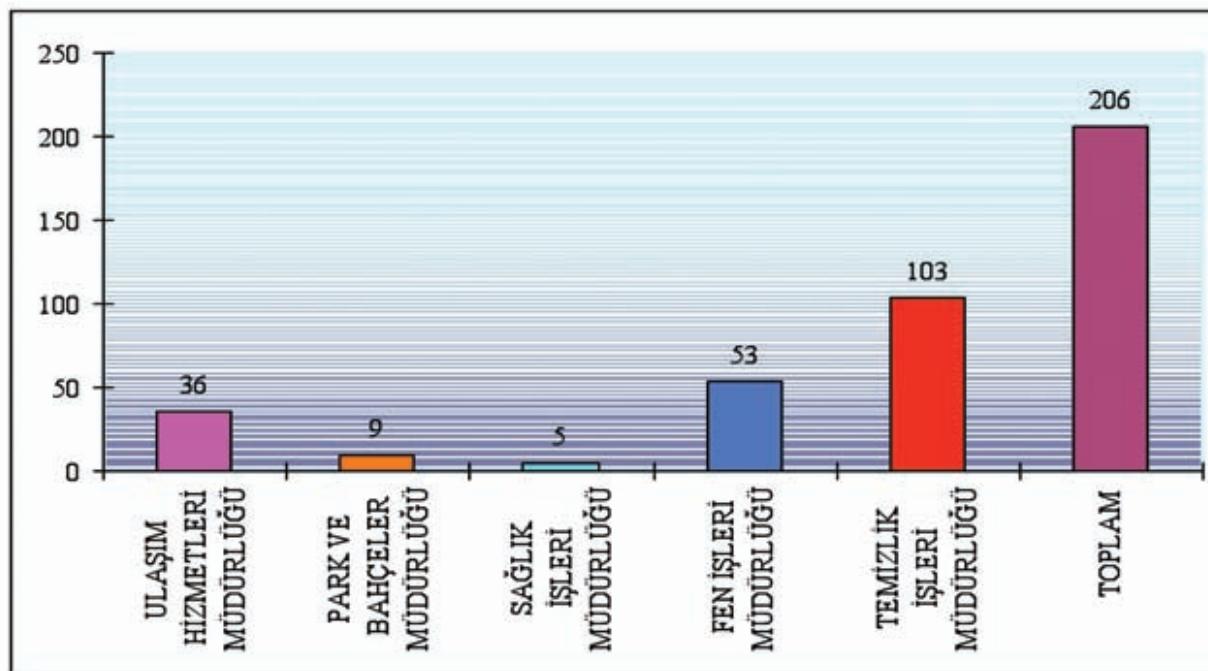
### Sözleşmeli Memur Personelin Kadrolara Göre Dağılımı



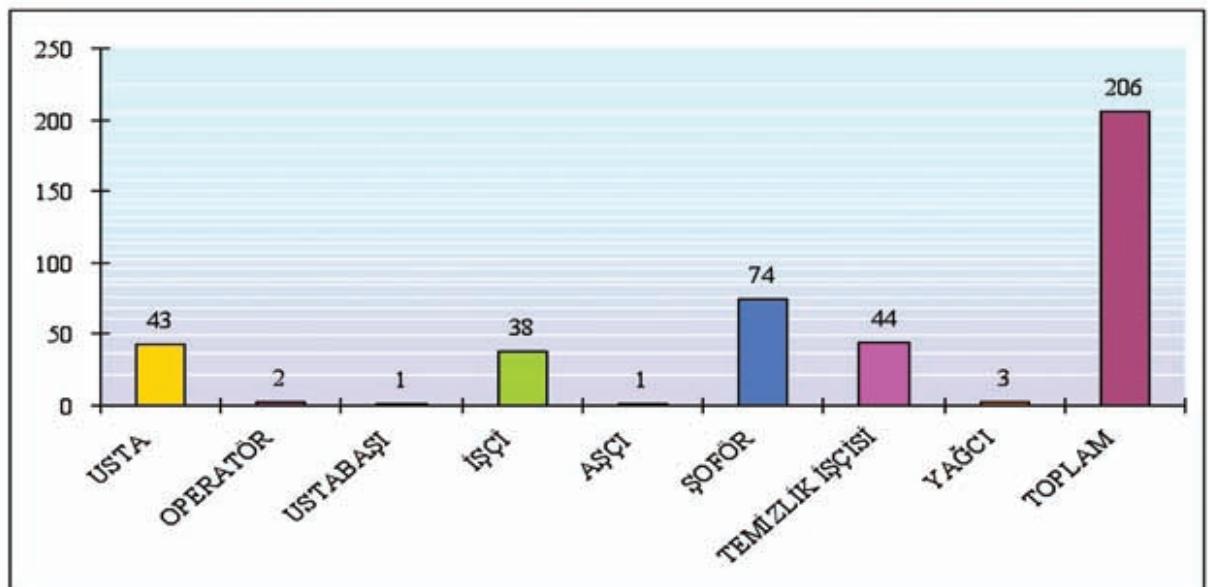
### Sözleşmeli Memur Personelin Müdürlüklerine Göre Dağılımı



### İşçi Personelinin Müdürlüklerine Göre Dağılımı



### İşçi Personelinin Kadrolara Göre Dağılımı



## 6. SUNULAN HİZMETLER

- o Vatandaşın bekenti ve ihtiyaçlarını karşılamak üzere istek, şikayet ve önerilerinin değerlendirilmesi
- o Kurum içi eğitim çalışmaları yapılması
- o Belediyemiz hizmetleri ve ilçemizin tanıtımına yönelik çalışmalar yapılması
- o Vatandaşın Belediyemize erişimini kolaylaştırmak üzere teknolojik imkanların sunulması
- o Katı atıkların çağdaş yöntemlerle toplanması ve nakledilmesi
- o Çevre ve sağlık konularında vatandaşı bilgilendirmek üzere çalışmalar yapılması
- o Sağlık taramaları yapılması
- o Cenaze işlemlerinin yürütülmesi
- o Sıhhi işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi
- o İzinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetlerinin engellenmesi
- o Sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınması, aşılanması, üremelerinin kontrol altına alınması ve bakımlarının yapılması
- o Mesleki eğitim ve beceri kurslarının düzenlenmesi
- o Sosyal yardım hizmetlerinin sunulması
- o Nikah hizmetlerinin sunulması
- o Kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenerek bu alanlarda kursların açılması
- o Kamulaştırma ve imar uygulamaları yaparak pazaryeri, spor, dinlenme ve eğlence yerleri, eğitim, kültür tesis ve binaları ile parklar inşa ederek bunların bakım ve onarımlarının yapılması
- o Okul binalarının bakım ve onarımlarının yapılması, mesleki, teknik v.s okulların açılmasının desteklenmesi
- o Plansız ve çarpık kenteşmenin önüne geçmek üzere çalışmalar yapılması
- o Sokak düzenlemeleri, merdiven, istinat duvarı, yollar v.b yaparak bunların bakım ve onarımının yapılması
- o Amatör spor kulüplerine malzeme ve gerekli desteğin verilmesi
- o Spor karşılaşmaları düzenlenmesi ve başarılı sporcuların ödüllendirilmesi
- o Çeşitli spor dallarında kursların açılması

## 7. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### 7.1. YÖNETİM SİSTEMİ:

Belediye Başkanının görev ve yetkileri ile belediyenin karar alma organları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtildiği şekildeidir.

#### **Belediye Meclisi**

**Madde 17** - Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

#### **Meclisin Görev Ve Yetkileri**

**Madde 18** - Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plan 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 planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.

- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tassisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kıralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığını 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 mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birlıklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın 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 tassis etmeye karar vermek.
- r) Fahri hemşehrilik payesi ve berati vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mucavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### **Belediye Encümeni**

**Madde 33 - Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;**

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
  - b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçceği bir üye olmak üzere beş kişiden,
- Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabılır.

### **Encümenin Görev Ve Yetkileri**

**Madde 34 - Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Stratejik plan 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) Öngörülmeyen 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, trampasına 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 encümene verilen görevleri yerine getirmek.

### **Belediye Başkanı**

**Madde 37 - Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.**

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

### **Belediye Başkanının Görev Ve Yetkileri**

**Madde 38 - Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

- a) Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını 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 encümén kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encüménin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkın huzur, esentlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümén kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **7.2. İÇ KONTROL SİSTEMİ:**

İç Kontrol Sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda düzenlenmiş ve Maliye Bakanlığıncı da İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar belirlenmiştir. Belediyemizde de uygulama bu usul ve esaslara göre gerçekleştirilmektedir.

Belediyemizin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde İç Kontrol Sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile uyumlu olan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır. Faaliyetler bu planda belirlenen standartlara uygun olarak gerçekleştirilmektedir. Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin tüm gelir, gider varlık ve yükümlülüklerin amacına ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesi için mali yönetim ve harcama öncesi kontroller ilgili Harcama Birimleri ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Gelir, gider varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemler, Belediyemizin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmektedir. Harcama birimleri tarafından kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontroller yapılmaktadır.

Ödeme belgelerinin kontrolü, muhafazası, işlemlerin mevzuata uygun olarak kayıt altına alınması, ilgililere raporlanması ile iç ve dış denetime hazır hale getirilmesi Belediyemiz muhasebe yetkilileri tarafından gerçekleştirilmektedir.

## II – AMAÇ ve HEDEFLER

### A – KARABAĞLAR BELEDİYESİ AMAÇ VE HEDEFLERİ

#### 1. Kentsel Hizmetler

**Amaç 1. 1:** Çağdaş yaşam standartlarında vatandaşın ihtiyaç ve bekentilerine uygun kaliteli ve güvenli yapısal alanlar oluşturmak.

Hedef 1.1.1: Yeni kurulmuş olan belediyemizin dağınık hizmet birimlerini bir araya toplayarak hizmetlerin sunumunda verimliliği artırmak.

Hedef 1.1.2: İlçemiz sınırlarındaki pazaryeri, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri, sağlık, eğitim, kültür tesis ve binaları ile sokak ve parklar yaparak bunların her türlü bakım onarımını yapmak.

**Amaç 1. 2:** İlçe halkımıza daha sağlıklı ve düzenli ortamlarda alışveriş yapma olanakları sağlamak.

Hedef 1.2.1: 2014 yılı sonuna kadar 2 adet yeni pazaryeri yapımını gerçekleştirmek.

**Amaç 1. 3:** Yeşil alanları artırarak halkın boş vakitlerini değerlendirebileceği oyun, spor, gezinti ve dinlenme mekanları oluşturmak.

Hedef 1.3.1: 2014 yılı sonuna kadar 2 adet yeni rekreasyon alanı oluşturmak.

Hedef 1.3.2: 2014 yılı sonuna kadar halkın yaşam kalitesini artırmaya yönelik mevcut park, yeşil alan, refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

**Amaç 1. 4:** Kentsel gelişim ve dönüşüm projeleriyle çarpık kentleşmenin önüne geçerek planlı, sağlıklı, güvenli ve modern bir kent oluşturmak.

Hedef 1.4.1: İmar planlarını ve revizyon imar planlarını yapmak, İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli Coğrafi Bilgi Sistemlerini oluşturmak.

Hedef 1.4.2: Kentin değişik bölgelerinde imar uygulamaları yapmak veya yaptırmak.

Hedef 1.4.3: Kaçak yapılışmayı önlemek üzere etkin denetimler yapmak.

Hedef 1.4.4: Yapılan binaların 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetim Yasasına uygunluğunu denetlemek.

## 2. Spor Hizmetleri

**Amaç 2. 1:** Birlik ve beraberlik duygusu içerisinde sağlıklı ve güler yüzlü bir toplum oluşturmak üzere çocuklara ve gençlere spor yapma olanakları sağlamak.

Hedef 2.1.1: Yeni spor tesisleri yaparak spor alanlarını çoğaltmak.

Hedef 2.1.4: Sporda yetiştircilik olup başarılı sporcular yetiştirmek.

## 3. Sosyal ve Kültürel Hizmetler

**Amaç 3. 1:** Halkın sosyal ve kültürel anlamda gelişimine katkı sağlamak.

Hedef 3.1.1: Sosyal ve kültürel hizmetlerin etkin şekilde sunulmasını sağlamak.

Hedef 3.1.2: Kültürel amaçlı 2 yeni merkezi hizmete açmak.

**Amaç 3. 2:** Mesleki işgücü yetiştirmeye projesi ile işgücü piyasasının nitelikli işgücü ihtiyacını karşılamak.

Hedef 3.2.1: İşi olmayan vatandaşlara işgücü yetiştirmeye projesi ile meslek edindirme hizmeti verilerek istihdamı artırmak.

**Amaç 3. 3:** Bireylerin, grupların ve ailelerin sorunlarla baş edebilmeleri ve bireylerin katılımcı, üretken, kendine yeterli hale gelmesi amacıyla koruyucu – önleyici, eğitici – geliştirici rehberlik hizmetlerinin verilebileceği semt merkezlerini kurmak.

Hedef 3.3.1: İlçemizdeki semtlerde yeni merkezler açmak.

**Amaç 3. 4:** Karabağlar ilçesindeki eğitim ve öğretim kalitesini yükseltmek.

Hedef 3.4.1: İhtiyaç sahibi öğrencilerin eğitimlerini destekleyici çalışmalar yapmak.

**Amaç 3. 5:** Engellilere yönelik yatırım ve sosyal hizmetleri etkin ve verimli bir biçimde sunmak, engellilerin topluma katılımını sağlamak.

Hedef 3.5.1: Engellilerin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesine yönelik eğitim ve sosyal amaçlı engelli danışma ve eğitim merkezini açmak.

**Amaç 3. 6:** İlçemizde yaşayan kadınların ev içinde ve kentsel yaşamdaki konumlarını güçlendirmek.

Hedef 3.6.1: İlçemizde yaşayan kadınların ihtiyaç ve taleplerini belirlemekte kadın sorunları masası oluşturmak ve çalışmalar doğrultusunda kadınlara eğitim, istihdam, sağlık, hukuk gibi alanlarda danışmanlık hizmetinin verileceği kadın danışma merkezini hizmete açmak.

#### 4. Çevre ve Sağlık Hizmetleri

**Amaç 4. 1:** Toplum sağlığını korumak, sağlıklı ve bilinçli nesiller yetiştirmek.

Hedef 4.1.1: Toplumsal bilinci geliştirmek, hastalıkları oluşmadan önlemek üzere gerekli çalışmaları yapmak.

**Amaç 4. 2:** Yaşanılabilir sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak.

Hedef 4.2.1: Toplum ve çevre sağlığı açısından tehdit oluşturan unsurları ortadan kaldırmak.

#### 5. Denetim Hizmetleri

**Amaç 5. 1:** Kamu düzenine ilişkin sorunlara yasal yetki ve sorumluluk çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek halkın daha huzurlu, sağlıklı ve güvenli bir ortamda yaşamasına fırsat sağlamak.

Hedef 5.1.1: Kayıt dışı ekonomik faaliyetleri önlemek üzere gerekli çalışmaları yapmak.

#### 6. Mali Hizmetler

**Amaç 6. 1:** Mali yapıyı güçlendirmek.

Hedef 6.1.1: Gelirlerin arttırılması ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.

#### 7. Kurumsal Hizmetler

**Amaç 7. 1:** Hizmetlerin doğru, daha etkin, hızlı ve güvenli bir şekilde sunulmasını sağlamak üzere teknolojiden faydalananmak.

Hedef 7.1.2: Belediyemizin tüm yazılım ve donanım ihtiyaçlarını karşılamak.

**Amaç 7. 2:** Hizmetlerin kaliteli, etkin ve hızlı bir şekilde sunulmasını sağlamak.

Hedef 7.2.1: Hizmetlerin sunumunda gerekli ulaşım hizmetlerini sağlamak.

Hedef 7.2.2: Hizmetlerin sunumunda gerekli her türlü destek hizmetlerini sağlamak.

Hedef 7.2.3: Personel istihdamı sağlayarak ve çalışanların iş verimliliğini artırrarak kaliteli hizmet sunmak.

Hedef 7.2.4: Encümen ve meclis toplantılarını organize etmek, kurum dışı yazışmaların takibini yapmak.

Hedef 7.2.5: Belediyemizde gerçekleştirilen her türlü iş ve işlemlerin yasalara uygunluğunu denetlemek.

Hedef 7.2.6: Belediyemizde gerçekleştirilen her türlü iş ve işlemlerle ilgili hukuki uyuşmazlıkları çözmek.

Hedef 7.2.7: Belediyemiz hizmetlerinin tanıtımını sağlamak.

## B – TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz kaynaklarını en etkili şekilde kullanarak, Karabağlar halkına en iyi hizmeti sunabilmek ve vizyonumuzu gerçekleştirmeye çabasında olmak temel politikamızdır.

Ayrıca;

- Hizmetlerde kalite ve etkinliğin arttırılması
- Kültürün korunması ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların yapılması
- Yoksullukla mücadele ve eğitim sistemine katkı sağlanması
- Hizmet sunulan iş ortamlarının iyileştirilmesi
- Bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanılmasının sağlanması
- Halkın sağlık ve huzur içerisinde yaşamamasına ve yaşam kalitesini yükseltmeye yönelik mekanların oluşturulması
- Temiz bir çevre oluşturulması ve kentsel altyapının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yapılması önceliklerimiz arasındadır.

### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A – MALİ BİLGİLER

##### 1. BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	Y. H. KODU	GİDERİN TÜRÜ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011	HESAP KODU	Y. H. KODU	GELİRİN TÜRÜ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011						
I	II					I	II										
830 1		Personel Giderleri	16.276.351,28	23.425.060,80	26.715.931,28	800 1		Vergi Gelirleri	11.755.596,81	26.249.414,24	34.473.617,93						
830 1 1		Memurlar	6.103.685,98	9.258.730,07	10.618.793,44	800 1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.750.201,49	14.614.996,84	20.172.192,82						
830 1 2		Sözleşmeli Personel	437.897,07	1.084.566,37	1.658.275,73	800 1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergiler	558.856,52	6.659.243,91	6.899.702,15						
830 1 3		İşçiler	9.433.146,80	12.426.780,06	13.706.599,23	800 1	6	Harçlar	2.446.538,80	4.975.173,49	7.401.722,96						
830 1 4		Geçici Personel	6.814,50	28.923,05	35.845,60	800 3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.090.925,21	2.733.529,44	7.355.896,75						
830 1 5		Diğer Personel	294.806,93	626.061,25	696.417,28	800 3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	623.713,47	1.728.666,47	3.186.432,10						
830 2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pri	1.871.764,73	3.701.794,77	4.215.435,85	800 3	6	Kira Gelirleri	467.211,74	1.004.862,97	1.188.376,33						
830 2 1		Memurlar	637.818,10	1.509.584,07	1.620.452,15	800 3	9	Diger Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	2.981.088,32						
830 2 3		İşçiler	1.233.946,63	2.192.210,70	2.594.983,70	800 4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel G	157.328,59	17.851,57	1.849.865,87						
830 3		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	22.696.458,94	40.273.276,01	50.947.773,00	800 4	3	Diger İdarelenen Alınan Bağış ve Yard	0,00	7.586,67	1.519.018,83						
830 3 1		Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.787,15	89.548,32	310.493,88	800 4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yارد	157.328,59	10.264,90	1.407,55						
830 3 2		Toketmeye Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.454.135,25	4.487.650,72	5.746.611,32	800 4	5	Proje Yardımları	0,00	0,00	329.439,49						
830 3 3		Yolluklar	37.573,61	105.934,55	174.682,91	800 5		Diger Gelirler	41.050.689,43	48.266.830,76	55.752.312,54						
830 3 4		Görev Giderleri	30.295,86	161.023,82	571.109,11	800 5	1	Faiz Gelirleri	539.322,75	276.649,43	395.881,62						
830 3 5		Hizmet Alımları	18.155.743,51	32.947.843,45	41.841.040,42	800 5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	38.867.749,00	44.597.093,71	51.117.968,16						
830 3 6		Temsil Ve Tamitta Giderleri	564.689,69	732.228,29	841.417,47	800 5	3	Para Cezaları	1.552.814,25	2.907.278,71	3.558.725,54						
830 3 7		Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	1.012.855,86	1.250.829,08	1.352.060,36	800 5	9	Diger Çeşitli Gelirler	90.803,43	485.808,91	679.737,23						
830 3 8		Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Gider	198.500,73	292.537,30	107.991,79	800 6		Sermaye Gelirleri	316.594,77	835.466,59	300.941,18						
830 3 9		Tedavi Ve Cenaze Giderleri	237.877,28	205.680,48	2.365,74	800 6	1	Tapınmaz Satış Gelirleri	316.531,77	835.466,59	300.941,18						
830 4		Faiz Giderleri	0,00	0,00	280.657,80	800 6	9	Diger Sermaye Satış Gelirleri	63,00	0,00	0,00						
830 4 2		Diger İc Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	280.657,80	BÜTÇE GELİR TOPLAMI (B)											
830 5		Cari Transferler	2.008.820,54	9.505.043,62	3.837.619,43	54.371.134,81											
830 5 1		Görev Zararları	243.197,07	313.476,96	671.345,63	78.103.092,60											
830 5 3		Kar Amacı Gütümenen Kuruluşlara Yapılan	275.935,74	1.846.576,88	1.906.854,04	99.732.634,27											
830 5 4		Hane Halkına Yapılan Transferler	207.396,00	862.389,00	685.055,75	810 1		Y. H. KODU									
830 5 8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.282.291,73	6.482.600,78	574.364,01	810 1	2	GELİRİN TÜRÜ									
830 6		Sermaye Giderleri	4.559.549,58	9.222.254,53	13.497.808,09	810 1	3	2009 YILI									
830 6 1		Manuel Mal Alımları	1.449.864,19	1.292.879,66	648.114,36	810 1	6	2010 YILI									
830 6 2		Menkul Sermaye Üretim Giderleri	549.171,25	1.200.211,59	1.136.729,40	810 3		CARİ YIL 2011									
830 6 3		Gayri Maddi Hak Alımları	88.408,08	0,00	284.498,00	810 3	1	Vergi Gelirleri									
830 6 4		Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırma	135.746,78	2.501.345,74	1.894.130,81	810 3	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler									
830 6 5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	462.371,80	2.736.690,06	7.499.540,51	810 5		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergiler									
830 6 6		Menkul Malların Büyüük Onarım Giderleri	209.255,05	215.992,21	192.184,24	810 5	1	Harçlar									
830 6 7		Gayrimenkul Büyüük Onarım Giderleri	1.574.732,43	1.275.135,27	1.842.610,77	810 5	2	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri									
830 7		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	668.142,11	810 5	3	Diger Gelirler									
830 7 1		Yurıcı Sermaye Transferleri	0,00	0,00	668.142,11	810 5	9	Diger Çeşitli Gelirler									
830 8		Borç Verme	810.550,00	2.451.650,00	3.700.000,00	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER (-)											
830 8 1		Yurtıcı Borç Verme	810.550,00	2.451.650,00	3.700.000,00	32.982,17											
CARİ YIL (A)		48.223.495,07	88.579.079,73	103.863.367,56	174.836,92						5.379.762,02						
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B C)																	
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (D-A)																	
54.338.152,64																	
6.114.657,57																	
-																	
10.650.824,05																	
-9.510.495,31																	

## 2. TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI	PASİF	2009 YILI	2010 YILI	2011 YILI
1 DÖNEN VARLIKLAR	32.611.476,09	37.517.634,41	27.641.735,50	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	6.144.067,61	15.802.373,07	25.973.960,39
10 HAZIR DEĞERLER	9.789.793,66	3.685.898,79	4.353.285,78	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	156.796,97	1.573,20
100 KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	156.796,97	1.573,20
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
102 BANKA HESABI	9.221.764,85	3.420.973,21	3.762.239,05	304 CARI YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HES	-2.302,12	-106,75	-10.281,26	309 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
104 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	31 KISA VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
105 DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	310 CARI YILDA ÖDENECEK DİS MALİ BORÇLAR HES	0,00	0,00	0,00
106 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	32 FAALİYET BORÇLARI	718.711,76	2.514.839,25	6.786.830,76
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	320 BÜTÜNLEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	718.711,76	2.514.839,25	6.786.830,76
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESA	570.330,93	265.032,33	601.327,99	322 BÜTÜNLEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
11 MENKUL KİYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	1.988.542,84	3.740.938,68	4.110.086,41
117 MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	54.135,35	77.445,96	102.418,33
118 DİĞER MENKUL KİYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	333 EMANETLER HESABI	1.934.407,49	3.663.492,72	4.097.668,08
12 FAALİYET ALACAKLARI	21.572.212,47	32.041.547,96	20.203.950,16	34 ALINAN AVANSLAR	0,00	22.944,22	0,00
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	209.173,19	0,00	340 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	21.572.212,47	31.832.374,77	19.709.923,66	349 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	22.944,22	0,00
122 GELİRLERDEN TECELLİ VE TEHİRİ ALACAKLAR H	0,00	0,00	494.026,50	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜÜKLER	1.044.549,52	2.024.388,10	1.387.142,47
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	360 ÖDENECEK VİRGİ VE FONLAR HESABI	696.181,16	1.202.910,40	664.625,24
13 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HE	196.534,65	533.219,89	565.671,31
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR H	0,00	0,00	0,00	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	133.137,75	282.101,74	139.227,57
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	18.695,96	6.156,07	17.618,35
14 DİĞER ALACAKLAR	7.844,83	5.028,60	10.008,00	368 VADESI GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLE	0,00	0,00	0,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.844,83	5.028,60	10.008,00	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.392.178,68	7.342.465,85	13.688.325,99
15 STOKLAR	900.123,92	1.398.085,89	2.605.296,56	372 KİDEM TAZMINATI KARŞILIKI HESABI	2.392.178,68	7.342.465,85	13.688.325,99
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	900.123,92	1.398.085,89	2.605.296,56	379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
153 TİCARI MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TA	0,00	0,00	0,00
157 DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	341.501,21	387.073,17	469.195,00	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	389 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HE	84,81	0,00	1,56
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	9.916,82	12.132,09	38.007,62	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
162 BUTÇE DİŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	331.584,39	374.941,08	431.187,38	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	84,81	0,00	1,56
164 AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	399 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLARI	0,00	0,00	0,00
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİ	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	9.544.683,85	4.087.783,31	9.646.688,93
166 PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE A	0,00	0,00	0,00	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	343.203,03	6.130.382,82
167 DOĞRUDAN DİŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AV	0,00	0,00	0,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	343.203,03	6.130.382,82
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	404 TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESAB	0,00	0,00	0,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	41 UZUN VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	410 DİS MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197 SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	16.466.043,76	27.486.225,06	44.267.207,94	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
21 MENKUL KİYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLEND	0,00	0,00	0,00
217 MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	44 ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
218 DİĞER MENKUL KİYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	440 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
22 FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	1.363.495,08	449 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	352.021,42	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	9.544.683,85	3.744.580,28	3.516.306,11
222 GELİRLERDEN TECELLİ VE TEHİRİ ALACAKLAR H	0,00	0,00	1.011.473,66	472 KİDEM TAZMINATI KARŞILIKI HESABI	9.544.683,85	3.744.580,28	3.516.306,11
23 KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	479 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
232 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR H	0,00	0,00	0,00	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TA	0,00	0,00	0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	3.687.284,35	12.434.897,26	21.321.131,36	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELE	1.173.934,35	6.658.185,72	6.997.101,62	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRIL	2.513.350,00	5.776.711,54	14.324.029,74	49 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	12.673.325,27	14.734.309,31	21.185.554,90	499 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HES	0,00	0,00	0,00
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	6.332.602,77	8.833.948,51	11.131.357,88	5 ÖZ KAYNAKLAR	33.388.768,40	45.113.703,09	36.288.293,22
251 YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0,00	0,00	687.779,99	50 NET DEĞER	35.199.925,74	35.309.337,66	36.079.458,30
252 BİNALAR HESABI	0,00	0,00	659.253,85	500 NET DEĞER HESABI	35.199.925,74	35.309.337,66	36.079.458,30

253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	823.718,83	1.513.588,32	1.818.435,99	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	-4.746.206,82	4.864.385,71	4.936.862,65	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	-0,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.085.359,04	3.629.256,94	4.162.940,40	57	GECMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUCLARI	0,00	0,00	11.615.522,77
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	570	GECMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUCLARI	0,00	0,00	11.615.522,77
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.314.562,19	-4.106.870,17	-5.790.813,73	58	GECMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUCLARI	0,00	-1.811.157,34	-1.811.157,34
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	3.579.737,87	580	GECMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUCLARI	0,00	-1.811.157,34	-1.811.157,34
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUCLARI	-1.811.157,34	11.615.522,77	-9.595.530,51
26	MADDİ OLМАYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	11.615.522,77	0,00
260	HAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	-1.811.157,34	0,00	-9.595.530,51
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (+)	0,00	0,00	0,00					
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00					
280	GELECEK, YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	105.434,14	317.018,49	397.025,70					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	105.434,14	317.288,76	426.867,64					
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	-270,27	-29.841,94					
	<b>TOPLAM:</b>	<b>49.077.519,85</b>	<b>65.003.859,47</b>	<b>71.908.942,54</b>		<b>TOPLAM:</b>	<b>49.077.519,86</b>	<b>65.003.859,47</b>	<b>71.908.942,54</b>

9	NAZIM HESAPLAR	5.537.624,94	19.669.869,97	26.069.929,53	9	NAZIM HESAPLAR	5.537.624,94	19.669.869,97	26.069.929,53
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	2.111,00	404.680,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	2.111,00	404.680,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	2.111,00	404.680,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0,00	2.111,00	404.680,00
91	NAKİT DİSİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL	1.970.402,50	5.455.945,00	4.974.806,00	91	NAKİT DİSİ TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL	1.970.402,50	5.455.945,00	4.974.806,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.970.402,50	5.455.945,00	4.974.806,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	1.970.402,50	5.455.945,00	4.974.806,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	3.567.222,44	14.211.813,97	20.690.443,53	92	TAAHHÜT HESAPLARI	3.567.222,44	14.211.813,97	20.690.443,53
920	TİCARET TAHHÜTLERİ HESABI	3.567.222,44	14.211.813,97	20.690.443,53	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	3.567.222,44	14.211.813,97	20.690.443,53
	<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>54.615.144,79</b>	<b>84.673.729,44</b>	<b>97.978.872,07</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>54.615.144,80</b>	<b>84.673.729,44</b>	<b>97.978.872,07</b>

## KESİN MİZAN

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	3.509.282,00	3.509.282,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	276.386.952,89	272.624.713,84	3.762.239,05	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	272.624.713,84	272.634.995,10	0,00	10.281,26
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	26.689.657,75	26.689.657,75	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	8.874.932,07	8.273.604,08	601.327,99	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	27.907.998,06	27.907.998,06	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	39.525.569,47	19.815.645,81	19.709.923,66	0,00
122	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESAB	9.181.185,71	8.687.159,21	494.026,50	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	53.496,00	53.496,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	83.789,47	73.781,47	10.008,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	10.544.513,60	7.939.217,04	2.605.296,56	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	906.952,20	906.952,20	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1.709.946,05	1.671.938,43	38.007,62	0,00
162	BÜTÇE DİŞİ AVANS VE KREDİLER HESABI	806.128,46	374.941,08	431.187,38	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.327.639,57	975.618,15	352.021,42	0,00
222	GELİRLERDEN TEÇİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESAB	2.726.878,84	1.715.405,18	1.011.473,66	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELELER HESAB	7.002.566,32	5.464,70	6.997.101,62	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETNEN KURULUŞLARA YATIRILAN SE	14.510.707,01	186.677,27	14.324.029,74	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	11.423.299,06	291.941,18	11.131.357,88	0,00
251	YERALTı VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	687.779,99	0,00	687.779,99	0,00
252	BİNALAR HESABI	659.253,85	0,00	659.253,85	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	1.830.448,47	12.012,48	1.818.435,99	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	4.971.422,65	34.560,00	4.936.862,65	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	4.790.485,67	627.545,27	4.162.940,40	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	29.699,42	5.820.513,15	0,00	5.790.813,73
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.579.737,87	0,00	3.579.737,87	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VAR	426.867,64	0,00	426.867,64	0,00
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	0,00	29.841,94	0,00	29.841,94
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	664.913,48	666.486,68	0,00	1.573,20
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	40.961.112,92	47.747.943,68	0,00	6.786.830,76
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	273.163,58	375.581,91	0,00	102.418,33
333	EMANETLER HESABI	7.399.688,65	11.407.356,73	0,00	4.007.668,08
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	772.404,22	772.404,22	0,00	0,00
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.561.624,45	7.226.249,69	0,00	664.625,24
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	6.569.418,38	7.135.089,69	0,00	565.671,31
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILA	2.427.688,29	2.566.915,86	0,00	139.227,57
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	223.985,83	241.604,18	0,00	17.618,35
372	KİDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.288.831,75	14.977.157,74	0,00	13.688.325,99
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	59.987,97	59.987,97	0,00	0,00
397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	1,56	0,00	1,56
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	6.130.382,82	0,00	6.130.382,82
472	KİDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	228.274,17	3.744.580,28	0,00	3.516.306,11
500	NET DEĞER HESABI	0,00	36.079.458,30	0,00	36.079.458,30
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESAB	0,00	11.615.522,77	0,00	11.615.522,77
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESA	3.622.314,68	1.811.157,34	1.811.157,34	0,00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUÇU HESABI	11.615.522,77	11.615.522,77	0,00	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU HESABI ( - )	9.595.530,51	0,00	9.595.530,51	0,00
600	GELİRLER HESABI	103.280.212,59	103.280.212,59	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	103.895.723,21	103.895.723,21	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	103.852.412,06	103.852.412,06	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	100.940.884,27	100.940.884,27	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	100.940.884,27	100.940.884,27	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	5.379.762,02	5.379.762,02	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	103.863.367,56	103.863.367,56	0,00	0,00

835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	103.863.367,56	103.863.367,56	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	203.596.001,83	203.596.001,83	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	165.271.761,00	164.867.081,00	404.680,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	226.275.474,44	226.680.154,44	0,00	404.680,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	103.863.367,56	103.863.367,56	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	7.852.416,00	2.877.610,00	4.974.806,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.877.610,00	7.852.416,00	0,00	4.974.806,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	62.667.082,90	41.976.639,37	20.690.443,53	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	41.976.639,37	62.667.082,90	0,00	20.690.443,53
TOPLAM		2.365.433.332,22	2.365.433.332,22	115.216.496,85	115.216.496,85

### FAALİYET SONUCLARI TABLOSU

HESAP KODU	Y. H. KODU		GİDERİN TÜRÜ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011	HESAP KODU	Y. H. KODU		GELİRİN TÜRÜ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
	I	II						I	II				
630 1	Personel Giderleri		28.191.609,71	34.221.242,22	32.833.517,25	600 1	Vergi Gelirleri			12.896.423,63	33.891.295,42	24.788.359,16	
630 1 1	Memurlar		6.103.685,98	9.258.730,07	10.618.793,44	600 1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler			9.383.123,86	21.746.354,16	10.149.300,18	
630 1 2	Sözleşmeli Personel		437.897,07	1.084.566,37	1.613.226,10	600 1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri			1.115.420,03	7.059.708,31	7.132.820,45	
630 1 3	İşçiler		21.348.405,23	23.222.961,48	19.869.234,83	600 1 6	Harçlar			2.397.879,74	5.085.232,95	7.506.238,53	
630 1 4	Geçici Personel		6.814,50	28.923,05	35.845,60	600 3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			1.093.469,21	2.887.129,82	7.313.247,61	
630 1 5	Diger Personel		294.806,93	626.061,25	696.417,28	600 3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri			625.986,47	1.745.875,59	4.290.756,16	
630 2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pr		1.871.764,73	3.701.794,77	4.215.435,85	600 3 6	Kira Gelirleri			467.482,74	1.141.254,23	1.188.376,33	
630 2 1	Memurlar		637.818,10	1.509.584,07	1.620.452,15	600 3 9	Diger Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri			0,00	0,00	1.834.115,12	
630 2 3	İşçiler		1.233.946,63	2.192.210,70	2.594.983,70	600 4	Ahınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler			157.328,59	17.851,57	1.903.642,89	
630 3	Mal Ve Hizmet Alınan Giderleri		22.704.732,84	38.855.591,73	47.556.325,68	600 4 3	Diger İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar			0,00	7.586,67	1.519.018,83	
630 3 1	Üretme Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları		11.504,90	770.702,42	405.366,18	600 4 4	Kurumlardan ve Kişiilerden Alınan Yardım ve Bağ			157.328,59	10.264,90	55.184,57	
630 3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımla		1.759.756,48	1.641.010,46	1.668.829,40	600 4 5	Proje Yardımları			0,00	0,00	329.439,49	
630 3 3	Yolluklar		37.573,61	105.934,55	174.682,91	600 5	Diger Gelirler			41.639.782,39	66.977.665,67	60.251.631,89	
630 3 4	Görev Giderleri		28.726,66	185.747,88	624.605,11	600 5 1	Faiz Gelirleri			539.322,75	275.114,40	393.737,55	
630 3 5	Hizmet Alımları		18.809.490,84	32.967.250,21	42.425.544,36	600 5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Piyar			38.875.765,03	43.903.139,01	51.113.260,70	
630 3 6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri		561.970,52	725.534,20	740.810,41	600 5 3	Para Cezaları			2.098.150,26	10.742.010,91	8.129.345,79	
630 3 7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım		509.396,43	769.670,88	621.882,68	600 5 9	Diger Çeşitli Gelirler			126.544,35	12.057.401,35	615.287,85	
630 3 8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Gider		748.436,12	1.484.060,27	893.947,99	600 6	Sermaye Gelirleri			0,00	752.064,04	0,00	
630 3 9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri		237.877,28	205.680,86	656,64	600 6 1	Tajimazz Satış Gelirleri			0,00	752.064,04	0,00	
630 4	Faiz Giderleri		0,00	0,00	280.657,80	600 11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri			0,00	7.705,23	0,00	
630 4 2	Diger İç Borç Faiz Giderleri		0,00	0,00	280.657,80	600 11 99	Diger Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri			0,00	7.705,23	0,00	
630 5	Cari Transferler		834.469,72	3.213.590,57	3.508.355,19		BÜTÇE GELİR TOPLAMI:			55.787.003,82	104.533.711,75	94.256.881,55	
630 5 1	Görev Zararları		242.780,60	313.476,96	671.279,96								
630 5 3	Kar Amacı Gütmeye Kuruluşlara Yapılan		275.935,74	1.851.086,74	1.916.571,37								
630 5 4	Hane Halkına Yapılan Transferler		207.396,00	862.389,00	685.055,75								
630 5 8	Gelirlerden Ayrılan Piyar		108.357,38	186.637,87	235.448,11								
630 6	SERMAYE GİDERLERİ		0,00	1.019.460,72	0,00								
630 6 2	MENKUL SERMAYE URETİM GİDERİ		0,00	302.807,40	0,00								
630 6 5	GAYRİMENKUL SERMAYE URETİM G		0,00	694.176,42	0,00								
630 6 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİD		0,00	22.476,90	0,00								
630 7	Sermaye Transferleri		0,00	0,00	668.142,11								
630 7 1	Yurtiçi Sermaye Transferleri		0,00	0,00	668.142,11								
630 11	Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri		0,00	101.220,39	0,00								
630 11 99	Diger Değer ve Miktar Değişimleri Giderle		0,00	101.220,39	0,00								
630 12	Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklan		32.962,62	120.566,24	253.649,42								
630 12 1	Vergi Gelirleri		29.484,08	111.480,67	51.546,91								
630 12 3	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		1.030,00	4.738,00	4.208,37								
630 12 5	Diger Gelirler		2.448,54	4.347,57	197.894,14								
630 13	Amortisman Giderleri		2.314.562,19	1.277,52	0,00								
630 13 1	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Gide		2.314.562,19	1.277,52	0,00								
630 14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri		1.618.007,93	4.575.589,68	7.060.864,60								
630 14 1	Kırtasiye Malzemeleri		286.894,28	388.069,00	457.571,43								
630 14 2	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullan		0,00	0,00	2.314.63								
630 14 3	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri		28.478,90	50.058,40	131.965,75								
630 14 4	Yakutlar, Yakıt Katıkları ve Katkı Yağları		507.651,39	1.713.728,48	1.962.471,42								
630 14 5	Temizleme Ekipmanları		18.490,33	39.743,82	818.760,65								
630 14 6	Glyecek, Mefruşat ve Tuhaftıye Malzemeler		71.869,21	93.725,82	194.591,79								

630	14	7	Yiyecek	24.177,62	30.608,61	75.488,19
630	14	8	İçecek	18.611,51	29.630,07	12.557,30
630	14	10	Zirai Maddeler	703,47	7.225,43	610.851,49
630	14	11	Yem	7.200,01	5.153,98	9.841,02
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	204.828,97	228.109,66	1.361.018,12
630	14	13	Yedek Parçalar	57.152,06	206.358,64	401.138,19
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	123.903,02	81.269,38	94.998,20
630	14	17	Basançlı Ekipmanlar	1.053,20	6.394,30	3.006,08
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	266.993,96	1.695.514,09	924.290,34
630	99		Diğer Giderler	30.051,43	5.291.387,55	5.761.948,93
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	30.051,43	5.291.387,55	5.761.948,93
<b>BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI</b>			<b>57.598.161,17</b>	<b>91.101.721,39</b>	<b>102.138.896,83</b>	

FAALİYET SONUCU (+/-)	-1.811.157,35	13.431.990,36	-7.882.015,28
-----------------------	---------------	---------------	---------------

**BÜTÇE GİDERLERİİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

HESAP KODU	Y. H. KODU		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
	I	II				
<b>830</b>	<b>1</b>		<b>Personel Giderleri</b>	<b>16.276.351,28</b>	<b>23.425.060,80</b>	<b>26.715.931,28</b>
830	1	1	Memurlar	6.103.685,98	9.258.730,07	10.618.793,44
830	1	2	Sözleşmeli Personel	437.897,07	1.084.566,37	1.658.275,73
830	1	3	İşçiler	9.433.146,80	12.426.780,06	13.706.599,23
830	1	4	Geçici Personel	6.814,50	28.923,05	35.845,60
830	1	5	Diğer Personel	294.806,93	626.061,25	696.417,28
<b>830</b>	<b>2</b>		<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>1.871.764,73</b>	<b>3.701.794,77</b>	<b>4.215.435,85</b>
830	2	1	Memurlar	637.818,10	1.509.584,07	1.620.452,15
830	2	3	İşçiler	1.233.946,63	2.192.210,70	2.594.983,70
<b>830</b>	<b>3</b>		<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>22.696.458,94</b>	<b>40.273.276,01</b>	<b>50.947.773,00</b>
830	3	1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	4.787,15	89.548,32	310.493,88
830	3	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.454.135,25	4.487.650,72	5.746.611,32
830	3	3	Yolluklar	37.573,61	105.934,55	174.682,91
830	3	4	Görev Giderleri	30.295,86	161.023,82	571.109,11
830	3	5	Hizmet Alımları	18.155.743,51	32.947.843,45	41.841.040,42
830	3	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	564.689,69	732.228,29	841.417,47
830	3	7	Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	1.012.855,86	1.250.829,08	1.352.060,36
830	3	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	198.500,73	292.537,30	107.991,79
830	3	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	237.877,28	205.680,48	2.365,74
<b>830</b>	<b>4</b>		<b>Faiz Giderleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>280.657,80</b>
830	4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	280.657,80
<b>830</b>	<b>5</b>		<b>Cari Transferler</b>	<b>2.008.820,54</b>	<b>9.505.043,62</b>	<b>3.837.619,43</b>
830	5	1	Görev Zararları	243.197,07	313.476,96	671.345,63
830	5	2	Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
830	5	3	Kar Amacı Gütmeye Kuruluşlara Yapılan Transferler	275.935,74	1.846.576,88	1.906.854,04
830	5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	207.396,00	862.389,00	685.055,75
830	5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.282.291,73	6.482.600,78	574.364,01
<b>830</b>	<b>6</b>		<b>Sermaye Giderleri</b>	<b>4.559.549,58</b>	<b>9.222.254,53</b>	<b>13.497.808,09</b>
830	6	1	Mamul Mal Alımları	1.449.864,19	1.292.879,66	648.114,36
830	6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	549.171,25	1.200.211,59	1.136.729,40
830	6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	88.408,08	0,00	284.498,00
830	6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırma	135.746,78	2.501.345,74	1.894.130,81
830	6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	462.371,80	2.736.690,06	7.499.540,51
830	6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	299.255,05	215.992,21	192.184,24
830	6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.574.732,43	1.275.135,27	1.842.610,77
<b>830</b>	<b>7</b>		<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>668.142,11</b>
830	7	1	Yurtıcı Sermaye Transferleri	0,00	0,00	668.142,11
<b>830</b>	<b>8</b>		<b>Borç Verme</b>	<b>810.550,00</b>	<b>2.451.650,00</b>	<b>3.700.000,00</b>
830	8	1	Yurtıcı Borç Verme	810.550,00	2.451.650,00	3.700.000,00
<b>830</b>	<b>9</b>		<b>Yedek Ödenekler</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
830	9	1	Personel Yedek Ödeneği	0,00	0,00	0,00
830	9	3	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	0,00	0,00	0,00
830	9	5	Deprem Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0,00
830	9	6	Yedek Ödenek	0,00	0,00	0,00
830	9	7	Yeni Kurulacak Daire ve İd. İht. Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0,00
830	9	9	Diğer Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
<b>BÜTÇE GİDER TOPLAMI:</b>				<b>48.223.495,07</b>	<b>88.579.079,73</b>	<b>103.863.367,56</b>

**BÜTÇE GİDERLERİİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

<b>KODU</b> <b>I</b>	<b>FONKSİYON ADI</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>	<b>CARI YIL 2011</b>
				<b>II</b>
<b>1</b>	<b>GENEL KAMU HİZMETLERİ</b>	<b>20.997.655,75</b>	<b>40.149.850,42</b>	<b>40.202.599,41</b>
1 1	Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler	2.476.034,09	8.095.052,28	3.180.752,71
1 3	Genel Hizmetler	18.521.621,66	32.054.798,14	37.021.846,70
<b>3</b>	<b>KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ</b>	<b>2.348.596,57</b>	<b>3.679.623,13</b>	<b>4.032.685,85</b>
3 1	Güvenlik Hizmetleri	2.348.596,57	3.679.623,13	4.032.685,85
<b>4</b>	<b>EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER</b>	<b>6.267.941,78</b>	<b>11.491.566,55</b>	<b>16.010.381,08</b>
4 1	Genel Ekonomik İşler ve Hizmetleri	245.665,47	299.255,59	389.998,63
4 4	Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	6.022.276,31	11.192.310,96	15.620.382,45
<b>5</b>	<b>ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ</b>	<b>11.038.073,17</b>	<b>17.793.838,89</b>	<b>24.630.755,07</b>
5 1	Atık Yönetimi Hizmetleri	11.038.073,17	17.793.838,89	24.630.755,07
<b>6</b>	<b>İŞKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ</b>	<b>1.610.116,64</b>	<b>5.428.826,12</b>	<b>6.205.731,79</b>
6 1	İskan İşleri ve Hizmetleri	1.610.116,64	5.428.826,12	6.205.731,79
<b>7</b>	<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	<b>1.149.393,08</b>	<b>1.970.860,56</b>	<b>2.983.275,57</b>
7 8	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Araştırma ve Geliştirme Hiz.	1.149.393,08	1.970.860,56	2.480.741,53
7 9	Sınıflandırmaya Girmeyen Sağlık Hizmetleri	0,00	0,00	502.534,04
<b>8</b>	<b>DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ</b>	<b>4.811.718,08</b>	<b>8.064.514,06</b>	<b>8.750.988,25</b>
8 1	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.065.387,49	6.263.651,79	7.893.347,05
8 2	Kültür Hizmetleri	746.330,59	1.800.862,27	857.641,20
<b>10</b>	<b>SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.046.950,54</b>
10 8	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yard. İlişkin Araç. ve Gel. Hiz.	0,00	0,00	1.046.950,54
<b>BÜTÇE GİDERLERİİNİN TOPLAMI:</b>		<b>48.223.495,07</b>	<b>88.579.079,73</b>	<b>103.863.367,56</b>

**BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

KURUMSAL KOD				KURUM ADI	2009 YILI	2010 YILI	CARI YIL 2011
I	II	III	IV				
46	35	34	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.257.825,80	6.144.880,39	7.536.044,51
46	35	34	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.433.943,89	4.646.858,80	4.947.776,47
46	35	34	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6.304.606,63	12.661.613,05	14.352.207,65
46	35	34	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.579.146,54	1.107.113,48	970.685,12
46	35	34	11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.873.109,13	6.223.303,94	7.709.259,63
46	35	34	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	443.621,09	483.275,94	302.202,55
46	35	34	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	42.381,53	86.388,14
46	35	34	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75.858,10	241.837,33	407.816,35
46	35	34	25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	553.510,48	503.533,68	709.466,28
46	35	34	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.022.276,31	11.192.310,96	15.620.382,45
46	35	34	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.476.034,09	8.095.052,28	3.180.752,71
46	35	34	32	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	245.665,47	299.255,59	389.998,63
46	35	34	33	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	711.178,67	955.143,27	1.083.441,94
46	35	34	34	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	746.330,59	1.800.862,27	857.641,20
46	35	34	35	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.065.387,49	6.263.651,79	7.893.347,05
46	35	34	36	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	592.709,39	3.591.493,27	559.857,42
46	35	34	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.149.393,08	1.970.860,56	2.480.741,53
46	35	34	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.038.073,17	17.793.838,89	24.630.755,07
46	35	34	39	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	306.228,58	641.771,97	705.017,05
46	35	34	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.348.596,57	3.679.623,13	4.032.685,85
46	35	34	41	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	240.417,61	287.957,79
46	35	34	42	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	3.569.457,59
46	35	34	43	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	1.046.950,54
46	35	34	44	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	502.534,04
<b>GİDERLERİN TOPLAMI:</b>				<b>48.223.495,07</b>	<b>88.579.079,73</b>	<b>103.863.367,56</b>	

## BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

MUHASEBE BİRİMİNİN		ADI	HEPSİ				KURUM		YIL					
									2011					
FONK. KOD	F. T.	EKO. KOD	GİDERİN TÜRÜ	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER		ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMA					
				ÖDEME EMİRLERİ	YAPILAN TENKİSLER	KALAN	ÖDEMELER	MAHSUP DÖNEMİ ÖDEMELER						
1	1	2	0	5	1	1	MEMURLAR	1.292.000,00	103.825,36	1.188.174,64	0,00	1.188.174,64	0,00	
1	1	2	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	8.000,00	4.162,80	3.837,20	0,00	3.837,20	0,00	
1	1	2	0	5	1	5	DİĞER PERSONEL	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	2	1	MEMURLAR	206.000,00	19.470,41	186.529,59	186.529,59	0,00	186.529,59	0,00
1	1	2	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	219.600,00	22.823,48	196.776,52	0,00	196.776,52	0,00	
1	1	2	0	5	3	3	VOLLUKLAR	8.250,00	2.476,87	5.773,13	0,00	5.773,13	0,00	
1	1	2	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	5.500,00	1.284,24	4.215,76	0,00	4.215,76	0,00	
1	1	2	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	24.500,00	6.920,62	17.579,38	0,00	17.579,38	0,00	
1	1	2	0	5	3	7	MENKUL MAL.GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	148.000,00	26.864,44	121.135,56	0,00	121.135,56	0,00	
1	1	2	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	3.500,00	1.357,51	2.142,49	0,00	2.142,49	0,00	
1	1	2	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	224.000,00	877,52	223.122,48	0,00	223.122,48	0,00	
1	1	2	0	5	5	1	GÖREV ZARARLARI	2.900,00	2.659,19	240,81	0,00	240,81	0,00	
1	1	2	0	5	5	2	HAZINE YARDIMLARI	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	5	3	KAR AMACI GUTMEYEN KURULUŞLARA YAPIL	124.500,00	5.780,97	118.719,03	0,00	118.719,03	0,00	
1	1	2	0	5	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	3.535.500,00	2.961.135,99	574.364,01	574.364,01	0,00	574.364,01	0,00
1	1	2	0	5	7	1	YURTİCİ SERMAYE TRANSFERLERİ(Tepekillere Y	700.000,00	161.857,89	538.142,11	0,00	538.142,11	0,00	
1	1	2	0	5	9	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	9	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	9	5	DEPREM GİDERLERİ KARŞILAŞMA ÖDENEĞİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	9	6	YEDEK ÖDENEK	463.450,00	463.450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	9	7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİY	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	1	2	0	5	9	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	1	0	5	1	1	MEMURLAR	347.900,00	23.264,93	324.635,07	0,00	324.635,07	0,00	
1	3	1	0	5	1	3	İŞÇİLER	482.100,00	8.300,00	473.800,00	0,00	473.800,00	0,00	
1	3	1	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	1	0	5	2	1	MEMURLAR	51.600,00	1.570,11	50.029,89	50.029,89	0,00	50.029,89	0,00
1	3	1	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	206.000,00	62.671,63	143.328,37	0,00	143.328,37	0,00	
1	3	1	0	5	3	3	VOLLUKLAR	8.000,00	3.416,28	4.583,72	0,00	4.583,72	0,00	
1	3	1	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	1	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	13.931.000,00	1.292.920,64	12.638.079,36	12.638.079,36	0,00	12.638.079,36	0,00
1	3	1	0	5	3	7	MENKUL MAL.GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	49.400,00	5.119,32	44.280,68	0,00	44.280,68	0,00	
1	3	1	0	5	3	8	GAYRİMENKUL, MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	1	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	3.600,00	1.234,26	2.365,74	0,00	2.365,74	0,00	
1	3	1	0	5	5	1	GÖREV ZARARLARI	672.000,00	895,18	671.104,82	0,00	671.104,82	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	190.200,00	17.866,95	172.333,05	0,00	172.333,05	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	80.750,00	9.120,71	71.629,29	0,00	71.629,29	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	187.100,00	10.706,96	176.393,04	0,00	176.393,04	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	316.500,00	22.997,74	293.502,26	0,00	293.502,26	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	197.000,00	25.577,44	171.422,56	0,00	171.422,56	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	392.000,00	30.457,78	361.542,22	0,00	361.542,22	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	231.500,00	17.454,66	214.045,34	0,00	214.045,34	0,00	
1	3	9	0	5	1	1	MEMURLAR	304.500,00	28.977,23	275.522,77	0,00	275.522,77	0,00	
1	3	9	0	5	1	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	1	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	30.700,00	318,62	30.381,38	0,00	30.381,38	0,00	
1	3	9	0	5	1	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	8.000,00	557,61	7.442,39	0,00	7.442,39	0,00	
1	3	9	0	5	1	2	SÖZLESMELİ PERSONEL	15.000,00	417,44	14.582,56	0,00	14.582,56	0,00	
1	3	9	0	5	1	3	İŞÇİLER	2.028.000,00	4.105,66	2.023.894,34	2.023.894,34	0,00	2.023.894,34	0,00
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	5.000,00	1.058,25	3.941,75	3.941,75	0,00	3.941,75	0,00
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.500,00	701,00	799,00	799,00	0,00	799,00	0,00
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.000,00	457,65	1.542,35	1.542,35	0,00	1.542,35	0,00
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	15.000,00	4.089,05	10.910,95	10.910,95	0,00	10.910,95	0,00
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	1	5	DİĞER PERSONEL	18.000,00	1.585,41	16.414,59	16.414,59	0,00	16.414,59	0,00
1	3	9	0	5	1	5	DİĞER PERSONEL	685.000,00	4.997,31	680.002,69	680.002,69	0,00	680.002,69	0,00
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	43.000,00	17.297,83	25.702,17	0,00	25.702,17	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	30.000,00	2.556,47	27.443,53	0,00	27.443,53	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	35.500,00	1.845,11	33.654,89	0,00	33.654,89	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	29.200,00	2.016,09	27.183,91	0,00	27.183,91	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	50.100,00	1.881,30	48.218,70	0,00	48.218,70	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	13.250,00	1.224,99	12.025,01	0,00	12.025,01	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	60.000,00	14.889,68	45.110,32	0,00	45.110,32	0,00	
1	3	9	0	5	2	1	MEMURLAR	50.500,00	2.167,43	48.332,57	0,00	48.332,57	0,00	
1	3	9	0	5	2	3	İŞÇİLER	396.000,00	4.027,77	391.972,23	0,00	391.972,23	0,00	
1	3	9	0	5	3	1	ÜRETİMİ YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLA	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	3	9	0	5	3	1	ÜRETİMİ YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLA	22.000,00	20.251,95	1.748,05	1.748,05	0,00	1.748,05	
1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	298.900,00	90.377,21	208.522,79	0,00	208.522,79	0,00	
1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	6.000,00	5.610,00	390,00	0,00	390,00	0,00	
1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	265.000,00	69.924,93	195.075,07	0,00	195.075,07	0,00	
1	3	9	0	5	3	2	TÜKETİME							



4	4	3	0	5	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.717.000,00	932.055,83	1.784.944,17	1.784.944,17	0,00	1.784.944,17	0,00
4	4	3	0	5	7	1	YURTİÇI SERMAYE TRANSFERLERİ(Tepeköllere Y	130.000,00	0,00	130.000,00	130.000,00	0,00	130.000,00	0,00
4	4	3	1	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	2	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	3	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	4.850.000,00	2.582.335,92	2.267.664,08	2.267.664,08	0,00	2.267.664,08	0,00
4	4	3	10	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	7.500.000,00	5.303.306,98	2.196.693,02	2.196.693,02	0,00	2.196.693,02	0,00
4	4	3	11	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	38	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	91	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	93	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	94	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	95	5	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	96	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	575.000,00	98.122,11	476.877,89	476.877,89	0,00	476.877,89	0,00
4	4	3	97	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	250.000,00	230.075,70	19.924,30	19.924,30	0,00	19.924,30	0,00
4	4	3	98	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	99	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	3	100	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	430.000,00	247.624,04	182.375,96	182.375,96	0,00	182.375,96	0,00
4	4	3	101	5	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	169.500,00	19.445,28	150.054,62	150.054,62	0,00	150.054,62	0,00
5	1	0	0	5	1	3	İŞÇİLER	7.085.000,00	10.919,16	7.074.080,84	7.074.080,84	0,00	7.074.080,84	0,00
5	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	28.000,00	3.478,00	24.522,00	24.522,00	0,00	24.522,00	0,00
5	1	0	0	5	2	3	İŞÇİLER	1.182.000,00	5.908,81	1.176.091,19	1.176.091,19	0,00	1.176.091,19	0,00
5	1	0	0	5	3	1	URETIME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	82.000,00	18.766,41	63.233,59	63.233,59	0,00	63.233,59	0,00
5	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	13.750,00	6.024,40	7.725,60	7.725,60	0,00	7.725,60	0,00
5	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	59.250,00	7.551,51	51.698,49	51.698,49	0,00	51.698,49	0,00
5	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	15.342.000,00	63.788,76	15.278.211,24	15.278.211,24	0,00	15.278.211,24	0,00
5	1	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	32.000,00	22.261,00	9.739,00	9.739,00	0,00	9.739,00	0,00
5	1	0	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL, BAKIM VE ONARIM GİDER	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	0	0	5	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	287,98	9.712,02	9.712,02	0,00	9.712,02	0,00
5	1	0	0	5	6	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.100.000,00	314.313,52	785.686,48	785.686,48	0,00	785.686,48	0,00
5	1	0	0	5	6	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLE	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	215.000,00	11.704,00	203.296,00	203.296,00	0,00	203.296,00	0,00
6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	219.500,00	10.689,28	208.810,72	208.810,72	0,00	208.810,72	0,00
6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	614.000,00	17.367,53	596.632,47	596.632,47	0,00	596.632,47	0,00
6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	275.500,00	21.481,97	254.018,03	254.018,03	0,00	254.018,03	0,00
6	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	917.500,00	60.506,53	856.993,47	856.993,47	0,00	856.993,47	0,00
6	1	0	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	22.500,00	175,17	22.324,83	22.324,83	0,00	22.324,83	0,00
6	1	0	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	13.500,00	13.085,01	414,99	414,99	0,00	414,99	0,00
6	1	0	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	36.000,00	4.836,40	31.163,60	31.163,60	0,00	31.163,60	0,00
6	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.000,00	419,00	1.581,00	1.581,00	0,00	1.581,00	0,00
6	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.000,00	413,40	1.586,60	1.586,60	0,00	1.586,60	0,00
6	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	5.000,00	264,40	4.735,60	4.735,60	0,00	4.735,60	0,00
6	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	105.000,00	8.385,55	96.614,45	96.614,45	0,00	96.614,45	0,00
6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	35.500,00	2.630,51	32.869,49	32.869,49	0,00	32.869,49	0,00
6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	41.000,00	2.730,46	38.269,54	38.269,54	0,00	38.269,54	0,00
6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	37.000,00	3.799,79	33.200,21	33.200,21	0,00	33.200,21	0,00
6	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	151.000,00	12.420,12	138.579,88	138.579,88	0,00	138.579,88	0,00
6	1	0	0	5	3	1	URETIME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	1	URETIME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	750,00	750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	1	URETIME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	9.500,00	4.517,85	4.982,15	4.982,15	0,00	4.982,15	0,00
6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	20.500,00	9.756,20	10.743,80	10.743,80	0,00	10.743,80	0,00
6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	33.000,00	25.902,61	7.097,39	7.097,39	0,00	7.097,39	0,00
6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	8.500,00	5.982,58	2.517,42	2.517,42	0,00	2.517,42	0,00
6	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML	11.500,00	8.209,48	3.290,52	3.290,52	0,00	3.290,52	0,00
6	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	4.000,00	3.671,50	328,50	328,50	0,00	328,50	0,00
6	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	8.500,00	4.340,00	4.160,00	4.160,00	0,00	4.160,00	0,00
6	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	7.500,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	3	VOLLUKLAR	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	1.500,00	29.007,29	5.092,71	5.092,71	0,00	5.092,71	0,00
6	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	307.000,00	24.015,46	282.984,54	282.984,54	0,00	282.984,54	0,00
6	1	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	141.000,00	82.426,19	58.573,81	58.573,81	0,00	58.573,81	0,00
6	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	24.500,00	10.380,43	14.119,57	14.119,57	0,00	14.119,57	0,00
6	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALIMLARI	1.267.500,00	122.750,14	1.144.749,86	1.144.			

	I	O	O	S	5	6	4	GAYRİMENKUL ALİMLARI VE KAMULAŞTIRMA	11.460.000,00	9.565.869,19	1.894.130,81	1.894.130,81	0,00	1.894.130,81	0,00
6	1	0	0	5	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	1.005.000,00	1.005.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	8	8	0	5	1	1	MEMURLAR	218.500,00	10.741,44	207.758,56	207.758,56	0,00	207.758,56	0,00	
7	8	8	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.606.000,00	141.176,85	1.464.823,15	1.464.823,15	0,00	1.464.823,15	0,00	
7	8	8	0	5	1	3	İŞÇİLER	347.650,00	42.270,49	305.379,51	305.379,51	0,00	305.379,51	0,00	
7	8	8	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	3.500,00	1.957,65	1.542,35	1.542,35	0,00	1.542,35	0,00	
7	8	8	0	5	2	1	MEMURLAR	40.000,00	3.246,21	36.753,79	36.753,79	0,00	36.753,79	0,00	
7	8	8	0	5	2	3	İŞÇİLER	324.000,00	1.112,27	322.887,73	322.887,73	0,00	322.887,73	0,00	
7	8	8	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	255.700,00	148.178,94	107.521,06	107.521,06	0,00	107.521,06	0,00	
7	8	8	0	5	3	3	YOLLUKLAR	4.750,00	4.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	8	8	0	5	3	5	HİZMET ALİMLARI	17.000,00	4.980,27	12.019,73	12.019,73	0,00	12.019,73	0,00	
7	8	8	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	11.100,00	8.035,70	3.064,30	3.064,30	0,00	3.064,30	0,00	
7	8	8	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	1.000,00	799,40	200,60	200,60	0,00	200,60	0,00	
7	8	8	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	8	8	0	5	4	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00	375,25	624,75	624,75	0,00	624,75	0,00	
7	8	8	0	5	6	1	MAMUL MAL ALİMLARI	275.000,00	256.834,00	18.166,00	18.166,00	0,00	18.166,00	0,00	
7	9	9	0	5	1	1	MEMURLAR	128.000,00	29.048,67	98.951,33	98.951,33	0,00	98.951,33	0,00	
7	9	9	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	9	9	0	5	1	3	İŞÇİLER	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	9	9	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	9	9	0	5	2	1	MEMURLAR	22.000,00	5.472,30	16.527,70	16.527,70	0,00	16.527,70	0,00	
7	9	9	0	5	2	3	İŞÇİLER	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	9	9	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	281.800,00	68.630,50	213.169,50	213.169,50	0,00	213.169,50	0,00	
7	9	9	0	5	3	3	YOLLUKLAR	4.750,00	4.750,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	9	9	0	5	3	5	HİZMET ALİMLARI	17.000,00	8.943,13	8.056,87	8.056,87	0,00	8.056,87	0,00	
7	9	9	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	22.900,00	4.255,42	18.644,58	18.644,58	0,00	18.644,58	0,00	
7	9	9	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	26.000,00	6.076,88	19.923,12	19.923,12	0,00	19.923,12	0,00	
7	9	9	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	1	0	0	5	1	1	MEMURLAR	289.000,00	161.739,06	127.260,94	127.260,94	0,00	127.260,94	0,00	
8	1	0	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	367.500,00	26.948,96	340.551,04	340.551,04	0,00	340.551,04	0,00	
8	1	0	0	5	1	3	İŞÇİLER	6.500,00	238,97	6.261,03	6.261,03	0,00	6.261,03	0,00	
8	1	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	513.000,00	51.703,75	461.296,25	461.296,25	0,00	461.296,25	0,00	
8	1	0	0	5	1	5	MEMURLAR	2.000,00	413,40	1.586,60	1.586,60	0,00	1.586,60	0,00	
8	1	0	0	5	2	1	MEMURLAR	59.000,00	4.852,25	54.147,75	54.147,75	0,00	54.147,75	0,00	
8	1	0	0	5	2	3	İŞÇİLER	100.000,00	2.292,91	97.707,09	97.707,09	0,00	97.707,09	0,00	
8	1	0	0	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	360.000,00	67.187,54	292.812,46	292.812,46	0,00	292.812,46	0,00	
8	1	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	1.128.000,00	50.254,79	1.077.745,21	1.077.745,21	0,00	1.077.745,21	0,00	
8	1	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	9.500,00	9.108,25	391,75	391,75	0,00	391,75	0,00	
8	1	0	0	5	3	5	HİZMET ALİMLARI	6.201.000,00	679.990,00	5.521.010,00	5.521.010,00	0,00	5.521.010,00	0,00	
8	1	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	63.000,00	23.162,13	39.837,87	39.837,87	0,00	39.837,87	0,00	
8	1	0	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	4.000,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	1	0	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	1	1	MEMURLAR	119.000,00	28.917,21	90.082,79	90.082,79	0,00	90.082,79	0,00	
8	2	0	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	2	1	MEMURLAR	19.500,00	6.168,69	13.391,31	13.391,31	0,00	13.391,31	0,00	
8	2	0	0	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	383.500,00	211.145,48	172.354,52	172.354,52	0,00	172.354,52	0,00	
8	2	0	0	5	3	3	YOLLUKLAR	4.500,00	4.204,02	295,98	295,98	0,00	295,98	0,00	
8	2	0	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	25.000,00	19.490,65	5.509,35	5.509,35	0,00	5.509,35	0,00	
8	2	0	0	5	3	5	HİZMET ALİMLARI	245.000,00	166.456,27	78.543,73	78.543,73	0,00	78.543,73	0,00	
8	2	0	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	372.000,00	1.182,52	370.817,48	370.817,48	0,00	370.817,48	0,00	
8	2	0	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	20.750,00	10.395,52	10.354,48	10.354,48	0,00	10.354,48	0,00	
8	2	0	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	9.500,00	9.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	2	0	0	5	6	1	MAMUL MAL ALİMLARI	175.000,00	58.708,44	116.291,56	116.291,56	0,00	116.291,56	0,00	
10	8	8	0	5	1	1	MEMURLAR	191.000,00	14.842,76	176.157,24	176.157,24	0,00	176.157,24	0,00	
10	8	8	0	5	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	2	1	MEMURLAR	32.000,00	2.765,03	29.234,97	29.234,97	0,00	29.234,97	0,00	
10	8	8	0	5	3	1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	5.500,00	1.907,95	3.592,05	3.592,05	0,00	3.592,05	0,00	
10	8	8	0	5	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIML.	474.500,00	428.040,41	46.459,59	46.459,59	0,00	46.459,59	0,00	
10	8	8	0	5	3	3	YOLLUKLAR	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	3	4	GÖREV GİDERLERİ	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	3	5	HİZMET ALİMLARI	21.000,00	12.368,73	8.631,27	8.631,27	0,00	8.631,27	0,00	
10	8	8	0	5	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	97.000,00	469,38	96.530,62	96.530,62	0,00	96.530,62	0,00	
10	8	8	0	5	3	7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM	23.750,00	21.836,20	1.913,80	1.913,80	0,00	1.913,80	0,00	
10	8	8	0	5	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDER	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.500,00	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
10	8	8	0	5	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	1.386.611,00	297.500,00	1.089.111,00	684.431,00	0,00	684.431,00	0,00	
10	8	8	0	5	6	1	MAMUL MAL ALİMLARI	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

**BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

<b>HESAP KODU</b>	<b>HESAP KODU</b>		<b>BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>	<b>CARI YIL 2011</b>
	<b>I</b>	<b>II</b>				
<b>800</b>	<b>1</b>		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>11.755.596,81</b>	<b>26.249.414,24</b>	<b>34.473.617,93</b>
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.750.201,49	14.614.996,84	20.172.192,82
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	558.856,52	6.659.243,91	6.899.702,15
800	1	6	Harçlar	2.446.538,80	4.975.173,49	7.401.722,96
<b>800</b>	<b>3</b>		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>1.090.925,21</b>	<b>2.733.529,44</b>	<b>7.355.896,75</b>
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	623.713,47	1.728.666,47	3.186.432,10
800	3	6	Kira Gelirleri	467.211,74	1.004.862,97	1.188.376,33
800	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	2.981.088,32
<b>800</b>	<b>4</b>		<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>157.328,59</b>	<b>17.851,57</b>	<b>1.849.865,87</b>
800	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	7.586,67	1.519.018,83
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	157.328,59	10.264,90	1.407,55
800	4	5	Proje Yardımları	0,00	0,00	329.439,49
<b>800</b>	<b>5</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>41.050.689,43</b>	<b>48.266.830,76</b>	<b>55.752.312,54</b>
800	5	1	Faiz Gelirleri	539.322,75	276.649,43	395.881,62
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	38.867.749,00	44.597.093,71	51.117.968,16
800	5	3	Para Cezaları	1.552.814,25	2.907.278,71	3.558.725,54
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	90.803,43	485.808,91	679.737,22
<b>800</b>	<b>6</b>		<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>316.594,77</b>	<b>835.466,59</b>	<b>300.941,18</b>
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	316.531,77	835.466,59	300.941,18
800	6	9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	63,00	0,00	0,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>				<b>54.371.134,81</b>	<b>78.103.092,60</b>	<b>99.732.634,27</b>

<b>810</b>	<b>1</b>		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>29.483,88</b>	<b>134.378,70</b>	<b>87.997,16</b>
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	12.274,88	102.595,20	48.244,52
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	284,00	3.621,05
810	1	6	Harçlar	17.209,00	31.499,50	36.131,59
<b>810</b>	<b>3</b>		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>1.030,00</b>	<b>12.797,88</b>	<b>54.208,71</b>
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.030,00	12.797,88	11.695,31
810	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	42.513,40
<b>810</b>	<b>5</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>2.468,29</b>	<b>27.660,34</b>	<b>5.237.556,15</b>
810	5	1	Faiz Gelirleri	0,00	699,10	2.545,86
810	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	5.221.872,74
810	5	3	Para Cezaları	2.448,54	26.961,24	13.137,55
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	19,75	0,00	0,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI</b>				<b>32.982,17</b>	<b>174.836,92</b>	<b>5.379.762,02</b>
<b>NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI</b>				<b>54.338.152,64</b>	<b>77.928.255,68</b>	<b>94.352.872,25</b>

**GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

<b>HESAP KODU</b>	<b>Y.H. KODU</b>		<b>GELİRİN TÜRÜ</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>	<b>CARI YIL 2011</b>
	<b>I</b>	<b>II</b>				
<b>600</b>	<b>1</b>		<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>12.896.423,63</b>	<b>33.891.295,42</b>	<b>24.788.359,16</b>
600	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.383.123,86	21.746.354,16	10.149.300,18
600	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.115.420,03	7.059.708,31	7.132.820,45
600	1	6	Harçlar	2.397.879,74	5.085.232,95	7.506.238,53
<b>600</b>	<b>3</b>		<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>1.093.469,21</b>	<b>2.887.129,82</b>	<b>7.313.247,61</b>
600	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	625.986,47	1.745.875,59	4.290.756,16
600	3	6	Kira Gelirleri	467.482,74	1.141.254,23	1.188.376,33
600	3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	1.834.115,12
<b>600</b>	<b>4</b>		<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>157.328,59</b>	<b>17.851,57</b>	<b>1.903.642,89</b>
600	4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	7.586,67	1.519.018,83
600	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yar. ve Bağışlar	157.328,59	10.264,90	55.184,57
600	4	5	Proje Yardımları	0,00	0,00	329.439,49
<b>600</b>	<b>5</b>		<b>Diğer Gelirler</b>	<b>41.639.782,39</b>	<b>66.977.665,67</b>	<b>60.251.631,89</b>
600	5	1	Faiz Gelirleri	539.322,75	275.114,40	393.737,55
600	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	38.875.765,03	43.903.139,01	51.113.260,70
600	5	3	Para Cezaları	2.098.150,26	10.742.010,91	8.129.345,79
600	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	126.544,35	12.057.401,35	615.287,85
<b>600</b>	<b>6</b>		<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>0,00</b>	<b>752.064,04</b>	<b>0,00</b>
600	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	752.064,04	0,00
<b>600</b>	<b>11</b>		<b>Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri</b>	<b>0,00</b>	<b>7.705,23</b>	<b>0,00</b>
600	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	7.705,23	0,00
<b>GELİR TOPLAMI</b>			<b>55.787.003,82</b>	<b>104.533.711,75</b>	<b>94.256.881,55</b>	

**GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

<b>HESAP KODU</b>	<b>Y. H. KODU</b>	<b>GİDERİN TÜRÜ</b>	<b>2009 YILI</b>	<b>2010 YILI</b>	<b>CARI YIL 2011</b>
			<b>I</b>	<b>II</b>	
<b>630</b>	<b>1</b>	<b>Personel Giderleri</b>	<b>28.191.609,71</b>	<b>34.221.242,22</b>	<b>32.833.517,25</b>
630	1	Memurlar	6.103.685,98	9.258.730,07	10.618.793,44
630	1	2 Sözleşmeli Personel	437.897,07	1.084.566,37	1.613.226,10
630	1	3 İşçiler	21.348.405,23	23.222.961,48	19.869.234,83
630	1	4 Geçici Personel	6.814,50	28.923,05	35.845,60
630	1	5 Diğer Personel	294.806,93	626.061,25	696.417,28
<b>630</b>	<b>2</b>	<b>Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri</b>	<b>1.871.764,73</b>	<b>3.701.794,77</b>	<b>4.215.435,85</b>
630	2	Memurlar	637.818,10	1.509.584,07	1.620.452,15
630	2	3 İşçiler	1.233.946,63	2.192.210,70	2.594.983,70
<b>630</b>	<b>3</b>	<b>Mal Ve Hizmet Alım Giderleri</b>	<b>22.704.732,84</b>	<b>38.855.591,73</b>	<b>47.556.325,68</b>
630	3	1 Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.504,90	770.702,42	405.366,18
630	3	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.759.756,48	1.641.010,46	1.668.829,40
630	3	3 Yolluklar	37.573,61	105.934,55	174.682,91
630	3	4 Görev Giderleri	28.726,66	185.747,88	624.605,11
630	3	5 Hizmet Alımları	18.809.490,84	32.967.250,21	42.425.544,36
630	3	6 Temsil Ve Tanıtma Giderleri	561.970,52	725.534,20	740.810,41
630	3	7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve On. Gider	509.396,43	769.670,88	621.882,68
630	3	8 Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	748.436,12	1.484.060,27	893.947,99
630	3	9 Tedavi Ve Cenaze Giderleri	237.877,28	205.680,86	656,64
<b>630</b>	<b>4</b>	<b>Faiz Giderleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>280.657,80</b>
630	4	2 Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	280.657,80
<b>630</b>	<b>5</b>	<b>Cari Transferler</b>	<b>834.469,72</b>	<b>3.213.590,57</b>	<b>3.508.355,19</b>
630	5	1 Görev Zararları	242.780,60	313.476,96	671.279,96
630	5	3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	275.935,74	1.851.086,74	1.916.571,37
630	5	4 Hane Halkına Yapılan Transferler	207.396,00	862.389,00	685.055,75
630	5	8 Gelirlerden Ayrılan Paylar	108.357,38	186.637,87	235.448,11
<b>630</b>	<b>6</b>	<b>SERMAYE GİDERLERİ</b>	<b>0,00</b>	<b>1.019.460,72</b>	<b>0,00</b>
630	6	2 Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	302.807,40	0,00
630	6	5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	694.176,42	0,00
630	6	7 Gayrimenkul Büyüük Onarım Giderleri	0,00	22.476,90	0,00
<b>630</b>	<b>7</b>	<b>Sermaye Transferleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>668.142,11</b>
630	7	1 Yurtıcı Sermaye Transferleri	0,00	0,00	668.142,11
<b>630</b>	<b>11</b>	<b>Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri</b>	<b>0,00</b>	<b>101.220,39</b>	<b>0,00</b>
630	11	99 Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	101.220,39	0,00
<b>630</b>	<b>12</b>	<b>Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler</b>	<b>32.962,62</b>	<b>120.566,24</b>	<b>253.649,42</b>
630	12	1 Vergi Gelirleri	29.484,08	111.480,67	51.546,91
630	12	3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.030,00	4.738,00	4.208,37
630	12	5 Diğer Gelirler	2.448,54	4.347,57	197.894,14
<b>630</b>	<b>13</b>	<b>Amortisman Giderleri</b>	<b>2.314.562,19</b>	<b>1.277,52</b>	<b>0,00</b>
630	13	1 Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	2.314.562,19	1.277,52	0,00
<b>630</b>	<b>14</b>	<b>İlk Madde ve Malzeme Giderleri</b>	<b>1.618.007,93</b>	<b>4.575.589,68</b>	<b>7.060.864,60</b>
630	14	1 Kirtsasiye Malzemeleri	286.894,28	388.069,00	457.571,43
630	14	2 Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kul. Tük. Mali	0,00	0,00	2.314,63
630	14	3 Tibbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	28.478,90	50.058,40	131.965,75
630	14	4 Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	507.651,39	1.713.728,48	1.962.471,42
630	14	5 Temizleme Ekipmanları	18.490,33	39.743,82	818.760,65
630	14	6 Giyecek, Mefruşat ve Tuhaftıye Malzemeleri	71.869,21	93.725,82	194.591,79
630	14	7 Yiyecek	24.177,62	30.608,61	75.488,19

630	14	8	İçecek	18.611,51	29.630,07	12.557,30
630	14	10	Zirai Maddeler	703,47	7.225,43	610.851,49
630	14	11	Yem	7.200,01	5.153,98	9.841,02
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	204.828,97	228.109,66	1.361.018,12
630	14	13	Yedek Parçalar	57.152,06	206.358,64	401.138,19
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	123.903,02	81.269,38	94.998,20
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	1.053,20	6.394,30	3.006,08
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	266.993,96	1.695.514,09	924.290,34
630	99		<b>Diğer Giderler</b>	<b>30.051,43</b>	<b>5.291.387,55</b>	<b>5.761.948,93</b>
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	30.051,43	5.291.387,55	5.761.948,93
<b>GİDER TOPLAMI:</b>				<b>57.598.161,17</b>	<b>91.101.721,39</b>	<b>102.138.896,83</b>

### GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KURUMSAL KOD				KURUM ADI	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
I	II	III	IV				
46	35	34	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.517.829,65	3.669.782,02	3.823.425,13
46	35	34	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.488.067,39	4.573.146,96	4.879.848,61
46	35	34	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜD.	6.175.231,62	12.158.179,52	13.763.401,81
46	35	34	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.063.376,72	974.640,16	780.429,29
46	35	34	11	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.639.085,58	6.136.135,04	8.026.248,86
46	35	34	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	475.251,01	485.082,71	300.848,03
46	35	34	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	38.617,33	85.033,24
46	35	34	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100.804,27	243.440,13	378.349,78
46	35	34	25	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜD.	546.725,22	517.958,54	705.201,30
46	35	34	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.579.587,20	11.313.967,71	11.435.946,16
46	35	34	31	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.393.272,63	7.142.099,00	8.396.719,98
46	35	34	32	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	275.619,90	292.499,06	385.278,66
46	35	34	33	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	765.882,20	940.563,89	1.025.803,35
46	35	34	34	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	690.486,34	1.793.013,86	783.875,24
46	35	34	35	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.533.982,02	6.427.709,98	8.108.225,62
46	35	34	36	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	509.186,56	1.071.568,33	534.315,04
46	35	34	37	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.202.579,96	2.114.827,40	2.659.427,26
46	35	34	38	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.958.309,48	26.646.030,94	28.007.047,44
46	35	34	39	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	311.769,56	642.378,92	705.352,91
46	35	34	40	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.371.113,86	3.679.013,15	4.031.785,86
46	35	34	41	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	237.602,58	286.198,42
46	35	34	42	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.764,56	1.730.115,07
46	35	34	43	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	1.699,60	1.046.124,54
46	35	34	44	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	259.895,23
<b>GİDERLERİN TOPLAMI</b>				<b>57.598.161,17</b>	<b>91.101.721,39</b>	<b>102.138.896,83</b>	

### GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KODU		FONKSİYON ADI	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
I	II				
1		GENEL KAMU HİZMETLERİ	20.399.644,09	35.939.081,41	41.139.506,03
3		KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	2.371.113,86	3.679.013,15	4.031.785,86
4		EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	8.855.207,10	11.606.466,77	11.821.224,82
5		ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	17.958.309,48	26.646.030,94	28.007.047,44
6		İŞKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.586.838,32	2.893.878,28	4.281.784,79
7		SAĞLIK HİZMETLERİ	1.202.579,96	2.114.827,40	2.919.322,49
8		DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.224.468,36	8.220.723,84	8.892.100,86
10		SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZ.	0,00	1.699,60	1.046.124,54
<b>GİDERLERİN TOPLAMI</b>			<b>57.598.161,17</b>	<b>91.101.721,39</b>	<b>102.138.896,83</b>

### İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU

HESAP KODU	İÇ BORCUN NİTELİĞİ	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
30	<b>KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>156.796,97</b>	<b>1.573,20</b>
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	156.796,97	1.573,20
32	<b>FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>718.711,76</b>	<b>2.514.839,25</b>	<b>6.786.830,76</b>
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	718.711,76	2.514.839,25	6.786.830,76
33	<b>EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>1.988.542,84</b>	<b>3.740.938,68</b>	<b>4.110.086,41</b>
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	54.135,35	77.445,96	102.418,33
333	EMANETLER HESABI	1.934.407,49	3.663.492,72	4.007.668,08
36	<b>ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER</b>	<b>1.044.549,52</b>	<b>2.024.388,10</b>	<b>1.387.142,47</b>
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	696.181,16	1.202.910,40	664.625,24
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KES. HES.	196.534,65	533.219,89	565.671,31
362	FONLAR VEYA DİĞ. KAMU İD. AD. YAP. TAH. HS.	133.137,75	282.101,74	139.227,57
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	18.695,96	6.156,07	17.618,35
40	<b>UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR</b>	<b>0,00</b>	<b>343.203,03</b>	<b>6.130.382,82</b>
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	343.203,03	6.130.382,82
<b>İÇ BORÇ TOPLAMI</b>			<b>3.751.804,12</b>	<b>8.780.166,03</b>
				<b>18.416.015,66</b>

### BÜTÇE GİDERLERİNİN FİNANSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

FINANS KODU	FINANSAL AYIRIM	2009 YILI	2010 YILI	CARİ YIL 2011
5	Mahalli İdareler	48.223.495,07	88.579.079,73	103.863.367,56
	<b>TOPLAM</b>	<b>48.223.495,07</b>	<b>88.579.079,73</b>	<b>103.863.367,56</b>

## NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKİMLARI		2009 YILI	2010 YILI	CARI YIL 2011
<b>Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Akımları</b>				
<b>A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri</b>	<b>701.359.232,99</b>	<b>658.449.762,65</b>	<b>588.085.538,55</b>	
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	5.080.958,56	3.509.282,00	
102 BANKA HESABI	348.624.098,22	315.783.421,07	276.386.952,89	
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	339.380.035,38	312.361.289,53	272.624.713,84	
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	11.602.251,09	19.456.740,34	26.689.657,75	
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.752.848,30	5.767.353,15	8.874.932,07	
<b>B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları</b>	<b>69.960.894,44</b>	<b>122.547.171,49</b>	<b>154.222.700,49</b>	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.581.073,27	6.590.986,65	10.544.513,60	
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELELER HES.	1.173.934,35	6.658.185,72	7.002.566,32	
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELELER HES.	2.513.350,00	5.776.711,54	14.510.707,01	
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.766.895,80	5.652.304,37	7.226.249,69	
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.185.049,40	6.386.013,08	7.135.089,69	
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	108.357,38	205.333,83	241.604,18	
630 GİDERLER HESABI	57.599.252,07	91.102.799,38	102.182.207,98	
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	32.982,17	174.836,92	5.379.762,02	
<b>C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Nakit Girişi (A-B)</b>	<b>631.398.338,55</b>	<b>535.902.591,16</b>	<b>433.862.838,06</b>	
<b>Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları</b>				
<b>D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları</b>	<b>15.910.939,15</b>	<b>20.574.898,37</b>	<b>27.972.126,98</b>	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	6.332.602,77	8.833.948,51	11.423.299,06	
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0,00	0,00	687.779,99	
252 BİNALAR HESABI	0,00	0,00	659.253,85	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	836.624,25	1.615.993,89	1.830.448,47	
254 TAŞITLAR HESABI	4.746.206,82	5.159.228,84	4.971.422,65	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	3.995.505,31	4.939.390,52	4.790.485,67	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	26.336,61	29.699,42	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	3.579.737,87	
<b>E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları</b>	<b>4.024.121,47</b>	<b>4.024.121,47</b>	<b>5.073.056,85</b>	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0,00	0,00	291.941,18	
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	
252 BİNALAR HESABI	0,00	0,00	0,00	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	102.405,57	102.405,57	12.012,48	
254 TAŞITLAR HESABI	294.843,13	294.843,13	34.560,00	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	1.310.133,58	1.310.133,58	627.545,27	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	2.316.739,19	2.316.739,19	4.106.997,92	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	
<b>F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (D-E)</b>	<b>11.886.817,68</b>	<b>16.550.776,90</b>	<b>22.899.070,13</b>	
<b>G-) Nakit Açık / Fazlası (C-F)</b>	<b>637.856.907,87</b>	<b>631.400.640,67</b>	<b>432.159.604,09</b>	
<b>Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları</b>				
<b>H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimler</b>	<b>164.451,35</b>	<b>992.556,86</b>	<b>1.147.986,13</b>	
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	164.451,35	259.817,36	375.581,91	
349 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	732.739,50	772.404,22	
<b>I-) Net Yabancı Kaynak Artışları</b>	<b>0,00</b>	<b>656.796,97</b>	<b>6.796.869,50</b>	
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	156.796,97	666.486,68	
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	500.000,00	6.130.382,82	
<b>K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (H-I)</b>	<b>164.451,35</b>	<b>335.759,89</b>	<b>-5.648.883,37</b>	
<b>L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G-K)</b>	<b>619.347.069,52</b>	<b>519.016.054,37</b>	<b>416.612.651,30</b>	

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin her türlü mali iş ve işlemleri ile ilgili denetimler, Belediyemiz Meclisinin Denetim Komisyonu ve Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilecektir.

Denetim Komisyonu tarafından gerçekleştirilen denetime ilişkin 2011 yılı raporu ayrıca Belediyemiz Meclisine sunulacaktır.

### B – PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 1 – FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Belediyemiz Müdürlükleri, İçişleri Bakanlığı tarafından 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Ülke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde belirlenmiştir.

##### Müdürlüklerimiz

- Özel Kalem Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü
- İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
- Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Park Ve Bahçeler Müdürlüğü
- Plan Ve Proje Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Yapı Kontrol Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Etüd Proje Müdürlüğü
- Emlak ve İstihlak Müdürlüğü
- Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü

# 1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

Müdür	: Hakan GÜNDÜZ
Memur	: 3
Sözleşmeli Memur	: 1
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 59



Amacımız Başkanın, Belediye birimleri ve diğer kuruluşlarla iletişimini azami düzeye çıkararak verimli bir çalışma programının sağlanmasıdır.

Çalışanlarımızın ortak katılımı, kaynakların dengeli kullanımı ve uygun zaman planlaması ile yasalar çerçevesinde ve genel politikalar doğrultusunda İlçe halkının ihtiyaç ve bekleyenlerini karşılayacak hizmetleri en kısa sürede sunmak, edindiği tecrübeleri geleceğe taşımaktır.

İzmir'in en büyük ilçesi olan Karabağlar İlçesi'nin sosyal, kültürel ve ekonomik kaynaklarının yerel yönetim birimleri arasındaki doğru yönetişimin koordinasyonunun sağlanmasıyla bölgemiz için en yüksek faydanın gerçekleşmesine katkıda bulunmaktadır.

## Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Özel Kalem Müdürlüğü' nün görev, yetki, çalışma usul ve esasları aşağıda gösterilmiştir.

- Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına temsil, tören ve açılıma bütçesini kullanmak.
- Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.
- Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakin giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakin sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören v.s.ler de başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- Başkanlık sekretaryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek.
- Başkan'ın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu temin etmek.
- Çağdaş belediyeçilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikayetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Müdürlüğün görev ve yetki alanındaki çalışmalar, kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde Müdür tarafından düzenlenen plan dahilinde yürütülür. Tüm personel kendilerine verilen görevleri gereken ihtimami göstererek tam ve noksansız olarak zamanında yapmakla mükelleftir.

Müdürlük, Belediye Başkanı'na bağlı olarak çalışır. Belediye Başkanı'nın görevi başında bulunamadığı durumlarda Belediye Başkanı'na vekalet eden Başkan Vekili'ne bağlı olarak çalışmalarını yürütür.

#### **Basın ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları**

- Basın kuruluşlarında kurumumuzla ilgili çıkan günlük haber ve yorumları takip eder. Kupürlerle basından özetler tasnif edilip, Başkanlık Makamı bilgilendirilir, lehte ve aleyhte çıkan haberleri değerlendirir. Başkanlık Makamının isteği doğrultusunda gerekli açıklamaları yapar.
- Belediyenin ve Belediye Başkanının tüm medya kuruluşları ile (gazeteler, dergiler, televizyonlar radyolar gibi) iletişimini sağlar.
- Belediyenin yapmış olduğu tüm imar, altyapı, sosyal ve kültürel etkinlik ve hizmetleri kamuoyunu bilgilendirmek maksadıyla, basın kuruluşlarını, basın bültenleri ve basın bildirileri ile bilgilendirir.
- Kent unsurlarına uygun tarzda olmak kaydıyla Belediye ile ilgili hususları iç ve dış mekan panoları vasıtasyyla afişe eder.
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimlerini yapar veya yaptırır ve bu materyalleri ihtiyaç duyan birimlere verir ve arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.
- Yıl içerisindeki kamera çekimlerinden derlenen görüntülerle belediyemizin tanıtım CD'lerini yapar ya da yaptırır. Gerekli görülen görüntülerle ilgili produksyon çalışmalarını yürütür.
- Belediye hizmetleri ve gerekli duyuruların belediye Web Sitesinde yayınlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı adına tüm tebrik, taziye, telgraf ve kutlama mesajlarını Başkanın isteği doğrultusunda yazar ve ilgili yerlere gönderir.

## Halkla İlişkiler ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları

- Başkanımızın isteği ve onayı doğrultusunda belediye-vatandaş ilişkisini güçlendirmek için halka yönelik programlar yapar.
- Halkın belediye hizmetleri ve belediyeden bekentileriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla, kamuoyu yoklaması ve araştırması yapar veya yapar.
- Çeşitli etkinliklere veri oluşturmak adına, ilçe genelindeki sivil toplum kuruluşları, dernekler, ilçe protokolü, siyasi partiler, spor kulüpleri vb. hakkında, iletişim bilgilerini içeren ve zaman zaman güncellenen bilgi bankası oluşturur.
- Müdürlüğün faaliyetleri için gerekli olabilecek ortam, araç-gereç ve teknolojiyi belirler, diğer birimlerin ilgili faaliyetlerini koordine eder.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar ve takibini yapar.
- Müdürlük adına bütün resmi evrakları alır ve deftere kaydeder.
- Gelen-giden evrakların, dosyaların ve diğer belgelerin kayıt havale ve dosyalama işlerini yürütür. Gelen tüm belgelerin önceki belgeler ve dosyalarla bağlantısını kurar.
- Müdürlüğün tüm yazlarını önceliklerine göre sıraya koyarak yazar, kararların ve her türlü yazlarının örneklerini çıkarır ve arşivler.
- Müdürlükler ve kurumlar arası yazışmaları yapar ve takip eder.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği; Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içerisinde olumlu ya da olumsuz cevap dönmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütür. İlçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimini sağlar.
- Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belediyyenin basın yayın ve halkla ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde, seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunar, onaylanmış seçenekleri, ilgili birimleri koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler.
- Belirli gün ve haftalarda gerekli duyarlılığı sergileyerek girişimleri yapar, topluma mal olmuş şahsiyetler ve olaylarla ilgili programlar tertipler.
- Birim müdürlüklerinin gerçekleştirdiği hizmetler çerçevesinde; açılış, temel atma, tören ve organizasyonlar düzenleyerek kamuoyunun yapılan hizmetlerden haberdar olmasını ve bu hizmetlere sahip olmasını sağlar.
- Belediyemizin çeşitli kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla ortaklaşa gerçekleştireceği sosyal sorumluluk projelerinin halkımıza ve kamuoyuna duyurulması için basın toplantısı, seminer, sempozyum vb. uygulamaları organize eder.
- Belediyemizin her yıl düzenlediği büyük organizasyonlardan; Sünnet Şöleni, Toplu Nikâh Töreni ve Ramazan Etkinlikleri vb.lerini planlar ve uygular.
- Resmi protokollerin imza törenleri ve yurt dışından gelen konukların ağırlanması ile ilgili çeşitli etkinlikleri organize eder.

## Spor Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları

İçinde yaşadığımız 21. yüzyılda insanların yoğun olarak yaşadığı kentlerde, kent yaşamının stresinden kaçarak sağlıklı ve kaliteli yaşamı tercih etmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü'ne bağlı olarak görev yapan spor birimi, bu amaçla İlçe içerisinde yaşayan vatandaşlara spor alanında hizmet götürmek, spor aktiviteleri düzenlemek, öğrencilerin ve gençlerin çeşitli dallarda spor yapmalarını sağlamayı hedeflemektedir. Spor okullarına spor malzemesi yardımı yapmak ve çeşitli spor alanlarının oluşturulmasına öncülük etmek başlıca görevleridir.

## Müdürlüğümüz 2011 Yılı Faaliyetleri:

### Spor Birimi:

Birimimiz Karabağlar İlçe sınırları içerisinde yaşayan her yaşa uygun sportif faaliyetleri uygulamak ve hayatı geçirmek düşüncesinden hareketle çalışmalarını sürdürmektedir. Birimimiz faaliyetlerin bir bütünlük içinde yapılması için 46 Sok. No:118 Esentepe/Mimkent adresinde Spor Kulübümüzle aynı binada yer almaktadır.

Spor Birimimize ve Kulübüümze bağlı 12 adet faal halde tesisimiz bulunmaktadır. Bu tesislerden, Futbol, Basketbol, Voleybol, Tenis, Cimnastik, Taekwondo, Halk Oyunları, Latin Dansları, Aerobik-Step, Karate, Satranç olmak üzere 12 branşda 5000'e yakın sporcumuz faydalananmaktadır. Ayrıca Kavacık Köyünde Dağcılık branşı çalışmaları devam etmektedir.

14 – 20 Şubat 2011 Alanya'da yapılan Türkiye gençler Taekwondo şampiyonasına 6 sporcumuz ile katıldık. Sporcumuz Müslüman Tazegül Türkiye şampiyonu olarak İspanya'da yapılan turnuvada ve Güney Kıbrıs'ta yapılan Avrupa Taekwondo şampiyonasında ülkemizi ve belediyemizi milli sporcumuz olarak temsil etmiştir.

26/27 Mart 2011'de yapılan İzmir Yıldızlar Taekwondo Şampiyonasında erkek ve bayan takımlarımızdan 7 sporcumuz birinci, 6 sporcumuz ikinci, 4 sporcumuz üçüncü olarak takım halinde birinci olmuşlardır. 14/15 Mayıs 2011 de İzmir'de yapılan 19 Mayıs Taekwondo Teşvik Turnuvasında 5 birincilik, 3 ikincilik, 6 üçüncülük alarak bayanlarda takım halinde birinci, erkeklerde takım halinde üçüncülük kupası alınmıştır. 30/31 Temmuz 2011 tarihlerinde İzmir Gençler Taekwondo şampiyonasında 5 birincilik, 8 ikincilik, 6 üçüncülük alınmıştır. 30/31 Temmuz 2011 tarihlerinde İzmir Yıldızlar Taekwondo Şampiyonasında 6 birincilik, 7 ikincilik, 5 üçüncülük alınmıştır. 29/30 Ekim 2011 tarihlerinde İzmir Minikler Taekwondo Şampiyonasında 4 birincilik, 5 ikincilik, 7 üçüncülük alınmıştır. 26/27 Kasım 2011 tarihlerinde İzmir Gençler Taekwondo Şampiyonasında 4 birincilik, 6 ikincilik, 9 üçüncülük alınmıştır. 03/06 Mart 2011 tarihlerinde İzmir'de yapılan Türkiye Poomse Şampiyonasına 4 sporcumuz katılmıştır.

U-13 futbol takımımız Ocak/Mart döneminde müsabakalara katılmıştır. Belediye takımımız İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı belediyeler arasında düzenlenen futbol turnuvasına Mart ayında, Kasiad Futbol Turnuvasına da Mayıs ayında katılmıştır. U-14 futbol takımımız Mayıs ayında il birinciliğinde grup birincisi olup play-off müsabakalarına katılmıştır. U-15 futbol takımımız da Ekim/Aralık döneminde il müsabakalarına katılmıştır.

13.03.2011 tarihinde halk oyunları takımımız il birinciliğinde geleneksel dalda minikler kategorisinde birinci olmuştur. İzmir'de birinci olan halk oyunları takımımız Haziran ayında Balıkesir'de yapılan şampiyonaya katılmış 3. olmuştur.

Minik erkek – bayan basketbol takımımız il birinciliğine Nisan/Haziran sürecinde katılmıştır.

2011 yılı Ağustos ayı boyunca yaz spor okulları tesisler arası futbol, voleybol ve basketbol turnuvaları yapılmıştır. 9 Eylül 2011 tarihinde İzmir Enternasyonal Fuarında Belediyemiz standında latin dansları ve halk oyunları ekibimiz gösteri yapmıştır.

9 Eylül 2011 tarihinde İzmir Enternasyonal Fuarında Belediyemiz standında latin dansları ve halk oyunları ekibimiz gösteri yapmıştır.

18 Eylül 2011 tarihinde Kavacık Köyü festivaline spor okullarından 300 kişinin katılımı sağlanarak destek verilmiştir.

Yaz spor okulu tenis turnuvaları Eylül ayı boyunca sürmüştür. Aralık ayı boyunca belediye birimleri arası futbol turnuvası düzenlenmiştir. 17/18 Aralık 2011 tarihinde 2. Atatürk Satranç Turnuvası kültür-sanat birimiyle birlikte Mimkent Gürcan Ulucan Spor Tesisi'nde düzenlenmiştir.

Sömestr tatilinde spor okullarımız arasında (5 tesis) Futbol, Basketbol, Tenis turnuvası yapılmıştır.

Yine sömestr tatilinde spor okulları öğrencileri (400 kişi) Sasalı Doğal Yaşam Parkı'na geziye götürülmüştür. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün düzenlediği 23 Nisan etkinliklerine 40 spor okulu öğrencisi ile destek verilmiştir.

7/8 Mayıs tarihlerinde doğa yürüyüşü grubumuz Kavacık'ta 1 gecelik kamp gerçekleştirmiştir.

21 Mayıs 2011 tarihinde Nazım Hikmet Parkı açılışı için tüm spor okulları ve velilerin katılımı sağlanmıştır. (1000-1200 kişi) Ve ayrıca halk oyunları ekibimiz gösteri yapmıştır. Yine 23 Mayıs 2011 tarihinde Aşık Veysel muhtarlık önü Atatürk büst açılışında halk oyunları ekibimiz gösteri yapmıştır. Aralık ayında Yeşilyurt Karafatma Park ve Kafeteria açılışına 100 kişilik spor okulları öğretmen-veli katılımı sağlanarak halk oyunları ekibimiz gösteri yapmıştır.

30 Haziran 2011 tarihinde sunumunu Ege Üniversitesinden Dr. Mustafa Engür'ün yaptığı Belediye konferans salonundaki "Açık Davranış ve İletişim Becerileri" konulu seminere spor kulüplerindeki 250 öğretmen ve antrenörün katılımı sağlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı İzelman, Hatay ve Güzelyalı kreşlerinin 6 yaş grubu çocuklarına Uğur Mumcu ve Mimkent Gürcan Ulucan Spor Tesislerinde cimnastik dersleri verilmiştir. İhsan Alyanak Spor Salonu, İşitme ve Görme Engelliler Derneği haftanın iki günü iki saat olmak üzere, Mimkent Gürcan Ulucan Spor Tesisi de İşitme Engelliler Derneği ile Otistik Çocuklar Derneği (ODER) haftanın 7 günü üçer saat olmak üzere tahsis edilmiş olup engelli vatandaşlarımızın da spor tesislerimizden yararlanması sağlanmıştır.

Down Sendromlu çocuklara 57. Alay Kibar Mahallesi tesislerimizde futbol, Devrim Mahallesi tesislerimizde de cimnastik dersi verilmiştir.





#### **Basın Danışmanlığı Birimi:**

Basın Danışmanlığı, Karabağlar Belediyesi'nin çalışmalarını, etkinliklerini, kamuoyuna en etkili şekilde duyurmak amacıyla basın kuruluşlarıyla birebir iletişim içerisindeştir. Gazete, televizyon, radyo ve internet gibi kitle iletişim araçlarıyla belediyenin faaliyetlerini basına iletişimde geçerek kamuoyuna sunmaktadır.

Hizmet ve projelerin kamuoyuna duyurulup tanıtılması amacıyla hedef kitlelerle etkin ve sağlıklı iletişim kurmak için gazete, televizyon, radyo ve haber ajansları gibi iletişim kanallarından etkin biçimde yararlanmak Basın Danışmanlığının görev, yetki ve sorumlulukları kapsamındadır.

Bu kapsamındaki çalışmalar şunlardır:

- Basın birimi tarafından ulusal ve yerel televizyonlar ile gazetelere, ajans ve haber sitelerine düzenli olarak basın bülteni servisi yapılması,
- Basın Danışmanlığı tarafından izlenen tüm etkinliklerde fotoğraf ve video çekimi yapılması,
- Yapılan fotoğraf çekimlerinin basın bültenleriyle birlikte gazetelere, haber ajanslarına ve haber sitelerine gönderilmesi,
- Video çekimlerine haber montajı yapılarak televizyon kanallarına gönderilmesi,
- Ulusal ve yerel gazeteler, internet haber siteleri ve yerel televizyon kanallarından her gün düzenli olarak haber taraması yapılması,

Belediyemizle ilgili basında yer alan haberlerin Belediye Başkanımız başta olmak üzere, başkan yardımcıları ve birim müdürlerine günlük olarak sunulması,

- Gazete, dergi, internet siteleri ve televizyonlarda belediyemizle ilgili yayınlanan tüm haberlerin dijital ve matbuu ortamlarda arşivlenmesi,
- Günlük olarak takip edilen gazetelerde 'Vatandaş Şikayetleri' köşelerinde yer alan şikayetlerin işleme konulmak üzere ilgili birmelere gönderilmesi,
- Belediyemizde yapılan açılışlara, proje sunumlarına, basın toplantılarına ve etkinliklere basın mensuplarının katılımının sağlanması,
- Basında Belediyemizle ilgili çıkan haberlerin düzenli olarak takip edilmesi ve hakkımızda yapılan yanlış haberlerin düzeltilmesi,
- Basına servis yapılan ve basında çıkan haberlerin Bilgi İşlem Müdürlüğü ile işbirliği içinde web sitesinde yayınlanması,
- Belediye Başkanının katıldığı kültürel geziler ve etkinliklerde çekilen fotoğrafların albüm yapılarak arşivlenmesi,
- Yerel ve Ulusal televizyon kanallarında yayınlanan haberlerin takibiyle ilgili medya takip şirketinden hizmet alınması,
- Basın ve yayın kuruluşlarının protokol, isim ve iletişim numaraları listesinin belirli aralıklarla güncellenmesi,
- Karabağlar Belediye Başkanı'nın programının takip edilip haberleştirilmesi,
- Özel günlerde (kutlama mesajları, vefat, duyuru) gazetelere, televizyon ve radyolara ilan verilmesi,
- İlan metinlerinin ve mesajlarının düzenlenmesi ve grafik servisiyle ortak olarak yayına hazırlanması,

Ayrıca 2011 yılı içerisinde gazete, televizyon, dergi ve internet portallarına 330 adet basın bülteni servisi yapılmış olup gazete ve dergilerde yaklaşık 2.800 adet haberimiz yayınlanmıştır. Yine 2011 yılı içerisinde televizyon kanallarında yaklaşık 1.250 haberimiz yayınlanmıştır.





Özel Kalem Müdürlüğünün 2011 yılı gelen evrak sayısı 902, giden evrak sayısı 823 olup toplam 1725 evrak sonlandırılmıştır. Müdürümüz demirbaşında kayıtlı 2 adet fotoğraf makinesi, 1 adet kamera, 44 adet bilgisayar, 16 adet yazıcı, 56 adet telefon ve 3 adet faks kullanılmaktadır.

S. No	Vatandaşa Sunulan Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç)
1	Randevu Talepleri	1- Adı Soyadı 2- Randevu Talep Konusu 3- İletişim Bilgileri	10 Gün
2	Müdürlüğümüze bağlı spor salonlarından yer tahsisini yapılması	1- Dilekçe	7 Gün
3	Müdürlüğümüze Bağlı Spor Okullarına Kayıt Başvuruları	1- Sağlık Raporu 2- Fotoğraf	5 Dakika

İlk Müracaat Yeri: Özel Kalem Müd.

Unvan : Özel Kalem Müdürü  
Adres : 3209 Sokak No:47 Karabağlar  
Tel : 0.232.414 77 13  
Faks : 0.232.414 79 89  
E-Posta: ozelkalem@karabaglar.bel.tr

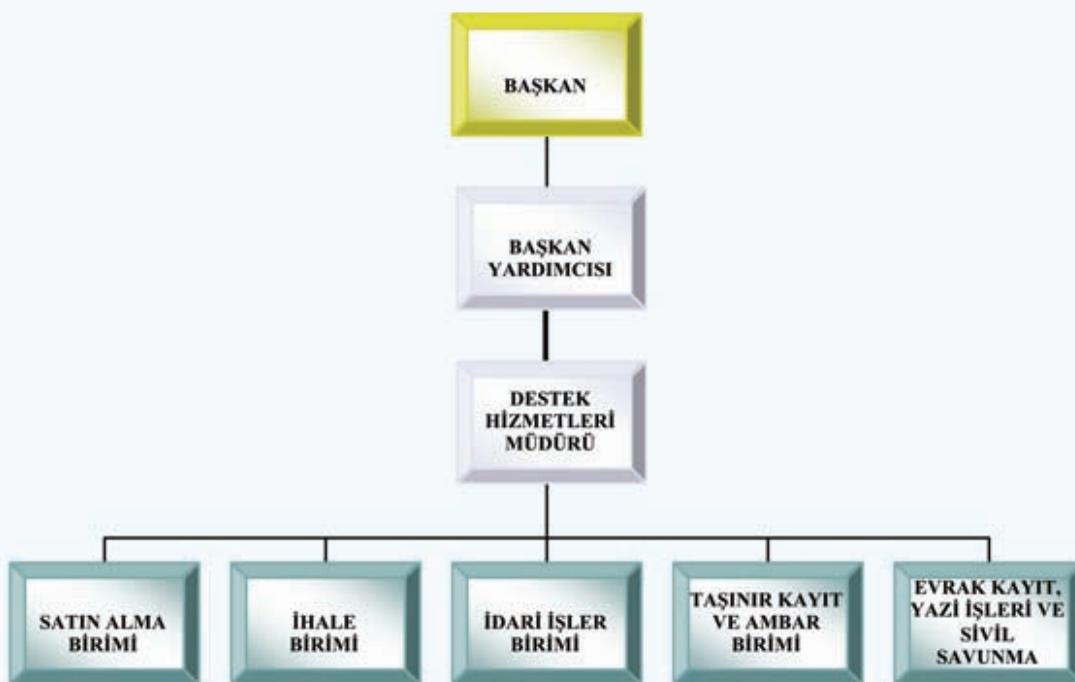
İkinci Müracaat Yeri: Başkanlık

İsim	: K. Sıtkı KÜRÜM
Ünvan	: Belediye Başkanı
Adres	: 3209 Sokak No:47 Karabağlar
Tel	: 0.232.414 77 12
Faks	: 0.232.414 77 41
E-Posta	: ozelkalem@karabaglar.bel.tr

## 2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Abdulkadir SAĞIR
Memur	: 8
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 24



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Karabağlar Belediyesi, bir kamu idaresi olması ve kamu denetimine tabi ve kamu kaynaklarını kullanan bir idare olmasından dolayı; Belediyemizin mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerini, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nda belirtilen esas ve usullere göre yürütmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, sahip olduğu kaynakların kamu kaynağı olması dolayısıyla bu kaynakların kamu yararına ve kamunun ortak menfaatlerinde kullanılmasına gerekli hassasiyeti göstermektedir. Belediyemizin sahip olduğu malzeme ve araç – gereci tasarruf ilkeleri çerçevesinde kullanmayı, idarenin sahip olduğu iş gücü, makine ve ekipmanlardan öncelikle faydalanan kaydıyla hizmetleri yürütmeyi ve Belediyemizin imkanları ile yapılamayan hizmetleri yasalar çerçevesinde piyasadan temin etmeyi ilke edinmiştir.

## Müdürlüğümüz 2011 Yılı Faaliyetleri:

- Bünyesinde bulunan İhale birimi ile 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihale işlemlerini, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesinin n) bendinde belirtilen "Mali konularda üst yönetici tarafından verilen 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." hükmü uyarınca yürütür.
- Bünyesinde bulunan İhale birimi ile Belediyemiz harcama birimleri tarafından bütçede belirtilen ödenekler dahilinde mal, hizmet, yapım alımlarını gerçekleştirir.
- Sonuçlanan ihalelerin sözleşmelerinin imzalanması için asıl dosyayı Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir.
- Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasyyla, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu ile ikincil ve üçüncü mevzuat hükümlerine göre müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri temin eder.
- Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasyyla, 5018 Sayılı Kanunun 60. maddesine istinaden diğer harcama birimlerine ait olan ve üst yönetici tarafından onay verilen; mal ve hizmet alımlarına ilişkin piyasa araştırmasını yapar.
- Satınalma ve Piyasa Araştırma Birimi vasıtasyyla, diğer harcama birimlerinin ihtiyaç duydukları mal ve hizmetler ile yapım işlerine ilişkin doğrudan temin sınırları içerisinde kalan ihale dosyalarının işlemleri yapar.
- Harcama birimlerinin ihtiyaç duyduğu acil durumdaki ihtiyaçlarının çözülmesi için avans evrakını düzenleyip ilgili kişinin avans almasını sağlar. Temin edilen avans ile ihtiyaçlar çözüme kavuştuktan sonra da avans kapatma işlemini sonuçlandırır.

## Taşınır Kayıt - Ambar ve Sivil Savunma Birimi:

- Birimlerimize ait ortak ve benzer nitelikte olan demirbaş ve ayniyat hizmetlerini yapar ve yapar.
  - Harcama birimlerince edinilen taşınırları, cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim alır, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza eder.
  - Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutar, bunlara ait belge ve cetveleri düzenleyerek kayıtları tutan taşınırların yönetim dönemi hesabını hazırlar.
  - Tüketime veya kullanıma verilen taşınırları ilgililere teslim eder.
  - Taşınırların yanına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri alır veya alınmasını sağlar.
  - Harcama birimlerinin malzeme ihtiyaç planlamasını yapar.
  - Tüm birimlerimizin ihtiyaç duyduğu kirtasiye malzemeleri, temizlik malzemeleri vb. diğer tüketim malzemelerini taşınır mal ambarında stoklar ve hizmetlerine sunar.
  - 7126 Sayılı Sivil Savunma Kanunu gereği Sivil Savunma Planını hazırlar, plan dahilinde ekiplerin oluşturulması ve görevli personele eğitimlerin verilmesini sağlar.
  - Gerekli sivil savunma tesis malzeme ve tesisatının tedarik ve teminini sağlar, yanın önleyici tedbirler alır, malzemelerini temin eder, yanına ilk müdahalede bulunulması amacıyla bina katlarında personel görevlendirir ve eğitimlerini yapar.
  - Belediyemiz birimlerinde çalışan personele 2767 Sayılı İlkyardım Yönetmeliği gereği eğitim verilmesini sağlar ve takibini yapar.
  - Tüm birimlerin Sivil Savunma ile ilgili tüm faaliyet ve işlerini yürütür, yanın söndürme cihazlarının dolum ve bakımlarını yapar.
- Müdürlüğümüz ayrıca;
- Belediyemize ait hizmet binalarının 5188 sayılı Özel Güvenlik Kanunu'na göre özel güvenlik şirketlerinden hizmet satın almak suretiyle güvenliğini sağlar, hakediş dosyalarını yapar, ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderir.

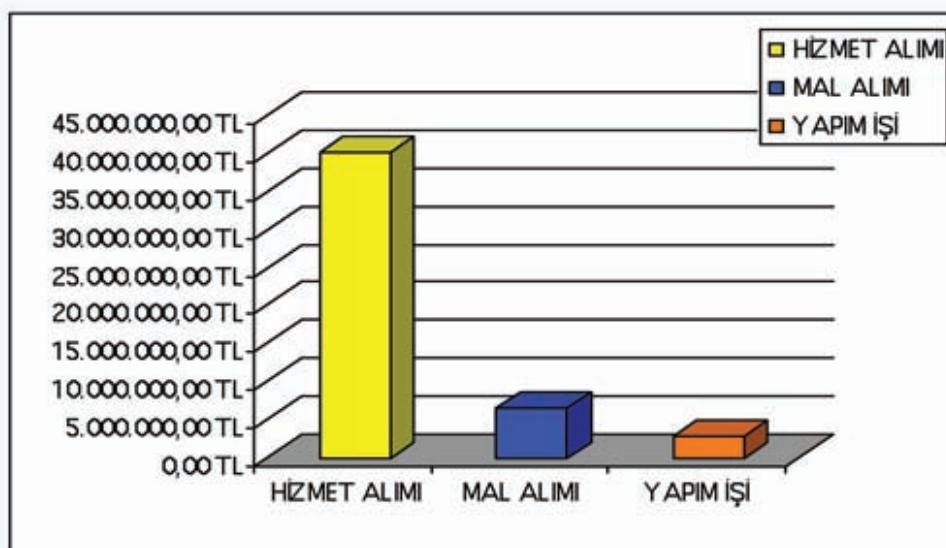
- Tüm hizmet birimlerine ait binalar ile büroların genel temizlik hizmetlerinin yürütülmesini malzemeli olarak ihale yapmak suretiyle sağlar. Bunların hakediş dosyalarını hazırlayarak ödenmesini sağlamak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.
- Hizmet binamıza ait kapalı alanlarda vektörlerle mücadele ve ilaçlama hizmetlerini sağlar.
- Belediyemizce düzenlenen kültürel etkinlikler ile çeşitli aktivitelerde taşıma ve organizasyonlarda personel desteğini verir.
- Hizmet binası ve Başkanlıkta kullanılan temizlik malzemelerinin temini ve denetimini sağlar.
- Temizlik işlerinde kullanılacak olan ekipmanların temin edilmesi ile ilgili yetkililerin bilgilendirilmesini sağlar.
- Belediyemize ait hizmet binalarına ait özel günler ile ulusal bayramlarda sürekli süsleme, afişleme işlerini sağlar.

Müdürlüğümüzde emniyet ve güvenlik tedbirleri için söndürme, kurtarma, koruma ve ilk yardım ekipleri oluşturulmuştur.

Müdürlüğümüz demirbaşında 14 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 6 adet yazıcı, 1 adet faks, 2 adet fotokopi makinesi kayıtlı bulunmaktadır.

#### **4734 Sayılı Kanunun 19/A ve 21/B Maddelerine Göre Tüm Harcama Birimlerine Ait Olan İhaleler**

<b>Alım Adı</b>	<b>Adet</b>	<b>Miktar</b>
Hizmet Alımı	14	40.310.280,76 TL
Mal Alımı	22	6.588.228,61 TL
Yapım İşi	7	2.892.535,00 TL
<b>Toplam</b>	<b>43</b>	<b>49.791.044,37 TL</b>



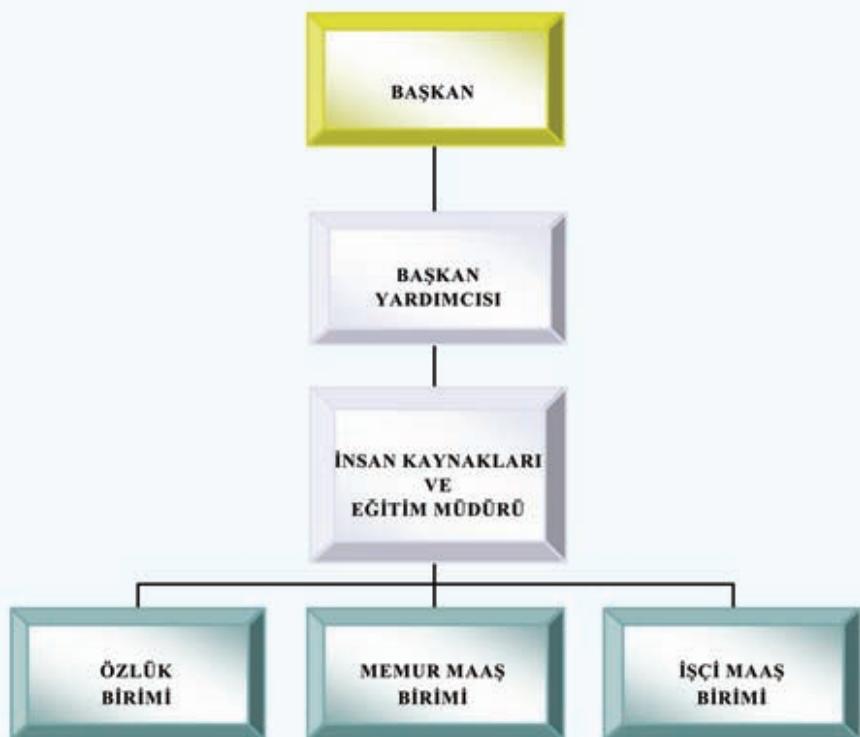
### **Satın Alma Birimince Yapılan Alımlar**

<b>Alım Adı</b>	<b>Adet</b>	<b>Miktar</b>
Doğrudan Temin 22/D Mal Alımı	2	10.290,00 TL
5018 Sayılı Kanunun 35. Maddesi Avans Mal Alımı	85	37.237,37 TL
5018 Sayılı Kanunun 35. Maddesi Avans Hizmet Alımı	8	1.576,52 TL
İstisnalar 3/E Mal Alımı	1	4.720,00 TL
<b>Toplam</b>	<b>96</b>	<b>53.823,89 TL</b>

## 3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	:	İ. Bakır NİMETOĞLU
Memur	:	11
Sözleşmeli Memur	:	-
Kadrolu İşçi	:	-
Diğer Personel	:	3



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz, belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 299 memur, 36 sözleşmeli memur, 3 vekil memur ve 206 daimi işçi olmak üzere toplam 544 personelin; ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde Belediyemiz birimlerine personel temini işleri ile özlük, sicil ve disiplin işlemlerini yürütmeye, kadro çalışmaları yaparak kadro ihdas, derece ve ünvan değişikliklerini hazırlamakla görevli bir birimdir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyedeki tüm birimlerin yüksek performans içinde çalışabilmelerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerleştirilmesini yapar.

Müdürlüğümüzde nitelikli personelin hazırlanması ve kişisel gelişimlerin desteklenmesinde şeffaflık ve eşitlik esastır.

## Müdürlüğümüz 2011 Yılı Faaliyetleri:

### Özlük Birimi:

- Belediyemizde çalışan 8 memur personelin emeklilik işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemize nakil gelen 6 personel ile nakil giden 2 personelin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Memurlarımıza ait rapor evrakları işlenmiştir.
- Memurlarımızın izin talebi işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 31 personele pasaport evrakı hazırlanmıştır.
- Meclis üyelerine gri pasaport evrakı hazırlanmıştır.
- Meclis kararları ile memur personelin müdürlükler arası atama işlemleri yapılmıştır.
- 4 personel ile ilgili olarak disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Her ayın başında memurlara ait terfi işlemleri yapılarak dosyalanmıştır.
- 3620 adet evrakin kaydı yapılmıştır.
- 18 öğrenciye ait yaz dönemi staj evrakı yapılmıştır. (2 kişi gelmedi 1 kişi bıraktı.)
- 14 öğrenciye ait kiş dönemi staj evrakları hazırlanmıştır.
- 41 memur personelin kadro derecesi ile aylığı meclis kararı ile eşit hale getirilmiştir.
- 2 memur personelin görevine son verilmiştir. (kesinleşmiş hapis cezası nedeni ile)
- Her ay 338 personele ait hakediş dosyası hazırlanarak kontrolü yapılmıştır.
- Vatandaşlardan ve Halkla İletişim Merkezinden gelen iş talepleri değerlendirilerek sonuçlar kendilerine mail, posta ve telefon ile bildirilmiştir.

### İşçi Maaş Birimi:

- Daimi yevmiyeli işçilerin her ay puanajları girilerek maaşları, sosyal yardım ücretleri, giyim ücretleri hesaplanmış ve bordroları hazırlanmıştır.
- Daimi yevmiyeli işçilerin T.İ.S'den doğan iş elbiseleri yazılık ve kişilik olmak üzere; teknik ve idari şartnameleri hazırlanarak satın alınması için Destek Hizmetleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Daimi yevmiyeli işçilerin T.İ.S'den doğan toplu taşıma kartları ile ilgili olarak her ay Eshot Genel Müdürlüğü ile yazışma yapılmış ve ödeme evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Daimi yevmiyeli işçilerin izin defteri tutularak, her ay izne çıkan işçilerin izin ücretleri hesaplanmış, bordroları hazırlanmış ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Daimi yevmiyeli işçiler ile ilgili haciz dosyaları her ay düzenli şekilde kesintileri yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Daimi yevmiyeli işçilerden emekliliğini isteyen 20 işçinin emeklilik evrakları hazırlanarak kıdem tazminatları hesaplanmış ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Ayrıca SGK'ya da bildirilmiştir.
- Daimi yevmiyeli işçilerimiz hakkında müdürlüklerinden gelen tutanaklar doğrultusunda iki adet disiplin dosyası hazırlanarak sendika, Teftiş Kurulu Müdürlüğü ile yazışmalar yapılmıştır. Disiplin kurulu tutanakları ve kararı oluşturularak sonuçları ilgililere tebliğ edilmiş ve evrakları dosyalarına konulmuştur.
- 6 adet sözleşmeli personel alımı yapılarak sözleşmeli personelin sözleşmeleri hazırlanmış ve kişisel özlük dosyaları oluşturulmuştur.
- Sözleşmeli personelin her ay maaşları hesaplanarak bordroları hazırlanmış ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Sözleşmeli personelin izin cetvelleri çıkartılarak dosyalarına işlenmiştir.
- Temmuz ayında açıklanan zam oranları doğrultusunda sözleşmeli personelin ücretleri yeniden hesaplanmıştır.
- İki adet eski hükümlü işçi personel alınmıştır.

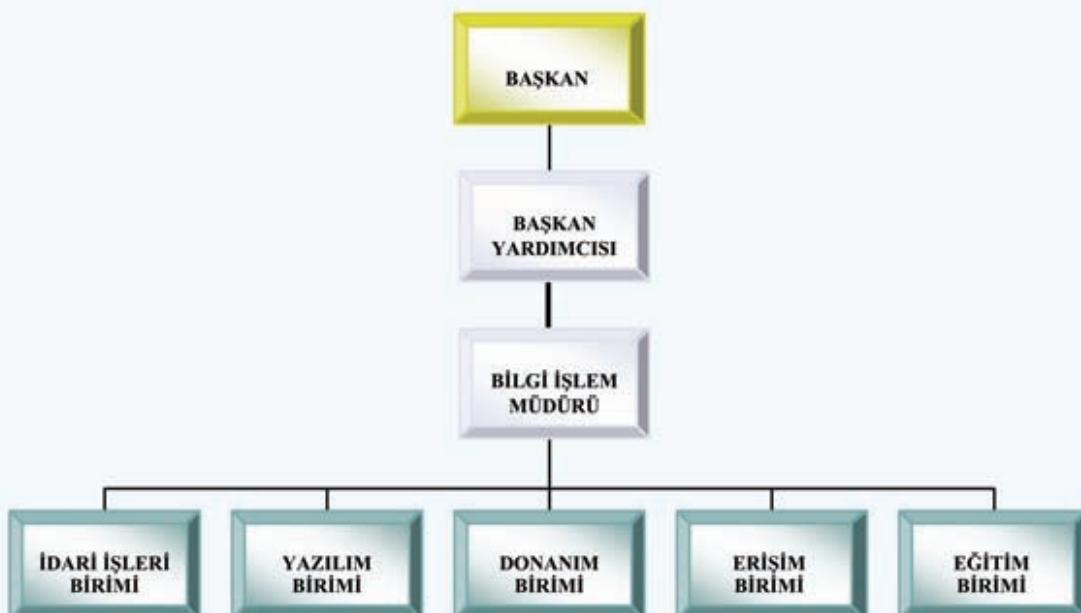
- Çeşitli konularda işçi çalıştırın müdürlükler ile yazışmalar yapılmıştır.
- İş Kurumu bilgileri bilgisayar ortamına alınmıştır.
- E – bildirge bilgisayar ortamında SGK sitesinden onaylatılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne ve işçi çalıştırın müdürlüklerne gönderilmiştir.
- TİS gereği işçi personele verilecek olan yoğurt için ihale işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüz demirbaşında kayıtlı 10 adet bilgisayar, 5 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 3 adet klima, 9 adet dijital telefon, 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.

## 4. BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Ayla GÜZELDERE
Memur	: 3
Sözleşmeli Memur	: 2
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 18



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Görevleri ve yetkileri yasalar ve yönetmeliklerle belirlenmişümüz Belediyemizin vatandaşlara hizmeti sırasında personelin ihtiyaç duyduğu bilişim sistemlerini hizmete sunmak için gerekli teknolojik araştırmalarını yaparak ve bu teknolojileri hizmete dönüştürerek belediyemizin bilişim olanaklarını en üst seviyelere taşımaktadır.

Belediyemizin vatandaşşa hizmet verirken daha ekonomik, daha hızlı, daha çağdaş yöntemler kullanabilmesi içinümüzdeki görevleri yerine getirmek için çalışmaktadır. Gelişmiş ve çağdaş teknolojik hizmetlerden tüm personelin en yüksek derecede faydalananabilmesini sağlamak, bunun için gereken tüm teknolojik cihazların (özellikle bilgisayar ve çevre birimleri, güç kaynakları, telefon santralleri) alt yapısını kurmak, geliştirme, güncelleme ve yenilenme çalışmalarını sürdürmek, personelin internet ve bilişim kültürünün olmasını sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz bununla birlikte aşağıdaki diğer görevleri yerine getirmektedir;

Kent Bilgi Sistemi içerisinde kullanılan verilerin güncel tutulması ile ilgili olarak; saha taraması, kamu kurum kuruluşları ile veri alış verisi ve koordinasyonu, müdürlükler arası koordinasyonun sağlanması, mal ve hizmetlerin satın alınması ile ilgili tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi.

Belediye hizmetleriyle ilgili bilgilerin toplanması, değerlendirilmesi ve yıllık raporların düzenlenmesi.

Başkanlık Makamına Belediye çalışmaları ile ilgili diğer konularda aylık izleme raporları hazırlanması.

Belediyenin tüm birimlerine bilgisayar destekli kaliteli hizmet sunulması, amaç ve hedeflerine göre ihtiyaç duyulan yazılımların ve donanımların temin edilmesi, gerekli sistemin kurulması ve de tüm belediyedeki yazılım ve donanımların işleyişinin sağlanması.

Belediye binasında bulunan bilgisayar ağıının sağlıklı bir şekilde çalışmasının temin edilmesi, bu amaçla, Belediye bünyesindeki tüm birimlerde kullanılan bilgisayar ve yardımcı makinelerin tamir ve bakımlarının yapılması.

Belediye birimlerinde kullanılan pc ve çevre aygıtlarının temini, düzenli çalışmasının sağlanması için gerekli bakımların yapılması ve sorunlarının giderilmesi, bilgisayar sistem ağıının güvenliği için oluşturulan güvenlik sistemlerinin sürekliliğinin sağlanması.

Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılımların geliştirilmesi veya temini, birimlerce kullanılan yazılımların ihtiyaçlar doğrultusunda güncelleştirilmesi.

Programlarda çıkan eksikliklerin giderilmesi, gerekli uyarlamaların yapılması.

Belediyenin internet sayfası ile ilgili düzenleme ve güncellemelerin yapılması.

Belediye bünyesinde faaliyet gösteren tüm birimlere internet desteği sağlanması ve söz konusu birimlerden gelen web sayfalarının tasarım ve güncellemelerinin yapılması.

Belediyeye ait verilerin düzenli olarak yedeklenmesi ve güvenliğinin sağlanması.

Tüm işlemlerin ve bilgilerin dijital ortama aktarılması ve geliştirilmesinin sağlanması konusunda çalışmalar yapılması.

Gerek görülen belediye personelinin bilgisayar ve çevre birimleri ile ilgili eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, bilgisayar sarf malzemesi talepleri ile ilgili teknik şartnamelerin hazırlanarak temin edilmesine ilişkin iş ve işlemlerinin yapılması.

Çağdaş BT (Bilgi Teknolojilerinin), IT (İletişim Teknolojilerinin) ve her türlü teknik gelişmeleri inceleyerek belediyede tüm kullanıcıların bilgisayarlarının teşvik ve temininin sağlanması.

E-devlet ve E-belediye alt yapılarının kurulması için; gerekli Cbs, Kbs, harita ve arşivlerin sayısallaştırılması, bölge araştırmalarının yapılması ve bölgenin vektörel sayısal kayıtlarının tutulması, yazılım ve analizlerinin çıkartılması ve hazırlanması konularında gerekli her türlü çalışmanın yapılması, yaptırılması veya katkıda bulunulması.

İletişim ve bilişim teknolojisinin gerektirdiği tüm hizmetleri, malzeme araç, gereç yazılım ve donanımların temin edilmesi, tamir-bakımının yapılması veya yaptırılması.

## Müdürlüğümüz 2011 Yılı Faaliyetleri:

### **İdari İşler Birimi:**

İdari İşler Birimi olarak görevlerimiz;

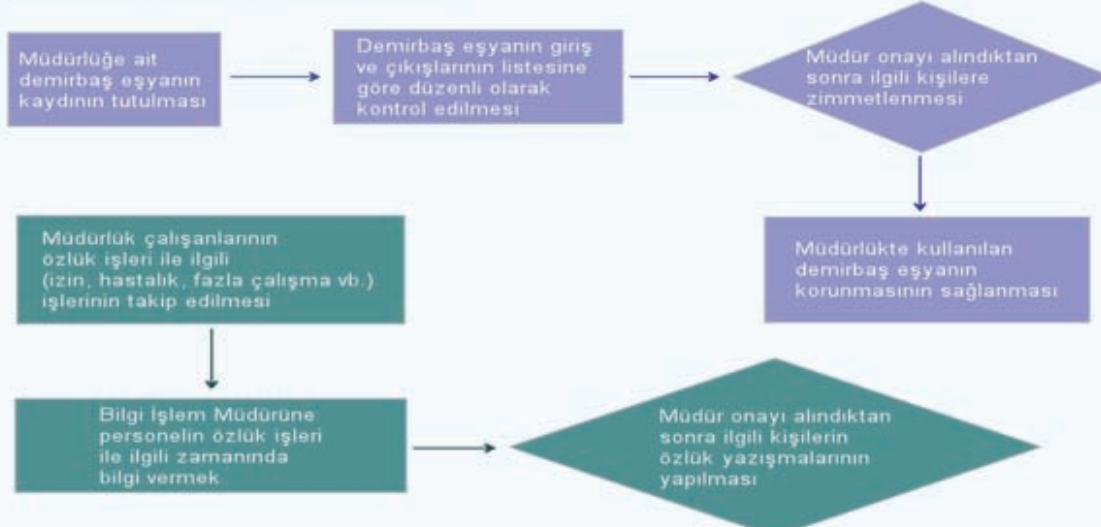
- Bilgi İşlem Müdürlüğüne gelen ve giden tüm evrakların kayıt defterine kaydını yaparak ilgili yerlere düzenli ve zamanında zımetli olarak gönderilmesi.
- Birimde kalan Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait evrakların dosyalanması ve yasal süre boyunca saklanması.
- Sonuçlanmayan evrakların araştırılarak yasal süre içinde sonuçlandırılması.
- Bilgi İşlem Müdürlüğüne ait demirbaş eşyanın kayıtlarının tutulması, Bilgi İşlem Müdürünün talimatına göre ilgililere zımetlenmesi, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarının listesinin düzenli olarak kontrol edilmesi.
- Müdürlük çalışanlarının özlük işlerinin (izin, hastalık, fazla çalışma vb.) takip edilmesi ve Bilgi İşlem Müdürlüğü zamanında bilgi verilmesi.
- Birimde kullanılan demirbaş eşyanın korunmasını sağlanması.
- Demirbaş işlemlerinin, Bilgi İşlem Müdürünün talimatları doğrultusunda yapılması ve kayıtlarının tutulması.
- Seminer ve eğitim organizasyonuna yardımcı olunması ve gerekli malzemenin temin edilmesi.
- Eğitim ve seminer notlarının yazılması.
- Projelerle ilgili dosyalar oluşturulması, dokümantasyonunun takip edilmesi ve projelerle ilgili yazıların yazılması.
- Periyodik olarak yayınlanan dergilerin takip edilmesi ve gerekli olanlar için abone olunmasının sağlanması.
- Bilgi İşlem Müdürü tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

## İdari İşler Şefliği İş Akış Şeması

### Evrap Kayıt Takibi



### Demirbaş Takibi ve Özlük İşleri



<b>01.01.2011 – 31.12.2011 Tarihleri Arasında</b>	
<b>Gelen Evrap(Adet)</b>	<b>Giden Evrap(Adet)</b>
1879	2147

- Personel ile ilgili fazla mesai, şirket personel çalışma puanlığı, yemek puanlığı hazırlanarak ilgili müdürlüklerne gönderilmiştir. Stajyer öğrencilerin rehber öğretmenleriyle rutin görüşmeleri yapılarak bordroları düzenlenmiş ve maaşları ödenmiştir. Her ay müdürlüğümüze gelen noktadan noktaya ve TTNet faturalarının ödemeleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz mail hizmetinden faydalanan vatandaş dilekçeleri ve CV'leri HİM programında değerlendirilmiş olup, konusu müdürlüğümüz kapsamında olanlar cevaplandırılmış, diğerleri ilgili müdürlüklerine gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüz ve diğer müdürlüklerde kullanılmak üzere; değişik yöntemlerle bilgisayar ve çevre birimleri alımı yapılmıştır.
- Yılsonu itibarı ile demirbaşlarımızın kullanılamayacak olanları hurdaya ayrılmış, devri yapılan müdürlüklerin devir bildirimleriyle birlikte Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün istemiş olduğu cetvellerle birlikte bildirilmiştir.

#### **Yazılım Birimi:**

- Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan (Emlak Beyan, Çevre Temizlik, İlan Reklam Vergisi, İşgaliye Vergisi, Eğlence vergisi) program hatalarının tespit edilmesi ve toplantılarda alınan kararların takibi, gerekli eğitimlerin verilmesinin sağlanması.
- Mali Hizmetler Müdürlüğünde kullanılan programların düzeltilerek yazılım birimine geri bildirilmesi durumunda gerekli kontrollerin Mali Hizmetler Müdürlüğü personeli ile ortak çalışarak yapılması, Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıt birimindeki tüm yazıcıların programa tanıtılması ve kullanıcılara bilgi verilmesi.

The screenshot shows a software application window with the following sections:

- Kentli** tab selected.
- İşlem**: Includes buttons for back, forward, search, and print.
- Çalıştır**, **Rapor**, **Yazdır** buttons.
- 60063147 DENEMEDENEMEDENEME DENEME KVZ MAH. T SOKAK. NO:123** address input.
- Baba Adı :** input field.
- Doğum Yeri / Tarihi :** input field.
- Emlak Beyanları** section:
  - Filter buttons: Bina, Arsa, Araz, Hepsi.
  - Checkboxes: Kapalı Beyanlar Gösterilmelidir.
  - Table header: Dönem/Şra, Değ, Beyan Tipi, Mahalle Adı, Yol Adı, Kapı, Ek, Daire/Pfta, Ada/Parsel, Arsa, Bina K., Kapasit, Bilgi, Tarihi, Verilis, Beyan Rayic Degeri, Vergi Tutarı.
  - Data rows (12 entries): Each row contains information about a property, including address, type, area, and tax details.
- Tahakkuk (Özet)** and **Tahakkuk (Detay)** tabs.
- Tahakkuk Tarihi**, **İşlem Açıklama**, **Hesap Adı**, **Cilt No**, **Seyfa No**, **Tutar** fields.

- ÇTV'de beyanı olup Emlak beyanlarında mesken olarak görülen kayıtlarla ilgili rapor alınması, 2011 yılı emeklilik ve hiçbir geliri olmayanlar, özürlü kayıtları ile ilgili rapor hazırlanması ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- E-imza çalışayı ve E-imza ile ilgili yazışmaların tamamlanması, E-imza ile ilgili kurulum çalışmaları ve E-imza kabul eden sitelerde denemeler yapılması.
- Muhasebede kullanılan mızanların aktarılmasında kullanılan BELSAŞ programının yeni yıla entegrasyonun sağlanması, muhasebe işlemleri programı ödenek ve taahhütler cetvelini kullanan tüm müdürlüklerdeki kullanıcıların program yetkilerinin kontrol edilerek güncelleştirilmesi, muhasebe hesap planı ile ilgili analiz çalışması, eksiklikler veya açılan fazla kodların düzeltme çalışmalarına başlanması.
- Puantaj programında yeni yılın fazla mesai değerlerine göre programın revize edilmesi.
- Etüd Proje Müdürlüğünde kullanılan Harita Arşiv uygulamasına adadan profil bilgisine profilden ada bilgisine ulaşılması sağlayan sorgulama modülünün eklenmesi, profil bilgilerinin yeniden girişe uygun hale getirilmesi.

- Encümen ve Meclis Kararları programındaki Encümen Gündem Listesi meclis kararları raporları kullanıcı talebine göre düzenlenip raporlama alınması, mükerrer kayıtların tespit edilip kullanıcıya bildirilmesi ve kayıtların düzeltilmesi, karar özetleri şablonunun güncelleştirilmesi ve aktif hale getirilmesi, kararlar bölümündeki Ek No bölümü kaldırılarak yerine Meclis No getirilmesi, Enc\_Meclis\_Kararları\_Yeni Modülündeki kullanıcı hataları tespit edilmesi ve giderilmesi, Enc\_Günluk\_Meclis Modülü'nde İmza şablonları bölümüne "Bulunmadı" hanesinin eklenmesi, Encümen Kararları raporunda imza alanlarının rapora sığmama sorunun düzeltilmesi, Encümen ve Meclis Kararları programındaki Encümen Gündem Listesi meclis kararları raporları kullanıcı talebine göre düzenlenip raporlamaların alınması, Encümen Gündem Listesi 31.03.2011 tarihli meclis kararları raporları kullanıcı talebine göre düzenlenerek raporlama alınması.
- Evlendirme Hizmet İşlemleri programındaki Nikah raporlarında kullanıcı hatası doğrultusunda rapor alınamamasından dolayı rapor formu güncellenip yanlış kayıtların giderilmesi, Evlendirme Programında Karabağlar Evlendirme Memurluğunun pasif hale getirilmesi, Nikah Takip İşlemleri programı Nisan ayı faaliyetinde yaşanan eksik kayıt nedeninin tespit edilerek, kullanıcı hatasından kaynaklandığının bildirilmesi, Evlendirme Hizmet İşlemleri programındaki Nikah raporlarında rapor formu güncellenip yanlış kayıtların giderilmesi, Nikah Takip İşlemleri programında İşlem Listesi raporunda Evinme İzin Belgesi alan kişi bilgileri yer almaması sorununun düzeltilmesi.

- İşyeri Ruhsat İşlemleri programında, İşyeri Hizmet Belgesi ve Gayri Sıhhi Müessese İşyeri Hizmet Belgesi raporlarının düzenlenerek programa eklenmesi, "Denetim Raporları" bölümünde yer alan raporlardaki tarihlerin düzeltilmesi, Adres Beyan içerisinde yer alan kaydın tanımlanması, hatalı evrak alındığından dolayı ruhsat beyanda düzeltmenin yapılması, yaşanan tahakkuk sorunun giderilmesi ve tahakkuk silme işleminin düzeltilmesi, Ruhsat Denetim Müdürlüğü Gsm\_ruhsat raporunda düzenlemelerin yapılması, Ruhsat programında konu adı "Ruhsatsız İşyeri" olan verilerin veritabanında raporlaştırılması, Tarım İl Müdürlüğü yazısında yer alan mahalle alanının rapordan kaldırılması, tahakkuk oluşturma bölümünde hesapların çift tıklama ile ekrana gelecek şekilde düzeltilmesi, 2009–2010–2011 yıllarına ait "hirdavat, boyalı ve kirtsasiye malzeme satış yerleri" olmak üzere veritabanından raporların oluşturulması, kullanıcı isteği doğrultusunda işyeri ruhsat işlemleri evrak takip bölümündeki raporların düzenlenmesi, Ruhsat Denetim Müdürlüğü uygulamaya konulan Gezici Ruhsat için kullanıcı adının açılması, Ruhsat Denetim Müdürlüğü programlarında yer alan hesapların tarifelerinin güncellenmesi, İşyeri Ruhsat İşlemleri programında Tapu Müdürlüğü raporunda yazım değişikliğinin yapılması, Mahalle ve Faaliyet Türü kodlarına göre raporun oluşturulması, İşyeri Ruhsat İşlemleri programına ait Veteriner İşleri Müdürlüğü evrak raporu üzerinde istenilen değişikliklerin yapılması, gezici ruhsat aracında bulunan veznenin makbuz kesebilmesi için gerekli ayarlamaların yapılması.

- Ambar Takip İşlemleri programında, Sayım Tutanağı raporu ile Harcama Birimi Taşınır Hesap Cetveli raporu arasında yaşanan tutarsızlığın düzeltilmesi, ambar programında istekte bulunan etiketin Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi olarak değiştirilmesi, Ruhsat Denetim Müdürlüğü, Plan Proje Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ve İmar Şehircilik Müdürlüğü'nün demirbaş programında kod kırımlarının düzeltilmesi.
- Halkla İletişim Merkezi programında kullanıcı hatalarından kaynaklanan havale birimleri sorununun düzenlenmesi, raporlar menüsüne alt konularına göre liste raporunun eklenmesi, hatalı konu kodları seçilerek yapılan kayıtlar ile Zabıta Müdürlüğü raporlarında yaşanan sorunun giderilmesi, kentli formundaki vatandaşların Ad - Soyad, Adres, Cep Telefonu, İş Telefonu vb. bilgilerin veritabanından çekilerek Excel formatında oluşturulması, vatandaşa bilgi amaçlı sms metni hazırlanarak iş programına alınması, Genel Denetim Ana kodunun altına Pazaryeri tanımlamasının yapılması, 3. kırmızı detay grafik raporunun hazırlanması, raporlar bölümü grafik listelerinde şikayeti alan ve gönderen müdürlük olarak rapor başlığı oluşturulması, kentli tablosunda mükerrer yer alan muhtar kayıtlarının düzenlenerek teke düşürülmesi, başvuruyu alan kişiye göre raporlamaların ayarlanması, raporlar formunda yer alan Konu Adı bölümünde sadece aktif olan konu kodlarının ekrana gelmesi çalışmasının yapılması, İstek Değişiklikleri İzle Formunda yer alan sorunun giderilmesi, İstek Sorulama ekranında Sistem Aktif Blok Veri Sıralama Formunun aktif hale getirilmesi, Hıfzız Kentli Sicil Formunda T.C. Kimlik Sorulamasının eklenerek form yapısının değiştirilmesi.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait programların yazılı tanımlamalarının yapılması, Memur Maaş ve Özlük İşlemleri programında 960 mem\_sicil\_notları\_basılması raporunun düzenlenmesi, İşçi programının sicil formunda Evlenme Tarih ve Akraba Bilgileri sahalarının eklenmesi, sicil formundaki hataların düzeltilmesi, kullanıcı hatasından dolayı kesinti işlemlerinde yaşanan sorunun giderilmesi, şirket sicil formunda T.C. Kimlik No alanında yaşanan kayıt sorunun düzeltilmesi, 657 sayılı kanunun Geçici Madde 36'ya göre yürürlüğe girdiği tarihten itibaren son 8 yılda disiplin suçu işleyip işlediğine bakarak terfi sistemlerini uygulayacak şekilde düzenlemenin yapılması.
- Yapı İzinleri programında Müteahhit kısmında yer alan Sicil no ile Kentli Ekleme formunda çalışan Sicil No farklılığının düzeltilmesi, View\_yapi\_kullanma\_izin adı verilen yeni bir view oluşturulması, Web useri için View\_yapi\_kullanma\_izin üzerinde select için grant düzenlenmesi, Intranet sitesinde gösterilen Yapı Ruhsat Bilgileri asp sayfasının tekrar dizayn edilmesi ve kullanıcı istekleri göz önüne alınarak sayfa performansının artırılması, Yapı İzinleri programında dosya bilgileri modülünün aynısı sadece sorgulama yapılacak şekilde ayarlanması. Yeni bir modül olarak programa eklenmesi.
- 6111 sayılı kanun hakkında program çalışmalarının yapılması, 6111 sayılı kanun ile ilgili dilekçe örneğinin internet sitesine konularak vatandaşların internetten indirdikleri formu doldurmak suretiyle başvurularının sağlanması için açıklayıcı yazı yazılıp ekte dilekçelerin <http://www.karabaglar.bel.tr/karabaglar-belediyesi.aspx?kimlik=vergibar> web sayfasına eklenmesi, yapılandırma mektubunun sonuna yapılandırma başvuru dilekçesi vatandaşın Adı, Soyadı, T.C. Kimlik Numarası dolu olacak şekilde yeni rapor oluşturulması, yapılandırma ile ilgili vatandaşlara mektup gönderilmesine karar verilmesi ve mektup formatının organize edilip programa eklenmesi, vergi barışının bitmesinin ardından sistemde görünen istatistik kayıtlar için SQL hazırlanması, yapılandırma sonrası mukelleflere verilen evraklarda vergi aslı tefe/tüfenin ayrı ayrı gösterilmesi için çalışma yapılması, yapılandırılan dosyaların internetten gösterilmesi ile ilgili çalışma başlatılması, [www.karabaglar.bel.tr](http://www.karabaglar.bel.tr) adresindeki ödeme veznelerimiz sayfasında değişiklikler yapıp erişim birimine teslim edilmesi, vergi bildirimlerinin posta yolu ile gönderilmesi için [www.karabaglar.bel.tr](http://www.karabaglar.bel.tr) adresine Vergi Bildirimleri sayfası eklenmesi için sayfa hazırlanarak erişim birimine teslim edilmesi.
- Emlak Programında Taşınmaz Mal Satış Şartnamesinde yazım değişikliğinin yapılması, taksit hesaplamasının düzeltilmesi, Taşınmaz Mal Satış Şartnamesi raporunda nitelik alanının Tapu Cinsinden verileri alması, Tahmin Edilen Satış Bedelinin formdan el ile girilmesi, teminat oranının satış tutarı üzerinden % 3 oranında hesaplanarak raporda gösterilmesi, ihale satışlarının taksitlendirilmesi 24 aya çıkabilecek şekilde düzenlenmesi, ihale satışlarının hesaplamasında %9 kanuni faizin uygulanarak programa göre düzenlenmesi, 2etk\_sozlesme\_2981 raporunda yer alan ifadelerin düzenlenmesi, raporlar altında yer alan Taşınmaz Kapak Raporunun yeniden düzenlenmesi, İmar Affi 2981 raporunda yer alan taksit sıralama ve Damga Vergisi sorununun giderilmesi, ihale satışlarının sözleşme raporunun düzenlenmesi, imar affi satışlarındaki ipotek bedeli hesaplamasının düzeltilmesi, emlak programında hisse satışı olan kayıtlarda arsa satış işleminde yaşanan sorununun düzeltilmesi, hisse satışı olan kayıtlarda arsa satış işlemi ile ilgili yaşanan sorununun düzeltilmesi, emlak takibi raporlar bölümündeki taşınmaz mal satış

şartnamesi ve ihale satış sözleşmesinin kullanıcı talebine ilişkin düzenlenmesi.

- Zabıta Müdürlüğünde kullanılan Kabahatler Programı kullanıcı düzenlemesinin yapılması, Tebliğ Raporunda (İdari Yaptırım) düzenleme yapılması, karar defteri formu giriş ekranı görevli memur kısmında yaşanan sorunun giderilmesi, Kabahatler Kanunu programında yer alan Gerçek Kişi, Tüzel Kişi ve İdari Yaptırım raporlarında Mali Hizmetler Müdürlüğü yeni adres tanımlamasının yapılması.
  - Eyrak kayıt programında Genel Hayale bölümünde yaşanan program hatasının giderilmesi.

- İnternette emlak rayic̄ değerlerinin gösterilmesi için hazırlanan modülün yeni yıl için revize edilmesi, Emlak Beyan sorgulama da, hisse pay/paydalarının gösterimleri ile ilgili yeni bir SQL hazırlanması, kasa icmali ile ilgili e-belediyeçilikten aktarılan kayıtların aynı günü tutması ile ilgili olarak işlem başlatılması, E-belediyeçilik işlemlerinin doğruluğunun sorgulanması ve mükerrer ödemelerin iadeleri ile vatandaşlara bilgi maillerinin gönderilmesi.
  - Kütüphane programının düzenlenerek ismi bildirilen kullanıcılara yetki verilmesi, kütüphane programında Üye Kayıt Formunda ki hataların giderilmesi.
  - Arıza Takip programında aktif hale getirilerek form üzerinde çalışmaların yapılması, son değişikliklerin analizi yapılarak program üzerinde istenilen değişikliklerin yapılması, envanter formunun düzenlenerek kayıt veri girişine açılması.
  - Kentli Tanitimında daha önce zorunlu hale getirilen T.C. Kimlik No kontrolüne tabi tutulmadan istisnai durumlarda kayıt yapabilmesi için yeni bir yapı kurulması.
  - Sağlık İşleri Müdürlüğüne kullanılan Muayene İşlemleri programındaki Etiket basma menüsünün güncelleştirilmesi, Muayene İşlemleri Programında raporlar kısmında bulunan Hasta Bilgi Raporunda (ilaç dökümü) eklemeler yapılarak güncellenme durumu eksik olan bilgilerin tamamlanması ve ilaç sayıları dökümünün sosyal güvenceye bağlı olarak yeni bir raporlama ekranında tanımlanması, raporlar kısmında bulunan Hasta Bilgi Raporunda Mernis Tutanak İşlemleri programında kullanıcı kaynaklı hataların tespit edilmesi ve düzenlenmesi.

- NetCAD programı çalışması amacıyla hali hazırda kullanılan 35 adet tablo yapıları ile beraber Access ortamına aktarılması.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün demirbaş programında yaşanan sorunlardan dolayı makbuz numarası ve zimmet makbuz numaralarının iptal edilmesi.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde belirli kullanıcılar ait Evrak Kayıt İşlemleri menüsünde kısıtlama getirilmesi.
- Veteriner İşleri Programı <http://212.175.206.241/formsfrm servlet?config=veteriner> linki üzerinden aktif hale getirilmesi, Hayvan Bilgileri giriş ekranında Karabağlar İlçesine bağlı tüm mahalle sokak, dış kapı no ve iç kapı no olmak üzere yeni güncelleştirmelerin yapılması, önceki kayıtların yedekleri tekrar Veterinerlik İşlemleri Programına atılması ve yapılan değişiklikler sonucu kullanıcılarına programın eğitimi verilmesi, hayvan bilgi giriş ekranındaki mahalle, sokak kodlarının düzenlenmesi.
- Belediye kayıtları ile İZSU kayıtlarının karşılaştırılması, İZSU faturalarına belediye adına yansıtılıp alınacak olan katı atık katkı payı ile ilgili İZSU'dan gelen listenin database yapısına aktarılması, Belediye ile İZSU kayıtlarının eşleşmesi, eşleşenler listesi ve eşleşmeyen listelerin Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmesi.
- Gün içinde gelen kullanıcı telefonlarının cevaplanması ve kullanıcılar yardımcı olunması.
- Müdürlüğümüze gelen yazılarından birimiz ile ilgili olan yazıların cevaplanması gereklilişlerin yapılması kullanıcılar geri dönerek bilgilendirilmesi.

#### **Donanım Birimi:**

Donanım Birimi olarak görevlerimiz;

- Birim ile ilgili işlerin iş programına göre yürütülmesi.
- Donanım biriminin tüm işlemlerine ait kayıtların eksiksiz ve düzenli olarak tutulması, belgelerin arşivlenerek saklanması.
- Bilgisayar sisteminin çalışır durumda olmasının sağlanması.
- Bilgisayarla ilgili kullanım malzemelerinin temin edilmesi.
- Donanımla ilgili olarak diğer birimlerden gelen taleplerin karşılanması.
- Donanım ile ilgili arızaların giderilmesi veya ilgili firma ile iletişim kurularak sorunun giderilmesinin sağlanması.
- Diğer birimlerde kullanılan bilgisayarların, donanım açısından sağlıklı olarak işletilmesinin sağlanması.
- Birimde kullanılan demirbaş eşyanın korunması.
- Bilgisayarlar ve Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğundaki tüm elektronik cihazların onarım işlerinin yapılması, onarılabilir parça ve cihazların onarılması, onarılamaz olanların dışında onarılma olanaklarının ve maliyetlerinin araştırılarak onarım siparişlerin hazırlanması.
- Sorumlu olduğu teknik alt yapının geliştirilmesinin sağlanması, bunun öğretilmesinde bizzat görev alınması. Kullanılamaz ve teknolojik ömrünü doldurmuş parçaların kodlanarak İdari Ambara sevk edilmesi.
- Zimmetli bilgisayarların, dizüstü bilgisayarların, tarayıcı, printer, switch, hub, router, firewall, modem gibi zimmet kaydı gerektiren cihazların kayıtlarının tespit edilmesi ve güncellenerek her cihaz için kimlik kaydı oluşturulması, bunların güncelleştirilmesi ve takibinin sağlanması.
- Yedek parça için İdari Ambar oluşturulması ve İdari Ambarın yönetilmesi.
- Teknik Servis Şefliği personeli arasındaki görev dağılımı yapılması ve yapılan işin takip edilmesi, yönlendirilmesi ve personelin eğitimlere tabi tutulması.
- Bilgi İşlem Müdürü tarafından verilecek diğer görevlerin yapılması.

#### **Donanım Birimi Tarafından Yürüttülen Belediyeye Ait Tüm Bilgisayar ve Çevre Birimlerinin Bakım ve Onarım Çalışmaları**

Müdürlüğümüze yapılan yazılı ve sözlü başvurular sonrasında meydana gelen arızalar önce yerinde kontrol edilip müdahale edilmiştir. Bilgisayar ve çevre birimlerinde meydana gelen giderilemeyen bir sorunla karşılaşılırsa Müdürlüğü'ne alınarak

gerekli müdahale yapılmaktadır. Garanti kapsamında olan arızalı cihazlar ilgili firmaya gönderilerek tamiri sağlanmaktadır. Ayrıca kullanıcıların kullandıkları programlarda yaşadığı sıkıntılarda çözülmektedir.

Arızası yerinde giderilen bilgisayar ve çevre birimleri sayısı şöyledir;

65 adet monitör tamiri;

658 adet kasa tamiri;

195 adet yazıcı tamiri;



Yerinde giderilemeyen arızalar için Müdürlüğümüze alınan bilgisayar ve çevre birimleri sayısı şöyledir.

11 adet monitör tamiri;

241 adet kasa tamiri;

22 adet yazıcı tamiri;

2 adet dizüstü bilgisayar tamiri;



Aşağıda belirtilen sorunlar ve buna benzer birçok sorun 2011 yılı içerisinde Teknik Servisimizce en kısa sürede giderilmiştir. Bunlar;

"Bilgisayar açılmıyor, yazıcıda çıktı alınamıyor, yazıcı kâğıt sıkıştırıyor, ekrana görüntü gelmiyor, klasörlerle girilemiyor, ağ bağlantısı kurulamıyor, internet bağlantısı kurulamıyor, bilgisayarda virüs var, bilgisayarda lisans sorunu var, yazıcı, monitör bilgisayar ve notebook alınması talebi, bilgisayar yavaş çalışıyor, ram yükseltilmesi talebi, bilgisayar aşdan düşüyor, programlara girilemiyor, bilgisayar kendi kendine kapanıyor, bilgisayardan ses geliyor, masaüstü bilgilerim gelmiyor, cd sürücüsünde sorun var, harita programında sorun var, data prizi ve ağ kablosunda sorun var, bilgisayarın hard diskinde sorun var" dır.

Ayrıca;

- Kullanıcı mail ayarları düzenlenerek kullanıma hazır hale getirilmiştir. Her kullanıcıya mail alma ve gönderme işlemleri konusunda eğitim verilmiştir. Yeni açılan dış birimlerin network bağlantıları ve bilgisayar kurulumları için keşifleri yapılmıştır.

- Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu eğitim seminerleri ve çeşitli konulardaki sunumlar için talep edilen projeksiyon perdesi, projeksiyon cihazı, dizüstü bilgisayar ve teknik personel ihtiyacı müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.
- Belediyemizde kullanılan tüm bilgisayar, yazıcı ve donanım cihazlarının bakımı ve tamiri yapılarak hizmete devam etmesi sağlanmıştır.
- Müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda satın alınan bilgisayarlar ve çevre birimleri kurularak sistemde kullanıma sunulmuştur.
- Ayrıca müdürlüğümüz demirbaşında bulunan ve ekonomik ömrünü yitirmiş 8 adet malzeme demirbaş kayıtlarından düşülecek hurda işlemeye tabii tutulmuştur.
- Ekonomik ömrünü yitirmiş ve ekonomik değeri olmayan bilişim malzemelerinin demirbaş kayıtlarından düşülmesi gerekmektedir. Bunun için birimimizce Müdürlüklerle hurda komisyonunda bulunması için yetkili personel atanmıştır.
- Donanım Birimine, İdari İşler Biriminden havale edilen 789 adet gelen evrak kaydı, 768 adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

#### Erişim Birimi:

Erişim Birimi olarak görevlerimiz;

- Web ve Intranet siteleri tasarım, doküman ve görsel öğelerinin belediye kullanıcılarından gelen isteklere göre güncellenmesinin sağlanması.
- Birime ait işlemlerin iş programına uygun olarak yürütülmesi.
- İlgili raporların hazırlanması.
- Kayıtların eksiksiz ve düzenli olarak tutulması, belgelerin arşivlenerek saklanması.
- İşlemlerin aksamadan yürütülmesi.
- Bilgisayar sistemlerinin açılması, kapatılması ve sistemin takip edilmesi.
- Programcıların isteği doğrultusunda programların çalıştırılması.
- Kayıtları manyetik ortama alarak yedekleme işleminin yapılması ayrıca bilgilerin korunmasının sağlanması.
- Sistem odasının ve malzemelerinin temiz ve düzenliliğinin sağlanması.
- Kurumun bilgisayar-network sistemlerinin planlaması ve kurulumunun yapılması.
- Sistemlerin sorunsuz çalışmasının sağlanması, teknolojiyi çok yakından takip ederek yeni gelişmelerin kuruma uygulanması.
- Yüksek miktarda verilerin toplandığı veri tabanlarının verimli şekilde işletilmesi.
- Son kullanıcıların bilgisayarlarını ve networklerini daha verimli kullanabilmeleri için personelle sürekli iletişim halinde bulunulması.
- Son kullanıcıların network güvenliği hakkında eğitilmesi.
- Networkteki data ve kaynaklara yetkisi olmayanların ulaşımının engellenmesi.
- Güvenlik mimarisindeki güçsüz ve güçlü yanların belirlenmesi.
- Network ve Ana Sistemlerin (server) performanslarının sürekli kontrol edilmesi.
- Sistemde sürekli tekrarlayan işleri otomasyona almak konusunda yöntemler bulunması.
- Sistem dataları için kriz sonrası kurtarma planı hazırlanması.
- Veri nakleden ağların planlanması, tasarlanması ve kurulması.
- Sistemin ağı yapısıyla ilgili konularda diğer Bilgi İşlem Müdürlüğü Birimleri ile ortak çalışarak yardımcı olunması.
- Ağ kullanımını ve verilen hizmeti denetlemek ve iyileştirmek için düzenlemeler yapılması.
- Bilgi işlem kaynaklarını gereken biçimde yönlendirerek, kullanıcılarla verilen hizmetin etkin hale getirilmesi.
- Kuruluşun bilgisayarlarına ilişkin güvenlik gereksinimlerinin belirlenmesi.
- Bu gereksinimleri karşılayacak sistemlerin tasarımının yapılması ve uygulamaya sokulması.
- Güvenlik standartları oluşturarak, kuruluş içinde bütünlüğün sağlanması hedeflenmesi.
- Oluşturulan bilgisayar güvenlik mekanizmalarının sürekli denetlenmesi, güvenliği tehdit eden davranışların belirlenmesi ve sorumluların tespit edilmesidir.

## Birimin Temel Sorumlulukları:

### Sistem, Web ve SMS

Belediyemiz internet hizmeti 5651 sayılı internet kullanım yasasına uyumlu olup kullanıcıların internet kullanım logları düzenli olarak log server de kayıt altına alınmaktadır. Kullanıcılar üzerinde zaman damgası uygulanarak saat, ip adresi, kullanıcı ve pc adı gibi kriterlerle log kayıtları alınabilmektedir. Sanal sunucularımız sayesinde fiziksel arıza oluşma, gereksiz yer işgal etme ve maddi olarak oluşabilecek sıkıntılar en az seviyeye indirgenmiş olup, sanal sunucular ile performans artmış, sunucu yönetimi daha kontrollü bir hale getirilmiştir. Sunucularımızın kontrolü ve bakımı düzenli bir şekilde yapılmakta olup, alınan çok fonksiyonlu kamera ile dışarıdan ısı, nem ve görüntü kontrolü yapılabilmekte, istenilen kullanıcılara bu bilgiler mail olarak gönderilebilmektedir. Sunucu odası tamamen dış ortamdan yalıtılmış ve dış faktörlerden oluşabilecek olan sorunlara karşı gerekli tedbirler alınmıştır. Zeminden oluşabilecek sorunlara karşı zemin yükselmesi yapılmıştır. Sunucu odamızın ısı kontrolü 2 adet klima ile yapılmakta ve ısı durumları sunuculara zarar vermeyecek derecede ayarlanmıştır.



Sunucu odasında server cihazları, telefon santrali, network cihazları ve güç kaynakları bulunmaktadır. Kullanıcı pc ve cihazları için ayrı bir güç kaynağı, sunucular için ayrı bir güç kaynağı bulunmaktadır. Sistemimiz Esx1 ve Esx2 sunucu sayesinde cluster ve vmotion mantığıyla yedekli olarak çalışmaktadır ve birinde sorun çıkması durumunda diğer devreye girmektedir. Sunucularımızda Windows Server 2008 ve kullanıcı bilgisayarlarında Windows Xp Profesional Sp3 kullanılmaktadır. Sistemimizde aktif bir update programı sayesinde kullanıcı pcleri sürekli aktif ve mevcut virus programı ile sürekli olarak kontrol edilmektedir. Uzak lokasyonda bulunan kullanıcılarımız hiçbir donanıma gerek duymadan belediyemizin sistemine remote desktop ve vpn bağlantısı ile bağlanabilmektedir. Mevcut mail server yapımız Linux tabanlı ve ücretsiz bir yazılım olup bu sayede bu program benzeri olan Exchange 2010'a göre çok yüksek oranlardaki maliyetlerden kurtarılmış ve daha güvenli bir yapı oluşturulmuştur. Belediyemiz web sitesi Aspx platformunda oluşturulmuş ve sürekli olarak güncellenmektedir. Belediyemiz web sitesinde e-belediyecilik, web-mail, bilgi edinme, istek-sıkayet gibi hizmetler verilmekle birlikte Belediyemizin yapmış olduğu projeler, kültür sanat ve sosyal etkinlikler gibi bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Belediyemiz sms sistemi sayesinde numarasını bildiren Karabağlar halkına etkinlik ve bilgilendirme mesajları gönderilmektedir.

Mevcut sistemde Hp DL 380 G6 ve Hp DL 380 G7 modelli sunucular kullanılmaktadır. Sistem alt yapımız sanal ve fiziksel server makinalar olarak hizmet vermektedir.

<b>Sanal Server Makinalarımız</b>	<b>Açıklama</b>
Dc	Active Directory, Domain Name System bilgilerinin oluşturulduğu sunucudur.
EBYS	Elektronik Belge Yönetim sisteminin test sunucusudur.
Test Sunucusu	Server uygulamalarının yapıldığı sunucudur.
ForeFront	Virüs programının kullandığı sunucudur.
Terminal	Remote Desktop için kullanılan sunucu.
Web	Web sitesinin kullandığı sunucudur.
E-Belediye	E-Belediye online hizmet işlemlerinin yapıldığı sunucudur.
Log Server	Kullanıcı loglarının tutulduğu sunucudur.
Mail	Mail hizmet bilgilerinin tutulduğu sunucudur.

<b>Fiziksel Server Makinalarımız</b>	<b>Açıklama</b>
Haritalar	Sözara programında kullanıcılar haritaların saklandığı sunucu.
Esx 1	Sanal Server 1
Esx 2	Sanal Server 2
Vcenter	Merkezi sanal sistem yönetimi
Oracle	Oracle server
Netcad	Netcad server
Backup Server	Yedek Data Sunucusu

### Network ve Haberleşme

Belediyemizde sürekli olarak gelişen ve güçlenen bir network altyapısı bulunmaktadır. 26 adet switch, 12 adet fiber switch, 2 adet dış mekan anteni, 13 adet router, 10 adet Access Point cihazları ile Belediyemiz ana binası ve diğer hizmet binalarının network altyapısı oluşturulmuştur.



Network cihazlarımız ve bağlantıda kullanılan kablolarımız dış ortamdan zarar görmeyecek şekilde yapılandırılmıştır. Switchlerimizde yapılan konfigrasyon sayesinde güvenlik üst düzeyde tutularak, en yüksek hız ve performansta yapılandırılmıştır.



Belediye birimlerinde mecbur kalınarak yapılan yer değişikliklerinde bozulan dağılan network alt yapısı birimimiz tarafından düzenlenmektedir.

Network kabloluzun gidemediği noktalara access pointlere takılarak kablosuz bağlantı sağlanmıştır. Dışarıdan bağlanmalara karşı mac adres filtrelemesi kullanılmıştır. İzmirNet'e direk fiber optik bağlantımız bulunmaktadır. Server odamızda bulunan Layer 3 omurga swich sayesinde bağlantıımız tek noktadan kontrollü olup cluster mantığıyla yedekli çalışmaktadır. Switchlerimizin tamamı için Port Security alyapı çalışması yapılmış olup filtreleme çalışmalarımız devam etmektedir.

Belediyemizde dijital ve ip telefon kullanılmakta olup, faks için analog telefon kullanılmaktadır. 2 kanal 30x30 PRI hatlarımız ile belediyemize hizmet sunulmaktadır. Bölgeler arasında uzak lokasyonlara haberleşme ücreti ödemeden ip telefonlar üzerinden iletişim sağlanabilmektedir. Ayrıca belediyeler arası İzmir net ağı kullanılarak İlçe belediyeler ve Büyükşehir Belediyesi ile ücretsiz telekomünikasyon hizmeti bulunmaktadır. Kullanmakta olduğumuz sayısal santralin telefon ve altyapısını müdürlüğümüzce geliştirmekte olup kablolamadan konfigrasyon üzerinde çalışması işlevine kadar ihtiyaçlar tarafımızdan karşılanmaktadır. Call center de kullanılmakta olan ses kayıt sistemimizi ücretsiz programlar sayesinde bugüne kadar getirip raid yapılı diskler üzerinde yedekleri tutulmakta idi. Kullanılmakta olan bu sistemin belediyemiz ihtiyaçlarına cevap vermesi hususundaki eksiklerinden dolayı profesyonel call center yönetim ve raporlama donanım ve yazılım ürünü alımı işlevine başlanmıştır. Bu sayede belediyemizde içeren içeriye, içeren-dışarıya, dışardan içeriye tüm çağrılar kontrol altına alınıp raporlanabilecek, ücretleme bilgileri rapor yanında sunulabilecek, kullanıcılar ve telefonlar üzerinde destek yapısı oluşturulmuş olacaktır. Dış lokasyonlarda ihtiyaç analizleri yapılarak gerekli santralların kurulumları yapılip yönetimi tarafımızdan sağlanmaktadır.

Aşağıdaki tabloda Belediyemizde bulunan kamera yerleri ve sayıları gösterilmiştir.

<b>Yer Adı</b>	<b>Kamera Sayısı</b>
Merkez Bina	14
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Veteriner İşleri Müdürlüğü	12
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
Etüd Proje Müdürlüğü	1
Emlak İstımlak Müdürlüğü	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
Reşat Nuri Kitaplığı	1
<b>Canlı Yayın Kameraları</b>	
Çalıkuşu Evlendirme	
Çalıkuşu Resim ve Sergi Salonu	
Eskiizmir Evlendirme	

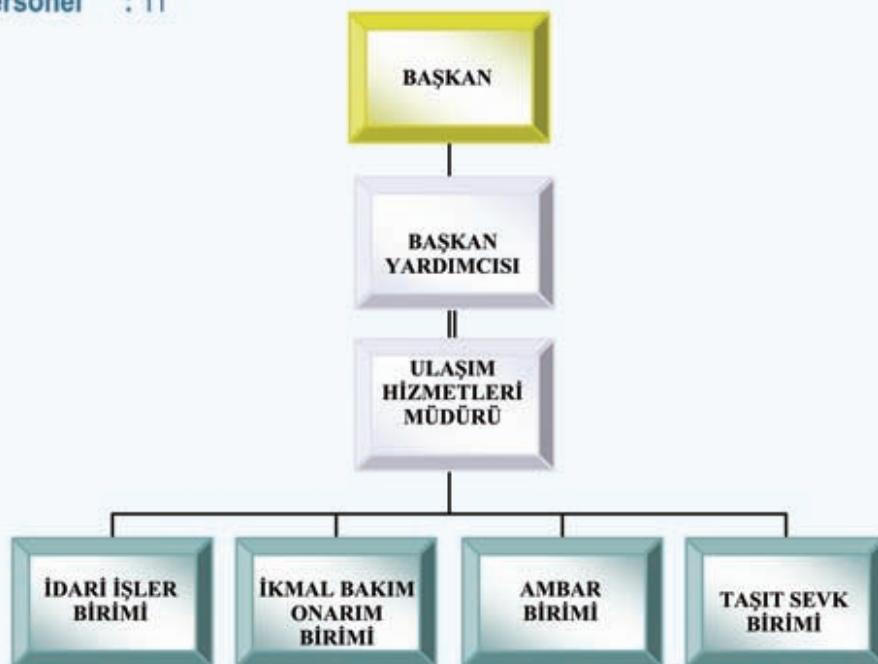
Tabloda mevcut olan network bağlantı yapımız gösterilmektedir.

Müdürlük/Birim Adı	Bağlantı Türü	Kullanılan Network Cihazları	Hız
Bilgi İşlem Müdürlüğü (Server Odası)	Direk Bağlantı	1 adet Telkom System T5C-24T Metro Etherernet Switch 6 adet Cisco 2960 Series POE 48 Switch 1 adet Cisco 2960 Series 34 Port Switch	30 Mbit
Özel Kalem Müdürlüğü			
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
Plan ve Proje Müdürlüğü	Direk Bağlantı	Sistem odasından gelen bağlantı	30 Mbit
İnsan Kaynakları Müdürlüğü			
Fen İşleri Müdürlüğü			
Yapı Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Fiber Optik Bağlantı	1 adet Cisco 2960 Switch 1 adet Linksys 24 Port Switch	1 Gbps
Zabıta Müdürlüğü		1 adet Cisco 2960 Switch 1 adet Linksys 24 Port Switch	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Fiber Optik Bağlantı	1 adet Cisco 2960 Switch 1 adet Linksys 24 Port Switch	1 Gbps
Mali Hizmetler Müdürlüğü		Cisco 2960 POE 48 Port Switch	
Hukuk İşleri Müdürlüğü		Gediz Şantiye Birimi direk bağlantı	
Teftiş İşleri Müdürlüğü	Fiber Optik Bağlantı	1 adet Cisco 2960 POE Switch	1 Gbps
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		1 adet Cisco 2960-G Switch	
Temizlik İşleri Müdürlüğü		2 adet Cisco 2960 Switch 1 adet Linksys SRW224G4p Switch	
Gediz Şantiye Birimi	Adsl	1 Adet Tplink Switch 1 adet Cisco 2960 Switch 1 adet Linksys Switch	1 Gbps
Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesi		Sağlık işleri müdürlüğünden gelen direk bağlantı	
Eskiizmir Kurs		1 adet Cisco 878x2 Router / 1 Linksys 24 port Switch	
Limontepe Semt Merkezi	Gshdsl	1 adet Cisco 2960 Switch/Planet FNSW 24 Port Switch	2 Gbps
Eskiizmir Evlendirme Birimi		Sağlık işleri müdürlüğünden gelen direk bağlantı	
Sağlık İşleri Müdürlüğü		2 adet Cisco 878 Router	
Eskiizmir Zabıta Karakolu	Gshdsl	1 adet Planet not-management Switch	1024 Mbps
İhsan Alyanak Spor Tesisleri		1 adet Cisco 2960Switch	
Bahçelievler Zabıta		Cisco 878 Router	
Üçkuyular Zabıta	Gshdsl	1 adet Cisco 878 Router	512 Mbps
Uğur Mumcu Vezne ve Ölçü Ayar Birimi		1 adet Edimax 16 port not management switch	
Yeşilyurt Zabıta		Cisco 878 Router	
Mimkent spor Birimi	Gshdsl	1 adet Cisco 878 Router	2048 Mbps
Veterinerlik İşleri Müdürlüğü		1 adet Planet not-management Switch	
Reşat Nuri Kitaplığı		1 adet Cisco 2960Switch	
Bozyaka Zabıta Karakolu	Gshdsl	1 adet Cisco 878 Router 1 adet Cisco 2960Switch	2048 Mbps
Özgür Mahallesi Semt Merkezi		Reşat Nuri Kitaplığından Direk Bağlantı	
Destek Hizmetleri Ambar		Cisco 878 Router	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Gshdsl (Kablosuz)	1 adet Cisco 2960 POE 48 Switch	2048 Mbps

## 5. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : M. Nezir BATUK  
 Memur : 8  
 Sözleşmeli Memur : -  
 Kadrolu İşçi : 36  
 Diğer Personel : 11



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyemiz birimlerinin günülu ve saatli taşıt ihtiyaçlarının karşılanması, hizmette kullanılan taşıtların trafik tescil işlerinin takip edilmesi, bu taşıtlar ve iş makinelerinin tamir, bakım ve onarımlarının yapılması, sürücülü taşıt kiralaması, yedek parça, telsiz ve Belediyemizdeki mevcut tüm taşıtların akaryakıtları ile hizmet binalarının ısıtilmasında kullanılan petrol ürünlerinin satın alınması İdari İşler Birimi, İkmal Bakım ve Onarım Birimi, Ambar Birimi, Taşıt Sevk Birimlerimiz tarafından yerine getirilmektedir.

Müdürlüğümüzün başlıca görevleri;

- Personelin puanaj, maaş, izin ve tüm özlük hakları, sosyal haklarının iş barışı ve iş disiplini içerisinde takibi yapılmaktadır.
- Belediyemizde hizmet gören taşıtların bakım ve onarımı, birimler arası talep edilen malzemelerin piyasa araştırması ile en hızlı şekilde tedarik edilmesi, yönetsel ve teknik süreçleri günün koşullarına göre en iyi şekilde iyileştirerek gerçekleştirmektedir.
- Belediyenin tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağı, antifriz tedarik ve dağıtımını yapmak, yedek parça, lastik, araçlara ait sarf malzemeleri ve sabit tesislerle ilgili malzemeleri tedarik etmek, stoklama ve tüketimini organize etmektedir.

- Belediyenin tüm taşit ve iş makinelerinin trafik tescil işlemleri, zorunlu trafik sigortası, egzoz, emisyonları ve araç muayene işlemleri, hurdaya ayrılan araçların trafikten düşürülmesi, tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ihtiyacı müdürlüğümüz tarafından karşılanmakta ve yeni alınan araçların işlemleri müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

#### **İdari İşler Birimi:**

Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan tüm personelin puanaj, maaş, izin ve tüm özlük hakları, sosyal haklarının iş barışı ve iş disiplini içerisinde takibi yapılmış ve personele ait dosyaların tutulması birimimizce gerçekleştirilmiştir.

Tüm personelin yıllık istihkaklarının temin ve dağıtımını sağlanmıştır. Memur personele melbusat verilmesi ve işçi personelin Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereğince iş elbisesi, yoğurt vb. dağıtımını tüm personelimiz ile diyalog içinde takip ve kontrolü yapılmış olup tüm yazışmalar birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

İşçi ve memur puanajlarının, senelik izinlerinin, sağlık raporlarının güncel takibi sonunda aylık puanajlara göre işçi ve memur maaş çizelgelerinin hazırlanması gibi işlemler de İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile İşçi Personel Birimi arasında koordineli olarak çalışılmıştır.

Telefon, telsiz vb. kullanımından doğan faturaların takip edilerek ödeme işlemlerinin zamanında yapılması birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde gerçekleştirilen ihale, avans, doğrudan temin, demirbaş, ayniyat yazışmaları birimimiz tarafından yürütülmüştür. Bu konuda İkmal Bakım ve Onarım Birimi, Ambar Birimi ve Taşit Sevk Birimi ile koordineli olarak çalışılmıştır.

Ayrıca tüm yazışmalar takip edilerek kayıtların tutulması ve bilgisayara geçirilmesi birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Birimimizce 641 adet gelen evrak, 883 adet giden evrak ve resen evrak olmak üzere toplam 1524 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Müdürlüğümüze ait demirbaşların giriş, çıkış ve hurda kayıtlarının tutulması ve kontrollerinin yapılması sağlanmıştır. Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından 20 adet demirbaş malzemesi taşınır işlem fişi giriş kaydı yapılmıştır. Ayrıca toplam 57 adet demirbaş kayıt altına alınmıştır.

#### **İkmal Bakım Ve Onarım Birimi:**

Birimimiz 2011 yılı itibarıyle tüm Karabağlar Belediyesi hizmet taşıtlarının bakım onarım ve yenileştirme işlemlerini yürütmüştür. Araç kabul kısmasına getirilen taşıtların arızaları bilgisayara kaydedilerek toplam 1313 iş emri açılmış olup, tamamının onarımları tamamlanarak kapatılmıştır.

İşlem sırasında; arızalı taşıt ustabaşının kontrolünü müteakip arıza veya arızalarla ilgili bölüme sevk edilerek taşıtin arızaları giderilmeye başlanır. Arızalarla ilgili yedek parçalar tespit edildikten sonra birim yetkilisi ve ustabaşının denetiminde Ambar Birimi'ne, "Taşınır İstek Belgesi Talep Formu" düzenlenerek mevcut parçalar alınır.

Ambar Birimi stoklarından temin edilmeyen yedek parçalar ile diğer malzemeler; Müdürlüğümüzce ve diğer müdürlüklerce yıl içerisinde sarf edilecek akaryakıt (Lpg tüp dolumu, kırsal motorin, motorin, kalorifer yakıtı, madeni yağ) vb. ihtiyaçlar için diğer müdürlüklerle görüşülüp ve sarfiyatları dikkate alınarak alımlar yapılmıştır. Müdürlüğümüze bakım ve onarım için gönderilen motorlu hizmet taşıtlarının yedek parça, akü, lastik, oto boyası vb. gibi malzemeler ile müdürlüğümüz tarafından piyasadan alınan veya yaptırılan alımlar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19. maddesi Açık İhale Usulü ile aynı kanunun 3/e maddesi gereği D.M.O.'dan yapılmıştır. İhale sürecindeki acil işler için yedek parça ve diğer ihtiyaçlarımız Kamu İhale Kanunun 22/d maddesine göre doğrudan temin ve de avans yöntemiyle temin edilmiştir.

Alınan malzemelerin günlük, haftalık, aylık bazda tüketimi kayıt altına alınmıştır. Belediyemizin ihtiyacı olan ve alınması düşünülen taşıtların teknik şartnamelerinin hazırlanması ve Sürücülü Taşit Kiralanması İhalesi işi yine birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

Atölyede yapılması mümkün olmayan örneğin damperli kamyonlarımıza yeni damper imalatı, su tankeri,arasöz, vidanjör, akaryakıt tankeri gibi dış piyasada tamiri ve yapımı gerektiren işler için teknik şartnameler hazırlanarak piyasada tamir ve bakımı yaptırılmıştır.

Belediyemiz hizmet araçlarından garantiili olanların bakım ve onarımları yetkili servislerde yaptırılmıştır.

Komple yenileştirilmesi yapılmış araç örneği



Şekil 1 (Eski Hali)



Şekil 2 (Yeni Hali)

Atölyede genel çalışma şekli için atölyemiz böümlere ayrılmıştır. Buradaki amaç arızalar konusunda personelin tecrübe kazanmasını sağlamaktır. Atölyemizin böümleri, arızaların genel dağılımı ve 2011 yılında gerçekleştirilen işlerin bir kısmı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Bölümler	Arıza Adedi Ve Türü	Gördüğü Son Muamele
Motorhane	80 adet aracın kısmi tamiri ve 11 adet komple aracın revizyon işleri yapıldı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Alt Takım	290 adet aracın şanzıman, fren diferansiyel arızaları giderildi. Hidrolik sistem tamirleri yapıldı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Kaporta	110 adet muhtelif marka araçların kısmi tamirleri yapıldı. 10 araç ise komple toplandı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Radyatörhane	10 adet aracın radyatör tamirleri yapıldı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Boyahane	20 adet aracın ve muhtelif iş makinelerinin kısmen boyaları yapıldı. 10 adet araç komple boyandı. Ayrıca imalatı yapılan demir doğrama boyaları yapıldı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Oto Elektrik	300 adet aracın muhtelif elektrik arızaları giderildi. Vize işlemleri için araçlar hazırlandı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Sustahane	50 adet aracın kısmi susta arızaları giderildi.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Dösemehane	25 adet muhtelif aracın döşeme tamirleri yapıldı. 15 adet aracın komple döşemesi yapıldı. Ayrıca 30 adet büro koltuk döşemesi yenilendi.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Kaynakhane	55 adet muhtelif marka araçların kaynak tamirleri yapıldı. Belediyemiz hizmet alanlarında gerekli çalışmalar yapıldı.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Lastikhane	423 adet muhtelif marka aracın lastik tamirleri yapıldı. Ayrıca muhtelif ebatlarda eskimiş 138 adet lastik değiştirildi.	Araçlar hizmete verilmiştir.
Servis	Muhtelif marka hizmet araçlarının yağ ve filtre değişimleri yapılp, ayrıca eksik yağların tamamlanması sağlandı. 40 adet aracın 3 aylık bakımı kontrolden geçirilmiştir.	Araçlar hizmete verilmiştir.

Bu bölümlerimizde taşit arızaları giderildiği gibi aynı zamanda dösemehane bölümümüzde diğer müdürlüklerin büro malzemeleri de onarılmıştır. Kaynakhane bölümünde de atölye ihtiyacı giderildiği gibi Belediyemizin diğer müdürlüklerinden ve okul müdürlüklerinden gelen istekler de yapılan işler arasındadır.

Belediyemiz hizmet taşıtlarının karışmış olduğu maddi hasarlı kazalara, Belediyeler ile Belediye İş Sendikası arasında yapılan Toplu İş Sözleşmesinin 72. maddesine istinaden bilirkişi olarak müdahale edilmiş ve yasal süre içerisinde taşitin nasıl onarılacağına karar verilmesi, hasar tespit raporlarının düzenlenmesi, taşit sevk birimi ile koordineli olarak ilgili sigorta şirketi ile irtibata geçilip meydana gelen kusur tespitinde hasarın karşılanması sağlanarak Belediyemiz şoförü kusurlu ise bağlı bulunduğu kaza derneğinden karşılanması sağlanması, şoför hiçbir derneğe bağlı değil ise kendisinden tahsil edilme vs. işler yapılmıştır. Hasarlı taşıtlar müdürlüğümüz tarafından onarılarak bağlı bulunduğu müdürlük hizmetine teslim edilmiştir.

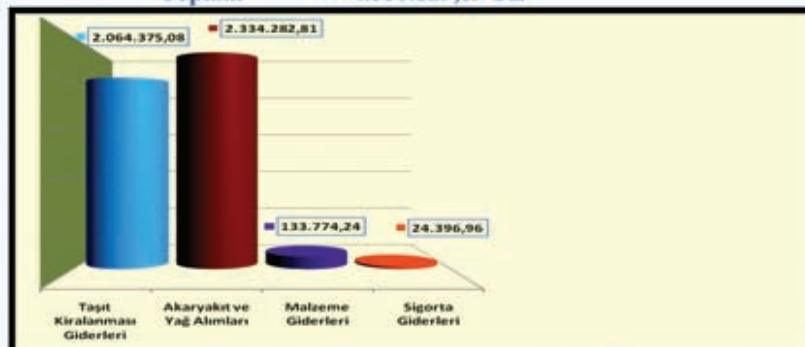
#### Bütçe İçi Avans Alımları Ve Ödenek Grubu

Yedek Parça + Bakım Onarım (Taşit Bakım Ve Onarım Gideri)	= 140.990,70 TL
Akaryakıt (Akaryakıt ve Yağ Alımları)	= 11.597,77 TL
Trafik İşlemleri (İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler)	= 21.403,95 TL
Demirbaş (Avadanlık ve Yedek Parça Alımları)	= 5.167,99 TL
Büro Malzemesi Alımları (Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları)	= 818,21 TL
Diger Bakım Ve Onarım Giderleri (Metal Ürünü Alımları)	= 1.748,05 TL
<b>Toplam</b>	<b>= 181.726,67 TL</b>



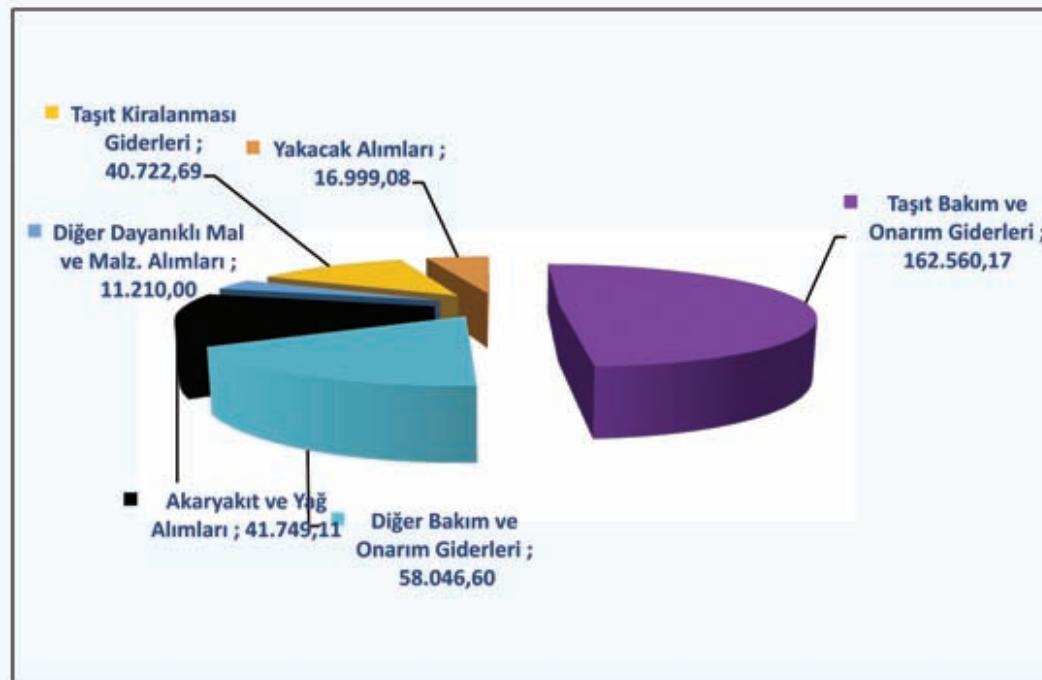
#### 4734 sayılı İhale Kanunu ÇerçeveSinde Yapılan İşleri

Taşit Kiralanması Giderleri	= 2.064.375,08 TL
Akaryakıt ve Yağ Alımları	= 2.334.282,81 TL
Malzeme Giderleri	= 133.774,24 TL
Sigorta Giderleri	= 24.396,96 TL
<b>Toplam</b>	<b>= 4.556.829,09 TL</b>



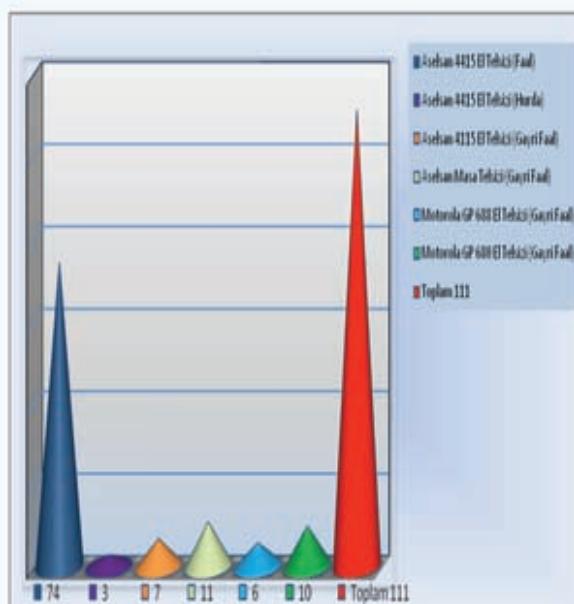
## 22/D Doğrudan Teminle Yapılan Alımlar Ve Ödenek Grupları

Taşit Bakım ve Onarım Giderleri	:	162.560,17 TL
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	:	58.046,60 TL
Akaryakıt ve Yağ Alımları	:	41.749,11 TL
Diğer Dayanıklı Mal ve Malz. Alımları	:	11.210,00 TL
Taşit Kiralanması Giderleri	:	40.722,69 TL
Yakacak Alımları	:	16.999,08 TL
<b>Toplam</b>	<b>:</b>	<b>331.287,65 TL</b>



## Belediyemizde Kullanılmakta Olan Haberleşme Cihazları

2011 yılı içinde Belediyemizde kullanılan telsiz ve şarj cihazlarının bakım ve onarımı yapılmıştır. Belediyemizde bulunan ve gelecekte kullanmayı düşündüğümüz el telsizi ve sabit merkez telsiz adetleri belirlenmiştir. 2011 yılı sonunda İzmir Büyükşehir Belediyesi Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından APCO-25 standardında ki Sayısal Trunk Telsiz Sistemine geçilmesinden dolayı Analog Trunk Telsiz Sistemi devre dışı kalmıştır.



### Ambar Birimi:

2011 yılı içerisinde Belediyemizin tüm taşıllarının tamir bakımında kullanılmakta olan malzemelerin müdürüğümüze ait ayniyat ambarına giriş ve çıkış kayıtlarının bilgisayar sistemi ile yapılması ve kontrolü birimimizce gerçekleştirilmiştir. Malzeme alımları, bir sisteme oturtularak gerekli olan malzemeler stok miktarları azami seviyeye düştükten sonra talep işlemleri yapılmıştır. Gerekli olan malzemelerin yeteri kadarı gerekli zamanda ikmal bakım ve onarım biriminden talep edilmiştir. Alımı yapılan malzemelerin ambar girişleri yapılmıştır. Bu şekilde fazla ve lüzumsuz stok yapmaktan kaçınılmıştır.

Belediyemizin Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü başta olmak üzere müdürlüklerin ihtiyacı olan motorin, kalorifer yakıtı, madeni yağlar, lpg tüp dolumu ile motorlu araçlarının yedek parça, akü, lastik, oto boyası ve bunun gibi malzemelerin kayıtları ve dağıtımını birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. İkmal Bakım ve Onarım Birimi ile koordineli olarak çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz işçi personelinin iş elbisesi, koruyucu eşya ve resmi kıyafet dağıtımı da Ambar Birimimizce yapılmaktadır.

<b>Malzeme Grubu</b>	<b>Devir TL</b>	<b>Giriş TL</b>	<b>Çıkış TL</b>	<b>Kalan TL</b>
Kırtasiye Malzemeleri Grubu	1.351,10	1.069,16	615,41	1.804,85
Yakit Katkıları Ve Katkı Yağlar Grubu	112.647,65	48.393,69	63.747,82	97.293,51
Temizleme Ekipmanları Grubu	0,00	429,52	220,07	209,45
Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri Grubu	223,56	635,04	858,60	0,00
Bakım Onarım Ve Tüketim Malzemeleri Grubu (Cıvata-Somun Vb.)	694,94	16.186,28	10.781,80	6.099,42
Yedek Parçalar Grubu	184.911,97	231.696,20	120.390,49	296.217,67
Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	88.247,68	8.952,45	68.225,45	28.974,68
Diger Tüketim Amaçlı Malzemeler	47,20	0,00	0,00	47,20
<b>Genel Toplam</b>	<b>388.124,09</b>	<b>307.362,34</b>	<b>264.839,64</b>	<b>430.646,79</b>

<b>Malzeme Grubu</b>	<b>Devir TL</b>	<b>Giri□ TL</b>	<b>Çıktı□ TL</b>	<b>Kalan TL</b>
Motorin	112.398,14	2.344.666,81	2.395.857,68	61.207,27

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından 193 adet tüketim malzemeleri taşınır işlem fişi giriş kaydı, 634 adet tüketim malzemeleri taşınır işlem fişi çıkış kaydı olmak üzere toplam 827 adet tüketim malzemesi kaydı yapılmıştır.

### **Taşıt Sevk Birimi:**

Belediyemize ait tüm motorlu taşıtların ve iş makinelerinin ruhsat işlemleri, ruhsat yenileme işlemleri, taşıtların fenni muayene ve egzoz gazı ölçümleri, zorunlu mali mesuliyet sigorta poliçelerinin yenilenmesi, vize işlemleri, trafik belgesi, tescil belgesi, plaka değişim işlemleri, motor tetkik ve motor değişim işlemleri, taşıtlarda yapılan tadilat işlerindeki değişiklikleri ve tadilat proje işlemleri, trafik kazasına karışan taşıtların resmi işlemleri takip edilerek hasarın giderilmesi sağlanmıştır. Ekonomik ömürlerini tamamlamış taşıtların hurda işlemlerinin yapılması gibi işler birimiz tarafından yürütülmektedir. Tüm taşıtlarımızın Trafik Şube Müdürlüğü, Taşıtlar Vergi Dairesi, Şoförler ve Otomobilciler Odası, Makine Mühendisleri Odası vb. kurum ve kuruluşlarla ilgili tüm işlemlerin yürütülmesi sağlanmaktadır. Belediyemiz müdürlüklerinin günü ve saatli taşıt taleplerinin yanı sıra, Vilayet, Kaymakamlık, Sivil Savunma, Seçim Kurulu ve Karabağlar Belediyesi Spor Biriminin taşıt talepleri birimizce karşılanarak hizmet verilmiştir. Belediyemizce düzenlenen kültür ve sanat etkinliklerinde, İzmir Enternasyonal Fuarının açılışından kapanışına kadar Vilayet Makamının, Kaymakamlığın ihtiyaç duyduğu araçlar ile Sağlık Grup Başkanlığına düzenlenen aşı kampanyaları için talep edilen taşıtlar temin edilmiştir.

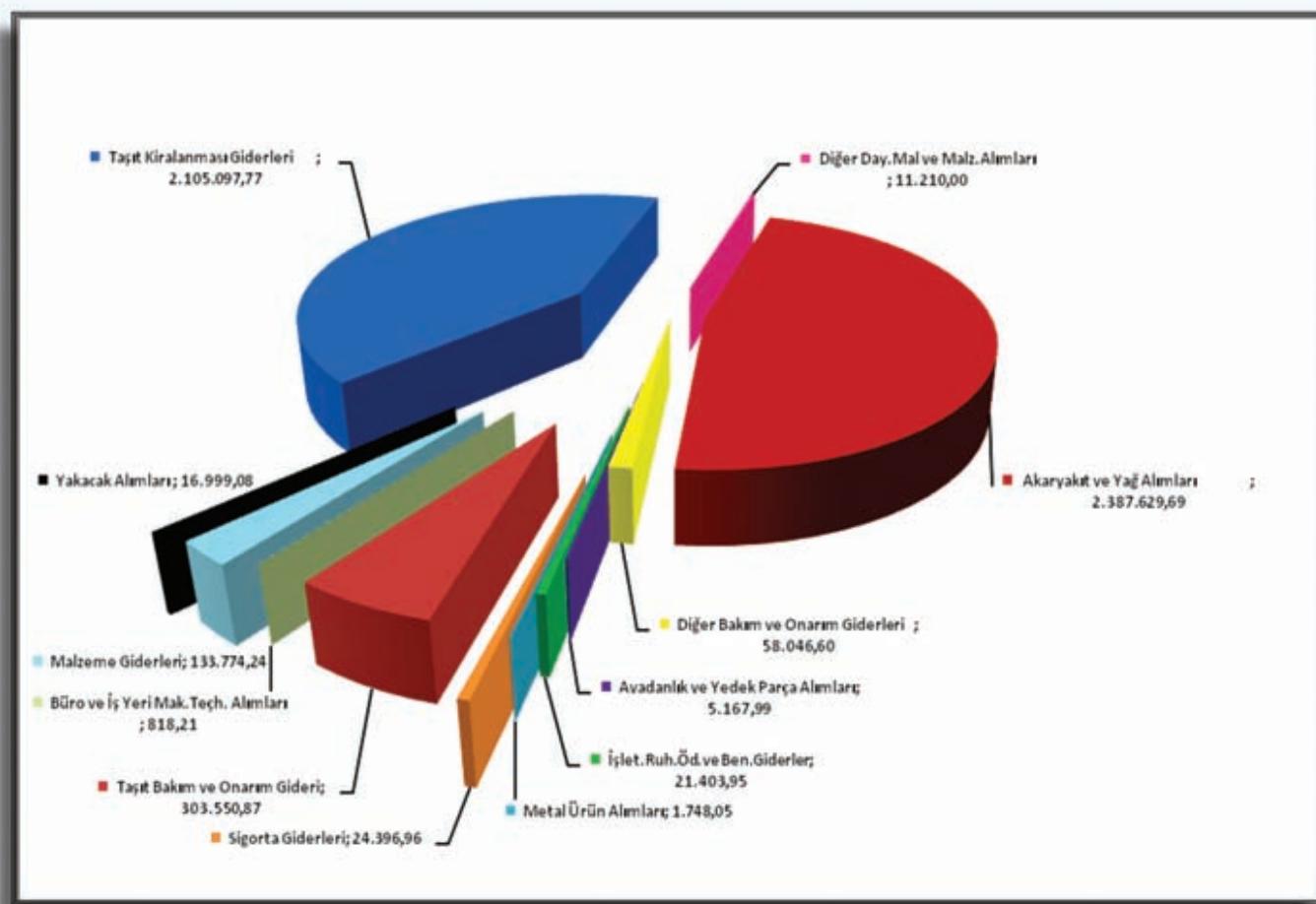
Mevcut resmi taşıtlarımıza ilaveten ihaleden sürücülü olarak taşıt kiralanmıştır. Hafta sonları ya da mesai bitimi çalışmada gerekli programlar yapılmış, aksaklılara yer vermeden ya da olumsuzlukları en aza indirerek gereken çalışmalar yapılmıştır. Şehir dışı görevlerde ise, görevlendirilen taşıt ve sürücülerinin yasal takibi birimizce programlanmış, taşıt plakaları belirlenip gerekli Başkan Olurları ve Mülki Amir onayları alınarak taşıtlar hazır tutulup ve sürücülerinde her türlü yolluk ücretleri, ihtiyaçları yasal açıdan görev evrakları ve Başkan Olurları birimizce hazırlanarak görevlerinin yerine getirilmesinde sorun yaşamamaları sağlanmıştır. Başkanlık Makamının çalışma programlarının yoğunluğunu yaşayan müdürlüklerimizin gerçekleştirdiği faaliyetlerde, etkinliklerde ve gerçekleştirdikleri tüm hizmetlerde; açılış, tören, tiyatro, konser vb. faaliyetlerde taşıt talepleri yasal çerçevede ve birimiz denetiminde karşılanmıştır. Taşıtların günü olarak temin edilmesi ve görevde gönderilmesi ile kiralanan taşıtların iş ve işlemlerinin yürütülmesi, puantajların doğru şekilde tutulması ve aylık hak edişlerinin hazırlanması birimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.

2011 yılı içerisinde yaptığımız faaliyetlerin dökümü aşağıdadır.

Sıra No	Yapılan İşin Türü
1	2011 yılı süresince 32 adet taşıtın İzmir Konak Belediyesinden, İzmir Karabağlar Belediyesine Trafik Tescil Şube Müdürlüğü'nde devir işlemleri yapılmıştır.
2	Belediyemize ait 85 adet taşıtin muayene (vize) işlemleri yapılmıştır.
3	2011 yılı süresince taşıtlarımızın karışmış oldukları trafik kazalarına ait 17 adet dosyanın takibi yapılmıştır.
4	Belediyemize ait 128 adet taşıtin yıllık egzoz emisyon muayeneleri yapılmıştır.
5	Belediyemize ait 100 adet taşıt ve iş makinelerinin yıllık Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortaları yapılmıştır.
6	Belediyemize hibe edilen (35 AH 5925 NISSAN) 1 adet taşıtin plaka, ruhsat ve devir işlemleri yapılmıştır.
7	Belediyemize yeni alınan AF 852 plakalı Massey Fergusan marka traktörün trafik işlemleri yapılmıştır.
8	Belediyemize ait 3 adet taşıtin tadilat projesi yapılmıştır. (35 CHH 83 FORD TRANSİT – 35 UT 138 DAF 2300 – 35 EJN 55 FATİH)
9	Trafik ve tescil belgesi değişcek taşıtlarda ve devir yapılan taşıtlarda kullanılmak üzere EK-1 formu kullanılmıştır.
10	Tüm araçlarımızın Trafik Şube Müdürlüğü, Taşıtlar Vergi Daireleri, Şoförler ve Otomobilciler Odası, Makine Mühendisleri Odası vb. kurum ve kuruluşlarla ilgili tüm işlemlerin yürütülmesi için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
11	2011 yılı itibarıyle Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmakta olan 143 adet taşıt İkmal ve Bakım Onarım Birimine sağlıklı çalışmak üzere gönderilmiş tamir ve bakımları yapılmıştır.
12	2011 yılı itibarıyle Müdürlüğümüz otoparkında mevcut olan taşıtlarla Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere malzeme, araç-gereç ve personel nakli işleri için 30146 sefer araç tahsis edilmiştir.

## Müdürlüğümüz Tarafından Yapılan Tüm Harcamaların Grafiği Ve Ödenek Grubu

Taşit Bakım ve Onarım Gideri	303.550,87 TL
Büro ve İş Yeri Makine Teçhizat Alımları	818,21 TL
Malzeme Giderleri	133.774,24 TL
Yakacak Alımları	16.999,08 TL
Taşit Kiralanması Giderleri	2.105.097,77 TL
Düger Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	11.210,00 TL
Akaryakıt ve Yağ Alımları	2.387.629,69 TL
Düger Bakım ve Onarım Giderleri	58.046,60 TL
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	5.167,99 TL
İşlet. Ruh. Öd. ve Ben. Giderler	21.403,95 TL
Metal Ürün Alımları	1.748,05 TL
Sigorta Giderleri	24.396,96 TL
<b>Toplam</b>	<b>5.069.843,41 TL</b>



## 6. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: A. Melika UYSAL BAŞEĞMEZ
Memur	: 3
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 7



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Başkan Yardımcısı kanalı ile Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen toplantı hazırlıklarının yapılması, alınan kararların yazılması ve ilgili yerlere iletilmesi işlemlerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.

### Meclisle İlgili Görevler:

- 5393 Sayılı Yasanın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar.
- 5393 Sayılı Yasanın 21. maddesi gereğince Belediye Başkanınca hazırlanmış olan meclis gündemini yasada belirtildiği gibi en az üç gün önceden üyelere bildirir ve ilan edilmesini sağlar.
- 5393 Sayılı Yasanın 20. maddesi gereği meclis toplantı tutanaklarını tutar, toplantıları kayda alır, kayıtların çözümlemesini yapar ve tutanağa dökerek Meclis Başkanı ve Katiplere imzalatarak arşivler.

- 5393 Sayılı Yasanın 23. maddesi gereğince yasal süresi içerisinde meclis kararlarını yazar, Başkan ve Katiplere imzalatarak, kararların kesinleşmesini müteakip ilgili birimlere gönderir ve birer nüshasını arşivler.
- Yine 5393 Sayılı Yasanın 21. maddesi gereğince kesinleşmiş olan meclis kararlarının özetlerinin Belediyemiz internet sitesinde yayınlanmasılığını sağlar.

#### **Encümenle İlgili Görevler:**

- 5393 Sayılı Belediye Kanunun 33, 34, 35 ve 36. maddeleri ile Belediye Encümenine verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlar.
- Raportörler aracılığı ile encümen kararları yazılır, başkan ve üyelere imzalatır.
- Yazılan kararları kayıt defterine karar numarası vererek kaydeder ve karar suretlerini teklifin olduğu birimlere ulaştırır.
- Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.

#### **Gelen ve Giden Evrak Kayıt İle İlgili Görevler:**

Belediyeye vatandaşlar ile resmi ve özel kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar teslim alınır, kontrol edilerek ilgili birimlere havale edilir. Havale edilen evrakların bilgisayar kayıtları yapılarak zimmet defterine kaydedilir ve ilgili birimlere ulaşılır. Belediyemiz birimlerinden de vatandaşa ve resmi kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrak ve zarflar da teslim alınarak bilgisayar kayıtlarına işlenir ve zimmet defteri karşılığında P.T.T.'ye teslim edilir.

#### **Yazı İşleri Birimi:**

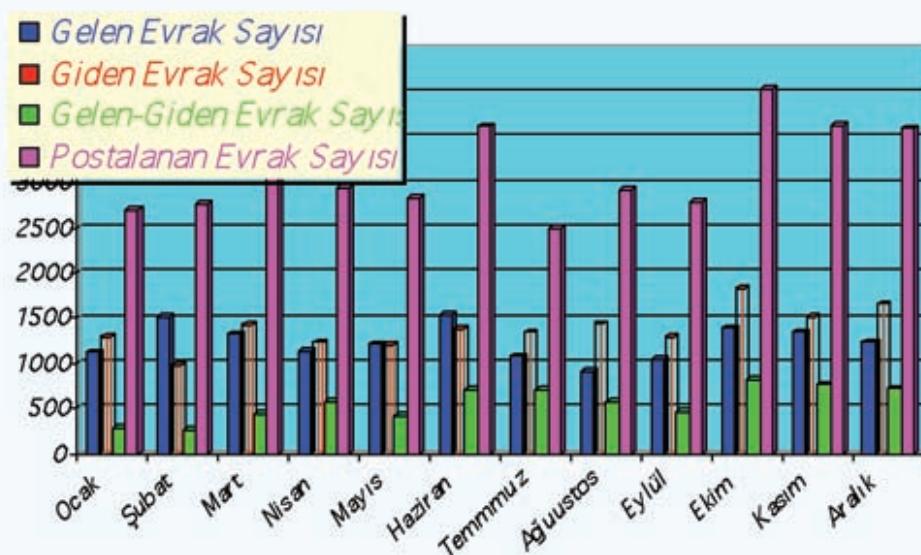
Yazı İşleri Birimi, Belediyemize dışarıdan gelen bütün yazışmaların kayıt altına alınmasını, ilgili birimlere iletilmesini, cevap verilmesini, belediyenin diğer birimlerinden dışarıya gönderilecek evrakların kayıt altına alınmasını ve postalanmasını sağlar. Yazı İşleri Biriminde yürütülen işler iki gurupta değerlendirilmektedir.

- Genel Evrak İşleri
- İdari İşler

#### **Genel Evrak İşleri**

Belediyemize dışarıdan gelen bütün yazışmaların kayıt altına alınması, ilgili birimlere iletilmesi, belediyenin diğer birimlerinden dışarıya gönderilecek evrakların kayıt altına alınması ve postalanması işlemleri bu birimde yapılmaktadır. Belediyemizin 2011 yılına ait evrak ve posta sayısı ve istatistiği aşağıya çıkarılmıştır.

Gelen Evrak Sayısı	:	14884 Adet
Giden Evrak Sayısı	:	17972 Adet
Gelen – Giden Evrak Sayısı	:	9012 Adet
Toplam Evrak Sayısı	:	41868 Adet
Postalanan Evrak Sayısı	:	29551 Adet



## İdari İşler

Bu birimde müdürlüğümüzde çalışan personelin özlük işleri (İzin, hastalık, rapor, ödül, ceza, vs.) ile demirbaş, ambar takip işleri ve diğer işler takip edilir. Yazı İşleri Müdürlüğü'nce cevap verilmesi gereken konularda yazışmalar hazırlanır, birimde kalan evrakların yönetmeliklere göre dosyalaması yapılır. Sonuçlanmayan evraklar takip edilir ve yasal süresi içinde sonuçlandırılması sağlanır.

## Kararlar ve Tutanaklar Birimi:

Kararlar ve Tutanaklar Birimi ise belediyemizin karar organları olan Meclis ve Encümenin toplanması, gündemin oluşturulması ve karar alınması süreçlerinin yasa, yönetmelik ve tüzük esaslarına uygun şekil ve koşullarda, belirtilmiş sürede sonuçlandırılması için gerekli işlemleri yürütür. Karar organlarının birbirleriyle, belediye başkanı ve belediyenin diğer birimleri ile olan iletişimini düzenli olarak yürütülmeli sağlanır.

## Meclis Çalışmaları

Belediye meclisimiz 37 belediye meclis üyesi ve belediye başkanı olmak üzere 38 kişiden oluşmaktadır. Belediye meclis üyelerinden 24 kişi Cumhuriyet Halk Partisinden, 13 kişi de Adalet ve Kalkınma Partisinden seçilmişlerdir. Ancak Adalet ve Kalkınma Partisinden bir meclis üyesi istifa ederek Büyük Birlik Partisine katılmıştır.

Belediye Meclisimiz çalışmalarını sağlıklı yürütmek için 09.10.2005 tarih ve 25961 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Meclis Çalışma Yönetmeliği ve 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümlerine uygun olarak meclis I. ve 2. başkan vekilleri, üç asil üç yedek olmak üzere meclis divan kâtipleri ve 13 ihtisas komisyonunu seçimle belirlemiştir.

Ihtisas Komisyonları; İmar, Plan ve Bütçe, Hukuk, Sağlık, Çevre, Yerel Gündem 21, Esnaf, Pazaryerleri, Engelliler, Burs ve Eğitim, Spor, Kadın – Erkek Eşitliği ve Kentsel Dönüşüm Komisyonlarından oluşmaktadır. Belediye meclisimiz 5393 sayılı yasa hükümleri çerçevesinde her ayın ilk haftası toplantımaktadır.

Karabağlar Belediye Meclisinin çalışma istatistiği aşağıda verilmiştir.

Konu	2011
Toplantı Sayısı	19
Verilen Önerge Sayısı	297
Komisyonlardan Gelen Rapor Sayısı	233
Karara Çıkan Rapor Sayısı	231
Komisyonlara Havale Edilmeden Karara Çıkan Önerge Sayısı	53
Verilen Mazeret Kararı Sayısı	19
Bir Sonraki Yılı Devreden Önerge Sayısı	30

#### Komisyonlara Havale Edilen Önergelerin Dökümü

Komisyon Adı	2011 Yılı
İmar Komisyonu	214
Hukuk Komisyonu	200
Plan ve Bütçe Komisyonu	72
Çevre Komisyonu	40
Kentsel Dönüşüm Komisyonu	7
Spor Komisyonu	6
Burs ve Eğitim Komisyonu	6
Yerel Gündem 21 Komisyonu	5
Pazaryerleri Komisyonu	5
Esnaf Komisyonu	4
Sağlık Komisyonu	4
Engelliler Komisyonu	3
Kadın – Erkek Eşitliği Komisyonu	3

#### Meclisce Karara Bağlı Konuların Dökümü

Konu	2011 Yılı
Hisse Satışları	143
Trafo Yeri Ayrılması	24
Plan Değişikliği	23
Mazeret Kararı	15
Gayrimenkul Satış, Kiralama, Tahsis, Devir	14
Yönetmelikler	12
Kamulaştırma	12
Yetki Verilmesi	7
Seçimler	5
Kadro İşlemleri	5
Kat Karşılığı Satış	4
Cadde, Sokak, Park vs. isim verilmesi	4
Kardeş Şehir	3
Araç Alımları	3
Yurtçi ve Yurtdışı Araştırma Gezileri	3
Ücret Tarifeleri	2
Sözleşmeli Personel	2
Araç Devri	2
Özel Güvenlik Görevlisi	2

İmar Planına Yapılan İtirazlar	2
Kesin Hesap	1
Bütçe	1
Performans Programı	1
Faaliyet Raporu	1
Digerleri	23
<b>Toplam</b>	<b>314</b>



Karabağlar Belediye Meclisi



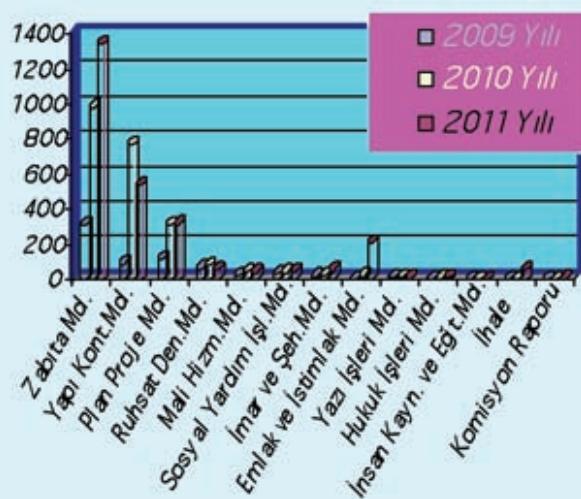
Karabağlar Belediye Meclisi

## Encümen Çalışmaları

Belediyemiz encümeni, belediye başkanının başkanlığında, katılmadığı toplantılarda ise görevlendirdiği başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlığında, belediye meclisince seçilen üç meclis üyesi ve belediye başkanının biri mali hizmetler birim amiri ikisi diğer birim amirlerinden atadığı toplam yedi kişiden oluşmaktadır. Belediye encümen üyeleri bir yıllık süre ile görev yaparlar. Encümen aldığı karara göre her hafta Perşembe günü saat 10.00'da toplanmaktadır.

### Encümene Teklif Getiren Birimlerin Dökümü

Müdürlük	2011 Yılı
Zabıta Müdürlüğü	1340
Yapı Kontrol Müdürlüğü	541
Plan ve Proje Müdürlüğü	316
Emlak ve İstımlak Müdürlüğü	204
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	56
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	51
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	48
Mali Hizmetler Müdürlüğü	40
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
İhale	60
Komisyon Raporu	3
<b>Toplam</b>	<b>2672</b>



<b>Konu Adı</b>	<b>2011 Yılı</b>
Ruhsatsız İşyerinin Kapatılması	1142
Ruhsatsız İnşaat	424
Yola Terk – Birleştirme – Ayırma	242
Kapatma Kararının Kaldırılması	105
Belediye Yasakları Yönetmeliğine Aykırı Davranış	77
İmar Affindan Satış	72
Tashih-i Karar	67
Hisseli Arsaların Diğer Hissedara Satışı (İllana Çıkarılması)	60
2886 Sayılı D.İ.K. Göre Yapılan Arsa İhaleleri	60
Hisse Satışları	57
2559 Sayılı P.V.S. Kanununa idari yaptırımlar	53
Asker Ailelerine Yardım	48
Muvakkat İnşaat Şerhinin Kaldırılması	37
Parselasyon Planı	35
Kira Sözleşmeleri	30
Muvakkat İnşaat İzni Verilmesi	27
Bütçe İçi Aktarma	18
Harcamalara katılım payı	16
Ölçü ve Alan Hesabı Hatalarının Düzeltilmesi	16
Düzenleme Sahası Seçilmesi – İptal Edilmesi	16
Kamulaştırma	9
Hizmet Binası Kiralanması	7
4207 Sayılı Sigara Yasağına Muhalefetten İdari Para Cezası	8
Komisyon Raporu	6
İhdas	5
Tahsis	5
Encümen Gün ve Saatinin Tespiti	5
Kat Karşılığı İnşaat İzni Verilmesi	5
Resmi Kurumlara Arsa Satışı	3
İrtifak Hakkı Tesis İşlemi	3
Encümen Kararının İptali	2
Satış Yetkisi Verilmesi	2
Açılış ve Kapanış Saatlerinin Belirlenmesi	2
Hukuk Mütalaası	1
2886 Sayılı D.İ.K. Göre Yapılan Diğer İhaleler	1
Performans Programı	1
Bütçe	1
Memur İkramiyesi	1
Kesin Hesap	1
Dilencilik	1
Uzlaştırma Komisyonuna Üye Seçimi	1
<b>Toplam</b>	<b>2672</b>



Karabağlar Belediye Encümeni

Müdürlüğümüz demirbaşında kayıtlı 9 adet bilgisayar, 1 adet notebook, 2 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet projeksiyon cihazı, 1 adet ses kayıt cihazı, 6 adet telefon ve 1 adet faks bulunmaktadır.

Karabağlar Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü tüm personeli ile birlikte yerel hizmet birimi olan Belediyemizin yasal sınırlar içerisinde en iyi hizmeti üreterek vatandaşlarımıza en kolay ve en kısa yoldan, en iyi şekilde ulaşılabilmesi için, plan ve programlar dâhilinde ve diğer birimlerle koordinasyon halinde çalışmalarını südürecektr.

## 7. TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Aykut KOLATAR
Memur	: 1
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: -



Karabağlar Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü 15.04.2010 tarihinde faaliyete geçmiştir.  
Kurulun 2011 yılı faaliyetlerini içeren bu raporda;

Başkanlık Makamının inceleme ve/veya soruşturma talepleri ile Başkanlık Makamından alınan onaylara dayanılarak, denetim çalışmalarına ve Teftiş Kurulu Müdürlüğünün görev ve yetkileri çerçevesinde yaptığı diğer işlerine yer verilmiş ve bu faaliyetlere ilişkin sonuçlar ortaya konulmuştur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü; etkili, verimli, iktisadi ve caydırıcı bir denetim sistemini öngören, hata arayan ve sadece tenkit eden statik teftiş sistemi yerine, kamu hizmetlerinde hukuka uygunluk ve toplam performansın artırılmasına yönelik denetim çalışmalarını öngören bir anlayışla çalışmalarına devam etmektedir.

Diğer taraftan yapılan denetimlerde; hukukun üstünlüğü ve kamu yararı genel yaklaşımı çerçevesinde; kamu hizmetlerinin daha iyi sunulabilmesinin önündeki mevzuattan kaynaklanan engeller olup olmadığı, personel ve fiziki ihtiyaçların yeterli olup olmadığı yönünde değerlendirme ve tespitlerde bulunulmakta ve sorunların çözümüne yönelik öneriler getirilmektedir.

Kurulun amacı; denetlenen birimin gelecekte daha kaliteli hizmet sunmasına ve hata ve noksantalıkların en aza indirilmesine yönelik çözüm önerileri getirmek, yapılan iş, işlem ve yöntemlerin hukuka uygunluğunu ve yerindeliğini denetlemek, mevzuattan ve standartlardan sapmalar varsa bunları belirtmek ve ekonomik, sosyal, idari, hukuki nedenleri tahlil ederek sapmaların düzeltilmesi, iş ve hizmet verimi ile kurumda verimliliğin, hizmet sunumunun ve kalitenin optimal ve rasyonel bir düzeye çıkartılması ve bu hizmetlerden yararlanan vatandaş memnuniyetinin artırılması için öneriler geliştirmek suretiyle, saydamlık ve iyi yönetim ideallerine ulaşmak ve neticede toplam kaliteyi geliştirmek olarak özettlenebilir.

## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### Kurulun Görevleri

Teftiş Kurulunun, Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yönetmeliğinde belirtilen görevleri şunlardır:

- Teftiş Kurulu Müdürlüğü İzmir Karabağlar Belediyesi merkez birimleri ile bağlı kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini hukuki açıdan teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- İzmir Karabağlar Belediyesi bağlı birim ve kuruluşların teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek.
- Görev alanına giren konularda, belediye birimlerinin ve bağlı kuruluşların soruları hakkında görüş bildirerek danışmanlık hizmeti vermek.
- Başkanın emir ve onayı ile yapılan teftiş, denetleme, inceleme, araştırma ve soruşturma sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususlarda, kanunların verdiği yetkiye dayanarak soruşturmayaya başlamak.
- Görev alanına giren konularda, uygulamalarda ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklılıklarla ilgili hususlarda inceleme ve araştırmalar yaparak alınması gereken kanuni ve idari tedbirler konusunda Başkana tekliflerde bulunmak.
- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü müfettişleri ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlileri'nin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında Valilik veya Kaymakamlık Makamınca verilen ön inceleme görevlerini de yerine getirmektedir.

### Kurulun Yetki Alanı

Kurul görevleri ile ilgili konularda mer'i mevzuat dahilinde yetkilidir.

### Kurulun Sorumluluğu

Kurul, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına karşı da sorumludur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2011 yılı içerisinde aşağıda sayılan hizmetleri ifa etmiştir:

- Belediyenin tüm birimlerinin personeli hakkında, görev emri gereğince 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun disiplin hükümleri gereği soruşturma yapılması.
- Belediyede görev yapan işçi personelin görevi sırasında Toplu Sözleşme hükümlerine aykırı davranışlarının 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu Sözleşme disiplin hükümlerine göre araştırma ve inceleme konusu yapılması.
- Çeşitli konularda Belediye Başkanınca verilen inceleme görevlerinin yapılması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle ilgili çalışmaların yapılarak Belediye birimlerinin mevzuatla ilgili bilgilendirilmesi.
- Belediye mevzuatı ile ilgili olarak komisyon, kurs, seminer ve toplantırlara iştirak edilmesi.
- 6111 sayılı yasa kapsamında birim yöneticilerine ve Mali Hizmetler Müdürlüğü personeline sunum yapılması.

2011 Yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğünde önceki yıldan devreden soruşturma dosyası ile birlikte 18 adet soruşturma dosyası bulunmaktadır. Bu yılda toplam 15 adet soruşturma dosyasının incelenmesi tamamlanarak sonuçlandırılmıştır. 2 adet soruşturma dosyası Kaymakamlıkça sonuçlandırılmıştır. 1 adet soruşturma dosyası ise 2012 yılına devrolmustur.

- Önceki Yıldan Devreden Soruşturma Dosyası : 3
- Bu Yılda Gelen Soruşturma Dosyası :15
- Toplam Soruşturma Dosyası :18
- Sonuçlandırılan Dosya Sayısı :15
- Kaymakamlıkça Sonuçlandırılan Dosya Sayısı : 2
- Soruşturması Devam Eden Dosya Sayısı : 1

#### **Düzenlenen Raporların Dağılımı**

- Disiplin Raporu :14
- İnceleme Raporu : 1

#### **Teklif Edilen Cezaların Dağılımı**

- Uyarma Cezası Verilmesi Teklif Edilen Personel Sayısı :5
- Dikkatinin Çekilmesi Teklif Edilen Personel Sayısı :2
- Herhangi Bir Ceza Tayinine Gerek Görülmeyen Personel Sayısı :2
- Soruşturma Dosyasının İşçi Disiplin Kuruluna Gönderilmesi Teklif Edilen Personel Sayısı :5
- Soruşturma Dosyasının İşçi Disiplin Kuruluna Sevkine Gerek Görülmeyen Personel Sayısı :5

Müdürlük demirbaşında 2 adet bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet telefon ve 2 adet yazıcı bulunmaktadır.

## 8. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Kaya ÇINKILIÇ
Memur	: 3
Sözleşmeli Memur	: 4
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 8



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyemizin taraf olduğu dava ve diğer adli işlemlerde kurumumuzu temsil etmek, Belediyemiz ile vatandaşlar arasında hasıl olan tüm problemler hakkında yargı öncesinde hukuki sınırlar içerisinde kalarak çözümler üretmek,

Belediyemiz bünyesinde bulunan müdürlüklerle hukuki mütalaalar vermek,

İhalelerin sözleşmelerini hazırlayarak imzalanmasını sağlamak ve gerekirse notere sevk etmek,

Meclis Hukuk Komisyonu toplantılarına katılmak, komisyon görüşü doğrultusunda mazbataları hazırlamak,

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak vizyonumuz, yerel hizmet birimi olan Belediyemizin tüm idari iş ve işlemlerinin hukuka uygun olması, yasal sınırlar içerisinde en iyi hizmetin üretilerek vatandaşlarımıza ulaştırılması ve bu suretle Belediyemizin karşılaşacağı hukuki ihtilafların en aza indirilmesidir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü bünyesinde "Karabağlar Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Hakkındaki Yönetmelik" gereğince, öncelikle adli ve idari davalar ile icra işlerini Belediye Başkanımız adına vekaleten takip etmek ve sonuçlandırmak görevleri mevzuata uygun olarak yerine getirilmektedir. Bu yetkiler kullanılırken Belediyemizin hak ve çıkarları ön planda tutularak, her türlü özen ve özveri gösterilmektedir.

Bu görevlerin yanı sıra Başkanlık Makamı, Belediyemiz Encümeni ve diğer müdürlüklerce tereddütte düşülen konu ve işlemler hakkında gerekli hukuki incelemeler yapılarak mütalaalar verilmektedir.

Belediyemizin taraf olduğu adli ve idari davalarda, Belediyemizin hak ve çıkarlarını koruyacak her türlü işlem yapılmakla beraber yargıya intikal etmeden sorunların çözümü için de gereken çalışmalar yapılmaktadır. Ayrıca, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale sözleşmelerini hazırlayıp gerektiği takdirde notere sevk etme görevini de yürütmektedir.

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin en kaliteli hizmeti vatandaşlarımıza sunabilmesi amaçlandığından, avukatlarımız tarafından haftanın belirli günlerinde Belediyemiz semt merkezlerinde özellikle kadın vatandaşlarımızın hukuki sorunları dinlenerek, bunların çözümü konusunda önerilerde bulunulmaktadır.

### **Takip Edilen Dava Dosyalarının 2011 Yılı Hacminin Sayısal Dökümü**

Gelen Evrak	:	4170	Adet
Giden Evrak	:	3571	Adet
<b>Toplam Evrak Sayısı</b>	<b>:</b>	<b>7741</b>	<b>Adet</b>

### **Müdürlüğümüzce Mukavelesi Yapılan İhaleler**

Hizmet Alımı İhaleleri	:	14	Adet
Mal Alımı İhaleleri	:	22	Adet
Yapım İşleri İhaleleri	:	7	Adet
<b>Toplam İhale</b>	<b>:</b>	<b>43</b>	<b>Adet</b>

### **Hukuk Komisyonu Çalışmaları**

Önceki Yıllardan Devreden Önerge Sayısı	:	8	Adet
Meclisten Havale Edilen Önerge Sayısı	:	200	Adet
Komisyonca Karar Bağlanan Önerge Sayısı	:	188	Adet
Halen Görüşülen Önerge Sayısı	:	20	Adet

### **Dava Dosyalarımız**

#### **A – Adli Davalar**

2010 Yılından Devreden Dosya Sayısı	:	47	Adet
2011 Yılında Açılan Toplam Dava Sayısı	:	357	Adet
Belediyenin Açıtığı Dava Sayısı	:	252	Adet
Belediye Karşı Açılan Dava Sayısı	:	105	Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	<b>:</b>	<b>357</b>	<b>Adet</b>

#### **A.1 - Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü**

##### **Belediyenin Açıtığı Davalar**

Asliye Ceza Mahkemesinde	:	250	Adet
İcra Mahkemesinde	:	1	Adet
Asliye Hukuk Mahkemesi	:	1	Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	<b>:</b>	<b>252</b>	<b>Adet</b>

<b>Belediyeye Karşı Açılan Davalar</b>		
Asliye Hukuk Mahkemesinde	:	50 Adet
Suh Hukuk Mahkemesinde	:	18 Adet
Suh Ceza Mahkemesinde	:	13 Adet
Asliye Ticaret Mahkemesinde	:	2 Adet
İş Mahkemesinde	:	22 Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>105 Adet</b>

#### A.2 - Açılan Davaların Sonucuna Göre Dökümü

Lehte Biten Dava Sayısı	:	146 Adet
Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	34 Adet
Lehte – Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	4 Adet
Düşme Kararı Verilen Dava Sayısı	:	3 Adet
Görevsizlik Kararı Verilen Dava Sayısı	:	12 Adet
Tespit Kararı Verilen Dava Sayısı	:	2 Adet
İşlemden Kaldırılan Dava Sayısı	:	2 Adet
Birleşme Kararı Verilen Dava Sayısı	:	7 Adet
Derdest Dava Sayısı	:	194 Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>404 Adet</b>

#### B – İdari Davalar

2010 Yılından Devreden Dosya Sayısı	:	58 Adet
2011 Yılında Açılan Toplam Dava Sayısı	:	237 Adet
Belediyenin Açtığı Dava Sayısı	:	0 Adet
Belediyeye Karşı Açılan Dava Sayısı	:	237 Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>237 Adet</b>

#### B.1 – Açılan Davaların Mahkemesine Göre Dökümü

##### Belediyenin Açtığı Davalar

Danıştay'da	:	0 Adet
İdare Mahkemesinde	:	0 Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>0 Adet</b>

##### Belediyeye Karşı Açılan Davalar

İdare Mahkemesinde	:	206 Adet
Vergi Mahkemesinde	:	31 Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>237 Adet</b>

### B.2 – Açılan Davaların Sonucuna Göre Dökümü

Lehte Biten Dava Sayısı	:	20	Adet
Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	12	Adet
Lehte – Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	4	Adet
Feragat Nedeniyle Biten Dava Sayısı	:	16	Adet
İşlemden Kaldırılan Dava Sayısı	:	1	Adet
Birleşme Kararı Verilen Dava Sayısı	:	1	Adet
Derdest Dava Sayısı	:	241	Adet
<b>Toplam Dava Sayısı</b>	:	<b>295</b>	<b>Adet</b>

### C – Genel Toplam

Açılan Dava Sayısı	:	594	Adet
Lehte Biten Dava Sayısı	:	166	Adet
Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	46	Adet
Lehte – Aleyhte Biten Dava Sayısı	:	8	Adet
2012 Yılına Devreden Dava Sayısı	:	435	Adet
C.Başsavcılığına Yapılan Suç Duyurusu	:	103	Adet
Açılan İcra Takibi Sayısı	:	167	Adet
Yıl İçinde Girilen Duruşma Sayısı	:	1597	Adet
Verilen Mütalaa Sayısı	:	30	Adet
Mukavelesi Yapılan İhale Sayısı	:	43	Adet

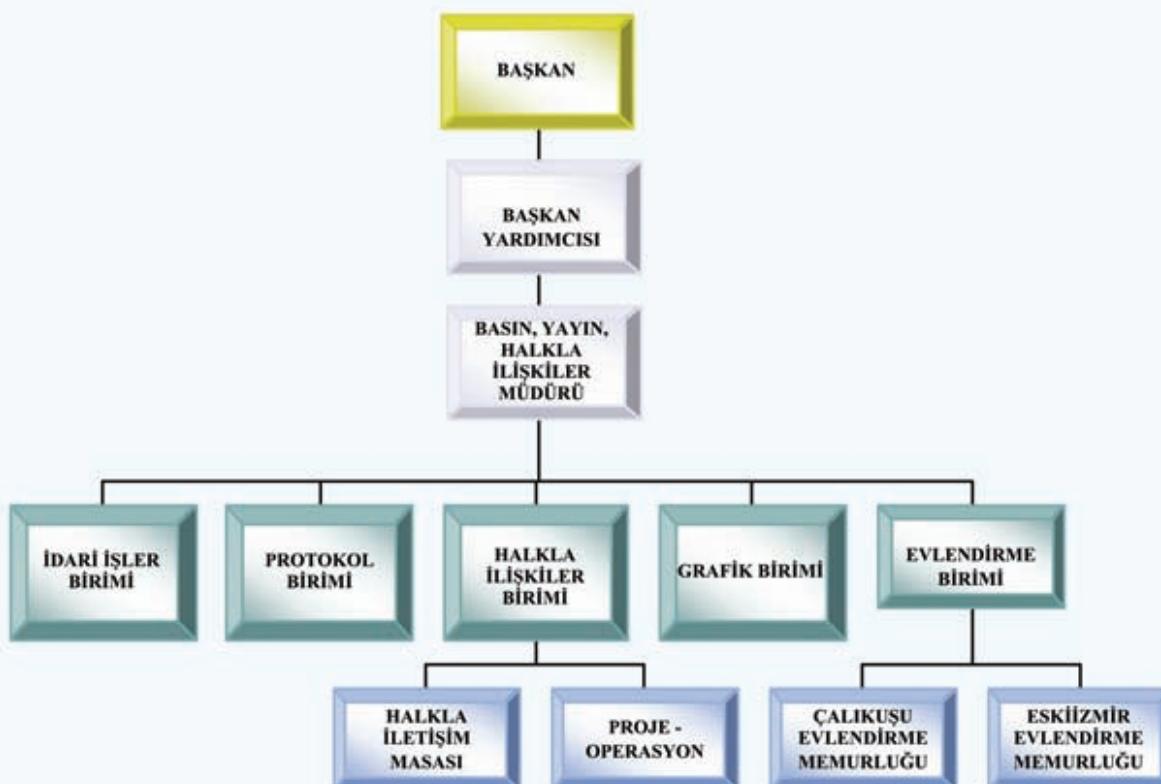
Yukarıda verilen sayılar 2010 yılından devreden dosyalar ile 2011 yılı içerisinde açılan davalar ve bu davalardan karara bağlanan ya da 2012'ye devreden dosyaları kapsamaktadır.

Halen Müdürlüğümüzce 2011 yılına ait takibi yapılan 435 adet derdest dosya mevcut olup; 2011 yılı içinde Müdürlüğümüz avukatlarında 1597 adet duruşmaya girilmiştir.

## 9. BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : Jülide ALAN  
 Memur : 11  
 Sözleşmeli Memur : -  
 Kadrolu İşçi : -  
 Diğer Personel : 28



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak vatandaşla karşı sorumluluklarını bilen, sosyal paydaşlarımızla ilişkilerimizi düzenleyen, farkındalık yaratan, ekip çalışmasına inanan, halkın refahı, mutluluğu, konfor için gereken ne varsa yapan, güler yüzlü, sempatik, hoş görüp sabırla vatandaşımızın güvenini arkamızda hissederek, kamuyla birlikte kaliteli ve güven dolu hizmet ilkelerine yönelik çalışan bir müdürlüğümüz.

Karabağlar Belediyesinin; plan, program ve projeleri konusunda Belediyemiz ile kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışının gerçekleştirilemesi, bu kapsamında dev ekran, billboard, bilgi panosu, pankart, afiş gibi yazılı, görsel ve sanal araçların kullanılması; kitle iletişim kuruluşları, sektörel gruplar, özel ilgi grupları ve hemşehriler için bilgilendirme toplantıları, halk günleri, tartışmalı oturum, yuvarlak masa toplantıları ve forumların düzenlenmesi; panel, söyleşi, açık oturum gibi özel düzenlemelerin, fuar, şenlik, festival, törenler gibi imaj yaratıcı organizasyonların gerçekleştirilemesi; eğitici programlar, kampanyalar, sosyo-kültürel etkinlikler gibi gönüllü kuruluşlarla işbirliği çalışmalarının yapılması, karar ve sıralama konferansları gibi veri elde edilmesine yönelik toplantıların gerçekleştirilemesini sağlamak en önemli görevlerimiz arasındadır.

Yürütmekte olan ve planlanan çalışmalar ile ilgili olarak Belediye birimleri arasındaki iç iletişim ve bilgi akışının sağlanması, (Belediye-içi birim amirlerine ve kurum çalışanlarına yönelik olarak bilgilendirme amaçlı toplantılar yapılması, yayınlar hazırlanması, kurum-dışına yönelik olarak hazırlanan yayınların kurum içinde de dağıtımının sağlanması, ulusal ve uluslararası alandaki örnek belediyecilik uygulamalarının derlenerek ilgili birimlerin bilgilendirilmesi) kamuoyunun Karabağlar Belediyesi hizmetlerinin etkinliği ve etkenliği konusundaki bekleni ve eğilimlerinin belirlenmesi ve değerlendirilmesi Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Yine yerel yönetimin hizmet etkinliği ve etkenliğinin artırılması, yerel yönetim temel dayanak noktaları oluşturulması, yerel yönetimin bölgesel, ulusal ve uluslararası ilişkilerinin artırılması, hemşehrilerin yönetimde katılmalarının sağlanması müdahaleümüz çalışmalarını kapsamındadır.

Yaşanabilir, sağlıklı bir Karabağlar ve hakça paylaşım için hemşehrilerin taleplerini ve önerilerini iletebildikleri ve kararlara katılabildikleri saydam, erişilebilir, hesap vermeye istekli, iç iletişimini sağlıklı, bilginin erişilebilir olduğu, birimler arasında hizmete ilişkin eşşüdümü kolaylıkla kurulabilen ve çalışanlarının kurumsal kimlik ve kurum vizyonuna uygun davranışları, yerel yönetimin yürüttüğü ve planladığı tüm çalışmaları kent halkına ve ilgililere duyurabildiği, ortaklar oluşturabildiği, ulusal ve uluslararası ilişkileri gelişmiş, saygın bir Belediye yapısı hedeflenmektedir.



Müdürlüğümüz 2011 yılı içerisinde hizmet kalitesinin yükseltilmesi, hızlandırılması ve verimin artırılması amacıyla yeniden yapılanmaya gitmiş bu anlamda yeni bazı birimler müdahaleümüz emrine bağlanmış bazıları başka müdürlük emrine tahsis edilmişlerdir. Bu doğrultuda daha önce Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Protokol Birimi ile Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Evlendirme Memuru Birimi Müdürlüğü bünyesine katılmıştır. Müdürlüğü bünyesinde görev yapan Basın Danışmanlığı Birimi ise Özel Kalem Müdürlüğü emrine tahsis edilmiştir.

Buna göre müdahaleümüz Protokol Birimi, Halkla İlişkiler Birimi (Halkla İletişim Masası, Proje Operasyon Masası) Evlendirme Memuru Birimi (Çalışkuşu Evlendirme Memuru, Eskiizmir Evlendirme Memuru), Grafik Tasarım Birimi ve İdari İşler Birimi olmak üzere örgüt yapısını oluşturmuştur.

### **İdari İşler Birimi:**

- Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde; ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riyet etmek,
- Müdürlüğün verimliğinin artırılması, işlerin daha kaliteli, düzenli ve süratli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirmek, genel ahlaka ve adaba uygun hareket etmek,
- Yönetimce alınan kararların uygulayıcılara doğru bir şekilde ve süratle ulaşılmasını ve uygulamasını sağlamak,

- Faaliyet için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlamak,
- Eş düzeydeki pozisyonlarda amirinin bilgisi dahilinde koordinasyonu kurmak,
- Çalışmalarında örnek tutum davranış sergilemek,
- Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa etmek,
- Yaptığı işe ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol etmek,
- Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutmak, gerekli belgeleri düzenlemek ve takip etmek, önemli olan evrakı usulüne uygun muhafaza etmek,
- Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistik bilgileri tanzim etmek, gerektiğinde bu bilgileri amirlerine ve ilgililere sunmak,
- Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışı sızmaması hususunda azami itinayı ve dikkati göstermek,
- Başkan ve amirin uygun geleceği her türlü görevi ilgili mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirmek,
- Belediyenin kültürel faaliyetleri için gerekli bürokratik alt yapıyı hazırlamak,
- Seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma gösteriler ve benzeri faaliyetlerin ihale ve satın alma işlemlerini yapmak,
- Tanıtım konularını ilgilendiren tüm alımların işlemlerini yürütmek, evrakin takibini yapmak, raporları tutmak,
- Duyuru, amaç ve kapsamlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart satın alımlarını yapmak,
- Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir iş birliği ortamı kurulmasını sağlamak, çalışmalarını izlemek ve denetlemek,
- Çalışma verimini artırmak amacıyla kanunlar, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personelin yararlanmasılığını sağlamak,
- Müdürlüğünün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlık tarafından onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek,

görevlerini yerine getirir.

#### **Protokol Birimi:**

Başkanlık Makamı'nın ve Belediyenin diğer birimlerinin tüm protokol işlerini yürütmek, bu işleri layıği ile yerine getirmek için aşağıdaki görevleri yerine getirmektedir;

- İlçe Kutlama ve Anma Komitesi toplantılarına katılmak,
- Mülki Erkan'la ve çeşitli kuruluşlarla ilişkileri düzenli ve programlı bir şekilde sürdürmek,
- İlçemizi ziyaret eden protokol zevatını karşılamak ve uğurlama törenlerinde Başkan'ın yerini almasını sağlamak,
- Belediye tarafından hizmete sunulan yeni tesis açılışları ve etkinliklerinin organizasyonunu yapmak,
- Belediyenin davetlisı olarak yurt içinden ve yurt dışından gelen konukların ilçemizde bulundukları süre içerisinde ağırlanmaları ile ilgili işleri yürütmek,
- Anma törenleri ve bayram kutlamaları için yapılan ön çalışmalar dışında çalışmalarını; Başkanlık Makamından aldığı talimat doğrultusunda sürdürmek,
- Belediyemizce yapılacak her türlü etkinliğin bilgisini toplamak ve gerekli yerlere bildirmek,
- Belediyemiz her türlü etkinliğinin duyuru işlemi gerçekleştirilerek, organizasyonlarına katkıda bulunmak,

- Tüm protokol kayıtlarını tutarak, güncelleşmelerini gerçekleştirmek,
- Yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili kişi ve birimlere bildirmek,
- Beceri ve mesleki bilgi açısından kendilerini geliştirmek, bu amaçlı etkinliklere katılmak,
- Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için ön görülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koymak,
- Organizasyon yapısında veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirmek,
- İş bölümü esasları dâhilinde eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışmak,
- Gerektiği durumlarda ekip başı olarak ekibine iş tariflerini izah etmek, iş tariflerinde belirtilen görev ve sorumlulukların doğru anlaşılmalarını sağlamak,
- İşleri en az maliyetle icra etmek için gerekli önlemleri almaya çalışmak,
- Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırmak,
- Yapılacak etkinliklerde birimin personel sayısının yetersiz olması durumunda gereğiçiinde diğer birimlerden ve / veya müdür-lüklerden personel takviyesi sağlamak,

Bu doğrultuda Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ile diğer müdürlüklerimizin gerçekleştirdiği ve Protokol Birimimizin diğer birimlerimizden aldığı personel katısıyla 2011 yılında görev alarak katıldığı ve protokol, karşılama ile ağırlama olarak destek verdiği etkinlikler şunlardır;

- 11 Ocak Salı günü saat 18.00'de Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sos. İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Hatice Pala Resim Sergisi" etkinliği.
- 15 Ocak Cumartesi günü saat 18.00'de Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "İçimizdeki Sönmeyen Ateş" Nazım Hikmet'in 109. Doğum Yıldönümü Kutlama etkinliği
- 24 Ocak Pazartesi günü saat 14.00'de Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Uğur Mumcu'yu Anma" etkinliği.
- 28 Ocak 2011 Cuma günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Ferhat İGİT Dans-Resim ve Heykel Sergisi" etkinliği.
- 01 Şubat 2011 Salı günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "C. Arzu TEKİN – Spontan Jest/Tiranlık Durumları Resim Sergisi" etkinliği.
- 04 Şubat 2011 Cuma günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Eczacı Kalfası Yetiştirme Kursu Sertifika Töreni" etkinliği.
- 12 Şubat 2011 Cumartesi günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen EN-DER Tiyatro Topluluğu'nun "Her Şey Güzel Olacak" adlı oyuncunun sahnenelenmesi etkinliği.
- 14 Şubat 2011 Pazartesi günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Müdürlüğümüzce düzenlenen 50 nikahsız çiftin nikahı gerçekleştirilerek, toplu nikah töreni düzenlendi. Ücretsiz nikâhları kıydı. Çiftlere kendi resimlerinin olduğu çerçeveler hediye edildi. Pasta töreni ve müzik dinletisi ile çiftlerin sevgililer günü kutlandı.
- 15 Şubat 2011 Salı günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Parlayan Bakış Türkiye Fotoğraf Grubu Sergisi" etkinliği.



- 26-27 Şubat 2011 Cumartesi ve Pazar günü saat 10.00'da Çalıkuşu Kongre Merkezi'nde çevre illerden 100 kişinin katılımı ile Müdürlüğümüzce düzenlenen Türkiye İşitme Engelliler Milli Federasyonu – Gençlik Meclisi ilk Olağan Genel Kurulu'nu İzmir'de gerçekleştirdi.
- 26 Şubat 2011 Cumartesi günü saat 17.00'de Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Engel Sizsiniz" ve saat 19.00'da "Tatlı Kaçık" adlı iki oygunun sahnenelenmesi etkinliği.
- 01 Mart 2011 Salı Günü saat 18.00'de Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında düzenlenen ekinlikte bu yıl da Güzelbahçeli üç kadın ressam Nevin ÖNEN, Hülya SEZGİN, Atanur MERİÇ'in kadın gözüyle yağlı ve sulu boyalar eserlerinden oluşan sergi etkinliği.
- 03 Mart 2011 Perşembe günü saat 14.00'de Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Çocuk ve Problem Davranışları" konulu aile semineri etkinliği.
- 07 Mart 2011 Pazartesi günü ile 12 Mart Cumartesi tarihleri arasında İZFAŞ tarafından Kadınlar Haftasına ilişkin olarak kurulan stantlarda sabah 09.00'dan akşam 21.00 saatleri arasında vatandaşlarımızın istek ve önerileri alınarak ilgili Müdürlüklere bildirilmiştir. İZFAŞ ve İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan açılış törenine Müdürlüğümüz protokol, karşılama ve ağırlama olarak destek verilmiştir. Fuar alanında ve ilçemizde yaşayan kadınlara Başkanımız Sayın Sıtkı KÜRÜM karanfil hediye etmiştir.
- 08 Mart 2011 Salı günü saat 11.00'de KOSGEB, Bostanlı Rotary Kulübü ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nden ortaklaşa hazırladığı kendi işini kurmak isteyen kadın girişimcilere yönelik düzenlediği "Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi" programı kadın girişimci başvuru alımları yapıldı. Müdürlüğümüz başvuru öncesinde yapılan törende ve başvurular esnasında protokol karşılaşması ve ağırlama olarak destek verilmiştir.



- 08 Mart 2011 Salı günü Müdürlüğümüzce "Dünya Emekçi Kadınlar Günü" için hazırlanan etkinlikte Başkanımızla ilçemizde yaşayan kadınlara karanfil dağıtılmıştır.
- 08 Mart 2011 Salı günü Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlikte "Esma" isimli kısa film gösterisinin ardından "Neden aşkın rengi siyah" isimli kitabın yazarı Namık KUYUMCU'nun sesinden şiirler dinlendi. Kadınlarmız Hadi Canım Sende Tiyatro Grubu'nun skeçleriyle farklı ve eğlenceli dakikalar yaşamıştır. Etkinlik, Grup Mevce'nin konseriyle son bulmuştur. Etkinliğe Müdürlüğümüzce protokol karşılama ve ağırlama desteği verilmiştir.
- 12 Mart 2011 Cumartesi günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Yaşar YILMAZ Panel – Fotoğraf Sergisi" etkinliği.
- 14 Mart 2011 Pazartesi günü "Tıp Bayramı" olması nedeniyle Müdürlüğümüzce hazırlanan etkinlik gereği saat 09.00'da ilçemizde bulunan tüm doktorlarımız aranarak ve sms yolu ile Tıp Bayramları kutlanmıştır.
- 18 Mart 2011 Cuma günü saat 15.00'de Müdürlüğümüzce organize edilen Sırı ATALAY Caddesinin açılış töreni Peker Mahallesi Muhtarlık Binası önünde gerçekleştirilmiştir.

- 18 Mart 2011 Cuma günü saat 14.00'de "Yaşlılar Haftası" etkinliği nedeniyle Sosyal İşler Müdürlüğü ile ortaklaşa huzur evleri ziyaret edilmiş ve hediyeler verilmiştir.
- 18 Mart 2011 Cuma günü saat 17.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Anadolu'nun Gözyaşları Söyleşi – Fotoğraf Sergisi" etkinliği.
- 21 Mart 2011 Pazartesi günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Dünya Şiir Günü" etkinliği.
- 22 Mart 2011 Salı günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Perihan DURAN Baskı Resim Sergisi" etkinliği.
- 24 Mart 2011 Perşembe günü saat 19.00'da "Yaşlılara Saygı Haftası" etkinlikleri çerçevesinde D.E.Ü. İlahiyat Fakültesi konser salonunda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen müzik dinletisi etkinliği.
- 28 Mart 2011 Pazartesi günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve çocuk kitapları yazarları Atilla ER, Sezer ODABAŞOĞLU söyleşisi "Kütüphane Haftası Kutlaması" etkinliği



- 30 Mart 2011 Çarşamba günü saat 14.00'de Müdürlüğümüz ile Sağlık İşleri Müdürlüğünün ortaklaşa düzenlediği "Yaşam Biçimi ve Kanser" konulu seminerde konuklara ikramlarda bulunulmuştur. Ayrıca seminere Protokol karşılaşma ve açılıma olarak ta destek verilmiştir.
- 06 Nisan 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu 8TFSF) ve İzmir Fotoğraf Sanatı Derneği (İFOD) katkılarıyla düzenlediği "Karabağlarda Yaşam" konulu "Ulusal Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni ve Sergisi" etkinliği.
- 08 Nisan 2011 Cuma günü saat 10.00'da 23 Nisan etkinliği kapsamında Müdürlüğümüzce hazırlanan ve ilçemizde eğitim veren Çağdaş Eğitim Koleji'nden Belediyemizi ziyarete gelen öğrencilere; Belediyemiz müdürlükleri gezdirilmiş ve verilen hizmetler yerlerinde tanıtılmıştır. Gezi sonrasında çocuklarımız Bağ Kahve'de ağırlanmıştır.
- 08 Nisan 2011 Cuma günü Uğur Mumcu Parkı'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Karikatürüler Derneği İzmir Şubesinin katkılarıyla hazırlanan "Karabağlar Gülüyor II. Mizah Şenliği" etkinliği "ÇİZMİR-1" Karma Karikatür Sergisi açılışı ile başlıdı. Paneller, sohbetler, tiyatro gösterileri, portre karikatür çizimi etkinlikleri ile 09 Nisan Cumartesi günü de devam etmiştir. Etkinlikte najbliğımız HİM standı açılmıştır. Şenlik boyunca yer alan etkinliklere protokol karşılaşma ve açılıma desteği verilmiştir.
- 15 Nisan 2011 Cuma günü saat 21.00'de Sabancı Kültür Merkezi'nde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen Karabağlar Belediyesi Hadi Canım Sende Tiyatro Grubu tarafından sahnelenen "Kadın & Adam ve Kabareden Uyarlamaları" adlı oyun etkinliği.
- 16 Nisan 2011 Cumartesi günü saat 14.00'de Eserkent Eski Selvili Mahalle Muhtarlığı binası Özürlü Memurlar Derneği'ne verilmiş ve bu binanın açılış töreni etkinlikleri Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.
- 19 Nisan 2011 Salı günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Defne TURAN Resim Sergisi" etkinliği.

- 20 Nisan 2011 Salı günü saat 10.00'da Müdürlüğümüzce İlçemizde yaşayan 250 İzci Öğrenci Sasalı Hayvanat Bahçesine götürülerek gezdirilmiş, gezi boyunca yiyecek ve içecek ihtiyaçları karşılanmıştır.
- 21 Nisan 2011 Salı günü saat 10.00'da Müdürlüğümüzce İlçemiz Çocuk Meclisi Sasalı Hayvanat Bahçesine götürülerek gezdirilmiş, gezi boyunca yiyecek ve içecek ihtiyaçları karşılanmıştır.
- 21-22 Nisan 2011 Perşembe ve Cuma günü Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve "Havva Yeniler Hayrat Vakfı" tarafından yapılan organizasyonla İlçemizde bulunan okullarda okuyan öğrenciler arasından tespit edilen ihtiyaç sahibi çocukların giyim yardımcılarına Müdürlüğümüzce protokol karşılama ve ağırlama desteği verilmiştir.
- 22 Nisan 2011 Cuma günü saat 15.00'de 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde Başkanlık Makamına bir öğrencinin oturması tören etkinliğiümüzce yapılarak ayrıca Protokol karşılama ve ağırlama olarak destek verilmiştir.
- 22 Nisan 2011 Cuma günü saat 17.00'de 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları çerçevesinde Karabağlar Çocuk Meclisi toplanmış, katılımcılara katılım belgesi ve hediyeler sunulmuştur.
- 23 Nisan 2011 Cumartesi günü saat 10.00'da İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nce düzenlenen 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlçemiz sınırlarında bulunan İbrahim Kavur İlköğretim Okulu'nda resmi olarak kutlanmış, Müdürlüğümüzce kutlama etkinliğine protokol karşılama ve ağırlama olarak destek verilmiştir.
- 23 Nisan 2011 Cumartesi günü saat 12.00'de Burda AVM'de Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen çocuklar için tiyatro oyununun gösterimine Müdürlüğümüz protokol karşılama ve ağırlama olarak destek verilmiştir.
- 04 Mayıs 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve İFOD ortaklılığı ile düzenlenen "II. Karabağlarda Yaşam Konulu Resim Sergisi" etkinliği.
- 05 Mayıs 2011 Perşembe günü saat 14.00'de Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Çocuk ve Zararlı Maddeler" konulu aile semineri etkinliği.
- 07 Mayıs 2011 Cumartesi günü Müdürlüğümüzce saat 10.00'dan akşam saat 20:00'ye kadar İlçemizdeki parklar, pazarlar ve caddeler dolaşılıkla İlçemizdeki annelerimizin anneler günü kutlanarak karanfil hediye edilmiştir.
- 07 Mayıs 2011 Perşembe günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Dar Açıçında Üç Fidan - Deniz Gezmiş ve Arkadaşlarını Anma" etkinliğine Yazar Nihat BEHRAM katıldı. Deniz Gezmiş ve arkadaşlarını anlattı. Anma etkinliğine Müdürlüğümüzce protokol karşılama ve ağırlama desteği verilmiştir.



- 09 Mayıs 2011 Pazartesi günü saat 18.00'de Uğur Mumcu Parkı'nda anneler günü dolayısıyla Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak düzenlediğimiz Karabağlar Belediyesi 2. Toplu Nikah Töreninde 50 nikahsız çiftin nikahları kıymış olup çiftlere çerçeve hediye edilmiştir. Nikahı kıyalan çiftlerle birlikte pasta kesme töreni yapılmış konuklar ağırlanmıştır. Müdürlüğümüz etkinlikte ayrıca protokol karşılama ve ağırlama desteği de vermiştir.
- 09 Mayıs 2011 Pazartesi günü saat 19.30'da Uğur Mumcu Parkı'nda anneler günü dolayısıyla Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak İzmir Engelsiz Sanat Derneği işbirliği ile yapılan "Benim Annem Güzel Annem" konulu etkinlik.

- 11 Mayıs 2011 Perşembe günü saat 13.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Çocuklara Masal Okuma" etkinliği kapanış şenliği.
- 14-15 Mayıs 2011 Cumartesi ve Pazar günlerinde Uğur Mumcu Parkı'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "II. Kazım Koyuncu Çevre ve Müzik Festivali"nde Müdürlüğümüzce park içerisinde HİM standı kurularak vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri alınmıştır. Müdürlüğümüzce tüm etkinlik boyunca yapılan faaliyetlere ayrıca Protokol karşılaşma ve ağırlama desteği verilmiştir.
- 18 Mayıs Çarşamba günü saat 15.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Karadeniz Seyr-ü Sefer Türkiye" isimli belgesel film gösterimi etkinliği.
- 18 Mayıs 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Bahar BALKÖSE & Hatice UĞURCAN Atatürk Kültür ve Sanat Resim Sergisi ve Açılmış Kokteyli" etkinliği.
- 19 Mayıs 2011 Perşembe günü saat 09.00'da Karabağlar İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Vali Nevzat Ayaz Lisesi bahçesinde organize edilen Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları etkinliği.



- 21 Mayıs 2011 Cumartesi günü saat 14.00'de başlayan Nazım Hikmet Parkı açılışı ve Leman SAM konseri etkinliği için Nazım Hikmet Parkı içerisinde açılan HİM stantları ile vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri alınmış ayrıca tüm etkinlikler boyunca Müdürlüğümüz protokol, karşılaşma ve ağırlama desteği vermiştir.
- 23 Mayıs 2011 Pazartesi günü Nazım Hikmet Parkı açılışı ve Leman SAM Konseri etkinliği için filen ya da mesajları vasıtasi ile katılımda bulunan tüm protokole Müdürlüğümüz teşşekkür yazıları gönderilmiştir.



-31 Mayıs 2011 Salı saat 14.00'de KOSGEB, Bostanlı Rotary Kulübü ile Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü'nün ortaklaşa hazırladığı kendi işini kurmak isteyen kadın girişimcilere yönelik düzenlediği "Uygulamalı Kadın Girişimcilik Eğitimi" programını tamamlayanlar, sertifikalarını törenle almış Müdürlüğümüzce törene protokol, karşılama ve açılıma desteği verilmiştir.

-10 Haziran 2011 Çarşamba günü saat 20.00'de Gaziemir Atatürk Kültür Merkezi'nde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve Karabağlar Belediyesi Hadi Canım Sende Tiyatro Gurubu tarafından ikinci kez sahnelenen "Kadın & Adam ve Kabareden Uyarlamaları" adlı oyun etkinliği.

-20 Haziran 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de İzmir Kent Konseyleri Birliği ve Rotary 2440. Bölge'nin birlikte yürüttüğü ve bina tahsisini Belediye Başkanımızın yaptığı "Yoksulluğa Sessiz Kalma" projesi içinde yer alan Sürekli Eğitim Merkezi hizmete açılma töreni.

-22 Haziran Çarşamba günü saat 18.00'de Uzundere Temizlik İşleri Şantiyesinde Karabağlar Yoksulluğa Sessiz Kalma Derneği ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından organize edilen "Karabağlar Gıda Bankası Deposu Açılmış Töreni" etkinliği.

-28 Haziran Salı günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen güz dönemi kurslarına katılan ve başarıyla tamamlayan resim, gitar, tiyatro, etkili ve güzel konuşma alanlarında eğitim gören 70 kursiyere katılım belgeleri tören ile verilmiş Müdürlüğümüzce törene protokol, karşılama ve açılıma desteği verilmiştir.



-05 Temmuz 2011 Salı günü saat 19.00'da Nazım Hikmet Parkı Amfi Tiyatrosu'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından 2 Temmuz 1993 tarihinde Sivas'ta katledilenlerin anısına düzenlenen anma etkinliği.

-07 Temmuz 2011 tarihinde Limontepe Pazaryerinde, 13 Temmuz 2011 Günaltay Mahallesi Polis Amca Parkında, 15 Temmuz 2011 Günaltay Mahallesi Devlet Demiryolları Parkı'nda, 21 Temmuz 2011 tarihinde Maliyeciler Mahallesi Açıkhava Tiyatrosu'nda, 28 Temmuz 2011 tarihinde Bahçelievler Gençlik Parkı'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Sokakta Çocuklarla Sanat" etkinlikleri.



25 Temmuz 2011 Pazartesi günü saat 21.00'de Eskişehir Pazaryeri'nde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Sıra Geceleri" etkinliği.

-28 Temmuz 2011 Perşembe günü saat 21.00'de Uğur Mumcu Parkı Amfi Tiyatro'da Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Mehmet VOLKAN- Anadolu Rock'tan Esintiler" konseri etkinliği.

-05-26 Ağustos 2011 tarihleri arasında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından Nazım Hikmet Parkı, Esendere (Poligon) Pazaryeri, Limontepe Pazaryeri, Ali Fuat Cebesoy Mahallesi Parkı, Yeşilyurt Refet Bele Parkı, Yeşilyurt Karafatma Parkı'nda düzenlenen "Ramazan Eğlenceleri" etkinliği.

-26 Ağustos 2011 Cuma günü 12.00 – 17.00 saatleri arasında Müdürlüğümüzce organize edilen bayramlaşma etkinliğinde Belediyemizin çeşitli hizmet birimlerinde çalışan personelimiz ile Başkanımız bir araya getirilerek bayram kutlaması yapılmış programa protokol, karşılama ve ağırlama desteği verilmiştir.

-26 Ağustos 2011 Cuma günü saat 18.00'de Uzundere Temizlik İşleri Şantiyesinde Karabağlar Yoksulluğa Sessiz Kalma Derneği ve Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından organize edilen "Karabağlar Gıda Bankası Açılış Töreni".

-08 Eylül 2011 Perşembe günü İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İZFAŞ tarafından düzenlenen 80. İzmir Enternasyonal Fuarı Açılış töreni.

-08 Eylül 2011 Perşembe günü saat 21.00' de 80. İzmir Enternasyonal Fuarı standımız "Açılış Özel Programı" çerçevesinde Başkanımızın yaptığı konuşma ile açılmıştır. Müdürlüğümüzce açılan standımızda; Belediyemizin diğer hizmet müdürlüklerince verilen destekle oluşturduğumuz masalarda 16:00 – 24:00 saatleri arasında Halkla İlişkiler – İstek ve Öneri, Sağlık İşleri Müdürlüğü hemşire ve doktor, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü veteriner hekim, Hukuk İşleri Müdürlüğü avukat, Engelli Danışma Merkezimiz danışma hizmetleri vermiş hizmetlerimizin vatandaşşa tanıtımı yapılmıştır. Ayrıca Køreoke, DJ Performansı, Grup Mevce ve Palyaço eşliğinde çocuk etkinlikleri ile vatandaşlarımızın hoş vakit geçirmeleri sağlanmıştır.

-08-18 Eylül 2011 tarihleri arasında 11 günlük süre içerisinde Müdürlüğümüz tarafından enince ayrıntısına kadar düşünülerek düzenlenen 80. İzmir Enternasyonal Fuarı'nda 15.00 – 24.00 saatleri arasında Belediyemizin tüm birimleri halkımıza tanıtılarak istek, dilek ve önerileri güler yüzlü hizmetle alınarak, mini konserler, kæreoke yarışmaları, palyaço gösterileri, çocuklara mini yarışmalar düzenleyerek ilçe halkımızın memnuniyetini en üst noktaya çekmek için Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler

Müdürlüğü olarak tam kadro hizmet verilmiştir. Fuarın bu yılı konusunun çevre konsepti olmasından dolayı halkımıza organik bal, ya , re el, incir, ceviz, sabun vb. ürünler d gitilmi tir. Standimize gelen çocuklara ayrica Türk Bayraç ve balonlar d gitilmi t, standımızı ziyarete eden çocuklara, vatandaşlara ve A Protokole ikramlarda bulunularak dinlenmeleri sağlanmıştır.

### Fuar Etkinliklerimizden Görüntüler











- 18 Eylül 2011 Pazar günü saat 13.00'de Kavacık Köyü Muhtarlığı tarafından köy meydanında düzenlenen Kavacık Köyü Festivali etkinliği.
- 19 Eylül Pazartesi günü saat 14.00'de Karabağlar Kaymakamlık Makamında düzenlenen "Gaziler Günü" etkinliği.
- 26-27 Eylül günlerinde Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Dil Derneği ortaklığında düzenlenen Konak Meydanında Dil Taşı Anıtında başlayıp sırasıyla, Özel Ege Lisesi(Bornova), Özel Çamlaraltı Koleji(Konak ve Çalıkuşu ve Kongre Merkezinde devam ederek sonuçlanan "10. İzmir Türkçe Günleri" etkinliği.
- 29 Eylül 2011 Perşembe günü saat 10.00'da Müdürlüğümüz ve Veteriner İşleri Müdürlüğü tarafından ortaklaşa düzenlenen "Hayvanları Koruma Kampanyası"na yönelik olarak ilçemizde bulunan tüm hayvan hakları savunucularını bir araya getiren kahvaltı düzenlendi. Kahvaltıda Hayvan Hakları Yasası ile evlerimizde baktığımız hayvanları tanıtmaya yönelik bilgilerin aktarıldığı seminer veteriner hekimlerimiz tarafından verilmiştir. Aynı çerçevede saat 14.00'de ilçemizdeki tüm muhtarlarımızla toplanılarak aynı seminerin kendilerine verilmesi ve bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.
- 30 Eylül 2011 Cuma günü Müdürlüğümüzce ilçemizde öğrenim gören 350 öğrencimize Yeşil Ev projemiz ile ilgili eğitim verilmiş olup öğrencilere kek ve meyve suyu dağıtıımı yapılmıştır.
- 04 Ekim 2011 Salı günü saat 13.30'de Maliyeciler Mahallesi Açık Hava Tiyatrosunda Veteriner İşleri Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz etkinlikle mahalle muhtarlarımız, hayvan severler ve hayvan haklarını koruyucu derneklerin katılımı ile "Hayvanları Koruma Kampanyası" etkinliği başlatılmıştır.
- 26-29 Ekim tarihleri arasında Van ve Erciş'de yaşanan deprem felaketinin yaralarını sarmak amacıyla Belediyemiz ve Türk Kızılay'ı ile ortaklaşa kampanya düzenlenmiştir. Müdürlüğümüzce yaptırılan afişler, araçlardan ses anonsları vs. ile kampanyaya destek sağlanmıştır. Belediye müdürlüklerimiz ve ilçe muhtarlarımız ile yapılan ortak çalışmalar ile zabıta karakollarımıza, muhtarlık binalarımıza vatandaşlarımızın kendi teslimatları ayrıca adreslerinden araçlar ile alınmak sureti ile toplanan yardımlar Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyemizde birleştirilmiş, tasniflenmiş, kolilenmiştir. Hiç kullanılmamış olan malzemeler Türk Kızılay'ına teslim edilmiş, kullanılmış malzemelerin tamamı elden geçirilerek kullanılabilir olan 6 tır dolusu malzeme afet bölge sine ulaştırılmıştır. Kampanyada tüm müdürlük personelimiz büyük özveri ile çalışmıştır.
- 28 Ekim 2011 tarihinde saat 13.00'de Kaymakamlıkça düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Töreni kapsamında Cumhuriyet Anadolu Lisesi'nde yapılan çelenk sunma töreni.
- 03 Kasım 2011 Perşembe günü saat 14.00'de Reşat Nuri Güntekin Çocuk Kitaplığı'nda Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce düzenlenen "Çocuklar Yazarlarla Buluşuyor Etkinliği" çerçevesinde Yazar Muzaffer İZGÜ sözleşisi ve imza etkinliği.
- 04 Kasım 2011 Cuma günü Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde saat 12.00'de Müdürlüğümüzce organize edilen Kurban Bayramı bayramlaşma etkinliğinde Belediyemizin çeşitli hizmet birimlerinde çalışan personellerimiz ile Başkanımız bir araya getirilerek bayram kutlaması yapılmıştır.
- 10 Kasım 2011 Perşembe günü saat 08.45'de Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu'nda Karabağlar Kaymakamlığı'ncı düzenlenen Atatürk'ü Anma Programında çelenk konularak Müdürlüğümüzce protokol, karşılama ve açılıma desteği verilmiştir.
- 10 Kasım 2011 Perşembe günü saat 09.05'de Atamızın Ölüm Yıldönümü münasebetiyle Belediyemiz bahçesinde tüm personelimizin katılımıyla saygı duruşunda bulunulmuş Atamızı Anma Töreni gerçekleştirilmiştir.
- 16 Kasım 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Levent DEMİRLENK Resim Sergisi Açılışı ve Kokteyl" etkinliği.
- 17 Kasım 2011 Perşembe günü saat 14.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen Kent Söyleşileri etkinliği çerçevesinde Yazar Bekir YURDAKUL'un Karabağlar Arap Hasan ve Basın Sitesi Mahallelerinin anlatıldığı "Noktam Eksik Kalmasın" adlı kitabını ve bu kitapta anekdotlarını yazdığı kişileri bir araya getiren tanıtım toplantısı.
- 21 Kasım 2011 Pazartesi günü saat 13.30'da Yeşil Bina'da "Çevre Dostu Parklar Projesi" kapsamında AR-GE birimince düzenlenen "Çevre ve Yenilenebilir Enerji Kaynakları, Mimari Uygulamalar" konulu seminer ile bina açılışı etkinliği.
- 24 Kasım 2011 Perşembe günü Müdürlüğü'nce gerçekleştirilen "Öğretmenler Günü" etkinliği kapsamında ilçemizde görevli tüm öğretmenlere öğretmenler günü kutlamaları için mesaj gönderilmesi.

- 26 Kasım 2011 Cumartesi günü Yeşil Bina'da Müdürlüğümüz, Güzelyalı Rotary Kulübü ve Yeşil Adımlar Derneği ile ortaklaşa düzenlenen "Çevre Eğitimi İçin Eğitimci Yetiştirilmesi" semineri yapılmış katılımcılara sertifikaları verilmiştir.
- 26 Kasım 2011 Cumartesi Günü saat 12.00'de Çalışkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Fatsa'dan Günümüze Yerel Yönetimlerde Dönüşüm ve Yeni Anlayışlar" paneli etkinliği.
- 01 Aralık 2011 Perşembe günü Kıyı Ege Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen WATECO 2012 6. Su, Atık Su, Çevre Teknolojileri, Altyapı ve Tesisat Fuarı standına yaptığımiz tüm çalışmalar ve hizmetleri tanıtıcı kitap, broşür, CD ve diğer materyaller gönderilmiştir.
- 02-03 Aralık 2011 günleri 12.00 – 17.00 saatleri arasında Çalışkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "III Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri" etkinliği.
- 05 Aralık 2011 Çarşamba günü saat 13.00'de Çalışkuşu ve Kongre Merkez'inde Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Açık Mikrofon - Engelliler İçin Ne Yapıyorsunuz" etkinliği.
- 09 Aralık 2011 Cuma günü saat 20.00'de Selahattin Akçiçek Kültür ve Sanat Merkezi'nde Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen Karabağlar Belediye Tiyatrosu Gençlik Sahnesi tarafından sahnelenen "Gırgırıye Şugarphane" adlı müzikal oyun etkinliği.





-12 Aralık 2011 Pazartesi günü saat 13.00'de Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen "Karafatma Parkı ve Heykeli Açılmış Töreni" Cumhuriyet Halk Partisi Antalya Milletvekili Sayın Deniz BAYKAL, İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Aziz KOCAOĞLU, metropol ilçe belediye başkanları ve diğer protokol katılımıyla büyük bir coşkuyla yapılmıştır. Karafatma Parkı ve Heykelinin açılış töreninde konserler verilmiş vatandaşlara pilav, ayran dağıtıımı yapılmıştır.

-14 Aralık 2011 Çarşamba günü saat 18.00'de Çalıkuşu ve Kongre Merkez'inde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen "Olcayto TOKER Fotoğraf Sergisi Açılışı ve Kokteylî" etkinliği.

-16 Aralık Cuma günü saat 14.00'de Burda Alışveriş Merkezi'nde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nce düzenlenen "Çocuklar Yazarlarla Buluşuyor" etkinliği çerçevesinde "Yazar Aydoğan YAVAŞLI Söyleşisi ve İmza Günü" etkinliği.

-17 Aralık 2011 Cumartesi günü saat 10.00'de Karabağlar Belediyesi Mimkent Şehit Gürcan Ulucan Spor Tesisi'nde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve Türkiye Satranç Federasyonu'ndan lisanslı katılımcıların kabul edildiği "Karabağlar Belediyesi II. Başöğretmen Atatürk Satranç Turnuvası" etkinliğini yapıldı. Kazananlara hediyelerin ve sertifikaların verildiği turnuvaya Müdürlüğümüzce protokol karşılaşma ve ağırlama desteği verilmiştir.

-21-22 Aralık 2011 Çarşamba ve Perşembe günlerinde Yeşil Ev'de İzmir Valliliği İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz ortaklığında düzenlenen "Yerel Hayvan Gönüllüsü Yetiştirme Semineri" ve sertifika sınavı yapılmıştır.

-30 Aralık 2011 Cuma günü 09.00 – 18.00 saatleri arasında Özel Kalem Müdürlüğü tarafından yaptırılan takvim ve ajandalar; Özel Kalem Müdürlüğü, Sosyal Yardım Hizmetleri Müdürlüğü ve Müdürlüğümüzce İzmir Protokolüne yeni yıl kutlaması için dağıtılmış Başkanımızın yeni yıl kutlama mesajı iletilmiştir.

#### **Halkla İletişim Birimi:**

Halkla İletişim Birimi olarak görevlerimiz;

- Vatandaşlar tarafından Belediye Başkanlığına gönderilen her türlü ihbar, şikayet, dilekçe ve önerileri değerlendirmek ve cevaplandırmak için gerekli işlemlerin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın Belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklenenlerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmek,
- Her türlü imkandan yararlanılarak, İlçemizin milli, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içi ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre fuar, sergi festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara katılması, bu yönde faaliyet gösteren yerli ve yabancı, kamu ve özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli iş birliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin İlçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediyemizi yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması, dağıtılmış işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak, kurumun düzenlendiği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevize gösterilerini düzenlemek,
- Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Yukarıda bulunan faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaşırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk ve bunların temsilcilerinin davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye çalışmalarının kamuoyundaki tesirlerinin değerlendirilmesini yapmak,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkın bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin, kurumsal kültüre uygun tasarımlının yapılması ve basılmasını sağlamak, ilgili çalışmaları kontrol ve koordine etmek,
- Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve Belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek,
- Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar vb. ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini artıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak,
- Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ya da basın yolu ile) başvuruları ilgili birimlere yönlendirmek, başvuru sahiplerini bilgilendirmek,
- Belediyenin gerek içe gerekse dışa dönük olarak kullanacağı her türlü baskılı malzemelerini kurum kimliği (amblem ve logo uygunluğu) esasları açısından incelemek, çalışmaların kurum kimlik imajını geliştirici olması yönünde öneriler geliştirmek,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek.
- Halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması kapsamında yapılan çalışmalardan halkın düşüncесini alma ve halkın bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirmesini yapmak,
- Belediyemizin herhangi bir müdürlüğü, birimi tarafından yapılan etkinlik, konser, sempozyum, sergi açılış vb. faaliyetlerinde organizasyon grubu olarak eksikliklerin giderilmesini ve aksaklılıkların ortaya çıkmamasını sağlamak.

### **Halkla İletişim Masası:**

Bimer, bilişim ve iletişim teknolojileri kullanılarak hayatı geçirilen bir halkla ilişkiler uygulamasıdır. Başbakanlık İletişim Merkezi "ALO 150" vasıtası ve BİMER ile oluşturulan sistem sayesinde vatandaş ile devlet arasındaki iletişim kanallarının tümü açık

tutularak müracaatların her zaman ve her yerden yapılabilmesi yanı sıra, müracaatlara cevapların da hızlı, etkin ve daha ekonomik bir şekilde verilebilmesine imkan sağlamıştır.

Bilgi Edinme ise yine aynı amaç için Belediyemize direkt olarak vatandaşlarımıza gerek telefon, gerek posta, gerekse şahsen yapılan başvuruların yapıldığı ve sonuçlandırıldığı kısımdır.

Halkla İletişim Masası görevi gereği aşağıda bulunan hizmetleri yerine getirir. Yine bağlı personel, Yazı İşleri Müdürlüğü'nden gelen dilekçeler, Çağrı Merkezine gelen telefon ve şahsi başvurular, Bilgi Edinme ve Bimer olarak gelen başvuruları da yanıtlar.

- İlçe halkın Belediyemiz ile olan ilişkilerinde işlemleri kolaylaştırmak,
- İstek ve önerilerini, hoşgörü ve sabırla dinleyerek aksaklıların giderilmesi için çalışmalar yapmak,
- Şeffaf bir yönetim anlayışıyla, çağdaş belediyecilik imajının ne olduğunu bilerek, kaliteli güler yüzlü ve anlayışlı hizmet vermek,
- İstek ve önerileri en hızlı şekilde yerine getirmek için ilgili birimleri en kısa sürede haberdar etmek,
- 09.10.2003 tarihli ve 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik gereği bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Mevzuat hükümleri uyarınca, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usuller çerçevesinde halkın istemlerine yanıt vermek,
- Belediye ve vatandaş arasında sağlıklı bilgi akışını doğrudan sağlayarak birim işlevini verimli bir şekilde yerine getirmek,
- Kurumun görev ve hizmet alanlarına giren konularda bilgi ve belge konularını ve bunların hangi birimde mevcut olduğunu ihtiya eden dosya planlarını, konuya ilgili mevzuatta belirlenmiş ilkelere uygun olarak düzenlemek,
- Bu dosya planları ve mevzuat ilkeleri, vatandaşların belediyeye gelmeden ve başka hiçbir birimle irtibata geçmeden, özellikle elektronik ortamda vatandaşların hizmetine sunmak,
- Başkanlık Makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek,

Bu görevler dahilinde Halkla İletişim Birimimizin 2011 yılı faaliyetleri şunlardır:

-İstek şikayet olmak üzere vatandaşlar tarafından masaya toplam 17.223 başvuru yapılmış olup, 16.979 başvuru ilgili müdürlüklerde yönlendirilerek sonuçlandırılmıştır. 244 başvurunun işlemleri ilgili müdürlüklerde devam etmekte olup masa tarafından titizlikle takip edilmektedir.

-Yine aynı doğrultuda İlçe muhtarlarımızca yapılan 681 başvurunun 657 tanesi ilgili birimlere yönlendirilerek sonuçlandırılmış kalan 24 başvuru ise ilgili müdürlüklerde takip edilmekte olup Muhtar Masamızca da titizlikle takip edilmektedir.

-Bilgi Edinme amacı ile alınan toplam 194 başvurunun 152 tanesi sonuçlandırılmış 42 tanesinin işlemleri devam etmektedir.

-Yine Bimer Masamıza toplam 82 başvuru gelmiş olup; alınan 60 başvuru sonuçlandırılmış, 22 tanesinin işlemleri devam etmektedir.

**Halkla İletişim Masası 2011 Yılı Faaliyetleri**

Aylar	İstek Şikâyet Başvuru Sayısı	Sonuçlanan İst. Şikâyet Sayısı	Bekleyen İstek Şikâyet Sayısı
Ocak	995	994	1
Şubat	1.084	1.075	9
Mart	1.263	1.238	25
Nisan	1.367	1.368	19
Mayıs	1.322	1.312	10
Haziran	1.772	1.735	37
Temmuz	1.505	1.421	84
Ağustos	1.785	1.736	49
Eylül	2.479	2.476	3
Ekim	1.505	1.505	0
Kasım	1.015	1.015	0
Aralık	1.131	1.124	7
<b>Toplam</b>	<b>17.223</b>	<b>16.979</b>	<b>244</b>

**Muhtar Masası 2011 Yılı Faaliyetleri**

Aylar	İstek Şikâyet Başvuru Sayısı	Sonuçlanan İst. Şikâyet Sayısı	Bekleyen İstek Şikâyet Sayısı
Ocak	88	87	1
Şubat	68	68	0
Mart	46	44	2
Nisan	141	140	1
Mayıs	40	38	2
Haziran	52	4	5
Temmuz	39	32	7
Ağustos	44	44	3
Eylül	31	31	0
Ekim	43	43	0
Kasım	47	47	0
Aralık	42	39	3
<b>Toplam</b>	<b>681</b>	<b>657</b>	<b>24</b>

**Bilgi Edinme 2011 Yılı Faaliyetleri**

Aylar	İstek Şikâyet Başvuru Sayısı	Sonuçlanan İst. Şikâyet Sayısı	Bekleyen İstek Şikâyet Sayısı
Ocak	9	6	3
Şubat	13	12	1
Mart	17	13	4
Nisan	20	17	3
Mayıs	18	8	10
Haziran	9	6	3
Temmuz	13	11	2
Ağustos	25	22	3
Eylül	25	15	10
Ekim	17	15	2
Kasım	14	14	0
Aralık	14	13	1
<b>Toplam</b>	<b>194</b>	<b>152</b>	<b>42</b>

**Bimer 2011 Yılı Faaliyetleri**

Aylar	İstek Şikâyet Başvuru Sayısı	Sonuçlanan İst. Şikâyet Sayısı	Bekleyen İstek Şikâyet Sayısı
Ocak	4	2	2
Şubat	1	1	0
Mart	11	9	2
Nisan	5	5	0
Mayıs	6	3	3
Haziran	4	2	2
Temmuz	7	5	2
Ağustos	18	12	6
Eylül	7	6	1
Ekim	7	3	4
Kasım	8	8	0
Aralık	4	4	0
<b>Toplam</b>	<b>82</b>	<b>60</b>	<b>22</b>

### Konu Başlıklarına Göre H.İ.M İstek Şikayet Başvuruları

Başvuru Konusu	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haz.	Tem.	Ağust.	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Çevre Sağlık	289	308	341	462	515	708	629	703	1.099	638	404	401	6497
Kültüre Ve Sosy. Hiz.	65	46	30	124	60	44	30	28	46	33	23	45	574
Yapı / Arsa / Mekan	115	112	145	160	108	153	86	116	141	126	86	103	1451
Trafik / Ulaşım	113	168	221	193	239	241	151	163	266	221	124	183	2283
Karabağlar Belediyesi	87	58	85	57	64	66	61	79	93	67	56	52	825
Sağlık Ve Vet. Hizm.	70	100	78	111	92	193	226	217	259	110	74	79	1609
Genel Denetim	256	292	363	260	244	367	322	479	575	310	248	268	3984
<b>Toplam</b>	<b>995</b>	<b>1.084</b>	<b>1.263</b>	<b>1.367</b>	<b>1.322</b>	<b>1.772</b>	<b>1.505</b>	<b>1.785</b>	<b>2.479</b>	<b>1.505</b>	<b>1.015</b>	<b>1.131</b>	<b>17.223</b>

#### Proje-Operasyon Masası:

Proje- Operasyon Masası olarak görevlerimiz;

- Verilen görevi gecikmeden ve tam olarak yerine getirmek,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak Başkanlığın gayeleri, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz vermek,
- Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutyla öğrenerek buna uygun tutum davranış sergilemek,
- Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun, orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapmak,
- Müdürlüğün kendisine tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırmak,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirin istediği tüm iş ve işlemleri yapmak, yürütmek,
- Belediyemiz ve mahalle muhtarlarımız arasında diyalog sağlamak,
- Mahalle muhtarlarımızın aracılığıyla mahalle sakinlerinin talep ve şikayetlerinin daha sistemli Belediyemize ulaşmasını sağlayarak hizmet kalitesini artırmak,
- Öneri ve isteklerin ilgili birimlere süratleiletmesini sağlayarak daha etkin ve kısa süre içerisinde çözümünü sağlamak,
- Talep ve istekler ile ilgili olarak muhtarlarımızın bilgilendirilmesini sağlamak,
- Belediyemizce mahallelerde yürütülen çalışmalar konusunda halkın bilgilendirilmesini sağlamak,
- Belediye başkanının isteği doğrultusunda mahalle muhtarları aracılığı ile mahalle toplantıları düzenleyerek sorunların giderilmesini sağlamak,
- Kitle iletişim araçlarını kullanarak belediye hizmetlerinin tanıtılmasını sağlamak, halka ulaşmasını sağlamaktır.

#### Grafik ve Tasarım Birimi:

Grafik ve Tasarım Birimi olarak görevlerimiz;

Belediyemizin tüm müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda, ilgili müdürlükler ile iletişim içerisinde alternatif çalışmaları da beraberinde sunarak, daha sonradan gelen revizeleri de gerçekleştirmek sureti ile imkânlar ölçüünde afiş, davetiye, zarf, adet pankart, el ilanı, foy, teşekkür ve katılım belgesi, poşet, broşür, tshirt, kurumsal kimlik (Antetli kağıt, kartvizit, CD kabı, diplomat zarf, kurumsal dosya, basın dosyası, not kağıtları vb.), resmi evrak, takvim, ajanda, defter, personel kartı,

menü, banner, gazete ilanı, logo, katalog, outdoor görseli ve stant, demonte pano, araç giydirmeye, faaliyet kitabı, boyama kitabı, mega board, tebrik kartı, kitapçık tasarımları ve uygulamaları ile fotoğraf uygulamaları (Fotoğraf montajı, renk ayrımı, temizlik işlemleri ve ölçülendirmeleri), vb. işleri yapmaktadır.

2011 yılı içerisinde;

- 75 adet farklı afiş,
- 33 adet davetiye ve zarf tasarımı,
- 16 adet el ilanı ve broşür tasarımı,
- 35 adet pankart tasarımı,
- 35 adet demonte tasarımı,
- 50 adet banner,
- 3 adet buton,
- 6 adet logo,
- 8 adet katılım ve teşekkür belgesi,
- 3 adet bina ve dış mekan giydirmeye,
- 1 adet araç giydirmeye,
- 7 adet gazete ilanı,
- 4 adet sergi alanı çalışması (dakota),
- 5 adet levha çalışması,
- 4 adet kitapçık,
- 4 adet dosya,
- 2 adet tebrik kartı,
- 2 adet çanta,
- 1 adet takvim,
- 4 adet dergi,
- 2 adet megaboard,
- 1 adet stand,
- 8 adet etiket,
- 3 adet sahne arkası,
- 1 adet magnet,
- 3 adet t-shirt ve şapka tasarımı hazırlanmıştır.

The image is a collage of numerous event posters from the Karabaglar Belediyesi (Karabaglar Municipality) in Turkey. The posters are arranged in a grid-like fashion across the page. Key visible elements include:

- A top banner for "C. Arzu Aytékin resim sergisi" (Art exhibition by C. Arzu Aytékin) featuring a portrait of the artist.
- A poster for "YAZ KONSERLERİNE HOŞGELDİNİZ" (Welcome to the summer concert) featuring a portrait of Mehmet Volkan.
- A chess tournament poster titled "2. BAŞOĞRETİMEN SATRANÇ TURNUVASI" (2nd Primary Teacher Chess Tournament) dated 17-18 ARALIK 2011.
- A poster for "spontan jest/tirnaklı durumları" (Spontaneous Jests/Handicapped Conditions) held on 1-14 Şubat 2011.
- A photograph of a man with a mustache next to a logo for "ÇAY OĞAÇI" (Tea Pot).
- A poster for "OLCAYTU TOKER 'Zorlu Yaşamlar' FOTOĞRAF SERGİSİ" (Olcaytu Toker 'Difficult Lives' Photography Exhibition) dated 14 Aralık 2011 - 13 OCAK 2012.
- A poster for "2. KARABAĞLAR'DA YASAM FOTOĞRAF SERGİSİ" (2nd Life in Karabaglar Photography Exhibition) dated 6-17 MAYIS 2011.
- A poster for "MUTLU BİR EVLİLİK İÇİN ÖNERİLERİMİZ" (Recommendations for a Happy Marriage) listing various tips.
- A poster for "AILE EĞİTİM SEMİNERİ" (Family Education Seminar) featuring a circular logo with a family.
- A "Tesevkür Belgesi" (Wedding Certificate) template showing a heart-shaped photo frame.
- A poster for "KARABAĞLAR BELEDİYESİ SPOR OKULLARI YENİ DÖNEM ÇALIŞMALARI BAŞLIYOR" (Karabaglar Municipality Sports Schools New Term Activities Start) showing a group of children.
- A poster for "En Büyük Bayram Bu Bayram" (This is the Biggest Holiday) featuring a rainbow and a child's face.
- A poster for "ARKAMIZDA İZ BIRAKMAYALIM" (Leave No Trace) with a small dog image.

The posters are in various colors and styles, reflecting the diverse range of municipal services and community engagement.

## Evlendirme Memurluğu Birimi:

07.11.1985 tarih ve 18921 sayılı Resmi Gazetede 85/9747 sayılı ile yayınlanarak yürürlüğe giren Evlendirme Yönetmeliğine göre Belediye Başkanına görev olarak verilen resmi nikâh kıyma işlemlerini başkanın onayı ile görevlendireceği Evlendirme Memuru aracılığı ile Evlendirme Memuru yapar. Evlendirme Memurları görev ve sorumluluk açısından Evlendirme Yönetmeliği hükümlerine uymak zorundadır. Bu yönetmelik hükümlerine göre özet olarak Evlendirme Memurlarının görev yetki ve sorumlulukları:

- Birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,
- Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak,
- Evlenme Yönetmeliğine göre evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek,
- Evlenme Yönetmeliğine göre evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak,
- Denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek, bu yetkililere istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmak,
- Evlendirme işlemleriyle ilgili tüm işleri organize ederek, personeli görevlendirmek, iş bölümünü yapmak,
- Verilen tüm görevleri eksiksiz ve zamanında yerine getirmek,
- Yapılan tüm yazışmalarda amirinin onayını ve parafını almak,
- Bağlı bulunduğu müdürenin kendilerine verdiği görevleri tam ve eksiksiz, zamanında yapmakla sorumludurlar.

Bu görevler dahilinde Evlendirme Memurluğu Birimimizin 2011 yılı faaliyetleri şunlardır:

Çalıkuşu Evlendirme Memurluğu Birimi olarak 2011 yılı içinde 3157 adet başvuru alınmış olup 1207 adet oda nikahı, 618 adet dış nikah, 219 adet hafta içi nikah ve 239 adet hafta sonu olmak üzere toplam 2301 adet nikah kıyılmıştır. Birim bu faaliyetlerinden ötürü toplam 342.270.-TL gelir elde etmiştir.

Eskişehir Evlendirme Memurluğu Birimi olarak 2011 yılı içerisinde 659 adet başvuru alınmış olup 437 adet oda nikahı, 117 dış nikah, 18 adet hafta içi nikah ve 14 adet hafta sonu olmak üzere toplam 586 adet nikah kıyılmıştır. Birim bu faaliyetlerinden ötürü toplam 59.680.-TL gelir elde etmiştir.

Evlendirme Memurluğu Birimimizin 2011 yılında ay bazında faaliyetleri aşağıdaki şekilde olmuştur.

Çalıkuşu Evlendirme Memurluğu 2011 Yılı Faaliyetleri								
Aylar	Başvuru Sayısı	Oda Nikâhi	Dış Nikâh	Hafta İçi Nikâh	Hafta Sonu Nikâh	Toplam Nikah	İzin Belgesi	Toplam Gelir
Ocak	270	68	10	16	9	103	76	13.660 TL
Şubat	302	105	8	8	10	132	95	15.110 TL
Mart	312	57	13	12	10	95	96	14.580 TL
Nisan	375	85	41	18	15	160	101	24.980 TL
Mayıs	318	163	52	20	28	265	77	33.300 TL
Haziran	321	115	84	23	24	253	72	50.555 TL
Temmuz	311	143	134	35	38	356	76	56.835 TL
Ağustos	220	104	9	18	12	145	40	14.370 TL
Eylül	249	90	138	23	30	282	54	50.865 TL
Ekim	188	108	65	15	27	215	33	30.725 TL
Kasım	139	66	33	17	18	135	27	18.855 TL
Aralık	152	103	25	14	18	160	41	18.940 TL
<b>Toplam</b>	<b>3.157</b>	<b>1.207</b>	<b>618</b>	<b>219</b>	<b>239</b>	<b>2.301</b>	<b>788</b>	<b>342.270 TL</b>

**Eskişehir Evlendirme Memuru 2011 Yılı Faaliyetleri**

<b>Aylar</b>	<b>Başvuru Sayısı</b>	<b>Oda Nikâhı</b>	<b>Dış Nikâh</b>	<b>Hafta İçi Nikâh</b>	<b>Hafta Sonu Nikâh</b>	<b>Toplam Nikah</b>	<b>İzin Belgesi</b>	<b>Toplam Gelir</b>
Ocak	40	29	0	0	0	29	1	1.500.-TL
Şubat	32	29	0	1	3	33	0	2.215.-TL
Mart	68	35	1	0	2	38	2	2.500.-TL
Nisan	70	38	3	1	1	43	8	3.385.-TL
Mayıs	89	36	10	4	4	54	6	5.940.-TL
Haziran	74	51	22	4	1	82	4	8.990.-TL
Temmuz	65	53	39	3	0	96	2	12.905.-TL
Ağustos	64	50	1	1	0	52	4	3.085.-TL
Eylül	51	39	31	4	2	76	5	11.010.-TL
Ekim	38	36	5	0	0	41	0	3.050.-TL
Kasım	36	29	4	0	1	34	2	2.750.-TL
Aralık	32	41	1	0	0	42	1	2.350.-TL
<b>Toplam</b>	<b>659</b>	<b>437</b>	<b>117</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>586</b>	<b>35</b>	<b>59.680.-TL</b>

Halkla İlişkiler Birimi olarak 2011 yılında verdiği hizmetlerde;

Sloganımız; Güler Yüzlü, Anlayışlı, Şeffaf, Anlaşılır, Hesap Verebilir, Adil hizmettir.

Buna göre;

- Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansayan şikayet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirme çalışmalarını yapmak.
- Başkanlık emirleri doğrultusunda gereği zamanlarda basın toplantıları düzenlemek, Başkanlığımızca verilecek bilgilendirme ve toplantıların organizasyonunu yapmak.
- Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler almak, gerekli malzeme ve cihazları temin etmek.
- Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacıyla yayınlar yapmak.
- Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapmak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunmak.
- İlçemizdeki muhtarlıklar ziyaret etmek, bölge sakinlerinin dilek ve şikayetlerini yerinde tespit etmek, bir değerlendirmeye tabii tutarak ilgili birimlere ulaştırmak.
- Vatandaşların basın organlarında yer alan şikayet ve isteklerini ilgili birimlere iletmek ve sonucunu takip etmek.
- İlçe sakinlerinin ihtiyaçları ve hizmet taleplerine dönük görüşlerini tespit etmek ve bu talepleri ilgili birimlere iletmek.
- Başkanlığımız personeli arasında doğum, ölüm, evlenme ve benzeri durumlarda halkla ilişkiler açısından gerekli hizmetleri yürütmek.
- Belediyemiz çalışmaları ile ilgili olarak Başkanlık makamının onayı doğrultusunda yerli ve yabancı kişi ve kuruluşlarla iyi ilişkiler kurulması ve geliştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak.
- Müdürlük yazışmalarını, büro hizmetlerini ve personelin özür hakları ile ilgili çalışmaları yürütmek.
- Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için kitap, broşür ve bülten yayımlamak. Tören ve özel günler için program hazırlayıp, davet işlerini düzenlemek.
- Başkanlık makamının vereceği diğer emirleri yerine getirmek.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımlının yapılmasını, basılmasını sağlamak, çalışmaları kontrol etmek.
- Kurumumuzun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından müdürlüğümüze havale edilen dilekçeler ile bilgi edinme birimine gelen müracaatları kanuni süreleri içerisinde müdürlüğümüzce mevzuata uygun olarak cevaplamak temel görevlerimizdir.

Sıra No	Hizmetin Adı	Başvuruda İstenilen Belgeler	Hizmetin Tamamlanma Süresi (En Geç Süre)
1	Hemşehri İletişim	Dilekçe, Mail, Telefon, Faks Gerçek Kişiler için: Ad-Soyad T.C. Kimlik Numarası Adres ve İmza	30 Gün
2	Çağrı Merkezi	1- İstek ve Şikayet 2- Telefon, Faks, Dilekçe, Mail	30 Gün
3	Bilgi Edinme	1- Dilekçe ile Gerçek kişiler için: Ad- Soyadı T.C. Kimlik No, Adres, İmza 2- Tüzel Kişiler için. Unvan, Adres, Yetki belgesi ve İmza 3- İlgili Müdürlüğe ve Kurumlara Vatandaş Şikâyetini Bildirme 4- Telefon, Faks, Dilekçe Mail	Kurum içi: 5 İş günü Kurumlar Arası : 30 Gün
4	Muhtarlar Masası	1- İstek ve Şikayet 2- İlgili Muhtarın Adı Soyadı Adres ve Telefon numarası. 3- Telefon, Faks, Dilekçe, Mail	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri: Basın, Yayın ve Halkla İliş. Md.

İsim : Jülide ALAN	İsim
Ünvan : Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.Ünvan	
Adres : 3209 Sokak No: 47 Karabağlar	Adres
Tel : 0.232.414 76 60	Tel
Faks : 0.232.414 77 43	Faks
E-Posta: <a href="mailto:him@karabaglar.bel.tr">him@karabaglar.bel.tr</a>	E-Posta

İkinci Mür. Yeri: Başkanlık

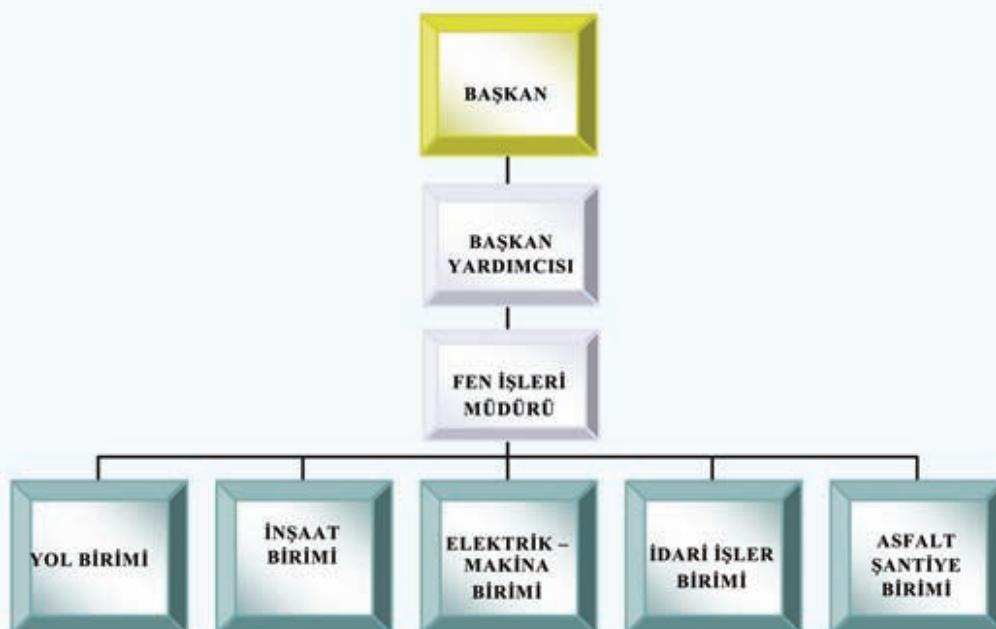
: Dr. Cengiz ÜZÜN	
: Başkan Yardımcısı	
: 3209 Sokak No: 47 Karabağlar	
: 0.232.414 77 33	
: 0.232.414 77 43	
: <a href="mailto:drcengizuzun@karabaglar.bel.tr">drcengizuzun@karabaglar.bel.tr</a>	



# 10. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

Müdür	: Serdar SAYGILI
Memur	: 6
Sözleşmeli Memur	: 10
Kadrolu İşçi	: 53
Diğer Personel	: 121



## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz her gün artan hizmet taleplerini en ekonomik ve en hızlı şekilde karşılamak amacıyla kentin ihtiyacı olan asfalt kaplama, istinat duvarı, merdiven, yol tamir bakımı, hizmet binalarının bakım ve onarımı gibi işleri kendi araç-gereç ve iş görenleri ile yaptığı gibi, ayrıca yeni hizmet binalarının projelendirilmesi ve yapılması, yeni ve mevcut yolların ve tretuvarların projelendirilerek düzenlenmesi, yeni pazaryeri yapımları ve mevcut pazaryerlerinin bakım ve onarımı, imar planlarında park olarak tahsis edilmiş yerlere yeni park yapılması, mevcut parkların düzenlenmesi, talepler doğrultusunda okulların bakım ve onarımlarının yapılması, talepler doğrultusunda yeni muhtarlık binaları yapılması, yapı ruhsatı alınması aşamasında yol katılım bedellerinin hesaplanarak yapı sahiplerinden ilgili birimlerce tahsil edilmesinin sağlanması işlerini de yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz yerel yöneticilik anlayışı ile halkımızın ve kentimizin sorunlarını bir bütünlük çerçevesinde değerlendirdip en kısa sürede kalıcı imalatlar yaparak kentimizin huzur ve esenlik içinde yaşamamasını sağlamak amacını kendisine ilke edinmiştir.

Karabağlar Belediyesi sınırları içinde olan 55 mahallede, 2 köyde, 3552 adet sokakta, 37 caddede, 4 bulvara, 3 meyanda her gün artan hizmet kalitemiz ve eşitlik ilkesi ile halkımızın taleplerine cevap vermeye çalışıyoruz.  
Müdürlüğümüze bağlı birimlerin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

### **İnşaat Birimi:**

- Hizmet binalarının bakım onarımı
- Talep doğrultusunda yeni muhtarlık binalarının yapılması
- Yeni hizmet binalarının projelendirilmesi ve yapılması
- Talepler doğrultusunda okulların bakım ve onarımlarının yapılması
- Yeni pazaryerlerinin yapılması

### **Yol Birimi:**

- Yeni ve mevcut yolların projelendirilerek yeniden düzenlenmesi
- Yaya kaldırımlarının düzenlenmesi
- İmar planlarında park olarak tahsis edilmiş yerlere yeni park yapılması ve mevcut parkların düzenlenmesi
- İnşaat ruhsatı alınması aşamasında yol katılım bedellerinin hesaplanarak yapı sahiplerinden ilgili birimlerce tahsil edilmesinin sağlanması
- Yol kenarlarında tehlikeli görülen bölgelerde demir korkulukların yapılması

### **Elektrik – Makine Birimi:**

- Sıhhi tesisat ve elektrik proje hazırlanması, kontrolü ve uygulanması
- Yapım işleri (sıhhi tesisatla ve elektrikle ilgili)
- Asansör periyodik bakımları ve bırakma alma işlemlerinin takibi
- Klimaların ve kaloriferlerin bakım ve onarımı

### **İdari İşler Birimi:**

Resmi kuruluşlardan, dış müdürlüklerden gelen resmi evrakları, vatandaş talep ve dilekçelerini kayda alarak ilgili birime zimmet karşılığı teslim eder. Müdürlüklerden gelen yazıların ivedi olarak cevaplanması sağlanır. Müdürlüğü bünyesindeki işçi, şirket çalışanlarının puanajlarını düzenleyip ilgili müdürlüklerle gönderir. Memur personelinin puanajlarını düzenler. İşçi ve memur personelin maaş bordrolarını hazırlar. Sendikal yardımın (ölüm, evlenme, doğum vb.) ilgili personele ödenmesini sağlar. Personelin izin, rapor vs. işlemlerini yaparak ilgili müdürlüklerle gönderilmesini sağlar ve emeklilik işleri ile ilgili işlemleri hazırlar.

### **Asfalt Şantiye Birimi:**

Müdürlüğümüze bağlı araç, iş makineleri ve personel ile Belediyemiz sınırları içerisindeki bakım, onarım, yıkım, yol açma, asfaltlama, istinad duvarı yapımı, tretuar ve merdiven yapımı, araçlarımızın tamir ve bakımı, hizmet binalarımızın küçük onarımları, muhtelif elektrik ve tesisat arızalarının zaman kaybına mahal vermeden, ekonomik bir şekilde çözülmesi iş ve işlemlerini yerine getirmekle görevlidir.

Asfalt şantiye birimiz aşağıdaki alt birimlerden oluşmaktadır.

### **Yazı İşleri Birimi:**

Şantiye Yazı İşleri Birimince, Müdürlüğü makamından gelen havaleli yazı ve vatandaş şikayet dilekçelerinin kayıtları yapılarak ilgili birime zimmet karşılığı teslim edilir. Müdürlüklerden gelen yazıların ivedi olarak cevaplanması sağlanır. Müdürlüğü çalışan işçi ve şirket çalışanlarının puanajlarını düzenler. Sendikal yardımın (ölüm, evlenme, doğum vb.) ilgili personele sağlar. Çalışan işçi personelin özlük hakları ile ilgili dosyaları düzenler.

### Başşoförlük:

Şantiye bünyesinde günlük görevde çıkan kamyon, iş makinesi ve binek araçların görev yerlerini ve şoförlerini organize eder. Dış görevde arıza yapan araçların takibini yapar. Ekiplere malzeme sevkini sağlar.

### Tüketim ve Demirbaş Ambarı:

Müdürlüğümüz bünyesindeki işçilerin sarf malzemelerinin teminini ve dağıtımını yapar. Belediyemiz kullanımında olan her türlü bina, araç, teçhizatla ilgili olarak görevli ekiplerin malzeme teminini sağlar ve dağıtır. Demirbaş kayıtlarını tutar ve zimmetli olarak kullanıcılarına vererek takibini yapar.

<b>Fen İşleri Müdürlüğü Demirbaş Ambarı 2011 Yılı İçerisinde Belediyemiz Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Alınan Demirbaş Malzeme Listesi</b>				
<b>S/No</b>	<b>Malzemenin Cinsi</b>	<b>Birim</b>	<b>Miktar</b>	<b>Tutar</b>
1	İnşaat Makineleri Ve Aletleri	Ad	26	2.622,80
2	Atölye Makineleri Ve Aletleri	Ad	10	4.304,64
3	İş Makineleri Ve Aletleri	Ad	3	19.470,00
4	Güç Elektroniği Ve Basınçlı Makineler İle Aletleri	Ad	2	11.736,99
5	Etiketleme Makineleri	Ad	1	354,00
6	Beslenme/Gıda Ve Mutfak Cihaz Ve Aletleri	Ad	2	1.100,90
7	Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları Ve Aletleri	Ad	7	279,92
8	Araştırma Ve Üretim Amaçlı Cihazları Ve Aletleri	Ad	1	1.593,00
9	Özel Amaçlı Taşıtlar	Ad	1	30.510,00
10	Motorsuz Kara Araçları	Ad	1	4.050,00
11	Döşeme Demirbaşları	Ad	1	529,10
12	Bilgisayarlar Ve Sunucular	Ad	7	5.107,21
13	Bilgisayar Çevre Birimleri	Ad	1	9.049,67
14	Ses, Görüntü Ve Sunum Cihazları	Ad	7	2.552,40
15	Diğer Büro Makineleri Ve Aletleri Grubu	Ad	43	103.565,06
16	Büro Mobilyaları	Ad	13	6.731,00
17	Misafirhane, Konaklama Ve Barınma Amaçlı Mob.	Ad	1	233,64
18	Basılı Yayınlar	Ad	5	650,00
19	Görsel Ve İşitsel Kaynaklar	Ad	1	188,80
20	Kontrol Ve Güvenlik Sistemleri	Ad	2	2.832,00
<b>2011 Yılında Alınan Demirbaş Malzemelerin Toplami</b>				<b>207.461,31</b>

<b>Fen İşleri Müdürlüğü Tüketim Ambarı 2011 Yılı İçerisinde Kullanılan Sarf Malzeme Listesi</b>		
<b>S/No</b>	<b>Malzemenin Cinsi</b>	<b>Tutar</b>
1	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	4.789,62
2	Beslenme/Gıda Amaçlı Ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malz. Grubu	1.827,30
3	Tıbbi Ve Laboratuar Sarf Malzemeleri Grubu	290,28
4	Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağlar Grubu	1.338,87
5	Temizleme Ekipmanları Grubu	555,57
6	Giyecek, Mefruşat Ve TuhafİYE Malzemeleri Grubu	4.431,48
7	Zirai Maddeler Grubu	3.681,60
8	Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri Grubu	2.340.280,22
9	Yedek Parçalar Grubu	144.539,96
10	Nakil Vasıtaları Lastikleri Grubu	26.772,76
11	Spor Malzemeleri Grubu	79,92
12	Basınçlı Ekipmanlar	16.592,84
13	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	118.329,34
<b>2011 Yılı İçerisinde Tüketilen Malzemelerin Toplam Tutarı</b>		<b>2.663.509,74</b>

**Ağır Bakım Birimi:**

Müdürlük kullanımında olan iş makinelerinin imkânları doğrultusunda her türlü tamiri ve yenilenmesi ile ilgili olarak tecrübeli ustalar ile bakımlarını yapar.

**Dış Kaynakhane:**

Belediyemizde ihtiyaç duyulan her türlü elektrik ve oksijen kaynaklarıyla ilgili olarak tamir ve bakım çalışmalarını yapar.

**Yapı Onarım Alt Birimi:**

Belediyemiz bünyesindeki hizmet binaları, sosyal tesisler, lojman ile parkların inşaat ve tadilatlarını yapar.

**Havuz Onarım Alt Birimi:**

Belediyemiz bünyesindeki parklarda bulunan havuzların bakım ve onarımını yapar.

**Elektrik Onarım Alt Birimi:**

Belediyemizin bünyesindeki hizmet binaları sosyal tesis, lojman ve parkların elektrik arıza ve tadilatlarını yapar.

<b>Müdürlüğümüzce 2011 Yılı İçerisinde İhale Edilip Yapılmış İşler</b>			
<b>Sıra No</b>	<b>İşin Adı</b>	<b>İhale Bedeli</b>	<b>Usul</b>
1	Muhtelif Demir Malzeme Alınması İşi	297.494,00 TL	19.Md.
2	Muhtelif İnşaat Malzemesi Alınması İşi	101.338,00 TL	19.Md.
3	Kum, Agrega, Hafif Duvar Bloğu, Tuğla, Çimento Satın Alınması İşi	324.200,00 TL	19.Md.
4	C25-C30 Pompalı Hazır Beton Alınması İşi	60.200,00 TL	19.Md.
5	C8(200 Dozlu)-C25-C30 Pompalı Hazır Beton Alınması İşi	74.975,00 TL	19.Md.
6	Çevre Dostu Parklar Projesi -Yeşil Bina Yapılması İşi	144.800,00 TL	19.Md.
7	Uzundere Rekreasyon Alanında Nikâh Salonu yapılması İşi	795.000,00 TL	19.Md.
8	Muhtelif Yererde Kullanılmak Üzere İnşaat Demiri, Hazır Beton, Kereste, Çimento Alınması İşi	133.700,00 TL	19.Md.
9	15003 Ada 3 Parselde Çok Amaçlı Semt Merkezi Yapılması İşi	367.400,00 TL	19.Md.
10	Uzundere Rekreasyon Alanında Amfi Tiyatro Yapılması İşi	813.000,00 TL	19.Md.
11	Uzundere Rekreasyon Vadisinde Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi	122.138,65 TL	19.Md.
12	Yeşil Bina Çevresinde Ve Uzundere Rekreasyon Alanı İçerisinde Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi	318.412,41 TL	19.Md.
13	Belediye Hizmet Alanlarında Kullanılmak Üzere Ambar Birimine Elektrik Malzemesi Alınması İşi	42.793,00 TL	19.Md.
14	Çevre Dostu Parklar Projesi - Yeşil Bina İnşaatına Ve Karabağlar İlçesine Bağlı 4 Adet Parka Ait Yenilenebilir Enerji Sistemleri Ve Montajı Yapım İşi	222.952,00 TL	19.Md.
15	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Ambar Birimine Elektrik Sarf Malzemesi Satın Alınması	326.012,00 TL	19.Md.
16	Fen İşleri Müdürlüğü Sıhhi Tesisat Malzemesi Satın Alınması	119.857,00 TL	19.Md.
17	Fen İşleri Müdürlüğü Park Sera Refüj Kaldırım Havuz Bakımı Ve Tamiri Kontrollük Makine Teçhizat Bakım Ve Tamiri İşlerinde Çalıştırılmak Üzere Personel Hizmet Alımı İşi.	6.640.503,08 TL	19.Md.
<b>Toplam:</b>			<b>10.904.775,14 TL</b>

Ayrıca 2011 yılı içerisinde Belediye hizmet binalarımızın, ilçe sınırlarımızdaki parkların, iş makinelerimizin tamir ve bakımları, personel demirbaşları alımı, küçük bakım ve onarımlar, artezyen kuyuların açılması ve beklemesine mahal olmayan, aciliyet gerektiren yapım ve mal alımları için 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/D maddesine göre 2.656.081,92 TL tutarında harcama yapılmıştır.

## 2011 Yılı İhale Edilen Yapım Çalışmaları

### -- Nazım Hikmet Parkı Amfi Tiyatro Alüminyum Camekan Yapılması

Çalışma Öncesi



Çalışma Sonrası



### - Osman Aksuner Mahallesi Korkuluk Çalışması

Çalışma Öncesi



Çalışma Sonrası



### - Yüzbaşı Şerafettin Mahallesi Korkuluk Çalışması

Çalışma Öncesi



Çalışma Sonrası



### - Özdemir Sabancı Parkı Kauçuk Zemin Kaplanması Ve Fitness Aletleri Montajı Çalışması

Çalışma Öncesi



Çalışma Sonrası



-Bozyaka Pazaryeri Sosyal Tesis Ve Spor Alanları İnşaatı



-Uzundere Rekreasyon Alani'nda Nikah Salonu Yapılması İşi



-Yeşil Bina Yapılması İnşaatı İşi



-Karabağlar İlçesine Bağlı 4 Adet Parka Ait Yenilenebilir Enerji Sistemleri Ve Montajı Yapım İşi



-Çok Amaçlı Semt Merkezi İnşaatı Yapılması İşi

**Çalışma Öncesi**



**Çalışma Sonrası**



-Uzundere Rekreasyon Alanı'nda Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi

**Çalışma Öncesi**



**Çalışma Sonrası**



### 2011 Yılı Doğrudan Temin İle Yapılan Çalışmalar

<b>No</b>	<b>İşin Adı</b>
1	Belediyemize Ait Muhtelif Parklarda Oyun Ve Spor Alanlarına Kauçuk Zemin Kaplaması Yapılması İşi
2	Muhtelif Demirbaş Malzeme Alınması İşi
3	Muhtelif Tabela Ve Bayrak Direği Yapılması İşi
4	Belediyemize Ait Muhtelif Parklarda Oyun Ve Spor Alanlarına Kauçuk Zemin Kaplaması Yapılması İşi
5	Tahsin Yazıcı Mahallesinde Bulunan Kurs Binasında Ve Hukuk İşleri Müdürlüğünde Alüminyum Camekan, Ali Fuat Cebesoy-Maliyeciler Mahalleleri Muhtarlık Binalarının Çatılarının Çelik Konstrüksiyon Yapılması İle Ali Fuat Cebesoy Parkı'nda Kauçuk Zemin Kaplama Yapılması İşi
6	Kauçuk Zemin Kaplaması Alınması İşi
7	Mermer Parapet, Granit Banko Ve Kaplama Yap.İşi
8	Kauçuk Zemin Kaplaması Alınması İşi
9	Muhtelif Sokaklarda Demir Korkuluk Yapılması İşi
10	Muhtelif Sokaklarda Demir Korkuluk Yapılması İşi
11	Asfalt Plentin de Ve Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 5000 Ton 0,5 Agrega Alınması İşi
12	Nazım Hikmet Parkı İçerisinde Granit Yazıt Yaptırılması İşi
13	Müdürlüğümüz Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Çimento, Kireç Muhtelif Malzeme Alınması İşi
14	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü Fidanlığı Ve Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü Kullanılmak Üzere Seramik, Fayans Ve Yapıtırıcı Alınması İşi
15	Belediyemize Bağlı Muhtelif Müdürlüklerde Kullanılmak Üzere Güneş Enerjisi Sistemi Yapılması Ve Onarılması İşi
16	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Beton Eternit Ve Muhtelif Malzemeler Alınması İşi
17	Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü Hayvan Barınağı Kapı İmalatında Kullanılmak Üzere Panel Çit Ve Muhtelif Malzeme Alınması İşi
18	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 3 Adet Asfalt Kesici Alınması İşi
19	Müdürlüğümüz Asfalt Şantiye Birimince Yapılacak Hizmetlerde Kullanılmak Üzere Hazır Beton Alınması İşi

20	Temizlik İşleri Şantiyesindeki 1 Adet Su Deposu Ve Uzundere Rekreasyon Alanındaki 2 Adet Su Deposunda Kullanılmak Üzere Seramik Yapıtırıcı Ve Yalıtım Malzemesi Alınması İşi
21	Karafatma Dağı Parkı Amfi Tiyatro Silim Ve Cila Yaptırılması İşçiliği İşi
22	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 063 (Fg100) Ve 35 86 072 (Fg105) Bak. Onr. Yapılması
23	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2001 002 Plakalı Paletli Beko Bakm. Onr. Yap.
24	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2000 002 Plakalı Fermec 'In Motor Revizyonu Yap.
25	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2001 002 Plakalı Paletli Beko Ve 35 2010 002 Plakalı Hidromek (Paletli Beko) Kırıcı Ucu Temini İşi
26	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmak Olan 35 2000 002 Ve 35 2001 001 Plakalı Fermeclerin Diferansiyellerinin Bakım Ve Onarımı Yap.
27	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2010 02 ( Paletli Beko),35 2010 01( Lastikli Beko), 35 2010 03 (Lastikli Kepçe), 3 Adet Kompaktörün Bakım Ve Onarımı
28	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan Fr 15 Loder Yükleyicide Fren Merkezi, Kampana, Fg105 Greyder Bacağı, Bobcat Hidrolik Pompasının Bakım Ve Onarımlarının Yaptırılması.
29	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 011 Plakalı Dozerin Bakım Ve Onarımının Yaptırılması
30	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2001 002 Plakalı Komatsu (Paletli Beko) 'Nun Bakım Ve Onarımını Yaptırılması.
31	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 142 Plakalı Fiat Allis 'In Bakım Ve Onarımını Yap.
32	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan Fermec Ve Grederde Yedek Parça Temini İşi
33	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 70'lik Bordür Ve Çim Bordür Alınması İşi
34	Şantiye Birimi Parke Taşı Üretiminde Kullanılmak Üzere Demir Oksit Boya Ve Palet Alınması İşi
35	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Catı Paneli, Tuğla, Siyah Boru, Şap Betonu, Tel Çit Alınması İşi
36	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan Cf40 Çukurova Forklift 'In Bakım Ve Onarımının Yaptırılması
37	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Klinker Tuğla Satın Alınması İşi
38	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Seramik Bütüm Çatı Örtüsü, Yönlendirilmiş Yonga Levha Satın Alınması İşi
39	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Kayrak Taşı Alınması İşi
40	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Tuğla Alınması İşi
41	İzmir Karabağlar Belediye Asfalt Şantiyesinde, Yüklenici Malı Hidrolik Beton Parke Basma Makinası İle İdare Malı Malzemeden Renkli Beton Kilit Parke İmalatı İşçiliği İşi
42	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Epoksi Ve Sıvı -Toz Karışıklı Yalıtım Malzemesi Satın Alınması İşi

43	9301 Sokak Parkı Ve Wc'de, Karafatma Parkı Wc'de Ve Şantiye İşçi Lokalinde Kullanılmak Üzere Pvc Doğrama Yaptırılması İşi
44	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere Dökme Mozaik, Perlit, Beyaz Çimento Ve Blok Tuğla Satın Alınması İşi
45	Bozyaka Mahallesi 5714/1 Sokakta Kullanılmak Üzere Demir Malzeme Satın Alınması İşi
46	Şantiye Hizmetlerinde Kullanılmak Üzere 0-5,5-15,15-25 Agrega Alınması İşi
47	Başkanlık Hizmet Binası Basın Birimine Alüminyum Doğrama İle Bölme Yaptırılması İşi
48	Müdürlüğümüz Şantiye Biriminde Kullanılmak Üzere İhtiyaç Olan 1 (Bir) Adet Kazıcı Yükleyici 1 (Bir )Adet Paletli Ekskvatör (15/12/2011-15/12/2012 Tarihleri Arasında 2(İki) Adet İş Makinesi Kiralanması İşi
49	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 011 Plakalı Fd 20 Dozerin Bakım Ve Onarımı
50	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 137 Plakalı Fiat Allis Loderin Bakım Ve Onarımının Yaptırılması
51	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 142 Fiat Loderin Bakım Ve Onarımının Yaptırılması
52	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 86 137 Plakalı Fiat Allis Loderin Yedek Parça Temini İşi
53	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2001 002 Plakalı Komatsu (Paletli Beko) 'Da Kullanılmak Üzere Yedek Parça Temini İşi
54	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 2001 002 Plakalı Komatsu (Paletli Beko) Ve 35 2010 02 Plakalı Hidromek (Paletli Beko) 'Nun Kırıcılarının Bakım Ve Onarımının Yaptırılması İşi
55	Fen İşleri Müdürlüğünde Kullanılmakta Olan 35 200 L 001 Plakalı Fermec 'De Kullanılmak Üzere Yedek Parça Temini İşi
56	Belediyemiz Park Ve Bahçeler Müdürlüğü'ne Prefabrik Fidanlık Hizmet Binası Yapılması İşi
57	Belediyemiz Hukuk İşleri Müdürlüğü İle Teftiş Kurulu Müdürlüğü Binasına Tadilat Yapılması İşi
58	Bahçelievler Mahallesi 9223 Ve 9116/2 Sokakta Taş İstinad Duvarı Yapılması İşi
59	Basın Sitesi Parkı, Ali Fuat Cebesoy Mahallesi 9125/24 İle 9135/2 Sokaktaki Yeşil Alan Çevresinde Taş İstinat Duvarı Yapılması Ve Veterinerlik Müdürlüğündeki Mevcut Duvarların Kayrak Taşı İle Döşenmesi İşi
60	Uzundere Mahallesi 3962/30 Sokakta Ve Gediz Asfalt Şantiyesindeki Muhtelif Yerlerde Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi
61	İlçemiz Sınırları İçinde 9601 Sokaktaki Dere Kenarına Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi
62	5136/1 Sokak Ve 3140 Sokak İle Bahçelievler Mahallesi'nde Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi
63	Peker Mahallesi 5148/1 Sokakta Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi
64	Sırı Atalay Sokağında, 9242 Sokak İle 9313 Sokak Kesimindeki Parka Ve 9313 Sokaktaki Amfi Tiyatroya Taş İstinat Duvarları Yapılması İşi
65	İlçemiz Sınırları İçindeki 9009 Ve 9009/6 Sokaklarda Taş İstinat Duvarı Yapılması İşi

66	Tahsin Yazıcı Mahallesi 9320 Sokak Yanındaki Yeşil Alanda Taş İstinat Duvarı Yapılması İşçi
67	Arap Deresi Parkında Ve 9313/1 İle 9312 Sokak Arasında Taş İstinat Duvarı Yapılması İşçi
68	Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü Binasına Tadilat Yapılması İşi
69	Park Ve Bahçeler Müdürlüğüne Bağlı Gübre Ve Kum Deposu Yapılması İşi
70	Veterinerlik Müdürlüğü'ndeki Hayvan Barınağı Ve Araç Yıkama Yeri İle Nazım Hikmet Parkı İçerisindeki Muhtelif Yerlere Dökme Mozaik Yapılması İşi
71	Tahsin Yazıcı Mahallesi 9301 Sokaktaki Kafeteria Terasında Ve 9313 Sokaktaki Amfi Tiyatro Sahnesinde Kullanılmak Üzere Beton Korkuluk Ve Sütun Alınması İşi
72	Uzundere Rekreasyon Alanında Şelale Yapılması İşçi
73	Karafatma Parkındaki Amfi Tiyatro Sahnesinde Kullanılmak Üzere Beton Sütun, Prekast Ve Çiçeklik Alınması İşi
74	Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde Ve Karabağlar Zabıta Karakolunda Pencere Tadilatı Ve Çatı Onarımı, Sağlık İşleri Müdürlüğünde Pencere Tadilatı Yapılması İşi
75	9163/1 Sokakta Park Girişinde Tak Yapılması İşi
76	Bozyaka Pazaryerinde Sıva Yapılması İşçi
77	İlçemiz Devrim Mahallesi 3771/2 Sokaktaki Bölge Otoparkına Betonarme İstinat Duvarı Yapılması İşi
78	Karafatma Dağında Kafeteria Yapılması İşi
79	Belediyemiz Ağır Bakım Biriminde Kullanılmak Üzere Muhtelif İş Makinalarına Lastik Alınması İşi
80	Belediyemize Bağlı Uzundere Rekreasyon Alanında Sulamada Kullanılmak Üzere Üçüncü Sondaj Kazısı Yaptırılması
81	Belediyemize Bağlı Uzundere Rekreasyon Alanında Sulamada Kullanılmak Üzere Dördüncü Sondaj Kazısı Yaptırılması
82	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binalarında Kullanılmak Üzere Klima Alınması İşi
83	Belediyemize Ait Muhtelif Parklarda Kullanılmak Üzere Aydınlatma, Nozul, Fiskiye, Pvc Malzeme Ve Devridaim Motoru Alınması
84	Belediyemiz Veterinerlik Binasına Vrf Sistem Yapılması İşi
85	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılmak Üzere Klima Alınması
86	Belediyemizin Muhtelif İhtiyaçlarında Kullanılmak Üzere Boya Ve Tesisat Malzemesi Alınması
87	Belediyemiz Çeşitli Birimlerindeki Klima Ve Kazan Arızalarının Parça Değişimine Bağlı Olarak Giderilmesi
88	Bozyaka Pazaryerinde Sondaj Yapılması İşi
89	Belediyemize Ait Altın Apt. Lojman Olarak Kullanılan İki Adet Dairenin Doğalgaz Tesisatlarının Yapılması
90	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binalarında Ki Klimaların Parça Değişimine Bağlı Ve Sarf Malzeme Kullarılarak Onarımlarının Yapılması İşi

91	Belediyemiz Uğur Mumcu Parkı Havuzunda İki Adet Pompanın Bakım Ve Onarımının Yapılması İşi
92	Belediyemiz Bünyesinde Kullanılmak Üzere Bir Adet Römorklu Traktör Alınması İşi
93	Belediyemize Ait Muhtelif Yerlerde Dalışç Pompa, Hidrofor Ve Su Tesisatı Yapım İşi
94	Belediyemiz Mali Hizmetler Binası Arşivine Ve Belediyemiz Hizmet Binası Arşivine Havalanırma Yaptırılması
95	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binalarındaki Klima Ve Kazan Arızalarının Parca Değişimine Bağlı Olarak Giderilmesi Hizmet Alımı
96	Belediyemize Ait İhsan Alyanak Spor Salonunda Kullanılmak Üzere 6 Adet Salon Tipi Klima Ve Belediyemize Muhtelif Hizmet Binalarında Kullanılmak Üzere 6 Adet Duvar Tipi Klima Alınması
97	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binalarındaki Soğutma Grupları İle Split Klimalar, Klima Santrali, Salon Tipi Klimaların 2011 Yılı ( 11 Aylık ) Periyodik Bakımlarının Yaptırılması
98	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binalarındaki Kalorifer Kazanlarının 2011 Yılı ( 11 Aylık ) Periyodik Bakımlarının Yaptırılması
99	Belediyemiz Ulu Önder Caddesi 9114/1 Sokak Parkına Otomatik Sulama Sistemi Yapılması İşi
100	Muhtelif Sokak Ve Hizmet Alanlarında Kullanılmak Üzere Aydınlatma Direği Alınması İşi
101	Belediyemiz Muhtelif Parklarında Kullanılmak Üzere Dekoratif Aydınlatma Direği Alınması İşi
102	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiye Biriminde Kullanılmakta Olan İş Makinaları İçin Kova Bıçakları Ve Lastik Alınması İşi
103	Belediyemiz Muhtelif Park İle Hizmet Alanlarında Kullanılmak Üzere Müdürlüğümüz Ambar Birimine Dekoratif Aydınlatma Elemanları Ve Malzemesi Alınması İşi
104	Belediyemiz Muhtelif Hizmet Binaları Ve Parklarında Kullanılmak Üzere Aydınlatma Elemanı Ve Ups Malzemesi Alınması İşi
105	Belediyemize Ait Muhtelif Hizmet Binalarında (A.G.) Ana Panoların Tadilatı, Besleme Hatlarının Değiştirilmesi, Paratoner Tesisi Ve Klima Hatlarının Yapılması İşi
106	Belediyemiz Muhtelif Alanlarında Kullanılmak Üzere Malzeme Alınması İşi
107	Belediyemiz Muhtelif Alanlarında Kullanılmak Üzere Ambar Birimine Muhtelif Elektrik Malzemesi Alınması İşi
108	9165/4 Ve 370 Sokaklar Arasında Bulunan Parka Otomatik Sulama Sistemi Yaptırılması İşi
109	9313, 9298/1, 9301 Sokaklardaki Parklara Otomatik Sulama Sistemi Yaptırılması İşi
110	Belediyemiz Muhtelif Yerlerinde Kullanılmak Üzere Muhtelif Elektrik Malzemesi Alınması İşi

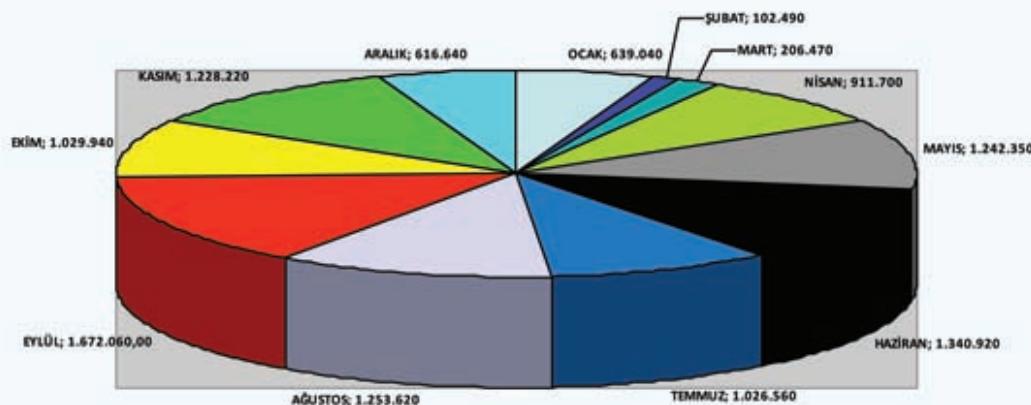
## 2011 Yılı Asfalt Şantiyesi Ekiplerimizce Yapılan Çalışmalar

### 2011 Yılı Üretim Ve Tüketim Miktarları

A) Üretilen Asfalt : 11270 Ton

B) Üretilen Beton: -

**Aylara Göre Üretilen Asfalt Miktarı**



### Asfalt Ekipleri İle Yapılan Çalışmalar:

#### Serme Asfalt Yapılan Mahalleler

- Yurtoğlu Mahallesi Yüzbaşı Şerafettin İlk Okulu giriş, 3959/13 elle serme asfalt çalışması.
- General Asım Gündüz Mahallesi 5715/6 Sokak asfalt kırığı serme çalışması.
- Veterinerlik Hizmetleri Müdürlüğü sahasına finisherle asfalt serme çalışması.

#### Çalışma Esnası



- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Baş Şoförlük araç sahasına asfalt serme çalışması.
- Çalıkuşu Mahallesi 3228 Sokak elle asfalt serme çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi 9125/24, 9125/23, 9523 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.
- Uzundere Veteriner İşleri Müdürlüğü yolu serme asfalt çalışması.
- Bozyaka Mahallesi 3139/1 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.
- Şantiye içi finisherle serme asfalt çalışması.
- Refet Bele Mahallesi 9125/22 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.

#### **Çalışma Esnası**



- Yüzbaşı Şerafettin Mahallesi 3961, 3883, 3972/1, 3983 Sokaklar elle serme çalışması.
- Yüzbaşı Şerafettin Mahallesi 3972, 3939, 3961/2, 3971, 3939 Sokaklar finisherle serme asfalt çalışması.
- Karabağlar Mahallesi Atatürk Endüstri Meslek Lisesi serme asfalt çalışması.
- Aydın Mahallesi 4328 Sokak elle serme asfalt çalışması.
- Aydın Mahallesi 4298, 4302, 4296, 4317 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.
- Aydın Mahallesi Ali Akatlar İlköğretim Okulu içi serme asfalt çalışması.
- Cennetçeşme Mahallesi 3988/2 Sokak finisherle asfalt serme çalışması.
- Cennetçeşme Mahallesi 3990/1, 3990/7, 3989/4, 3989/5, 3987 Sokaklar elle serme asfalt çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi 9300 Sokak Çıkazı finisherle serme asfalt çalışması.
- Nazire Merzeci İlköğretim Okulu bahçesi elle serme asfalt çalışması.
- Maliyeciler Mahallesi 52/164 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.
- Osman Aksuner Mahallesi 5918 Sokak elle serme asfalt çalışması.
- Metin Oktay Mahallesi İmam Hatip Lisesi içi finsherle asfalt serme çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi Enerji Caddesi elle serme asfalt çalışması.
- Devrim Mahallesi 3753/8 Sokak finisherle serme asfalt çalışması.
- Bozyaka Pazaryeri finisherle serme asfalt çalışması.
- Özgür Mahallesi 3910 Sokak elle serme asfalt çalışması.

#### **Yama Asfalt Yapılan Mahalleler**

Abdi İpekçi, Adnan Süvari, Ali Fuat Cebesoy, Arap Hasan, Ali Fuat Erden, Aşık Veysel, Aydın, Bahar, Bahçelievler, Bahriye Üçok, Barış, Basın Sitesi, Bozyaka Cennetoğlu, Cennetçeşme, Çalıkuşu, Devrim, Doğanay, Esenlik, Esentepe, Esenyalı,

Fahrettin Altay, Gazi, General Asım Gündüz, General Kazım Özalp, Gülyaka, Günaltay, İhsan Alyanak, Karabağlar, Kibar, Lİ-montepe, Maliyeciler, Metin Oktay, Muammer Akar, Osmanaksuner, Özgür, Peker, Poligon, Refetbele, Reis, Salihomurtak, Sarıyer, Selvili, Sevgi, Şehitler, Tahsin Yazıcı, Uğur Mumcu, Umut, Uzundere, Üçkuyular, Vatan, Yunus Emre, Yurtoğlu, Yüzbaşı Şerafettin, Mahallelerinde asfalt yama çalışması yapılmıştır.

### İnşaat Ekipleri İle Yapılan Çalışmalar

- Nazım Hikmet Parkı su deposu ve wc yapım, şiir dinleti alanına şap atım çalışması.
- Refet Bele Mahallesi 9131/17 Sokak bordür çalışması.
- Yurtoğlu Rekreasyon Alanı taş duvar, su deposu yapım çalışması.
- İhsan Alyanak Mahallesi 4972 Sokak istinat duvarı yapım çalışması.
- Yüzbaşı Şerafettin Mahallesi Fidanlık Binası şap, fayans, bordür ve beton atım çalışması.
- Vatan Mahallesi 9055 Sokak No:1/5 tadilat çalışması.
- Esentepe Mahallesi 49 Sokak tamirat çalışması.
- Üçkuyular Mahallesi 68, 71, 72, 74 Sokak tamirat çalışması.
- Metin Oktay Mahallesi 52/101, 52/107, 108, 101, 52/9, 108/36 Sokak tamirat çalışması.
- Uzundere Mahallesi dere ıslah çalışması.
- Devrim Mahallesi Yeşil Bina yeri künk yerleştirme çalışması.
- Poligon Mahallesi 123/1 No.22, Kilit Taş Ve 123/4 Sokak bordür çalışması.
- Peker Mahallesi 5049 Sokak bordür çalışması.
- Refet Bele Mahallesi 9184 Sokak durak yeri yapım çalışması.
- Günaltay Mahallesi 5714/1, 4840, 4891, 5714/1 Sokak Ve 57. Alay Spor Tesisi taş tamiri çalışması.
- Sarıyer Mahallesi Muhtarlığının etrafının düzenleme çalışması.
- Esenyalı Mahallesi 52/74 Sokak No:1 kaldırım tamir çalışması.
- Esenlik Mahallesi Üzümcü İlköğretim Okulu karşısı parke tamiri çalışması.
- Şehitler Mahallesi 52/79 Sokakta 3 basamaklı merdiven tamir çalışması.
- Özgür Mahallesi istinat duvar çalışması.
- Karafatma Dağı taş duvar ve merdiven söküm çalışması.
- Limontepe Mahallesi 9707 Sokak parke taşı tamirat çalışması.
- Aydın Mahallesi 4272 Sokak star taş tamir çalışması.
- Aşık Veysel Mahallesi 4044 Sokak yol tamirat çalışması.
- Uzundere Veterinerlik konteyneri yapım çalışması.
- Hatay Zabıta önüne mantar dikme çalışması.
- Sarıyer Mahallesi Muhtarlığı star taş tamir çalışması.
- Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü Başşoförlik binası ve lokal yeri yapım çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi Muhtarlık yanındaki parkın tamir çalışması.

**Çalışma Öncesi**



**Çalışma Esnası**



**Çalışma Esnasi****Çalışma Esnasi**

- Tahsin Yazıcı Mahallesi 9306/1 Sokak bordür döşeme çalışması.
- İhsan Alyanak Spor Salonu sahanın etrafının düzenlenmesi çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi pazar yeri kaldırım çalışması.
- Basın Sitesi Mahallesi 149 Sokak kilit taş tamir ve kaldırım çalışması.
- Kibar Mahallesi 3767/4 Sokak parke taşı tamir çalışması.
- Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü parke taşı toplama çalışması.
- Esentepe Mahallesi 14 Sokak No:148 merdiven yapım çalışması.
- Aşık Veysel Mahallesi bordür yapım çalışması.
- Devrim Mahallesi 3771/3 Sokak Çok Amaçlı Semt Merkezine ana brajman hattı çekilmesi için kazı çalışması.
- Yurtoğlu Rekreasyon Alanı bordür çalışması.
- Cennetoğlu Mahalle Muhtarlığı çevre düzenleme çalışması.
- Maliyeciler Mahallesi otopark yeri parke taşı döşeme çalışması.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü beton atım çalışması.
- Nazire Merzeci İlköğretim Okulu merdiven tamirat çalışması.
- Aydın Mahallesi 4294 Sokak No:97 önü kaldırım çalışması.
- Cennetoğlu Mahallesi 5701 Sokak star taş tamir çalışması.
- Devrim Mahallesi 3753/2 Sokak bordür taşı tamiri çalışması.
- Esentepe Mahallesi 74 Sokak parke taşı tamirat çalışması.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü alanına bordür çekim çalışması.
- Aydın Mahallesi evlendirme yeri kapı açma çalışması.
- Cennetoğlu Mahallesi 5709/2 Sokak merdiven yapım çalışması.
- Uğur Mumcu Mahallesi 5 Nolu Sağlık Ocağı yanı star taş tamir çalışması.
- Doğanay Mahallesi 9114 Sokak No:14 önü kilit taş tamir çalışması.
- Üçkuyular Mahallesi 72 Sokak star taş tamir çalışması.
- Karbel Temizlik İşleri taş döşeme çalışması.
- Esentepe Mahallesi 46 Sokak özürlü rampası çalışması.
- Uzundere Mahallesi Muhtarlık binası önü ankraj çalışması.
- Yunus Emre Mahallesi merdiven yapım çalışması.
- Kazım Karabekir Mahallesi 9009 Sokak kaldırım ve bordür çalışması.

- Kavacık Köyü bordür çalışması.
- Bozyaka Pazaryeri merdiven çalışması.
- Yüzbaşı Şerafettin Mahallesi merdiven yapım çalışması.
- Yurtoğlu Mahallesi 3988 Sokak bordür ve kaldırırm çalışması.
- Aydın Mahallesi 4297 Sokak bordür çalışması.
- Günaltay Mahallesi 4770 Sokak bordür döşeme çalışması.
- Uğur Mumcu Mahallesi 4132 Sokak bordür döşeme çalışması.
- Doğanay Mahallesi 9114 Sokak yol yapım çalışması.
- İhsan Alyanak Mahallesi 5001 Sokak istinat duvar yapım çalışması.
- Günaltay Mahallesi 4832 Sokak No:25 bordür döşeme çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi 9300 Sokak istinat duvarı çalışması.
- Devrim Mahallesi 3753/8 Sokak bordür yapım çalışması.
- Basın Sitesi Mahallesi 172, 173/4 Sokak bordür yapım çalışması.
- Cennet Çeşme Mahallesi 3990/1 Sokak bordür çalışması.
- Bahar Mahallesi 2956 Sokak kili taş çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi muhtelif sokaklar bordür çalışması.
- Yunus Emre Mahallesi muhtelif sokaklar bordür çalışması.
- General Asım Gündüz Mahallesi 5715/27, 5715/15 Sokaklar bordür çalışması.
- Gülyaka Mahallesi Muhtelif Sokaklar bordür çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi Enerji Caddesi bordür çalışması.
- Devrim Mahallesi 3820 Sokak No:171 önü ve karşısı bordür çalışması.
- Basın Sitesi 172/1, 173/1, 171/1 Sokak merdiven yapım çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi 9168/2 Ve 9168/8 Sokak duvar yapım çalışması.
- Bozyaka Pazar Yeri merdiven, tuvaletlere fayans yapım çalışması.
- Maliyeciler Mahallesi 177/9 Sokak bordür çalışması.

## Park Çalışmaları

- Özdemir Sabancı Parkı tadilat çalışması.
- 57. Alay Parkı tamirat çalışması.
- Kartal Parkı kartal heykelinin tamirat çalışması.
- Özgür Mahallesi Özgür Parkı yapım çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı şiir dinleti alanı şap atım çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi Muhtarlık yanındaki parkın tamiri ve fidanlık çalışması.

**Çalışma Öncesi**



**Çalışma Esnası**



- Günaltay Mahallesi taş tamiri çalışması.
- Adnan Süvari Parkı yanı bordür taşı tamir çalışması.
- Kibar Mahallesi 57. Piyade Alayı Parkı parke tadilat çalışması.
- Kadın Hakları Parkı spor aletleri ankraj dikimi çalışması.
- Devrim Mahallesi Kartal Park çevresi parke taşı tamir çalışması.
- Ahmet Piriştina Parkı merdiven tamir çalışması.
- Basın Sitesi Park tamirat çalışması.
- Adnan Süvari Parkı kayrak taşı tamirat çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı yol yapım çalışması.
- Kara Fatma Parkı düzenleme çalışması.
- Üçkuyular Mah. Bec. Nisa Serezli Parkı ankraj dikim çalışması.
- İhsan Alyanak Mah. Sevgi Parkı yenileme çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Parkı tamir çalışması.

**Çalışma Sonrası**



- Aşık Veysel Mahallesi park yapım çalışması.
- Sevgi Parkı tamir çalışması.
- Kazım Karabekir park yapım çalışması.

**Çalışma Esnası**



- Selma Gülcen Parkı parke taşı tamir çalışması.
- Haydar Mert Parkı düzenleme çalışması.
- Cemil Midilli Parkı düzenleme çalışması.

### **2011 Yılı İçinde Yapımı Tamamlanan Parklar**

- Nazım Hikmet Parkı: Tahsin Yazıcı Mahallesinde 7500 M<sup>2</sup> alan üzerine.
- Karafatma Parkı: Bahçelievler Mahallesinde 10.000 M<sup>2</sup> alan üzerine.
- Hava Üsteğmen Ali İbrahim Tek Parkı: Ali Fuat Cebesoy Mahallesinde 9500 M<sup>2</sup> alan üzerine.
- Aşık Veysel Mahallesi Parkı: Aşık Veysel Mahallesinde 1600m<sup>2</sup> alan üzerine.
- Lale Paşa Camii Parkı: Peker Mahallesinde 16.000 M<sup>2</sup> alan üzerine.

### **Kaynak Ekibi İle Yapılan Çalışmalar**

- Özdemir Sabancı Parkı basket sahasına tel kafes çekim çalışması.
- Karbel İşletme batar kat korkuluk montaj çalışması.
- Şantiye içi uzay çatı tamir ve boyası çalışması.
- Özdemir Sabancı Parkı pota ankraj montaj çalışması.
- Fidanlık uzay çatı iskeleti montaj ve bayrak direği dikim çalışması.

#### **Çalışma Esnası**



- Şantiye içi kamyon çamurluk ve tampon tamirat çalışması.
- Şantiye içi pota imalatı ve boyası çalışması.
- Yüzbaşı Şerafettin İlköğretim Okulu kapı imalatı çalışması.
- Veteriner İşleri eternit demirlerinin montaj çalışması.
- Şantiye içi izgara imalat çalışması.
- Özgür Mahallesi 3926 Sokak perde beton çubuk demirlerinin kesim işi çalışması.
- Şantiye içi köpek kulübeleri tamirat çalışması.
- Peker Mahallesi 5108 Sokak 7,5 m. korkuluk imalat çalışması.
- Bozyaka Pazar Yeri tabela montaj çalışmasında.
- Uzundere Rekreasyon Alanı tabela imalatı çalışması.

- Veteriner İşleri çatı, karavan, pencere, izgara ve kapı montajı, korkuluk çalışması.
- Şantiye içi korkuluk imalatı, barınak kapı imalatı, karavan içi bölme çalışması.
- Şantiye içi Nazım Hikmet Parkı kapı, pencere, ferforje imalatı çalışması.
- Cennet Çeşme Mahalle Muhtarlığının kapı ve pencere montaj çalışması.
- Fidanlık raylı kapı montajı tellerinin onarılması kaynak çalışması.
- Hayvan barınağına şıngıl iskelesi ve montajı çalışması.
- Şantiye içinde Ali Fuat Cebesoy Mahallesi Muhtarlığının yanındaki sahanın direklerinin imalatı çalışması.
- Gıda bankasına pencere montajı çalışması.
- Fidanlık uzay çatı profil atkı çalışması.
- Üzümcü İlköğretim Okulu 2 adet pota imalat çalışması.
- Uğur Mumcu Parkı bariyer tamiratı çalışması.
- Uzundere Veterinerlik yeri hayvan barınağının kapı imalatı ve boyası çalışması.

**Çalışma Sonrası**



- Nazım Hikmet Parkı motor kapak montaj çalışması.
- Üzümcü İlköğretim Okulu 2 adet pota imalat çalışması.

**Çalışma Sonrası**



- Özgür Mahallesi sundurma montaj çalışması.
- Şantiye içi kapı imalatı ve asfalt plenti kaynak çalışması.
- Aydın Mahallesi 12 metre merdiven tutamağı montaj çalışması.

**Çalışma Esnası****Çalışma Sonrası**

- Peker Mahallesi Sırri Atalay Caddesi tabela imalatı ve montaj çalışması.

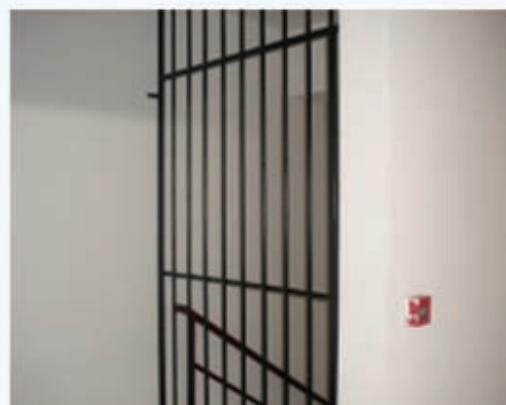


- Nazım Hikmet Parkı heykel ankraj montaj çalışması.

**Çalışma Esnası**

- İhsan Alyanak Spor Tesisi kapı, korkuluk imalatı ve montaj çalışması.

Çalışma Sonrası



- Şantiye içi asfalt plenti kaynak işleri çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Parkı basket potası ve saha etrafı tel çekim, sevgi yolu bariyer çalışması.

Çalışma Esnası



- Veterinerlik İşleri Müdürlüğü giyotin saçlarının imalatı, hayvan barınağı makara sistemi ve kapı imalatı, röntgen odası projektör montaj, gölgelik montaj ve tel kafes çalışması.



- Eşrefpaşa Lisesi kapı tamirat çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı korkuluk montaj çalışması.
- Özgür Mahallesi 3926 Sokak korkuluk montaj çalışması.

#### Çalışma Sonrası



- Yeşilyurt son durak parkı taş istinat duvarı köprü imalat ve montaj çalışması.
- Fidanlık kafes tel tamirat çalışması.
- Çalıkuşu Nikah Salonu korkuluk tamirat çalışması.
- Mimkent Spor Tesisi kaynak işleri çalışması.
- Mali Hizmetler Müdürlüğüne 2 adet bayrak direğine montaj çalışması.
- Basın Sitesi Parkı merdiven tutamağı montaj çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı korkuluk imalat, kapı ve pencere montaj çalışması.

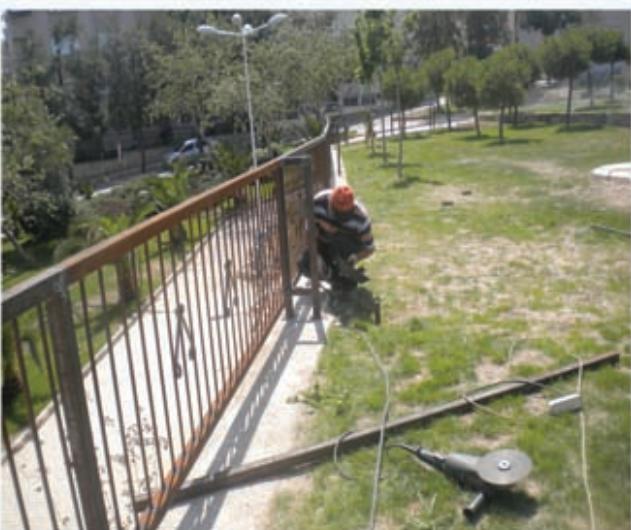
#### Çalışma Sonrası



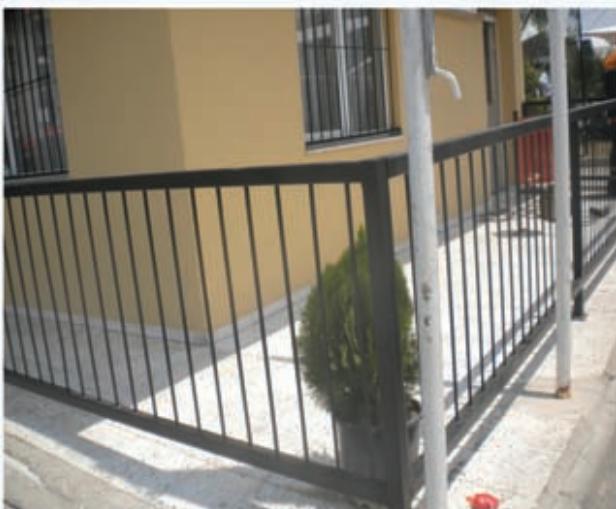
- İlk Kurşun İlköğretim Okulu raylı kapı imalatı çalışması.



- Şantiye içi asfalt plenti, yeni bina çatı montaj çalışması.
- Emek Parkı kafes tellerinin tamiratı çalışması.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü klima kafesleri ve pencere korkulukları imalatı çalışması.
- Karafatma Dağı bayrak direği, kapı pencere imalatı çalışması.



- Metin Oktay Mahallesi merdiven tutamağı çalışması.
- Veteriner İşleri Müdürlüğü tel kafes tamiri ve kaynak işleri çalışması.
- Özgür Mahallesi Muhtarlık korkuluk ve kafes tel çekim çalışması.



- Adnan Kahveci Parkı merdiven tutamağı çalışması.
- Nazire Merzeci İlköğretim Okulu pota imalat çalışması.
- Yeni kaynakhane binası çatı ve korkuluk imalatı çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı kamelya çalışması.
- Uğur Mumcu Parkı bariyer tamirat çalışması.
- Özgür Mahallesi 3912 Sokak korkuluk çalışması.
- Şantiye içi lokal ve baş şoförlük sundurma çalışması.
- Kara Fatma Dağı Parkı korkuluk demiri montajı çalışması.
- İzmir Spor Tesisi kesim çalışması.
- Seçim Kurulu çatı imalatı ve asma tavan montajı çalışması.
- Şantiye içi hayvan barınağı kapı imalatı çalışması.
- Esenyalı Mahallesi 119 Sokak No:16 kesim çalışması.
- Emek Parkı yıkama yeri direği değişmesi ve makas yapım yapım çalışması.
- Asfalt plenti tesisatının onarımı ve bakımı çalışması.
- Yeşilyurt Zabıta su saatı panosu montajı çalışması
- Bozyaka Pazaryeri pano ayağı montajı çalışması.
- Kara Fatma Dağı Parkı kaynak işleri, çelik halat, havalandırma kapakları, kapı kemer montajı çalışması.
- Atatürk Düşünce Derneği sundurma montajı çalışması.
- Şantiye içi pano montajı çalışması.
- Kara Fatma Dağı Parkı girişi zincir montajı ve havalandırma baca güçlendirme çalışması.
- Şantiye içi Uğur Mumcu Parkına bariyer imalatı çalışması.
- Veteriner Hizmetleri Müdürlüğü kapı, pano montajı ve tamiratı çalışması.
- Uğur Mumcu Parkı bariyer ve halat montajı çalışması.
- Yunus Emre Mahallesi Köprü tamiri çalışması.
- Uğur Mumcu Engelli Danışma Merkezi sundurma montajı çalışması.

- Şantiye içi korkuluk imalatı çalışması.
- Uzundere su deposu demir kesim işleri kapı imalatı çalışması.
- Osman Aksuner Mahallesi 5730 Sokak No:26 korkuluk montajı çalışması.
- Mali Hizmetler mutfak bölmesi yapım çalışması.
- Basın Sitesi Muhtarlığı yanı vezne asma tavan, bahçe korkuluğu çalışması.
- İhsan Alyanak Mahallesi 5027 Sokak yıkım çalışması.
- Sevgi Mahallesi bariyer montajı çalışması.
- Mimkent Spor Tesisi kaynak işleri çalışması.
- Şantiye içi taş duvar kapı imalatı çalışması.
- Şantiye içi fuar stant ve sahne imalat çalışması.
- Basın Sitesi vezne bahçe korkuluğu montaj çalışması.
- Yeşilyurt Pazar Yeri elektrik direğii tamiratı çalışması.
- Yurtoğlu Rekreasyon Alanı su deposu kapı montajı çalışması.
- Elektrik direğii ankracı ve direk tamir çalışması.
- Fuar stant montaj çalışması.
- Şantiye İçi Rekreasyon Alanı demir kapı imalat çalışması.
- Karafatma Dağı Parkı branda çekme çalışması.
- Limontepe Mahallesi korkuluk tamir çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi park pota montaj çalışması.
- 119 Sokak basket potalarının montaj çalışması.
- Şantiye içi asfalt plenti kaynak çalışması.
- Özgür Mahallesi Muhtarlığı bayrak direğii montaj çalışması.
- Yunus Emre Mahallesi tabela ve köprü korkuluk demirleri tamirat çalışması.



- Abdi İpekçi Mahallesi 2 adet bayrak direği montaj çalışması.
- Şantiye içi korkuluk imalatı çalışması.
- Şantiye içi Kazım Karabekir Parkı korkuluk imalatı çalışması.
- Kazım Karabekir Parkı korkuluk montajı çalışması.
- Nazım Hikmet Parkı amfi tiyatro kapı imalatı çalışması.
- Kara Fatma Dağı Parkı Atatürk Heykeli montajı çalışması.
- İller Bankası basket sahası söküüm işi çalışması.
- Atatürk Düşünce Derneği sundurma söküüm işleri çalışması.
- Kara Fatma Dağı Parkı klima koruması yapım çalışması.
- Uzundere Mahallesi Muhtarlığı kapı imalatı çatı makaslarının tamir çalışması.
- Şantiye içi korkuluk imalatı çalışması.
- Peker Mahallesi Lale Camii park yapım çalışması.
- Yunus Emre Mahallesi köprü korkuluk montaj çalışması.
- Şerif Remzi İlköğretim Okulu korkuluk tamir çalışması.
- Doğan Emültay Spor Tesisi halı sahasının kaynak işleri çalışması.
- Mali Hizmetler Müdürlüğü klima sehpası imalat çalışması.
- Peker Mahallesi Muhtarlığı çatı montaj çalışması.
- Bozyaka Mahallesi eski pazar yeri 2918 Sokak tel çekim çalışması.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü sehpası imalat çalışması.
- Şantiye içi asfalt plenti kaynak işleri çalışması.
- Karafatma Dağı Parkı Mit Evleri korkuluk üzeri tel çekim çalışması.
- Karafatma Dağı Parkı klima koruması montaj çalışması.
- Kazım Karabekir Mahallesi 9009 Sokak No:2 engelli rampası montaj çalışması.
- Fahrettin Altay Muhtarlık yanı vezne kapı ve pencere imalat çalışması.
- Devrim Mahallesi Yeşil Bina bayrak direği ankradj montaj çalışması.
- Karafatma Parkı 2 adet ayaklı pano montaj çalışması.
- Ali Fuat Erden Mahallesi 9754 Sokak merdiven tutamağı montaj çalışması.

### Havuz Ekibi İle Yapılan Çalışmalar

İlçemiz sınırlarında yer alan parklardaki her türlü havuz ve su tesisatları ile ilgili olarak yapım, bakım ve onarım işlemleri ekibimizce gerçekleştirilmiştir. Yine Belediyemizin tüm hizmet binaları, hizmet tesisleri, lojmanları, spor salonları ve sosyal tesislerinin her türlü tesisat yapım, bakım ve onarım işlemleri (su tesisatı arızaları, tikanmış boru temizliği, musluk tamirleri, temiz su bağlantı çalışması, su motoru arızaları, patlak boru değişimi, İzsü brajman hattı çalışması, izolasyon kaplama çalışması, havuzların temizliği ve bakımı, artezyen motoru değişimi, wc arızaları, damlama sistemi yapımı vs.) ekibimizce yapılmıştır.

Ayrıca ilçemizdeki tüm doğal su kaynaklarının tasarruflu kullanımına ilişkin vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

### Araç Ve İş Makineleri İle Yapılan Çalışmalar

Yeni Açılan Yollar:

- Refet Bele Mahallesi 9171 Sokak yol açım çalışması.
- Uzundere 3959/1 Sokak park yeri tesviye çalışması.
- Ali Fuat Cebesoy Mahallesi 9135/2 Sokak yol tesviye çalışması.

- Yurtoğlu Mahallesi 3988/2 Sokak yol açım çalışması.
- Kazım Karabekir Mahallesi 9009/6 Sokak yol genişletme çalışması.
- Peker Mahallesi 4165 Sokak yol genişletme çalışması.
- Tahsin Yazıcı Mahallesi 9125/22 Sokak yol tesviye çalışması.

#### **Yıkım Çalışmaları:**

- Özgür Mahallesi 3893 ve 3910 Sokakları yıkım çalışması.
- Reis Mahallesi 9038 Sokak No:23 tek katlı ev yıkım çalışması.
- Üçkuyular Mahallesi 14 Sokak No:148 yıkım çalışması.

#### **Elektrik Bakım Onarım Ekibi İle Yapılan Çalışmalar:**

İlçemiz sınırlarındaki tüm parkların, Belediyemize ait tüm hizmet binalarının, hizmet tesislerinin, sosyal tesislerin, spor salonlarının, lojmanların ve yapımı gerçekleştirilen tüm projelerin her türlü elektrik ve aydınlatma ile ilgili işleri (tesisat çekimi, pano, anahtar, armatür, priz, paratoner, projektör direği, montajı, linye ve her türlü elektrik tesisatı arızalarının giderilmesi vb.) ekibimizce yapılmıştır. Ekibimizce yapılan bu çalışmalar sonucunda tüm eksiklikler sorunsuz olarak giderilmiştir.

#### **Yapı Onarım Ekibi İle Yapılan Çalışmalar:**

İlçemiz sınırlarındaki tüm parkların, Belediyemize ait tüm hizmet binalarının, hizmet tesislerinin, sosyal tesislerin, spor salonlarının, lojmanların ve yapımı gerçekleştirilen tüm projelerin her türlü yapı onarım ile ilgili çalışmaları (fayans, karo, alçı, boyacı - badana, çatı sökümü, dekor tuğla, sıva, parklara kauçuk yapımı vs.) yapı onarım ekibimizce gerçekleştirilmiştir.





### Moloz Toplama Faaliyetleri

İlçenin değişik bölgelerinden 750 kamyon moloz toplanmıştır.

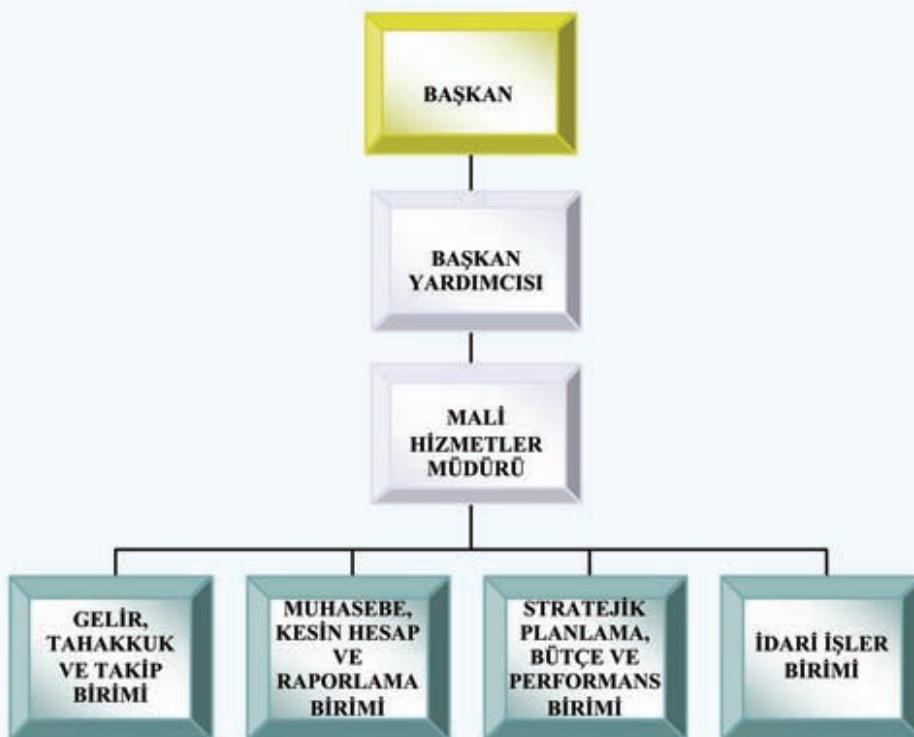
### Malzeme Nakli

Şantiye ekiplerine 1750 kamyon kayrak taşı, bordür, parke taşı, kum, çimento, filler ve dolgu toprağı nakli yapılmıştır.

# 11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

**Müdür** : Kenan COŞAN  
**Memur** : 37  
**Sözleşmeli Memur** : -  
**Kadrolu İşçi** : -  
**Diğer Personel** : 57



## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz, genel olarak yönetsel gerekler ve yasal yükümlülükler çerçevesinde Belediyemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini, kullanılmasını, muhasebeleştirilmesini, raporlanması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamakla sorumludur.

Bu kapsamında Mali Hizmetler Müdürlüğü' nün görevleri şu şekilde sıralanmaktadır.

- Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye Bütçesini Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödeneklerin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak İdare Faaliyet Raporunu hazırlamak.
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.
- Belediyenin mali iş ve işlemleri diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Bu görevleri yerine getirmek üzere Müdürlüğümüz bünyesinde dört ayrı birim oluşturulmuş olup, bu birimler ve 2011 yılı faaliyetleri şu şekildedir.

#### **Gelir, Tahakkuk ve Takip Birimi:**

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve aynı kanunun mükerrer 44. maddesi kapsamındaki gelirlerin tarh, tahakkuk ve takip işlemleri birimimizce gerçekleştirilmektedir.

Buna göre 2011 yılında Belediyemiz yetki sınırları içerisindeki Emlak (Bina, Arsa ve Arazi) ve Çevre Temizlik Vergilerinin tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri birimimiz tarafından gerçekleştirilmiş, kayıp ve kaçakları önlemek amacıyla gerekli takip işlemleri yapılmıştır.

Bunun yanı sıra 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12-16. maddeleri gereği İlan ve Reklam Vergileri, 17-22. maddeleri gereği Eğlence Vergisi, 52-57. maddeleri gereği İşgal Harçları, 67-71. maddeleri gereği Tellallık Harçları, 86-94. maddeleri gereği Harcamalara Katılım Paylarının tahakkuk ve takip işlemleri ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile Zabıta Müdürlüğü tarafından kesilen ve Belediyemiz Encümenince karara bağlanan cezaların takip işlemleri yine birimimiz tarafından gerçekleştirılmıştır.

Tapu Sicil Müdürlüklerinden gönderilen yollama listeleri kayıt altına alınmış olup; süresi içinde bildirimi olmayan mükellefler beyana çağrılmıştır.

Mahkemelerden, İcra Müdürlüklerinden ve Maliye Vergi Dairelerinden gelen tüm yazılarla yasal süreleri içerisinde cevap verilmiştir.

Birimimizde 2011 yılı sonuna kadar Tarama Kontrol Servisince 81 adet Haciz Koyma, 894 adet Haciz Kaldırma, 176 adet Ödemeye Çağrı ve 1228 adet Ödeme Emri gönderme işlemi gerçekleştirılmıştır.

İhtilaflı İşler Servisince 156 adet iade, 1220 adet mahsup, 2120 adet terkin ve 843 adet emeklilik indirimi işlemi gerçekleştirılmıştır.

Tahakkuk Servisince 247745 adet Emlak Bildirimi, 24373 adet ÇTV Bildirimi, 18720 adet Emlak Vergi İhbarnamesi düzenlenmiş, 18353 adet Emlak Vergisi İhbarnamesi tebliğ edilmiştir. 5908 adet ÇTV İhbarnamesi düzenlenmiş, 5837 adet ÇTV İhbarnamesi tebliğ edilmiştir. Ayrıca 22304 adet Beyan Sureti basımı gerçekleştirılmıştır. 6111 sayılı yasaya göre de 18940 adet Tahakkuk İsmi gerçekleştirılmıştır.



### Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi:

Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması muhasebe hizmeti olarak tanımlanmaktadır.

Birimimizin 2011 yılı içerisinde bu kapsamında yaptığı faaliyetler şu şekilde sıralanmaktadır.

- Gelir, Tahakkuk ve Takip Birimi tarafından tarh ve tahakkuku yapılan vergi, harç ve diğer gelirler ile bunların varsa ceza ve gecikme zamlarının veznelerimizde tahsili sağlanarak mevzuata uygun olarak banka hesaplarına aktarılması gerçekleştirilmiştir. Ayrıca postaneler aracılığı ile posta çeki hesaplarımız ile banka hesabımıza ve kredi kartı ile internet sitemizden yapılan vergi ödemelerinin Belediyemiz hesaplarına aktarılması ve mükelleflerin hesaplarının kapatılarak makbuzların mükelleflere iletilmesi işlemleri birimimiz tarafından gerçekleştirılmıştır.
- Belediyemiz hesaplarına yatan her türlü vergi, pay, yardım ve fonlar ile diğer gelirlerin tahsiline ilişkin tüm kayıtlar birimimize gerçekleştirılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinin sunumunda müdürlüklerin mevzuata uygun olarak yaptıkları mal ve hizmet alımları ile yatırım işlerine ait ödeme dosyalarının ön mali kontrol işlemleri yapılp nakit durumuna göre ödemeleri yapılmıştır. Yine birimlerin acil ihtiyaçlarını karşılamak üzere talep ettikleri avansların ödemeleri yapılmış ve yasal süreleri içinde kapatma işlemleri gerçekleştirılmıştır.
- Belediyemiz bütçesinden diğer kurum ve kuruluşlara ödenmesi gereken, gelirlerimizden ayrılan paylar ve diğer ödemeler yasal süreleri içinde ödenmiş, bu işlemlerin ilgili hesap ve defterlere kayıtları yapılmıştır.
- Belediyemiz personelinin maaş, mesai, ikramiye, kıdem tazminatı, harcirah, sosyal hak v.b ödemeleri gerçekleştirilerek kayıt altına alınmıştır.
- Belediyemiz bütçesinden yapılan ödemelerin kanuni kesintileri emanet hesaplarına alınarak yasal süreleri içerisinde ilgili kurumlara ödemesi yapılmıştır.
- İlgili yasalar çerçevesinde Belediyemizce kamulaştırılan taşınmazlara ait ödemeler yine birimizce gerçekleştirilmiş ve kayıt altına alınmıştır.
- Yapılan her türlü yardımlar, teminatlar, geri verilecek paralar, diğer ödemelerin yapılması ve ilgili hesaplara aktarılması sağlanmıştır.
- Taşınır mal yönetmeliği hükümlerine göre harcama birimlerinin Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri tarafından hazırlanan taşınlıların giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli ile uygunluğunun kontrol edilip onaylandıktan sonra harcama birimlerine gönderilmesi sağlanmıştır.

- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu'na göre yapı denetim firmalarının hak edişerinin ödemesi yapılmıştır.
- Elde edilen tüm gelirler ile yapılan tüm harcamaların muhasebe kayıtları yapılmış ve ilgili defterlere aktarımıları sağlanmıştır.
- Bunların dışında mali konularda üst yöneticilere ve harcama birimlerine, mali denetim ile ilgili kişi ve kurumlara her türlü bilgi, belge ve rapor birimimiz tarafından verilmektedir.

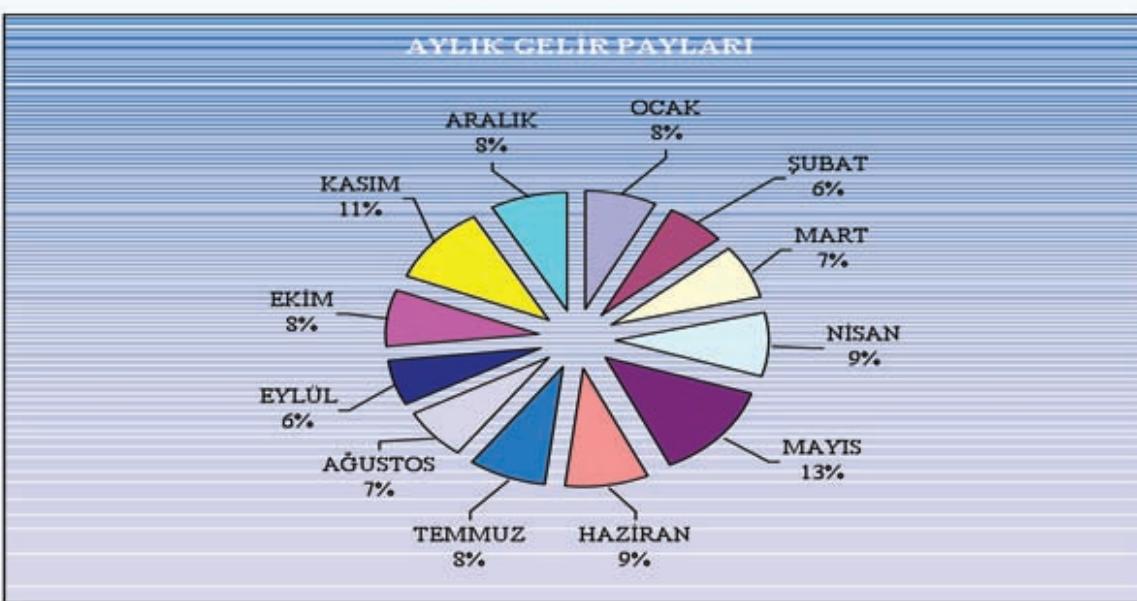
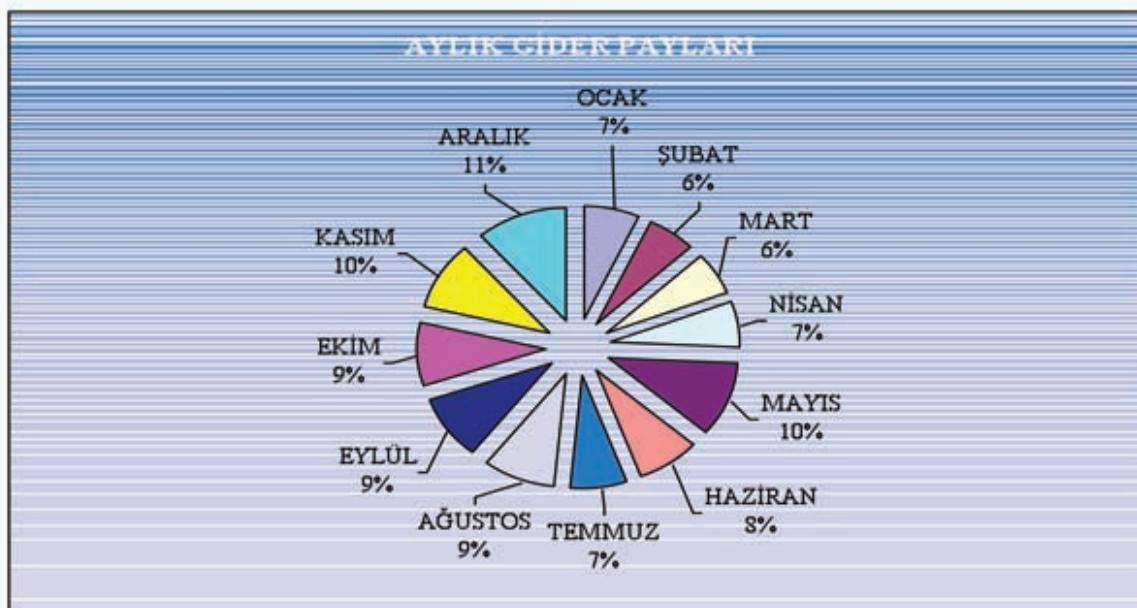
Birimimizde 2011 yılı içerisinde toplam 11.810 adet evrakin yevmiye kaydı yapılmıştır.

#### **Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans Programı Birimi:**

2011 yılı içerisinde;

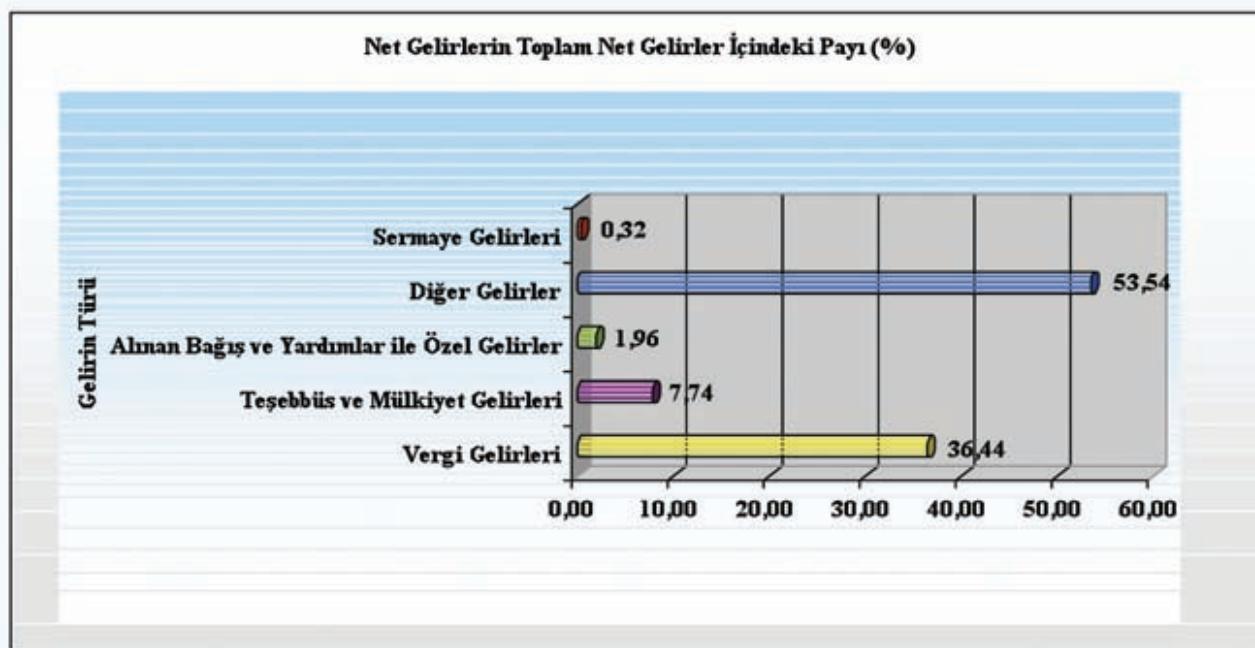
- Harcama birimlerinin hazırlamış olduğu 2010 yılı faaliyet raporları dikkate alınarak belediyemiz 2010 yılı idare faaliyet raporu birimimizce hazırlanarak yasal süresi içinde meclisin onayına sunulmuştur.
- Belediyemiz stratejik planında yer alan amaç ve hedefleri gerçekleştirmeye yönelik 2012 yılı faaliyet ve projelerinin yer aldığı Belediyemiz 2012 yılı Performans Programı hazırlanmış ve yasal süresi içinde meclisin onayına sunulmuştur.
- Birimimizce hazırlanan 2012 yılı performans programına dayalı olarak harcama birimlerinin de teklifleri alınarak belediyemiz 2012 yılı ve izleyen iki yılın bütçesi hazırlanmış ve yasal süresi içinde encümen ve meclisin onayına sunulmuştur.
- Belediyemiz birimlerince yapılacak olan hizmetler karşılığında alınacak olan ücret tarife cetvellerinin Plan ve Bütçe Komisyonuna alınan karar doğrultusunda Meclise sunumu sağlanmıştır.
- Belediyemiz Meclisinin Plan ve Bütçe Komisyonu'na birimimizin yaptığı iş ve işlemlerle ilgili olarak bilgi ve belgeler sunulmuştur.
- Belediyemiz birimleri tarafından yapılan tüm harcamaların bütçeye uygunluğunun takibi ve ödenek verilmesi işlemleri gerçekleştirılmıştır. Ödeneği yetmeyeceği anlaşılan ve bütçede tertibi olmayan ancak harcama yapılması gereken kalemlere akartma yapılması işlemi yine birimimizce gerçekleştirilerek Başkanlık Makamı, Encümen ve Meclis'e sunulmuştur.

<b>2011 YILI AYLIK GELİR VE GİDER TABLOSU</b>				
<b>AYLAR</b>	<b>GİDER</b>	<b>GİDERLERİN AYLIK PAYLARI</b>	<b>GELİR</b>	<b>GELİRLERİN AYLIK PAYLARI</b>
OCAK	7.240.604,47	7%	7.113.300,69	8%
ŞUBAT	6.346.669,54	6%	5.935.316,69	6%
MART	6.343.537,90	6%	6.831.248,41	7%
NİSAN	7.041.697,82	7%	8.360.350,92	9%
MAYIS	10.849.462,48	10%	12.403.980,53	13%
HAZİRAN	8.382.276,43	8%	8.364.166,23	9%
TEMMUZ	7.127.323,46	7%	7.539.439,32	8%
AĞUSTOS	9.423.946,02	9%	6.790.767,60	7%
EYLÜL	9.614.230,08	9%	5.738.362,42	6%
EKİM	9.495.298,57	9%	7.394.550,79	8%
KASIM	10.268.336,88	10%	10.232.053,65	11%
ARALIK	11.729.983,91	11%	7.649.335,00	8%
<b>TOPLAM</b>	<b>103.863.367,56</b>	<b>100%</b>	<b>94.352.872,25</b>	<b>100%</b>



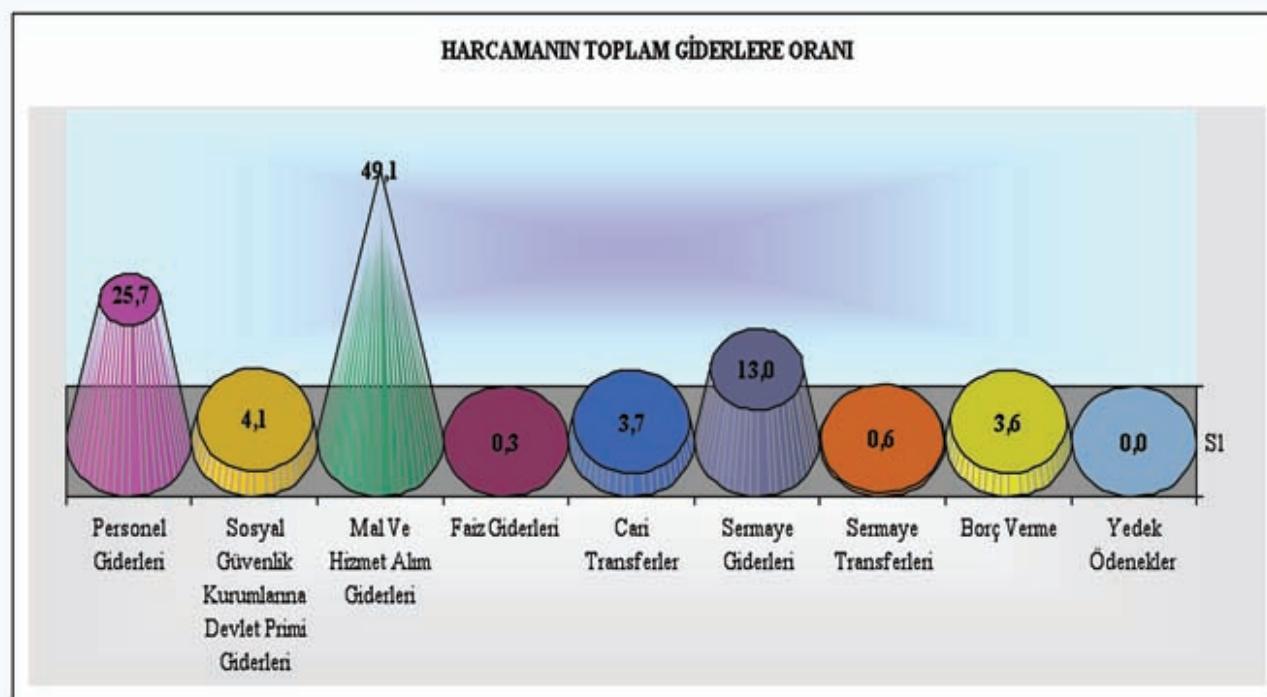
**BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

HESAP KODU I II	GELİRİN TÜRÜ	2011 BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	2011 GELİRLERİ (TL)	2011 NET GELİRLERİ (TL)	GERÇ. ORANI (%)	NET GELİRİN TOPLAM NET GELİRLER İÇİNDEKİ PAYI (%)
1	<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>49.626.000,00</b>	<b>34.473.617,93</b>	<b>34.385.620,77</b>	69,29	36,44
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	28.250.000,00	20.172.192,82	20.123.948,30		
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	16.110.000,00	6.899.702,15	6.896.081,10		
1 6	Harçlar	5.264.000,00	7.401.722,96	7.365.591,37		
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	2.000,00	0,00	0,00		
3	<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	<b>5.494.000,00</b>	<b>7.355.896,75</b>	<b>7.301.688,04</b>	132,90	7,74
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelir.	3.845.000,00	3.186.432,10	3.174.736,79		
3 4	Kurumlar Hasılatı	2.000,00	0,00	0,00		
3 5	Kurumlar Karları	2.000,00	0,00	0,00		
3 6	Kira Gelirleri	1.644.000,00	1.188.376,33	1.188.376,33		
3 9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.000,00	2.981.088,32	2.938.574,92		
4	<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>1.228.000,00</b>	<b>1.849.865,87</b>	<b>1.849.865,87</b>	150,64	1,96
4 2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdar.	7.000,00	0,00	0,00		
4 3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	1.519.018,83	1.519.018,83		
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	4.000,00	1.407,55	1.407,55		
4 5	Proje Yardımları	1.211.000,00	329.439,49	329.439,49		
4 6	Özel Gelirler	1.000,00	0,00	0,00		
5	<b>Diğer Gelirler</b>	<b>64.991.000,00</b>	<b>55.752.312,54</b>	<b>50.514.756,39</b>	77,73	53,54
5 1	Faiz Gelirleri	503.000,00	395.881,62	393.335,76		
5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	57.158.000,00	51.117.968,16	45.896.095,42		
5 3	Para Cezaları	6.597.000,00	3.558.725,54	3.545.587,99		
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	733.000,00	679.737,22	679.737,22		
6	<b>Sermaye Gelirleri</b>	<b>1.961.000,00</b>	<b>300.941,18</b>	<b>300.941,18</b>	15,35	0,32
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	1.955.000,00	300.941,18	300.941,18		
6 2	Taşınır Satış Gelirleri	4.000,00	0,00	0,00		
6 3	Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00		
6 9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00		
9	<b>Red ve İadeler (-)</b>	<b>-300.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.379.762,02</b>		
	<b>TOPLAM</b>	<b>123.000.000,00</b>	<b>99.732.634,27</b>	<b>94.352.872,25</b>	<b>76,71</b>	



#### BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

HESAP KODU	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BAŞLANGIC ÖDENEĞİ	NET ÖDENEK	HARCAMA (TL)	GERC. ORANI (%)	HARC. TOPLAM HARC. ORANI (%)
1	Personel Giderleri Sosyal Güvenlik	24.282.000,00	27.833.900,00	26.715.931,28	96,0	25,7
2	Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.415.000,00	4.366.750,00	4.215.435,85	96,5	4,1
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	56.935.500,00	58.469.500,00	50.947.773,00	87,1	49,1
4	Faiz Giderleri	5.000,00	282.000,00	280.657,80	99,5	0,3
5	Cari Transferler	7.088.000,00	7.524.011,00	3.837.619,43	51,0	3,7
6	Sermaye Giderleri	47.302.000,00	46.530.000,00	13.497.808,09	29,0	13,0
7	Sermaye Transferleri	700.000,00	830.000,00	668.142,11	80,5	0,6
8	Borç Verme	3.000.000,00	3.700.000,00	3.700.000,00	100,0	3,6
9	Yedek Ödenekler	7.272.500,00	465.950,00	0,00	0,0	0,0
<b>TOPLAM</b>		<b>150.000.000,00</b>	<b>150.002.111,00</b>	<b>103.863.367,56</b>	<b>69,2</b>	



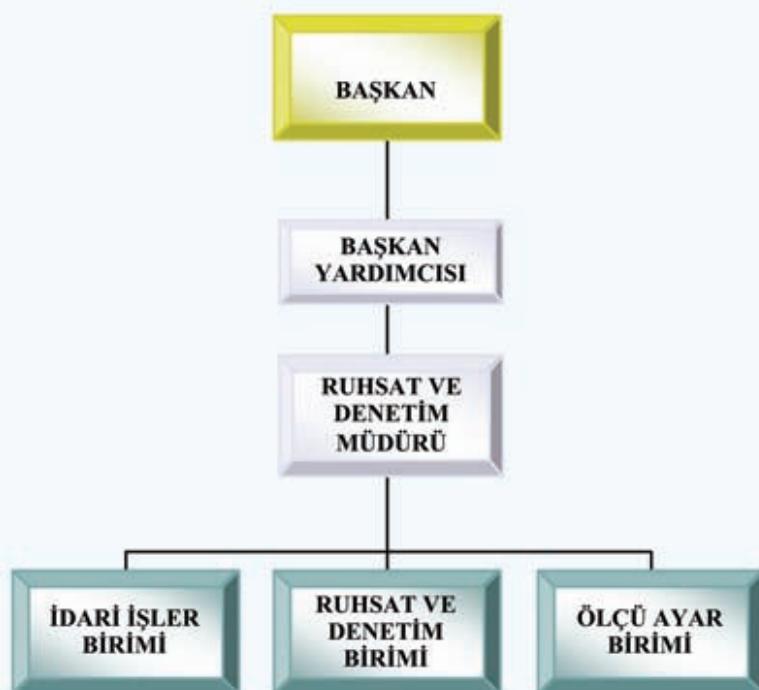
### **İdari İşler Birimi:**

İdari İşler Birimi 2011 yılı içerisinde müdürlüğümüzde görevli tüm personelin özlük haklarını takip etmiş olup müdürlüğümüzün ihtiyacı olan her türlü mal ve malzemenin teminini gerçekleştirmiştir. 2011 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 59975 adet olup giden evrak sayısı da 62121 adettir.

## 12. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: A. Hürriyet SABANKAY
Memur	: 9
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 7



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüz İçişleri Bakanlığı tarafından 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetedede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak belirlenmiştir.

Zaman içerisinde görevlerinde değişimler olmasına rağmen, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü günümüze kadar esas olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Hafta Tatili Ruhsatı verilmesi yönündeki iş ve işlemleri yerine getirmektedir.

Müdürlüğümüz herkesin sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama sahip olduğu bilincinde ve gayreti ile toplum sağlığı ve çevrenin korunmasında işyerlerinin faaliyetinden kaynaklanan tehditlerin ortadan kaldırılması için çalışırken girişimcilerimizi desteklemek, bekleni ve önerilerini dikkate alarak halkımızın ve girişimcilerimizin yanında olmaya çalışmaktadır.

Bölge halkını, girişimcisi ve çevresini önemseyen, hizmeti ile bütünleşmiş, yüksek nitelikli personeli ve yenilikçi teknik donanımı ile tanınan bir hizmet kuruluşu ve rehber olmayı vizyon edinmiştir.

## Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü görevleri:

- Karabağlar İlçe sınırları içerisinde Belediyenin iznine bağlı olan işyerlerini, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Kanun ve buna dayalı olarak yürürlüğe konulan yönetmelik hükümleri çerçevesinde ruhsatlandırmak, kontrolünü yapmak ve sınıflarını tespit etmek,
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu Hükümlerine göre hafta tatili ve bayram günlerinde açık kalmaları gereken işyerlerine Tatil Günləri Çalışma Ruhsatı düzenlemek,
- 2005/9207 karar sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 33. maddesi gereğince kolluk kuvvetinin görüşü alınarak Sabahçı Ruhsatı düzenlemek,
- 2559 sayılı P.V.S. Kanununun 5259 sayılı yasa ile değişik 7. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesinin (I) bendi gereğince umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini denetlemek ve ruhsatlandırmak,
- 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu kapsamında Büyükşehir İl sınırları içerisinde grup merkezi olarak ölçü ve ayar hizmetlerinde bulunmak.

Müdürlüğümüz 2011 yılı faaliyetleri;

Müdürlüğümüz, işyerlerinin envanterlerini Ekim 2009 tarihinden itibaren çıkarmaya başlamıştır.

55 mahallenin sokakları ile caddeleri tek tek incelenerek tüm işyerleri tespit edilmiştir. 15.750 adet işyerinin nitelikleri ve şu anki durumları listeler halinde hazırlanmıştır.

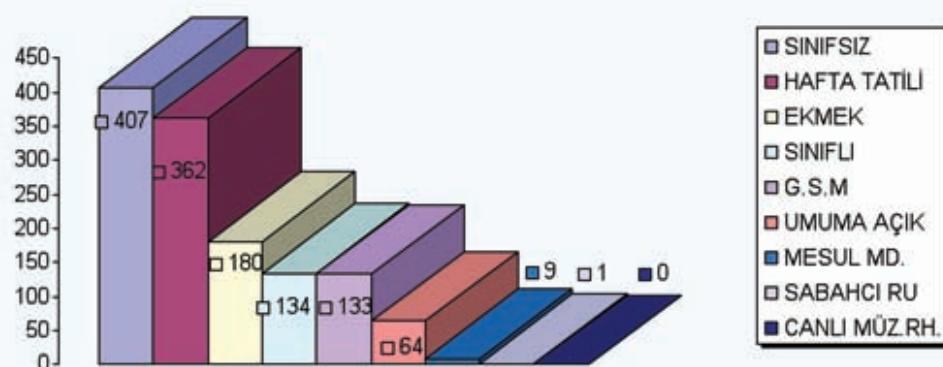
### Daimi Ruhsat

Sınıflı	:	134
Sınıfsız	:	407
Ekmek Satış Belgesi	:	180
Mesul Md	:	9
Umuma Açık İşyeri Ruhsatı	:	64
Canlı Müzik Ruhsatı	:	-
Gayri Sıhhi İşyeri Ruhsatı	:	133
Sabahçı Ruhsatı	:	1
Hafta Tatili Ruhsatı	:	362
Evrak Kayıt	:	2791

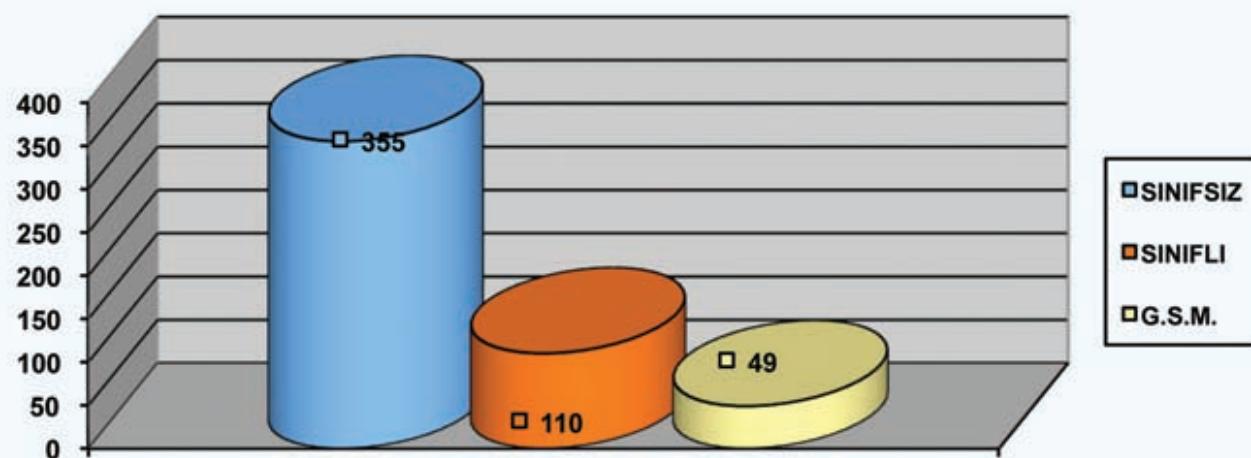
### Hizmet Belgesi

Sınıflı	:	110
Sınıfsız	:	355
G.S.M.	:	49

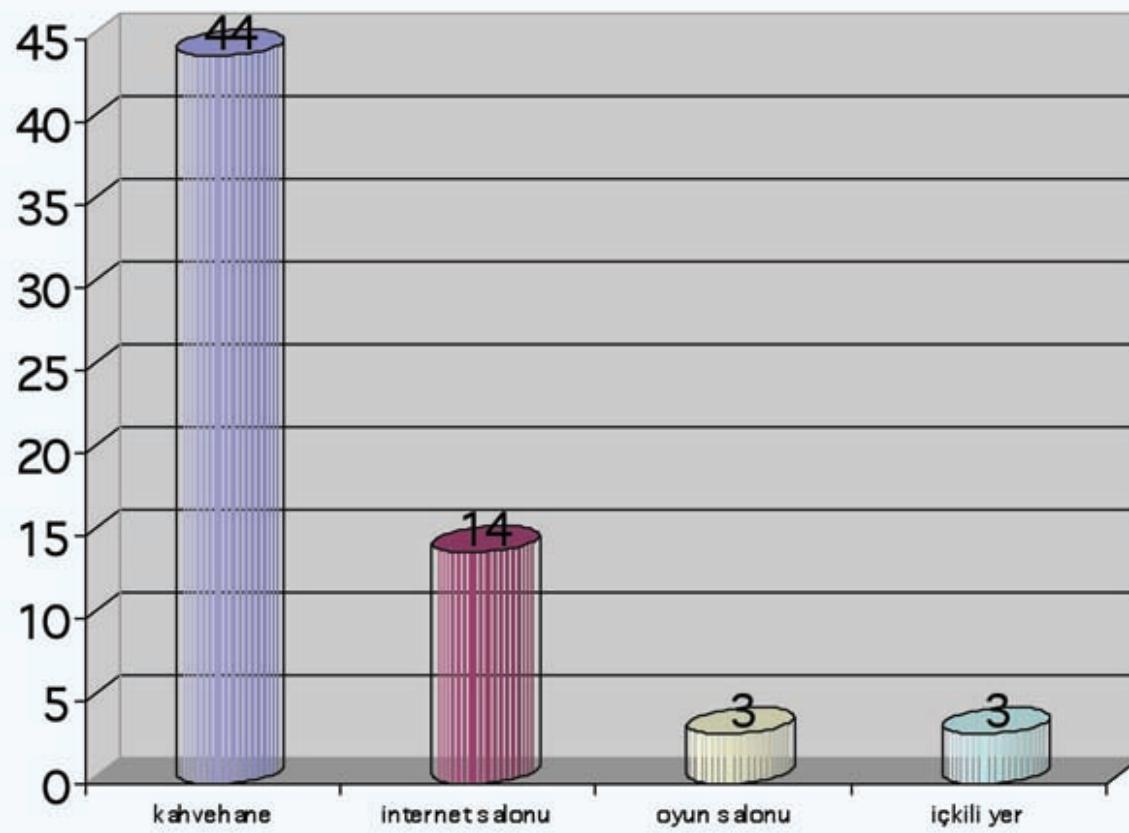
**Daimi Ruhsat Grafiği**



### Hizmet Belgesi Grafiği



### Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yerlerine Ait Grafik



Müdürlüğümüzce yapılan işlemlerden

İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harcı	: 160.091,00 TL
Ekmek Satış Belge Harcı	: 17.900,00 TL
Ruhsat Belge Ücreti	: 737.850,00 TL
Tatil Gün. Ruh. Harcı	: 78.100,00 TL
Motor Ruhsat Harcı	: 28.050,00 TL
Kayıt Tetkik Ücreti	: 128.359,00 TL
Kayıt Ve Suret Harcı	: 750,00 TL
Sabahçı Ruh. Harcı	: 200,00 TL
Damga Ücreti (Ölçü-Ayar)	: 1.193,00 TL

**Toplam:1.152.993,00 TL**

Belediyemize gelir kaydedilmiştir.

2011 yılı içerisinde Müdürlüğüümüzce

Sınıflı ruhsatlarda en çok kahvehane (48 Adet)

Sınıfsız ruhsatlarda en çok bakkal (420 Adet)

ruhsatı verildiği tespit edilmiştir.

2011 yılında 70 mükellefin 73 adet ölçü ve tartı aleti damgalanmıştır.

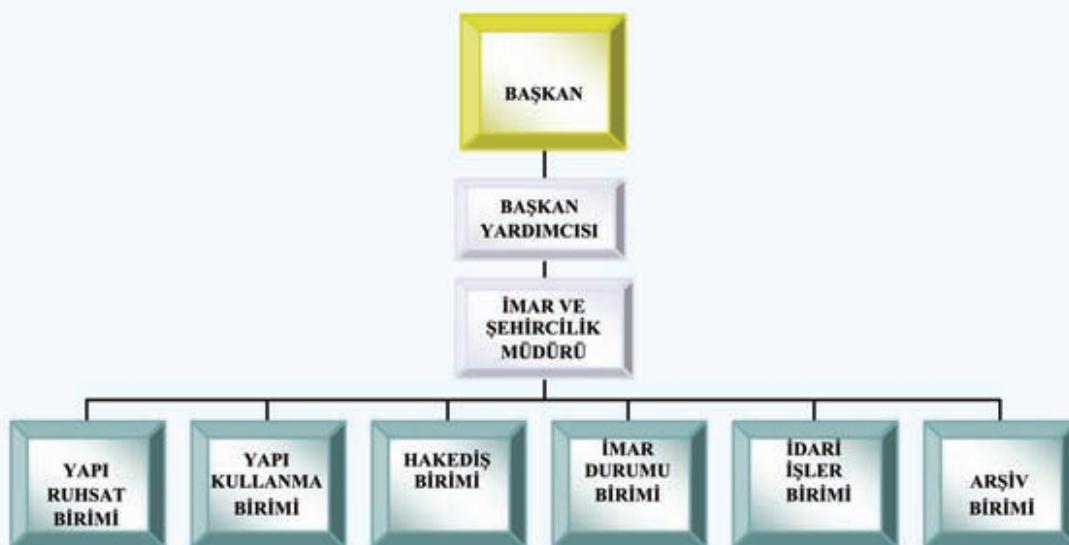
Müdürlüğümüzde Evraklarını Tam Olarak Getiren Vatandaşlara 20 Dakika İçerisinde  
Belgeleri Teslim Edilmektedir.



# 13. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

Müdür	: Aylin YEMİŞÇİ
Memur	: 23
Sözleşmeli Memur	: 4
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 29



## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüzde; kentimizin sorumluluk alanındaki yerleşme alanlarının onaylı imar planlarına uygun gelişmesi ve hayatı geçirilmesi işlemleri yürütülmektedir. Çalışmalarımız, yasa, yönetmelikler doğrultusunda bütününde; parselasyon, tevhid – ifraz vb. gibi imar uygulamalarının incelenerek görüş verilmesi, sonuçlarının kayıtlara aktarılması, parsellere ait imar durumunun belirlenmesi, muvakkat inşaat, irtifak hakkı tesisi kurulması gibi taleplerin Belediye Encümenine sunulması, Koruma Yasası kapsamında korunacak yapıların röleve, restorasyon projelerine ön onay yapılması, yapı ruhsatı düzenlenmesi, mevcut yapılarda tadilat ruhsatı verilmesi, ruhsat yenilemesi işlemleri yapılması, istinad duvarı, tamirat ve çevre tanzimi vb. gibi işlemlerle ilgili izinlerin verilmesi, yapı aşamasında yapı denetimi mevzuatı kapsamında yapıların denetimi, yapılara yapı kulanma izni düzenlenmesi, tesisat ve asansör muayene raporu verilmesi işlemlerinin yürütülmesini kapsar.

## Önemli Bilgiler

- İmar kanununa, imar planına, yönetmeliklere, Türk standartlarına bilimsel ve teknik kurallara aykırı ve ruhsatsız yapı yapılamaz.
- Yapıya ruhsat alınması için mal sahipleri veya yasal vekili tarafından müracaat edilmesi gerekmektedir.
- Yapıları ruhsatlandırma işlemleri 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda yürütülmektedir.

- Bodrum katı dışında en çok iki katlı ve toplam iki yüz metrekareyi geçmeyen müstakil yapılara 3194 sayılı kanuna göre ruhsat verilir.
- 2863 sayılı Kanun kapsamında tescil edilen taşınmaz kültür varlıkları için 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun hükümleri uygulanmaz.
- Binayı kullananların otopark ihtiyacını parselinde karşılaması esastır. Parselinde gerekli otopark yeri düzenlenmedikçe yapı ruhsatı, düzenlenen otopark yeri tesis edilmedikçe de yapı kullanma izni verilmez.
- Otopark ihtiyacının parselinde karşılanması mümkün olmayan durumlara ilişkin ilkeler Belediye Meclis kararı ile belirlenmiştir.
- 12'den fazla bağımsız bölümü olan sadece konut kullanımlı yapılarda, emsal hesabına konu alanı 1500 m<sup>2</sup>'den fazla konut dışı kullanımlı yapılarda ve konut kullanımlı bağımsız bölüm sayısı 12 ve daha az olup, binanın tamamının emsal hesabına konu alanı 1500 m<sup>2</sup> den fazla olan konutla birlikte aynı zamanda konut dışı kullanımlı yapılarda sığınak yeri ayrılmazı zorunludur.
- Parsel içinde istinad duvarı yapılması gereken hallerde Müdürlüğüne müracaat edilerek ruhsat alınması gerekmektedir.
- İnşaat ruhsatı alınmadan hafriyat yapılamaz. İnşaat ruhsatı alınmadan önce hafriyat yapılması istenirse müdürlüğümüzden izin alınması gereklidir, aksi takdirde 3194 sayılı yasanın 42. madde hükümleri uygulanır.
- Su basman vizesi olmadan üst katlara devam edilemez, aksi takdirde İmar Kanununun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılır.
- Yapının kaba inşası ikmal edilip sıvaları yapılmadan önce ısı yalıtım ve kaba inşaat vizesi alınması zorunludur.
- Yapının ruhsat ve ekleri ile mevzuata uygun yapılmasını denetlemek 4708 sayılı yasaaya göre yapı denetim kuruluşlarının görevidir. Yapı denetim hizmeti; yapı denetim kurulu ile yapı sahibi veya vekili arasında akdedilen hizmet sözleşmesi hükümlerine göre yürütülür. Yapı denetim kurulu, yapı sahibi adına müteahhidi ve inşaatı denetler. Düzenlenen hakediş raporlarının ödenebilmesi için yapı sahibinin imzası aranmaktadır.
- Mimari proje müelliflerinin fikir ve sanat eserleri kanunu gereği yasal hakları saklıdır.
- Yapıya ruhsat alındığı tarihten itibaren 2 yıl içinde başlanması zorunludur. İnşaatına 2 yıl içinde başlanmayan yapıyı ruhsatı hükümsüz hale gelir, inşasına başlandığı halde 5 yıl içinde bitirilmeyen ve süresi içinde ruhsat yenilemesi yapılmayan yapılar ruhsatsız yapı sayılır.
- Ruhsat süresi dolmadan ruhsat yenilemesi amacıyla yapılan başvurular ruhsat alma tarihinde yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre değerlendirilir.
- Yapı ruhsatı almış yapıda değişiklik yapılması da ruhsata tabidir. Ancak, taşıyıcı sistemi etkilemeyen, dahili tadilatlara ve tamlımlara ayrıca ruhsat tanzim edilmez, Müdürlüğüne başvurularak arşiv projelerine işlenmesi yeterlidir. Ortak mahallerde yapılacak tüm tadilatlarda kat maliklerinin izni gereklidir.
- Yapının bitim tarihi, Yapı Kullanma İzni (Oturma Raporu) aldığı tarihtir.

#### **Yapı Ruhsat Birimi:**

#### **Yapı Ruhsatı**

Belediye sınırları içinde kalan yerlerde inşa edilecek yapılar için İmar Kanunu, Belediye imar planı ve yönetmelik hükümleri ile yapı sahibi, yapı müteahhidi, şantiye şefi, tüm proje müellifleri ve yapı denetim kurulu yetkilisi, denetim sorumlusu mimar veya mühendisin imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir.

#### **İstenilen Belgeler:**

##### 3194 Sayılı Kanuna Göre Yeni İnşaat Ruhsatı İçin (200 m<sup>2</sup> yi geçmeyen yapılar için):

- İnşaat Ruhsatı İcerir Dilekçe;
- Vekil Olması Halinde Noter Onaylı Vekaletname Aslı Ve Fotokopisi
- Tapu Kayıt Örneği (1 Aylık Vizeli)

- Kadastro Aplikasyon Krokisi
- İmar Durumu
- Yapı Yeri Uygulama Krokisi
- Yapı Yeri Kot Krokisi
- Numarataj Krokisi Ve Belgesi
- Arsada Bina Var İse Yapı Yıkım İzni
- Sertifikalı Usta Sözleşme Belgesi
- Müteahhit Evrakları
  - Müteahhit Ticaret Odası Kaydı
  - Müteahhit Vergi Levhası Fotokopisi
  - Müteahhit Mal Sahibi Matbu Sözleşmesi
  - Müteahhit İmza Sirküleri
- Yol Belgesi
- Kanal Belgesi
- Telekom Belgesi
- Arsa Kiyimet Bedeli Ve Vergi Sicil No
- Parsel İçinde İstinat Duvarı Yapılması Gereken Hallerde İstinat Duvarı Ruhsatı
- Mimari Proje (2 Takım)
- Statik Proje ( Hesapları İle Birlikte 2 Takım )
- Elektrik Projesi (Tedaş Ve PTT Onaylı 2 Takım)
- Mekanik Tesisat Projeleri (İz-Su Onaylı), Isı Yalıtım Raporu, Kaloriferli Ve Asansörlü Binalarda Asansör Projesi, Varsa Klima Tesisat Projesi Vb. ( 2 Takım )
- Zemin Etüt Raporu (2 Takım)
- Proje Müelliflerinin İlgili Meslek Odasında Düzenlenen:
  - Oda Sicil Durum Belgesi Ve Tus( Teknik Uygulama Sorumluluğu)Belgesi
  - Mimar Oda Sicil Durum Belgesi Ve Tus (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Belgesi
  - İnşaat Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Ve Tus (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Belgesi
  - Makine Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Ve Tus (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Belgesi
  - Elektrik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi Ve Tus (Teknik Uygulama Sorumluluğu) Belgesi
  - Jeoloji Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
  - Jeofizik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
  - Zemin Etüt Sorumluluk Belgesi
  - Enerji Performans Kimlik Belgesi

#### **Ücret Tarifesi:**

Yeni İnşaat Ruhsatı Ücret Tarifesi	
Suret Ücreti	
Ozalit Çekimi (Proje boyut m <sup>2</sup> )	: 9,00 TL
Onay Sureti (Onay başına)	: 9,00 TL

**Bina İnşaat Harcı**

Mesken İnşaat Alanı 100 m <sup>2</sup> 'ye kadar	: 0,90 KR
101-120 m <sup>2</sup>	: 1,65 TL
121-150 m <sup>2</sup>	: 2,50 TL
151-200 m <sup>2</sup>	: 3,30 TL
200 m <sup>2</sup> 'den yukarı	: 4,10 TL

**Ticaret İnşaat Alanı**

25 m <sup>2</sup> 'ye kadar	: 3,30 TL
26-50 m <sup>2</sup>	: 4,95 TL
51-100 m <sup>2</sup>	: 6,60 TL
100 m <sup>2</sup> 'den yukarı	: 8,25 TL

Fen Elemanı Kaydi	: 115,00 TL
Yerinde Tetkik Ücreti	: 77,00 TL

**Zemin açma izni ve toprak hafriyat harcı (Madde 26/2d'ye göre)**

Mesken	: 0,40 KR
Ticaret	: 0,45 KR

**Plan Proje Tetkik Onay Harcı (Madde 26/2e'ye göre)**

Mesken	: 0,11 KR
Ticaret	: 0,16 KR

**4708 Sayılı Yapı Denetim Kanununa Tabi Yapılar İçin İstenen Evraklar:**

- İnşaat Ruhsatı İçerir Dilekçe;
- Vekil Olması Halinde Noter Onaylı Vekaletname Aslı Ve Fotokopisi
- Tapu Kayıt Örneği (1 Aylık Vizeli)
- Kadastro Aplikasyon Krokisi
- İmar Durumu
- Yapı Yeri Uygulama Krokisi
- Yapı Kot Krokisi
- Numarataj Krokisi Ve Belgesi
- Arsada Bina Var İse Yapı Yıkım İzni
- Gerekli İse Trafo Belgesi
- Yol Belgesi
- Kanal Belgesi
- Telekom Belgesi
- Arsa Kiymet Bedeli Ve Vergi Sicil No
- Şantiye Şefi Sicil Durum Belgesi
- Sertifikalı Usta Belgesi
- Şantiye Şefi-Müteahhit Matbu Sözleşmesi
- Enerji Kimlik Belgesi Taahhütnamesi
- Parsel İçinde İstinat Duvarı Yapılması Gereken Hallerde İstinat Duvarı Projesi

- Muvakkat Yapılar İçin Encümen Kararı
  - Yapının müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği taktirde; Ticaret Odası kaydı, Vergi Sicil numarası
  - Yapı müteahhit tarafından yapılacak ise; Ticaret odası kaydı, Vergi levhası fotokopisi, müteahhit şirket ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi, mal sahibi-müteahhit matbu sözleşmesi
- Mal sahibi ve müteahhitten sertifikalı usta çalıştırılacağına dair taahhütname İmar Yönetmeliğinin 68. maddesine göre; YDK onaylı, mimari proje (2 takım)
  - YDK onaylı, statik proje (hesapları ile birlikte 2 takım)
  - YDK onaylı, elektrik projesi (Tedaş ve Ptt onaylı 2 takım)
- YDK onaylı, mekanik tesisat projeleri(iz-su onaylı), ısı yalıtım raporu, kaloriferli ve asansörlü binalarda ve asansör projesi, varsa klima tesisat projesi vb.(2 takım)
  - YDK onaylı, Zemin etüt raporu(2 takım)
- Proje müelliflerinin ilgili meslek odasında düzenlenen oda sicil durum belgesi;
- Mimar Oda Sicil Durum Belgesi
- İnşaat Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
- Makine Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
- Elektrik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
- Jeoloji Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
- Jeofizik Mühendisi Oda Sicil Durum Belgesi
- Zemin etüt sorumluluk belgesi
  - Yapı denetim firması izin belgesinin noter tasdikli sureti
  - Yapıya ilişkin bilgi formu
  - Yapı denetim firması ile yapı sahibi arasında yapılan sözleşme (Planlanan şekliyle inşaata başlama ve bitirme tarihleri belirtilecek, her sayfada tüm mal sahiplerinin ve yapı denetim yetkilisinin imzası olacak)
  - Yapı Denetim firmasının yapı denetimini üstlendiğine dair taahhütname
  - İdarenin açmış olduğu Yapı Denetim Hesabına, yapı denetim hizmet bedelinin ilk taksitinin yatırıldığına dair makbuz (Aslini ibraz etmek kaydıyla sureti)
  - Yapı Denetim Kuruluşunun imza sirkülerinin noter tasdikli sureti
  - Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirilen teknik personel listesi
  - Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yapı Denetçisi İnşaat Mühendisi ikametgah belgesi aslı
  - Yapı Denetim Kuruluşunun inşaatta görevlendirdiği Yardımcı Kontrol elemanın ikametgah belgesi aslı
  - Görevlendirilen teknik personelin 3194 sayılı yasaya göre devam etmeye olan fenni mesul görevinin olmadığına dair taahhütname
  - Proje kontrol formu
  - Klasör (4 cm.1 adet ), Plastik evrak dosyası (2 adet )

3194 Sayılı Kanuna Göre Ruhsat Alınmış, Süresi İçerisinde Ruhsat Yenileme İçin Başvurulan Durumlarda;

- Dilekçe
- Tapu aslı (Son ay tarihli onaylı)
 

3194 Sayılı Kanununa Göre Ruhsat Alınmış, Ruhsat Süresi Dolmuş, Ruhsat Süresi İçerisinde İnşai Faaliyetleri Kalmamış Ancak Binada Yapı Kullanma İzin Belgesi Almış Bağımsız Bölümler Olması Durumunda;

  - Dilekçe
  - Tapu aslı (son ay tarih onaylı)
  - Ruhsat yenileme talebi; son kat bağımsız bölüm için isteniyorsa imar durumu (son tarihli) inceleme

### 3194 Sayılı Kanuna Göre Ruhsat Almış, Ruhsat Süresi Dolmuş Ve Binada Yapı Kullanma İzin Belgesi Almamış Durumlarda;

Binanın 5 yıllık süresi içerisinde bitirilmiş olduğunun ispatlanması durumunda;

- Dilekçe
- Tapu aslı (son ay tarih onaylı)
- Binaya ait karot ve demir laboratuar deney sonuçları ve ilgili fenni mesullerce uygunluk raporu ve TSE uygunluk belgesi.

"Bu gibi yapılarda yapı denetim görevi yeniden yapı ruhsatı alınmadan önceki yapı ruhsatında sorumluluğu üstlenen ilgili teknik elemanlarca üstlenebilir, aksi takdirde yapı denetim kurulu tarafından 4708 sayılı kanun hükümlerine göre yürütülecektir." (Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğü'nün 11.04.2011 ve 2011/8'nolu Yapı Denetimi Hakkındaki Genelgesinin 4. maddesi gereğince)

- Binanın 5 yıllık süresi içerisinde bitirilmiş olduğunun ispatlanamaması durumunda (Bitmiş inşaatlarda ve inşaatın devamı için 4708 sayılı yasaya göre Yapı Denetim Kuruluşu evrakları ve gerekliği durumunda güçlendirme projeleri sunulacaktır.)
- Dilekçe
- Tapu aslı ( son ay tarih onaylı)
- Binaya ait karot ve demir laboratuar deney sonuçları
- 1998 Afet Yönetmeliğine göre hesaplar, statik rapor

### **Ruhsat Gerektiren Tadilatlar**

#### 3194 Sayılı Kanuna Göre Ruhsat Alınmış Ve Ruhsat Süresi İçerisinde Başvurulan Tadilatlarda;

- Dilekçe
- Tapu aslı ve fotokopisi (son ay tarihli onaylı)
- Tadilat çizimi
- Proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda sicil durum belgesi
- Statik proje müellifi fenni mesul tarafından hazırlanan statik rapor
- Bina dahilinde bağımsız bölümlerdeki nitelik değişimlerde (meskenin işyerine dönüşümü gibi tadilatlarda)ve ortak alanları etkileyen ruhsata tabi tadilatlarda uygunsa noterden kat maliklerinin muvafakatleri aranır.

#### 3194 Sayılı Kanununa Göre Ruhsat Alınmış, Ancak Ruhsat Süresi Dolmuş Veya Ruhsat Süresi İçerisinde Yapı Kullanma İzin Belgelerini Almış Veya Yapı Denetim Kanununa Göre Ruhsat Almış Durumlarda Başvurulan Tadilatlarda;

- Dilekçe
- Tapu aslı (son ay tarih onaylı)
- Tadilat çizimi
- Proje müellifi onayı
- Karot + demir laboratuar deney sonuçları
- Yapı Denetim evrakları
- Müteahhit evrakları
  - Yapılacak tadilatın müteahhitliği mal sahibince üstlenildiği takdirde;
    - Ticaret odası kaydı
    - Vergi sicil numarası
  - Tadilat müteahhit tarafından yapılacak ise;
    - Ticaret odası kaydı
    - Vergi levhası fotokopisi
    - Müteahhit şirket ise imza sirküleri aslı ve fotokopisi

**Tadilat Ruhsatı Tetkik Ücreti**

Mesken m <sup>2</sup>	: 2,20 TL
Ticaret m <sup>2</sup>	: 2,75 TL

**Betonarme Tadilat Tetkik Ücreti**

0-250 m <sup>2</sup>	: 76,00 TL
251-500 m <sup>2</sup>	: 127,00 TL
501-1000 m <sup>2</sup>	: 216,00 TL
1001-10000 m <sup>2</sup>	: 534,00 TL
10001 m <sup>2</sup> ve üzeri	: 1.080,00 TL

**Ruhsat Gerektirmeyen Tadilatlar:**

İmar Yönetmeliği'nin 70. maddesine göre dahili tadilatlar, cephe tadilatları, çatı tadilatı gibi.

Ortak mahalle girmeyen dahili tadilatlarda; mal sahibi veya vekili tarafından sunulan tapu bilgileri ve tadilat konusunun açıkça yazılı olduğu dilekçe, vekil başvuracaksız vakaletname aslı ve fotokopisi.

- Tapu aslı (son ay tarihli onaylı) ve fotokopisi
- Tadilat çizimi
- Proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda mimar sivil durum belgesi

Ortak mahale giren tadilatlarda; dilekçe, tapu aslı, tam tapu kaydı, proje müellifinin yeni atanacağı durumlarda mimar sivil durum belgesi, tüm tapu kaydına göre kat maliklerinin onayı. (Apartman karar defterinin noter tasdikli sureti) Tadilat çizimi binalardaki çatı ilavelerinde, son katta yük azaltılması yapıldığı durumlarda, 1998 Afet Yönetmeliğine göre hesap ve inşaat mühendisi fenni mesul statik raporu.

**Plan ve Proje Müdürlüğü ile Birlikte Yürüttülen İşlemler**

**Temel Vizesi:** Ruhsat almış binaların temel seviyesinde beton atılmadan önce bina ebatlarının çekmelerinin, temel yüksekliğinin, temel ve kolon donatlarının, sömeli kesitlerinin tasdikli betonarme projeye uygun olarak yapılp yapılmadığının kontrol edilerek, uygunluğu halinde yapılan vizedir.

**İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Yapı Ruhsatı Aslı

Not: Aplikasyon vizesi temel vizesi ile birlikte yapılmaktadır.

**Subasman Vizesi:** Belediyemizce onaylanan yapı yeri krokisine göre ruhsatı alınmış bina veya binaların subasman seviyesine geldikten sonra bina ebatlarının çekmelerinin ve subasman yüksekliğinin, kolon donatlarının ve kolon aplikasyonunun tasdikli betonarme ve mimari projeye uygun olarak yapılp yapılmadığının kontrol edilerek, uygunluğu halinde yapılan vizedir.

**İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Yapı Ruhsatı Aslı

**Müdürlüğümüzce Yapılan Kaba İnşaat ve İşı Yalıtım Vizesi:** Ruhsat alınıp inşasına başlanan aplikasyon, temel ve subasman vizeleri yapılan yapının kaba inşaatı ikmal edilmiş sıvaları yapılmadan önce onaylı ısı yalıtım projesine göre uygunluğu denetlenerek yapılan vizedir.

İstenen Belgeler:

- Dilekçe
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Varis İse Veraset İlamı
- Yapı Ruhsatı Aslı
- Yapı Denetim Kuruluşu Taahhütnamesi

Proje Ön Onayı İçin İstenen Belgeler:

- Dilekçe
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Oda Onaylı Mimari Proje (2 Adet)
- Yapı Yeri Kot Krokisi (Aslı)
- Yapı Yeri Uygulama Krokisi (Aslı)
- Aplikasyon Krokisi (Aslı)
- Mimar Oda Sicil Durum Belgesi
- İmar Durumu (Aslı)

Tamirat İzni İçin İstenen Belgeler:

- Dilekçe
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği

Yıkım İzni için Gerekli Belgeler:

- Dilekçe(Mal Sahibi İmzalı)
- Tapu Fotokopisi
- İmar Durumu
- Kadastro Aplikasyon Krokisi
- Numarataj Müteahhit Evrakları (Ticaret Odası Sicil Kaydı Aslı, Vergi Levhası Fotokopisi, Mal Sahibi Arasında Sözleşme, Müteahhit Taahhütnamesi)
- Fenni Mesul İse Oda Kaydı Ve Taahhütname, 4708'e Göre Yapı Denetim Taahhütnamesi
- Yapı Denetim İse Evraklar

Istinat Duvarı Ruhsatı İçin İstenilen Belgeler:

- Dilekçe
- Son Ay Vizeli Tapu
- Mimari Proje
- Betonarme Proje
- Görevli Teknik Personelin Sicil Durum Belgeleri
- Mimar Sicil Durum Belgesi
- İnşaat Mühendisi Sicil Durum Belgesi
- Jeoloji Mühendisi Sicil Durum Belgesi
- Zemin Etüt Raporu
- Yapı Denetim Evrakları

Arazinin çok meyilli olduğu durumda hafriyat izni ile birlikte istinat duvarı ruhsatı alınır.

#### Nitelik Belgesi İçin İstenen Evraklar:

- Dilekçe
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği

#### Şantiye Şefi Değişikliği İçin Gerekli Evraklar:

- Tam Tapu Kaydı
  - Buna Göre Mal Sahibi Müracaat Dilekçesi
  - Şantiye Şefi Oda Kayıt Belgesi Aslı
  - Mal Sahibi Ve Müteahhit Sözleşmesi
  - Seviye Tespit Tutanağı
- (Eski Şantiye Şefi İle Gelinlen Seviye Belli Olacak)

#### **Yapı Kullanma Birimi:**

#### **Yapı Kullanma İzin Belgesi**

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekarelerini, sınıflarını, mal sahiplerini gösteren Yapı Denetim Kuruluşu yetkilisinin ve proje müellifi mimarın imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir.

#### Yapı Kullanma Sureti İçin Gerekli Evraklar:

- Dilekçe ( Mal sahibi veya yasal vekili imzalı )
- Vekaletname Aslı
- Tapu Fotokopisi

#### **Yapı Kullanma İzni Belgesi İçin Gerekli Evraklar:**

#### 4708 Sayılı Yasaya Göre İnşaat Ruhsatı Almış Binalar İçin Gerekli Evraklar;

- Dilekçe
- Tapu Fotokopisi
- Emlak Vergi Dairesinden Borcu Yaktır Belgesi
- Dokuz Eylül Vergi Dairesi İlişik Kesme Belgesi
- Dış Kanal Belgesi
- Telekom Uygunluk Belgesi
- Sigorta Borcu Yaktır Belgesi
- Proje Müellifleri Yapı Uygunluk Belgesi
- Binanın Cephe Fotoğrafları
- İtfaiye Raporu
- Güvenlik Raporu
- Sıhhi Tesisat Belgesi
- Enerji Kimlik Belgesi
- Otopark Ücretinin Yattığına Dair Belgeler
- Yapı Denetim Uygunluk Belgesi
- Sığınak Uygunluk Belgesi

- Asansör Uygunluk Belgesi
- İnşaat Ruhsatının "5" Yılı Geçmiş Olmaması
- Zemin-Aplikasyon-Subasman Vizesinin Olması
- Kaba İnşaat Ve Isı Yalıtım Vizesinin Olması
- Fen İşleri Müdürlüğünden Yol Borcu Olmadığı Belgesi
- Trafo Yeri Ayrılmış İse Gedaş Uygunluk Yazısı
- Belediye Harçlarının Yatırılmış Olması
- Site Veya Kooperatif İse Çevre Düzenlenmesinin Tamamlanmış Olması İle Fotoğraflar
- %100 Hakedişinin Ödenmiş Olması
- İş Bitirme Tutanakları

3194 Sayılı Yasaya Göre İnşaat Ruhsatı Almış Binalar İçin Gerekli Evraklar:

- Dilekçe
- Tapu Fotokopisi
- Emlak Vergi Dairesinden Borcu Yaktur Belgesi
- 9 Eylül Vergi Dairesi İlişik Kesme Belgesi
- Dış Kanal Belgesi
- Telekom Uygunluk Belgesi
- Sigorta Borcu Yaktur Belgesi
- Proje Müellifleri Yapı Uygunluk Belgesi
- Binanın Cephe Fotoğrafları
- İtfaiye Raporu
- Güvenlik Raporu
- Sıhhi Tesisat Belgesi
- Otopark Ücretinin Yattığına Dair Belgeler
- Sığınak Uygunluk Belgesi
- Asansör Uygunluk Belgesi
- İnşaat Ruhsatının "5" Yılı Geçmiş Olmaması.
- Zemin-Aplikasyon-Subasman Vizesinin Olması
- Kaba İnşaat Ve Isı Yalıtım Vizesinin Olması
- Fen İşleri Müdürlüğünden Yol Borcu Olmadığı Belgesi
- Belediye Harçlarının Yatırılmış Olması

Isı Yalıtım Kaba İnşaat Vizesi için İstenen Evraklar:

- Dilekçe
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Varis İse Veraset İlamı
- Yapı Ruhsatı Aslı
- Yapı Denetim Kurumu Taahhütnamesi

## Ücret Tarifesi

### Yapı Kullanma Tetkik Ücreti

Mesken m <sup>2</sup>	:	3,50 TL
İşyeri m <sup>2</sup>	:	7,50 TL
Yerinde Tetkik Ücreti	:	80,00 TL
Fotoğraf Tasdiki	:	70,00 TL
Sıhhi Tesisat Tetkik Ücreti (Daire Başına)	:	40,00 TL
Pis su Tesisatı Tetkik Ücreti ( Daire Başına )	:	40,00 TL
Merkezi Sistem Anten Tesisatı Tetkik Ücreti (Daire Başına)	:	40,50 TL

### İrtifa Tesis Ücreti

Mesken İlk Müracaat	:	55,00 TL
Ticaret İlk Müracaat	:	55,00 TL
Onaylandıktan Sonra (m) Başına Konut	:	4,50 TL
Onaylandıktan Sonra (m) Başına Ticaret	:	5,50 TL

### Hususi Kanalın Ana Kanala Bağlantı Tetkik Ücreti

1-5 daireye kadar	:	40,00 TL
10 daireye kadar	:	48,50 TL
10 'dan fazla	:	64,00 TL
Kalorifer Tetkik Ücreti	:	97,00 TL
Havalandırma Tetkik Ücreti	:	97,00 TL
Isıtma, Soğutma, Klima Tesisatı Tetkik Ücreti (Her bağımsız bölüm için)	:	40,00 TL
Motor Tetkik Ücreti (Adet başına)	:	40,00 TL
Asansör Projesi Tetkik Ücreti (Adet Başına):	:	24,00 TL
Hidrofor Tetkik Ücreti (Adet Başına)	:	97,00 TL
Foseptik Tetkik Ücreti (Adet Başına)	:	40,00 TL
Asansör Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı :	:	14,50 TL

**Hakediş Birimi:**

- Seviyelerine göre hakediş dosyalarının kontrolü ve onayı
- Yılsunu seviye tespitleri
- İşi yalıtım kaba inşaat vizesi
- Yapı Denetim ait değişikliklerin sistemde düzeltilmesi
- Yapı Denetim Kuruluşları ile denetçilerinin sicil notu değerlendirmeleri
- Yapı Denetim Sertifikasının onaylanması
- Hakedişlerin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı Denetim Sistemi (YDS) sitesinden kontrolü
- Fazladan hakediş ödemelerinin iadesi
- Geçici ustalık yetki belgesi
- İş yeri teslim tutanakları

- Fesih ve Yapı Denetim Kuruluşları kapanması (ceza alması) ile ilgili işlemler

#### **İmar Durumu Birimi:**

Yürürlükte bulunan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre oluşan kitleler bazında parsellerin durumunu belirten belgedir. İmar durumu ile sadece proje tanzim edilebilir inşaat yapılamaz.

#### **İmar Durumu Belgesi İçin İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Nüfus Fotokopisi
- Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Varis İse Veraset İlamı
- Şirket İse İmza Sirküleri

#### **Yazılı İmar Durumu İçin İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Nüfus Fotokopisi
- Eki: Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Varis İse Veraset İlamı

#### **İmar Plan Kopyası İçin İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Nüfus Fotokopisi
- Eki: Tapu Örneği
- Vekil İse Vekaletname Örneği
- Varis İse Veraset İlamı
- Şirket İse İmza Sirküleri

#### **Yer Seçim Belgesi İçin İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Eki: Tapu Örneği
- Kiracı İse Kira Kontratı Örneği
- Varis İse Veraset İlamı
- Şirket İse İmza Sirküleri Ve Vergi Levhası
- Numarataj Belgesi

#### **Kısıtlılık Belgesi İçin İstenilen Belgeler:**

- Dilekçe
- Eki: Tapu Örneği

#### Muvakkat İnşaat Talepleri İçin İstenilen Belgeler:

- Dilekçe
- Tapu
- 5 Yıllık İmar Programına Dair Yazı
- İmar Durumu
- Başvuru Ücreti

#### Kitle Tasdiki Onayı İçin İstenilen Belgeler:

- İmar Durumu
- Aplikasyon Krokisi
- Tapu Örneği
- Projeden Örnek İçeren Dwg Çizim Cd'si
- 5 Adet Kitle Tasdiki Paftası

#### 2012 Yılı İmar Durumu Harç Ücretleri:

Çizili İmar Durumu Belgesi	: 77,00 TL
Yazılı İmar Durumu	: 33,00 TL
İmar Plan Kopyası (A4)	: 33,00 TL
Sit Paftası Sureti (A4)	: 33,00 TL
Yer Seçimi Belgesi	: 77,00 TL

#### Muvakkat İnşaat Ücreti

Mesken İlk Müracaat	: 77,00 TL
Ticaret İlk Müracaat	: 88,00 TL
Onaylandıktan Sonra m Başına Konut	: 110,00 TL
Onaylandıktan Sonra m Başına İşyeri	: 121,00 TL
Muvakkatlık İptali Tetkik Ücreti	: 77,00 TL
Kitle Tasdiki	: 148,50 TL

#### İdari İşler Birimi:

İdari İşler Birimi olarak görevlerimiz;

- Personelin özlük hakları ile ilgili işlemleri yürütür.
- Yıllık izne ayrılış ve dönüş yazıları rapor işlemleri, teknik personelin arazi puanajını yapar, işçi, şirket ve sözleşmeli memurların puanajlarını yapar, memur ödül ücretlerinin dağıtılması, yemek yardımı fisleri puanajlarının hazırlanması ve dağıtılması işlemleriini yürütür.
- Müdürlüğe gelen – giden evrakların havaleleri yapılarak gününde bilgisayara kayıt eder.
- Eğitim seminerlerine katılan personelin avans, yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapar.
- Müdürlüğümüz hizmetinde kullanılacak olan malzeme, araç ve gereçlerin temini, ambar, ayniyat, demirbaş işlemleri ile ihale ve satın alma işlerini yapar.

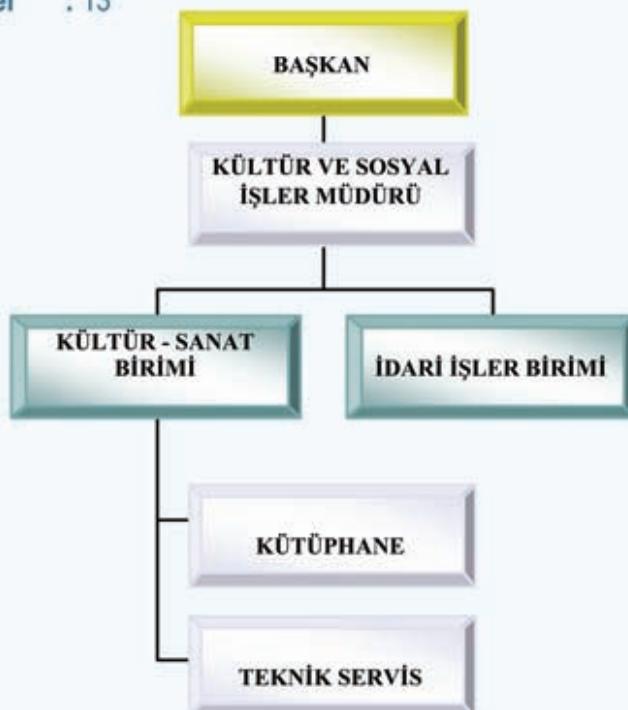
**Arşiv Birimi:**

- Arşiv dosyalarının ilgili birimlere ve müdürlüklere zimmet karşılığı gönderilmesinin sağlar.
- Eksper ve bilirkişilerin dosya incelemesinin takibi yapar.
- Yazışma evraklarının arşiv dosyalarında saklanması sağlar.
- Arşiv kayıt sistemi ile dosyaların kayıtlarının bilgisayarda tutulmasını sağlar.
- Arşivdeki evrakların ve dosyaların düzeninin ve güvenliğini sağlar.

## 14. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : M. Salim ÇETİN  
 Memur : 3  
 Sözleşmeli Memur : 1  
 Kadrolu İşçi : -  
 Diğer Personel : 13



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- İlçenin kültürel zenginliklerini artıracı çalışmalar konferans, seminer, sempozyum, panel, tiyatro, kongre, şiir dinletisi, konser, sergi, film gösterimi, fuar, eğlence, geziler, piknik, vb. etkinlikler düzenlemek,
- Ulusal ve uluslararası festival, şenlik v.b.organizasyonlar düzenlemek,
- Kültürel hayatı katkıda bulunma amacıyla yönelik, çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş, vs hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak,
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik ve Spor Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı vb. özel gün ve haftalarda organizasyonlar düzenlemek,
- Halk Oyunları, Bale, Türk Sanat Müziği, Türk Halk Müziği, Modern Dans, Tiyatro, Resim, Gitar, Keman, Piyano, Bağlama vb. kültür sanat ve beceri kursları açmak,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, yarışmaları duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınılmak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak, gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerekiğinde dağıtımını yapmak,
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart dağıtılmamasını sağlamak.

55 mahalle ve 2 köye sahip olan Karabağlar Belediyesi, yüzölçümü ve nüfusu bakımından İzmir ilinin en büyük ilçesi konumunda olup; yeni kurulan bir ilçe olması nedeniyle sosyal ve kültürel alanda büyük eksiklikler görülmektedir. Bu eksikliklerin giderilmesi ve toplumumuzun arzu edilen çağdaş yaşam standartlarına yükseltilmesi amacıyla çalışmalarına başlayan Karabağlar Belediyesi Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü'nde iki birim vardır. Bunlar kültürel ve sanatsal alanda kurslar dahil her türlü faaliyeti planlayan ve organizasyonu yapan Kültür-Sanat Birimi ile personelin özlük işleri, müdürlüğün faaliyetlerini devam ettirebilmesi ile ilgili her türlü yazışmalar, fatura işlemleri, etkinlik, kurs ve diğer faaliyetlerden doğan her türlü ödemeleri düzenleyen ve Müdürlükteki tüm çalışmaların sağlıklı bir şekilde gerçekleştirilemesini sağlayan İdari İşler Birimi'dir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde "Karabağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev ve Çalışma Esasları Hakkındaki Yönetmelik" gereğince, Karabağlar'ın çağdaş, ilerici ve demokratik bir anlayışla sosyo – kültürel seviyesinin ileriye taşınması ve Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması için gerekli çalışmalara yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları, uzman kişilerin ve halkın katılımını sağlamak, kültür, sanat ve tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, kültür ve tabiat varlıklar ile tarihi dokunun ve kent / ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması için yukarıda sıralanan görevleri yerine getirmek için her türlü özen ve özyişi göstermektedir.

#### 2011 Yılı İşlem Hacminin Sayısal Dökümü

Gelen Evrak	: 533 Adet
Giden Evrak	: 926 Adet
Toplam Evrak Sayısı	: 1459 Adet

**Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü**  
**2011 Yılı Etkinliklerinin İstatistiksel Dökümü**

No	01.01.2011 – 31.12.2011 Etkinlik Sayısı	
1	Sergi Açılışı	13
2	Söyleşi	6
3	Seminer	8
4	Anma Etkinliği	4
5	Heykel Açılışı	2
6	Masal Okuma Günleri	16
7	Önemli Gün Etkinliği	3
8	İmza Günü	1
9	Kutlama Etkinliği	2
10	Kurs	8
11	Kan Bağışı Kampanyası	1
12	Festival	1
13	Ramazan Eğlenceleri	8
14	Tiyatro	5
15	Sokakta Sanat	5
16	Turnuva	1
17	Edebiyat Günleri	1
18	Konser	3
19	Park Açılışı	2

**Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü**  
**2011 Yılı Etkinliklerin Listesi**

1	Hatice Pala Batur Resim Sergisi (11-22 Ocak 2011)
2	Karabağlar Belediyesi II. Kan Bağışı Kampanyası (12 Ocak 2011)
3	İyi ki Doğdun Nazım... (15 Ocak 2011)
4	Aile Eğitim Genel Seminerleri (20 Ocak 2011)
5	Ferhat İgit "Dans -Resim ve Heykel Sergisi" (28-31 Ocak 2011)
6	Uğur Mumcu Anma Etkinliği (24 Ocak 2011)
7	Arzu Aytekin "Spontan Jest/Tiranlık Durumları" Resim Sergisi (1-14 Şubat 2011)
8	Fotoğrafçılık Kursu (1-28 Şubat 2011)
9	Aile Eğitim Seminerleri "Çocuk Gelişim Süreçleri Semineri" (3 Şubat 2011)
10	Parlayan Bakış Türkiye Fotoğraf Grubu Sergisi (15-28 Şubat 2011)
11	Aile Eğitim Seminerleri "Çocuk –Engellilik Semineri" (17 Şubat 2011)
12	Engel - Sizsiniz Tiyatro Gösterisi (26 Şubat 2011)
13	Tatlı Kaçık Tiyatro Gösterisi (26 Şubat 2011)
14	Aile Eğitim Seminerleri "Çocuk Problem Davranışları Semineri" (3 Mart 2011)
15	8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü (8 Mart 2011)
16	Güzelbahçeli Kadın Ressamlar Sergisi (1-11 Mart 2011)
17	Aile Eğitim Seminerleri "Çocuk ve TV Semineri" (17 Mart 2011)
18	Perihan Duran Resim Sergisi (22 Mart - 4 Nisan 2011)
19	Yaşlılara Saygı Haftası (18 - 24 Mart 2011)
20	Anadolu'nun Gözyaşları Söyleşi – Fotoğraf Sergisi (18-24 Mart 2011)
21	Benim Okul Projesi – Sosyal Hizmet (10 Mart 2011)

22	Kütüphaneler Haftası Kutlaması (28 Mart 2011)
23	Aile Eğitim Seminerleri “Çocuk ve Beslenme Semineri” (31 Mart 2011)
24	Karabağlarda Yaşam Konulu Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni ve Resim Sergisi (6 – 18 Nisan 2011)
25	Karabağlar Gülüyor II. Karikatür ve Mizah Şenliği (8 – 9 Nisan 2011)
26	Hadi Canım Sende Amatör Tiyatro Topluluğu “Kadın & Adam ve Kabareden Uyarlamalar”(15 Nisan 2011)
27	Aile Eğitim Seminerleri “Çocuk ve İletişim Semineri” (17 Nisan 2011)
28	Defne Turan Resim Sergisi (19 Nisan – 2 Mayıs 2011)
29	23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2011)
30	Aile Eğitim Seminerleri “Çocuk ve Okul Başarısızlığı Semineri” (28 Nisan 2011)
31	II. Karabağlar'da Yaşam Fotoğraf Sergisi (4-17 Mayıs 2011)
32	Aile Eğitim Semineri Sertifika Töreni (5 Mayıs 2011)
33	“Darağacında Üç Fidan” Deniz Gezmiş ve Arkadaşlarını Anma Etkinliği (7 Mayıs 2011)
34	“Benim Annem Güzel Annem” Anneler Gününü Kutlama Etkinliği (9 Mayıs 2011)
35	Masal Okuma Kapanış Etkinliği (11 Mayıs 2011)
36	II. Kazım Koyuncu Çevre ve Müzik Festivali (14 – 15 Mayıs 2011)
37	Karadeniz Seyr-i Türkiye Belgesel Gösterimi Bahar Balköse-Hatice Uğurcan Atatürk Kültür ve Sanat Resim Sergisi (18 – 30 Mayıs 2011)
38	Nazım Hikmet Kültür Parkı ve Heykel Açılışı ile Leman Sam Konseri (21 Mayıs 2011)
39	Hadi Canım Sende Amatör Tiyatro Topluluğu “Kadın & Adam ve Kabareden Uyarlamalar” (10 Haziran 2011)
40	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (16 Haziran 2011)
41	Güz Dönemi Kültür Sanat Kursları Katılım Belgesi Töreni & Resim Sergisi (28 Haziran 2011)
42	Sivas Katliamını Anma Etkinliği Grup Liyan Konseri (5 Temmuz 2011)
43	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (7 Temmuz 2011)
44	Aydın Mah. Etüt Merkezi Yaz Okulu (11 Temmuz 2011)
45	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (13 Temmuz 2011)

46	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (15 Temmuz 2011)
47	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (21 Temmuz 2011)
48	Yaz Konserleri (25 Temmuz 2011)
49	Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinliği (28 Temmuz 2011)
50	Geleneksel Ramazan Eğlenceleri (5 Ağustos -26 Ağustos 2011)
51	Ateş ve İhanet Tiyatro Gösterisi (12 Eylül 2011)
52	Türkçe Günleri (26 – 27 Eylül 2011)
53	Muzaffer İzgü İmza Günü ve Çocuklarla Söyleşi (3 Kasım 2011)
54	Levent Demirbilek Resim Sergisi (16 Kasım – 13 Aralık 2011)
55	Kent Söyleşileri – Noktam Eksik Olmasın (17 Kasım 2011)
56	Fatsa'dan Günümüze Yerel Yönetimlerde Dönüşüm Ve Yeni Anlayışlar ( 26 Kasım 2011)
57	III. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri (2-3 Aralık 2011)
58	Olcaytu Toker Fotoğraf Sergisi (14 Aralık 2011 – 13 Ocak 2012 )
59	Çocuklar Yazarlarla Buluşuyor – Aydoğan YAVAŞLI (16 Aralık 2011)
60	II. Başöğretmen Atatürk Satranç Turnuvası (17-18 Aralık 2011)

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediyemizin hizmet alanı içerisinde gerçekleştirdiği kültür sanat etkinliklerinin birçoğunu gelenekselleştirmeyi kendisine amaç edinmiş olup; bunun yanında her yıl farklı etkinlikler ile halkımıza hizmet etmeye devam etmektedir. 2011 yılında gerçekleştirdiğimiz etkinlikler aşağıda yer almaktadır;

## 1. Sergiler

Müdürlüğümüzce 2010 – 2011 sezonunda Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda her ay iki tane sergi düzenlenmiştir. Haziran ayı itibarıyle sergi sezonu sona ermiş, Kasım ayında yeniden sezon açılışı yapılmıştır. 2011 – 2012 döneminde ayda bir kez sergi düzenlenmesine karar verilmiştir. Sergilerimiz özellikle Karabağlarlı sanatseverlerin yoğun ilgisi ile takip edilmekte olup, ayrıca Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımız ile Belediye personeli tarafından da ilgi görmektedir.

Sergilerimize ait ayrıntılı bilgiler aşağıda yer almaktadır.

#### **1.1. Hatice Pala Batur Resim Sergisi (11-22 Ocak 2011)**

Süleyman Demirel Üniversitesi Güzel Sanatlar Fakültesi Resim Bölümü'nden Öğretici Öğretmen Ustalık Belgesini alarak resim çalışmalarına başlayan ve birçok ulusal ve uluslararası sergiye katılan ve Belediyemiz Eskişehir Semt Merkezi'nde Resim Öğretmenliği yapan Ressam Hatice Pala BATUR'un ilk kişisel sergisinde renklerin insan psikolojisi üzerindeki etkilerinden yola çıkarak oluşturduğu birbirinden güzel 29 eser sergilendi.

#### **1.2. Ferhat İğit "Dans -Resim ve Heykel Sergisi" (28 - 31 Ocak 2011)**

Ressam ve Heykeltıraş Ferhat İĞİT'in "Dans" adını verdiği sergisinde yer alan eserlerinde dünyada ilk olarak tebeşirden heykeller yaparak, resimle bireleşiren 3 boyutlu çalışmalar sergilendi.

#### **1.3 Arzu Aytekin "Spontan Jest/Tiranlık Durumları" Resim Sergisi (1-14 Şubat 2011)**

D.E.Ü Buca Eğitim Fakültesi Resim-İş Eğitimi Araştırma Görevlisi olarak çalışan AYTEKİN, şimdiye kadar 7 kişisel sergi açtı. Birçok karma resim sergisine eserleri ile katıldı.

#### **1.4. Parlayan Bakış Türkiye Fotoğraf Grubu Sergisi (15-28 Şubat 2011)**

1-8 Kasım 2010 tarihlerinde 5 ülkeyden 32 gencin (Romanya, Bulgaristan, Yunanistan, İtalya, Türkiye) İzmir'in farklı bölgelerini dolaşarak yaptıkları fotoğraf çekimleri sonucunda ortaya çıkan en iyi 40 fotoğraf seçilerek, Parlayan Bakış Türkiye Fotoğraf Grubu Fotoğraf Sergisi oluşturuldu. Amacı farklı ülkelerde ve farklı kültürlerde yaşayan genç fotoğrafçıları bir araya getirerek, şehrimizi kendi bakış açıları ile göstermek olan fotoğraf sergisine sanatseverlerin ilgisi yoğundu.

#### **1.5. Güzelbahçeli Kadın Ressamlar Sergisi (1-11 Mart 2011)**

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında Güzelbahçeli üç kadın ressam Nevin ÖNEN, Hülya SEZGIN, Atanur MERİÇ'in kadın gözüyle yağlı ve sulu boya eserlerinden oluşan resimler sergilendi.

#### **1.6. Perihan Duran Resim Sergisi (22 Mart -4 Nisan 2011)**

Çalışmalarında baskı tekniği üzerine yoğunlaşan, soyut formlar içine somut karakterler yerleştirerek açık-koyu lekeleri dengeleyen sanatçının doku ve çizgileri estetik biçimler olarak yorumladığı eserleri sergilendi.

#### **1.7. Karabağlarda Yaşam Konulu Fotoğraf Yarışması Ödül Töreni ve Resim Sergisi (6 – 18 Nisan 2011)**

Karabağlar Belediyesi'nin, Türkiye Fotoğraf Sanatı Federasyonu (TFSF) ve İzmir Fotoğraf Sanatı Derneği'nin (İFOD) katkılarıyla düzenlediği "Karabağlar'da Yaşam" konulu ulusal fotoğraf yarışması sonuçlandı. Ödüllerin sahiplerini bulduğu törende, sergilenmeye değer eserlerden oluşan fotoğraflar da sanatseverlerin ilgisine sunuldu.



Dereceye girmeye hak kazanan Hakan KUYUMCU (İzmir) birincilik, Kemal ÖZKILIÇ (Giresun) ikincilik, Engin ÇETINKAYA (İzmir) üçüncülük ödülü aldı. Kemal OKUL (İzmir), Oktay ACAR (İzmir) ve Ege GÜRÜN (İzmir) ise mansiyon kazandı.

#### **1.8. Defne Turan Resim Sergisi (19 Nisan – 2 Mayıs 2011)**

Mehmet Akif Ersoy İlköğretim Okulu 3. sınıf öğrencisi 9 yaşındaki Defne TURAN'ın, dördüncü kişisel sergisi 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı haftasında açıldı. 24 eserden oluşan Defne Turan'ın sergisi büyük ilgi gördü.

#### **1.9. II. Karabağlar'da Yaşam Fotoğraf Sergisi (4-17 Mayıs 2011)**

"Karabağlar'da Yaşam" ana başlığı altında üç alt projeyi barındıran geniş kapsamlı bir fotoğraf projesi düzenledik. Karabağlar ilçesinin başta günlük yaşamından olmak üzere sosyal, kültürel ve tarihsel yapısına ait çeşitli kesitleri fotoğraf sanatçıları ve vatandaşlarımızın gözü ile görselleştirme amacıyla düzenlenen bu projenin içerisinde yer alan kahvehanelerde fotoğraf sergileri, fotoğrafçılık kursu, fotoğrafçılık çekimlerinin yer aldığı foto safari etkinliğinin yanı sıra ulusal fotoğraf yarışmasının da yer aldığı bir dizi etkinlik başarı ile gerçekleştirildi.

"Kahve Sergileri" süresince iletişim bilgileri alınan kişilere verilen 4 gün - 8 saatlik kurs sonunda, "Karabağlar'da Yaşam" projenin son bölümünde İFOD üyeleriyle birlikte Karabağlar ilçesinin fotoğraf çekimleri yapıldı ve İFOD üyesi sanatçılardan çekimleri fotoğraflarla birlikte 4-17 Mayıs 2011 tarihleri arasında ortak sergi düzenlendi.

II. Foto Safari etkinliği sırasında çekilen yüzlerce kare fotoğraf arasından seçilen 42 adet fotoğrafı Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonunda sanatseverlerin beğenisine sunuldu.

#### **1.10. Karadeniz Seyr-i Türkiye Belgesel Gösterimi Bahar BALKÖSE-Hatice UĞURCAN Atatürk Kültür ve Sanat Resim Sergisi (18-30 Mayıs 2011)**

Bahar Balköse-Hatice Uğurcan Atatürk Kültür ve Sanat Resim Sergisi Atamızın sanata ve sanatçuya olan bakış açısını kendisine örnek edinmiş olan Karabağlar Belediyesi; "Atatürk Kültür ve Sanat" başlığı adı altında Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda "Karadeniz Seyr-i Türkiye Belgesel Gösterimi" ve Bahar BALKÖSE-Hatice UĞURCAN'ın eserlerinden oluşan "Atatürk Kültür ve Sanat Resim Sergisi" sanatseverlerin beğenisine sunuldu.

Karadeniz Seyr-i Türkiye Belgesel Gösteriminde Cumhuriyet'in ilanından üç yıl sonra Ata'mızın önerisi ile Karadeniz Gemisi bir üzeren sanat gemisi olarak hazırlanıp, Türk sanatının ürünlerinin Avrupa Limanlarını dolaşıp, yurdumuzun modern yüzünü Avrupalılara tanıtmayı hedeflemiştir. Bu önemli projenin belgeseli çekilerek kayıt altına alınmıştır. Bu belgeselde Mudanya'dan gemiye binen Ata'mızın görüntüleri yer alırken, Karadeniz gemisinin Karaköy'den Leningrad'a kadar uzanan macerası, Türkiye'nin bugün bile sıkıntısını çektiği "kendini tanıtmaya" çabasını önüne sermektedir.

#### **1.11. Güz Dönemi Kültür Sanat Kursları Katılım Belgesi Töreni & Resim Sergisi (28 Haziran 2011)**

Karabağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Güz Dönemi kurslarına katılan ve başarıyla tamamlayan resim, gitar, tiyatro, etkili ve güzel konuşma alanlarında eğitim gören kursiyerlere katılım belgeleri verildi. Resim kursuna katılan kursiyerlerin, yağlıboya ve sulu boya tekniğiyle yaptığı 30 eser de sergilendi.

### **1.12. Levent Demirbilek Resim Sergisi (16 Kasım – 13 Aralık 2011)**

İzmirli denizci Ressam Levent DEMİRBILEK, Karabağlar Belediyesi'nin Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda kişisel resim sergisi açtı. Resimlerinde, "doğa en büyük öğretici" düşüncesini hakim kılan DEMİRBILEK'in, ağırlıklı fırça ve yağlı boyalar teknğiyle hazırladığı, değişik yıllara ait 25 eserinden oluşan sergi büyük ilgi gördü.

### **1.13. Olcaytu Toker Fotoğraf Sergisi (14 Aralık 2011 – 13 Ocak 2012 )**

Fotoğraf sanatıyla çocukluk yıllarda ilgilenmeye başlayan ve insan odaklı belgesel fotoğrafçılığıyla adından söz ettiren Olcaytu TOKER'in "Zorlu Yaşamlar" sergisine ev sahipliği yaptı. Birbirinden özel karelerin yer aldığı fotoğraf sergisinin açılışına, Olcaytu TOKER'in dostlarının yanı sıra fotoğraflarına konu olan "Zorlu Yaşamlar"ın kahramanları da yalnız bırakmadı.

## **2. Söyleşi Ve Seminerler**

### **2.1. Aile Eğitim Seminer Programı (20 Ocak – 5 Mayıs 2011)**

Müdürlüğümüz ve Özel Yeni Arya Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nin işbirliğiyle Eskiizmir Nikah Salonu'nda iki haftada bir ücretsiz Aile Eğitim Seminerleri gerçekleştirılmıştır.

Özel Yeni Arya Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nin uzmanları tarafından 20 Ocak 2011 tarihinde Aile Eğitimi Genel Semineri, 3 Şubat 2011 tarihinde "Çocuk Gelişim Süreçleri Semineri", 17 Şubat 2011 tarihinde "Çocuk Engellilik Semineri", 3 Mart 2011 tarihinde "Çocuk Problem Davranışları Semineri", 17 Mart 2011 tarihinde "Çocuk ve TV Semineri", 31 Mart 2011 tarihinde "Çocuk ve Beslenme Semineri", 14 Nisan 2011 tarihinde "Çocuk ve İletişim Semineri", 28 Nisan 2011 tarihinde "Çocuk ve Okul Başarısızlığı Semineri", 5 Mayıs 2011 tarihinde "Çocuk ve Zararlı Madde Semineri" verilmiştir.

### **2.2. Aile Eğitim Semineri Sertifika Töreni (5 Mayıs 2011)**



Karabağlar Belediyesi'nin, "Mutlu birey, mutlu aile, mutlu dünya" sloganıyla düzenlediği ve Özel Arya Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nin katkılarıyla gerçekleştirilen seminerlere katılanlara 5 Mayıs 2011 tarihinde Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonunda Karabağlar Belediye Başkanı Sıtkı KÜRÜM tarafından sertifikaları verildi.

Özel Arya Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nin kurucusu Psikolog Neşet BAYER konuşmacı olarak katıldığı son günde ise zararlı maddeler ve çocukların bunlardan koruma yolları hakkında bilgiler verdi.

### **2.3. Anadolu'nun Gözyaşları (18-24 Mart 2011)**

"Anadolu'nun Gözyaşları" isimli programda Araştırmacı – Yazar Yaşar Yılmaz, Anadolu coğrafyasından değişik tarihlerde yurt dışına kaçırılan tarihi eserlerin izini sürmüştür, 2 yıllık inceleme sonucunda kaçak 70 bin eser olduğunu tespit etmiştir. Yılmaz'ın binlerce yıllık dünya tarihini bağında saklayan Anadolu'nun kalbinde yaşanan tarih yağmasına dikkat çeken bir söyleşi düzenlendi. Ayrıca ülkemizden yurt dışına kaçırılan eserlerin yer aldığı 25 fotoğraf 18 – 24 Mart 2011 tarihlerinde Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda sergilendi.

### **2.4. Çocuklar Yazarlarla Buluşuyor (3 Kasım 2011 – 16 Aralık 2011)**

Müdürlüğümüz, çocukların yazarlarla buluşuracak, edebiyata ilgilerini artıracak önemli bir kültür projesine imza attı. Eğitim öğretim sezonu boyunca sürecek, "Çocuklar Yazarlarla Buluşuyor" etkinliğinin ilk konuğu ise Türkiye'nin en üretken ve önemli yazarlarından Muzaffer İZGÜ oldu.

Reşat Nuri Güntekin Çocuk Kitaplığının bulunduğu Kılımcıtepe Parkında düzenlenen etkinlikte, çocuklar da Türk Edebiyatının unutulmaz ismi Muzaffer İZGÜ ile buluşmanın mutluluğunu yaşadı. Çocuklar, İZGÜ'den anılarını ve nasıl yazar olduğunu dinlerken, onu yakından tanımanın da mutluluğunu yaşadı. İZGÜ, çocukların flüt eşliğinde çocuk şarklarından oluşan bir mini konserini ilgiyle dinledi. Usta yazar İZGÜ, daha sonra Karabağlar Belediyesi'nin çocuklara hediye ettiği eserlerini imzaladı. "Çocuklarla Yazarlar Buluşuyor" etkinlikleri kapsamında 16 Aralık 2011 tarihinde ilçemiz sınırları içerisinde yer alan bir alışveriş merkezinde Aydoğan YAVAŞLI ile çocuklar buluştu. Öğrencilerin katıldığı etkinlikte Aydoğan YAVAŞLI imzalı kitaplarını çocuklara armağan etti.

### **2.5. Kent Söyleşileri – Noktam Eksik Olmasın (17 Kasım 2011)**



İlçenin tarihi, kültürel ve sosyolojik yapısına ilişkin kente tanıklık edenlerin deneyimleri, anı ve düşüncelerinin İlçe sakinleriyle paylaşılması, ilçenin saklı kalan değer ve güzelliklerinin anlatılması amacıyla düzenlenen, "Kent Söyleşileri" etkinliği dikkat çekti. Çalıkuşu Kongre ve Nikah Salonu'nda gerçekleştirilen Kent Söyleşileri'nin ilki, "Noktam Eksik Olmasın" adlı kitabı yazarı Bekir YURDAKUL ve Nokta semtinin Arap Hasan - Basın Sitesi Mahalleri'nde yaşayan tanıklarının anlatımlarıyla renklendi. YURDAKUL'un yönettiği etkinlikte, 1945 yılından bu yana semtin sakinleri ve "Noktam Eksik Olmasın" adlı kitabı da kahramanları çocukluklarının geçtiği Nokta'nın tarihi, sosyal ve kültürel özelliklerini, bölgede yaşanan değişim ve gelişimi anılarıyla, yaşamlarından kesitlerle izleyicilere aktardı.

## 2.6. Fatsa'dan Günümüze Yerel Yönetimlerde Dönüşüm ve Yeni Anlayışlar Paneli (26 Kasım 2011)



**Fatsa'dan günümüze yerel yönetimler**

Müdürlüğümüz, 1979 yılından günümüze kadar ülkemizde yerel yönetimlerin geçirmiş olduğu değişim ve dönüşüm sürecini konu alan "Fatsa'dan Günümüze Yerel Yönetimler Dönüşüm ve Yeni Anlayışlar" panelini 26 Kasım 2011 tarihinde Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda düzenlemiştir. Yrd. Doç. Dr. Engin ÖNEN'in moderatörlüğünde gerçekleştirilen panele konuşmacı olarak Prof. Dr. Birgül AYMAN GÜLER ve Gazeteci - Yazar Oğuzhan MÜFTÜOĞLU katılmıştır.

### 3. Tiyatro Gösterimleri

#### 3.1. Engel -Sizsiniz Tiyatro Gösterisi (26 Şubat 2011)



Engel-Sizsiniz Engel Olmayın! Sloganıyla sahnelenen "Engel-Sizsiniz" Tiyatro Gösterisi; 26 Şubat 2011 tarihinde saat:17:00'de Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda sahnelendi. Murat ERTİNÇ ve Serkan ATAR tarafından kaleme alınan Yönetmen Murat ERİNÇ-Serkan ATAR başkanlığında Erol Günaydin Sahnesi'nin usta oyuncu kadrosundan Mehmet TOKAT, Sevil UYAR, Serkan ATAR, Buket BULUT, Murat ERİNÇ, Aylin ÖNDER, Vural BİNGÖL, Ayşe NUMANOĞLU yer aldı. Tüm Türkiye'de başta ilköğretim, ortaöğretim okulları olmak üzere engelli vatandaşlara istemeden de olsa yapılan bir takım hatalara karşı toplumumuzu bilinçlendirme amacıyla sahnelenen oyunda önemli sosyal mesajlar verildi.

#### 3.2. Tatlı Kaçık Tiyatro Gösterisi (26 Şubat 2011)

John PATRICK tarafından kaleme alınan "Tatlı Kaçık", Kemal KOCATÜRK yönetimde Füsün ERBULAK, Taner ERGÖR, Aylin ÖNDER, Murat ERİNÇ, Vural BİNGÖL tarafından 26 Şubat 2011 tarihinde saat 20.00'da Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda sahnelendi.

### 3.3. Hadi Canım Sende Amatör Tiyatro Topluluğu (15 Nisan 2011)

Karabağlar Belediyesi çalışanlarının kurduğu Hadi Canım Sende Tiyatro Topluluğu, Ömer KARASU'nun yazıp, Ceyhun TUTAL'ın yönettiği, kadın - erkek ilişkilerinin günlük hayat içinde irdelendiği oyunu "Kadın & Adam ve Kabareden Uyarlamaları", 15 Nisan 2011 tarihinde Sabancı Kültür Merkezinde, 10 Haziran 2011 tarihinde Gaziemir Atatürk Kültür Merkezinde sahneledi.



### 3.4. Ateş ve İhanet Tiyatro Gösterisi (12 Eylül 2011)



Nazım HİKMET'in yazdığı Antalya Bölge Tiyatrosu'nun oynadığı "Bir Kurtuluş Savaşı Destanı" konulu oyun 12 Eylül 2011 tarihinde Nazım Hikmet Parkında gösterime sunulmuştur.

## 4. ÖZEL GÜN VE ANMA ETKİNLİKLERİ

### 4.1. İyi ki Doğdun Nazım... (15 Ocak 2011)

Türkiye toplumsal hareketini, siyasi yaşamını ve edebiyat dünyasını düşünceleri ve yaşam mücadeleleri ile derinden etkilemiş, büyük şair, düşün adamı Nazım HİKMET'i (Selanik-1902/ Moskova -1963) doğumunun 109. yılını 15 Ocak 2011 tarihinde Karabağlar Belediyesi Çalikuşu Kongre ve Nikâh Salonu'nda kutladı.

Etkinlikte; Gitar Eşliğinde Şiir Dinletisi, Devlet Tiyatrosu Opera ve Balesi Çalışanları Vakfı (TOBAV) Gençlik Korosu ile Belediyemizce Tahsin Yazıcı Mahallesi'nde çağdaş bir anlayışla inşa edilen Nazım Hikmet Parkı'nın Tanıtım Filmi yer aldı.

### 4.2. Uğur Mumcu Anma Etkinliği (24 Ocak 2011)

Türk Demokrasi Hareketi'nin yılmaz savaşçısı Gazeteci Yazar Uğur Mumcu'yı katledilişinin 18. yılını 24 Ocak 2011 tarihinde Çalikuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda anıldı.

Müdürlüğümüzce Uğur Mumcu'nun fotoğraf sergisi, görsel sunum ve söyleşi yer aldı. Söyleşiyi Tüm Öğretim Elemanları Derneği (TÜMÖD) Genel Sekreteri Suay Karaman ile Yazar Öner Yağıçı katıldı.

### 4.3. 8 Mart Emekçi Kadınlar Günü (8 Mart 2011)



Karabağlar Belediye Başkanı Sıtkı Kürüm ve eşi Fatma Kürüm, 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nde, Çalikuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda düzenlenen etkinlikte kadınlarla bir araya geldi. Etkinlikte "Esma" isimli kısa film gösterisinin ardından "Aşkın Rengi Siyah" isimli kitabın yazarı Namık Kuyumcu'nun sesinden şiirler dinlendi. Hadi Canım Sende Tiyatro Grubu'nun skeçlerinin ardından Grup Mevce'nin konseriyle etkinlik son buldu.

### 4.4. Yaşlılara Saygı Haftası (18 - 24 Mart 2011)

Müdürlüğümüz ve Esendere Kültür Sanat Derneği ile birlikte düzenlediğimiz Yaşlılara Saygı Haftası kapsamında TSM konser ve kısa film gösterimi 24 Mart 2011 tarihinde Dokuz Eylül Üniversitesi İlahiyat Fakültesi Kongre Salonu'nda gerçekleştirildi. Etkinlik kapsamında kısa film gösterimi, Dr. Kemal Tarım Huzurevi ve Yaşlı Bakımevi'nde kalan yaşlılar tarafından verilen Türk Sanat Müziği konseri büyük ilgi gördü.

#### **4.5. Kütüphaneler Haftası Kutlaması (28 Mart 2011)**

Kütüphaneler Haftası Kutlaması kapsamında Reşat Nuri GÜNTEKİN Çocuk Kitaplığımıza ziyarete gelen minik okurlarımıza ve ilçe okullardan gelen konuklarımız için çocuk kitabı yazarlarımız Atilla ER ve Sezer ODABAŞIOĞLU ile bir söyleşi Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda gerçekleştirildi. Söyleşimizin sonunda yazarlarımızdan satın alınan 200 adet kitap çocuklara yazarlarımıza imzalatılarak armağan edildi. Reşat Nuri Güntekin Çocuk Kitaplığının Mart 2010 ile Mart 2011 arasında en çok kitap okuyan 13 üyesine teşekkür belgeleri ve kitap armağan edilmiştir.

#### **4.6. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (23 Nisan 2011)**

Karabağlar'da 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı coşkuya kutlandı. Eserkent'teki İbrahim Kavur İlköğretim Okulu'nda düzenlenen törenlerde, Atatürk Anıtı'na Kaymakam Veysel ÖZGÜR, Belediye Başkanı K. Sıtkı KÜRÜM ve Garnizon Komutanı Orhan GÜNER tarafından sunulan çelenklerden sonra, sivil toplum kuruluşları temsilcileri çelenklerini sundu. Öğrencilerin gösterileri ise ayakta alkışlandı. Belediyemizce organize edilen İzmir Sanat Tiyatrosu'nun sahnelediği, Pinokyo, Kırmızı Başlıklı Kız gibi oyunlar çocuklardan büyük alkış aldı.

#### **4.7. "Darağacında Üç Fidan" Deniz Gezmiş ve Arkadaşlarını Anma Etkinliği (7 Mayıs 2011)**

Müdürlüğümüz, 7 Mayıs 2011 tarihinde Karabağlar Belediyesi Çalıkuşu Kongre ve Nikah Salonu'nda 68 kuşağının önderlerinden Deniz GEZMİŞ, Hüseyin İNAN ve Yusuf ASLAN'ın ölüm yıl dönümünde, halkın özgür, bağımsız ve demokrat bir ülkede yaşaması için çabalayan üç önderin mücadelelerini ve idama gidiş süreçlerini konu alan söyleşi düzenlemiştir. Söyleşide "Darağacında Üç Fidan" adlı kitabın Yazarı Nihat BEHRAM ve Prof. Dr. Oğuz OYAN katılmıştır.

#### **4.8. "Benim Annem Güzel Annem" Anneler Günü Kutlama Etkinliği (9 Mayıs 2011)**

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü ve İzmir Engelsiz Sanat Derneği işbirliği ile ile birlikte düzenlenen etkinlikte atölye çalışması, Yılmaz ERDOĞAN'ın "Hanım Beni Duyuyor musun?" 1 ve 2 bölümünden oluşan tiyatro gösterisi yapıldı. "Bahar KÖKÇÜOĞLU"nun mini konserinden sonra Toplu Nikah Töreni yapıldı. Nikah töreni sonrasında "Mavi Notalar" Müzik Grubunun konseri konuklara hoş dakikalar yaşattı.

#### **4.9. Sivas Katliamını Anma Etkinliği Grup Liyan Konseri (5 Temmuz 2011)**



Karabağlar Belediyesi, olarak 2 Temmuz 1993 yılında Sivas'ta katledilenlerin anısına, Nazım Hikmet Parkında Grup Liyan Konseri ve Necmiye DEMİR'in şiirleri ile katıldığı anma etkinliği düzenlenmiştir.

## 5. Festival Ve Şenlikler

### 5.1. Karabağlar Gülüyorum II. Karikatür ve Mizah Şenliği (8 – 9 Nisan 2011)



Karabağlar Belediyesi'nin Karikatürçiler Derneği İzmir Temsilciliğinin katkılarıyla Uğur Mumcu Parkında düzenlediği II. Karabağlar Gülüyorum - Karikatür ve Mizah Şenliği, Karikatürçiler Derneği İzmir Temsilciliği'nin katkılarıyla hazırlanan "ÇİZMİR-1" Karma Karikatür Sergisinin açılışıyla başladı. İzmirli 40 çizerin katılımıyla açılan sergide toplumsal yaşam içinde tanık olunan birçok olay 72 karikatür çizimiyle İzmirli sanatseverlerin beğenisine sunuldu. Gırgır Dergisi ve Karikatürçiler Derneği İzmir Temsilciliği'nin stantlarında karikatür dergileri, mizah kitapları sergilendi.

Bahçelievler Mahallesindeki Uğur Mumcu Parkında düzenlenen mizah etkinliği, İzmirlileri Cezmi ERSÖZ, Muzaffer İZGÜ, Hüseyin YURTTAŞ ve Hidayet KARAKUŞ gibi çok sayıda mizah ustası ve Gırgır Dergisi'nin çizerleriyle buluşturdu. Karikatür dergilerini, mizah kitaplarını İzmirliler için imzalayan sanatçılar, yoğun ilgi gördü. Lütfü ÇAKIN, Birol ÇÜN ve Zeynep GARGI'nın iki gün boyunca yaptığı portre karikatür çizimleri ise 7'den 70'e herkesin beğenisini topladı. Türkiye'nin ilk belediye mizah dergisi Gülen Karabağlar ise halkın büyük ilgisini çekti.

Şenlik kapsamında Cezmi ERSÖZ ve Abdullah YILMAZ katılımıyla "Mizah Yazarları Anlatıyor" söyleşi düzenlendi. Ersöz ve Yılmaz kitaplarını da sanatseverler için imzaladılar. Sema ERKOÇ, Tufan SELÇUK, Mete ERDEN, Mustafa YILDIZ, Sadık PALA, Turan İYİGÜN ise "Ustaları Eflatun Nuri'yi Anlatıyor" söyleşilerinde mizah severlerle sohbet etti. Tarla Faresi Tiyatrosu'nun sergilediği "Sessiz Adam" gösterisi ile Deniz ALTIOK'un tek kişilik gösterisi sergilendi.

Usta çizerelerle yapılan atölye çalışmalarına katılan çocuklar, karikatürler çizdi, yeteneklerini sergiledi. Hamit Demir ve Tamer Yontar'ın sahnelediği Hacivat Karagöz Oyunu ile Nasrettin Hoca'nın anlattığı fıkralar, çocukları kahkahaya boğdu.

### 5.2. II. Kazım Koyuncu Çevre ve Müzik Festivali (14 – 15 Mayıs 2011)



Karabağlar Belediyesi, yakın tarihimize sanatı, kişiliği ve siyasi mücadele ile yön vermiş olan Kazım KOYUNCU'ya ithaf edilen II. Kazım Koyuncu Çevre ve Müzik Festivali'nı Uğur Mumcu Parkı'nda düzenledi.

Etkinliğin iki önemli ayağından birisi olan çevre bölümünde; bu alanda çalışma yürüten çevre örgütleri, sivil toplum örgütleri, yöresel kurumlarla ilgili vakıf ve odalar destek verdiler. Bu kurumların kendilerini tanıtılabilmeleri için stant yerleri kuruldu. Bu stant yerlerinde satış yapmak isteyen kurumlar verecekleri bağışlarla "Kazım Koyuncu Müzik Bursu"na katkıda bulundular.

### **5.2.1. Çevre Teması Hes'ler**

Bu yılı etkinliğin çevre teması ise ülkemiz kamuoyunda sıkça yer alan "Su ve HES (Hidro Elektrik Santralleri)" oldu. Ekolojik ve Organik Tarımın önemini vurgulamak amacıyla bu alanda faaliyet gösteren Ekolojik ve Organik Tarım Üreticilerinin kendilerini tanıtabilmeleri ve satış yapabilmelerine dönük stant yerleri kuruldu.

Ayrıca her türlü çevre ve müzik konularının tartışıldığı ve çözüm önerilerinin ele alındığı "Serbest Kürsü Bölümü" bu yıl da iki gün boyunca etkinliğin içinde yerini aldı. Bu yılın sergi konusunu ise "Karadeniz'den Doğa Fotoğrafları" oluşturdu.

Gün boyunca alanda, Ay Işığı Kültür ve Sanat Derneği, İzmir Yenikapı Tiyatrosu, İzmir Delilleri Tiyatrosu, Tiyatro Arkadaş ve Tiyatro Sekiz Gruplarında çevre ve diğer sosyal duyarlılıklara dikkat çekmeye yönelik "Tiyatro Gösterilerine" yer verildi.

Karikatür ve edebiyat çevrelerinin yer alacağı festivalde çevre temalı karikatür sergisinin yanı sıra 12 Eylül Darbesini konu olan fotoğraf ve kitap sergileri de yerini aldı.

### **5.2.2. Dünya Horon Günü**

Festival, bu yıl dünyada ilk kez düzenlenen, "15 Mayıs Dünya Horon Günü"ne de ev sahipliği yaptı. İzmir'in dört bir yanından festivale katılan çocuk, genç, yaşılı, tulum eşliğinde horon oynadı.

### **5.2.3. "Seslerin Kardeşliği" Konserleri**

Bu yılın müzik teması, müziğin evrensel dilinden yola çıkarak "Seslerin Kardeşliği" olarak belirlenmiştir. Moğollar, Fuat Saka, Grup Marsis, Grup Mevce, Grup Kaçkar'ın yanı sıra İzmirli yerel müzik gruplarının da yer aldığı değişik kültürlerle ve değişik dillere ait ezgilerin seslendirileceği zengin bir konser programı konukların beğenisine sunuldu. Yine farklı yörelere ait halk oyunları gösterileri ile etkinlik alanına renk kattı.

Konserlerde Karadeniz melodilerini rock müzik kalıpları ile dinamik bir şekilde harmanlayan Marsis Grubu sahne aldı. Karadeniz müziğini modern tarzda yorumlayan grup gençleri coşturdu. Marsis üyeleri, enerji dolu müzikleri, göz dolduran sahne performansları ile büyük alkış alırken, gençler horon oynadı.



Grup Mevce, Meşona, Black Pearl'ün ardından, halk oyunları gösterisi, halkın büyük beğenisini kazandı. Türk Rock Müziği'nin efsane grubu Moğollar ise Karabağlar'da unutulmaz bir konser verdi. Sahne performanslarıyla geceye damgasını vuran Moğollar şarkılarıyla büyük coşku yaşattı. Geçmişten günümüze birçok parçayı seslendiren grup, Karabağlar'dan, tüm dünyaya barış çağrısı yaptı, çevre duyarlığının artmasını istedi.

### 5.3. Türkçe Günleri (26 – 27 Eylül 2011)



Dil Derneği işbirliği ile 26 – 27 Eylül 2011 tarihlerinde organize edilen 10. İzmir Türkçe Günleri – 79. Dil Bayramı şehir içi ve dışından katılan değerli edebiyatçılarla gerçekleştirılmıştır.

Etkinliğin açılışı Konak AKM (Atatürk Kültür Merkezi) yanındaki Türkçe Taşı'nda gerçekleştirildi. Dil Derneği İzmir Temsilcisi Gazeteci Yazar Bekir Yurdakul ile Şair Yazar Hidayet Karakuş'un da katıldığı etkinlikte, Nurcan - Taner İşeri ise "Türkçe de Neymiş" isimli kısa oyunlarıyla dilimizde Türkçe yerine yabancı sözcüklerin kullanımını eleştirdiler. Özel Çamlaraltı Koleji bando takımı da etkinlikte gösterilerini sundu. Etkinlik, "Dille Gelen Düğün Bayram" konulu söyleşide çocuk edebiyatına önemli eserler kazandıran Yazar Şair Mavisel Yener ve Yurdakul'un konuk olduğu söyleşi ile sürdürdü. Söyleşide Türkçe'nin en zengin dilleri arasında 5. sırada yer aldığı belirtildi. Türkçe sözcükleri doğru konuşarak, kullanarak topluma önek olması gereken haber spikerlerinin yabancı kelimeleri sıkça kullanmayı tercih etmesi eleştirildi.

Belediyemizin Çalıkuşu Kongre Salonu'nda gerçekleştirilen, "Dil Devrimi 79 Yaşında" konulu foruma, Yazar Mevlüt Kaplan, İzmir Gazeteciler Cemiyeti Başkanı Atilla Sertel, Ceyhan Demir, Yazar Muzaffer İzgü, Yazar Hidayet Karakuş, Sunucu Rüştü Erata katıldı, dilin iyi öğrenilmesi ve doğru kullanılmasının önemini anlattı.

Haber spikeri Rüştü Erata ise "Yoksa Siz Hala Turkche mi konuşuyorsunuz?" ve "Basın Yayın Kültürel Etkileşimi" söyleşileriyle, Türkçe'nin yabancı sözcüklerin gölgesinde kaldığını söyledi.

### 5.4. III. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri (2-3 Aralık 2011)

Belediyemizce Reşat Nuri Güntekin adına düzenlenen III. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri, 2-3 Aralık 2011 tarihinde gerçekleşti. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri'nde, Türk edebiyatının ünlü isimleri İzmirli sanatseverlerle buluştu.

Reşat Nuri Güntekin'in Çalıkuşu romanını yazdığı evinin, Karabağlar İlçesi'nde bulunması nedeniyle yazarın ismini taşıyan Edebiyat Günleri organizasyonu, bu yıl Cumalı-Seferis Gökyüzü Kültür ve Sanat Derneği'nin katkıları ile düzenlendi. Etkinlikler, Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda Çamlaraltı Koleji öğrencilerinin, günümüze uyarladıkları, Reşat Nuri Güntekin'in "Bir Aşk Hiyakesi" adlı öyküsünü canlandırmaları ile başladı. Reşat Nuri Güntekin'in romanı ve eserlerini konu alan

Grup Mevce, Meşona, Black Pearl'ün ardından, halk oyunları gösterisi, halkın büyük beğenisini kazandı. Türk Rock Müziği'nin efsane grubu Moğollar ise Karabağlar'da unutulmaz bir konser verdi. Sahne performanslarıyla geceye damgasını vuran Moğollar şarkılarıyla büyük coşku yaşattı. Geçmişten günümüze birçok parçayı seslendiren grup, Karabağlar'dan, tüm dünyaya barış çağrısı yaptı, çevre duyarlığının artmasını istedi.

### 5.3. Türkçe Günleri (26 – 27 Eylül 2011)



Dil Derneği işbirliği ile 26 – 27 Eylül 2011 tarihlerinde organize edilen 10. İzmir Türkçe Günleri – 79. Dil Bayramı şehir içi ve dışından katılan değerli edebiyatçılarla gerçekleştirılmıştır.

Etkinliğin açılışı Konak AKM (Atatürk Kültür Merkezi) yanındaki Türkçe Taşı'nda gerçekleştirildi. Dil Derneği İzmir Temsilci-si Gazeteci Yazar Bekir Yurdakul ile Şair Yazar Hidayet Karakuş'un da katıldığı etkinlikte, Nurcan - Taner İşeri ise "Türkçe de Neymiş" isimli kısa oyunlarıyla dilimizde Türkçe yerine yabancı sözcüklerin kullanımını eleştirdiler. Özel Çamlaraltı Koleji bando takımı da etkinlikte gösterilerini sundu. Etkinlik, "Dille Gelen Düğün Bayram" konulu söyleşide çocuk edebiyatına önemli eserler kazandıran Yazar Şair Mavisel Yener ve Yurdakul'un konuk olduğu söyleşi ile sürdürdü. Söyleşide Türkçe'nin en zengin dilleri arasında 5. sırada yer aldığı belirtildi. Türkçe sözcükleri doğru konuşarak, kullanarak topluma örnek olması gereken haber spikerlerinin yabancı kelimeleri sıkça kullanmayı tercih etmesi eleştirildi.

Belediyemizin Çalıkuşu Kongre Salonu'nda gerçekleştirilen, "Dil Devrimi 79 Yaşında" konulu foruma, Yazar Mevlüt Kaplan, İzmir Gazeteciler Cemiyeti Başkanı Atilla Sertel, Ceyhan Demir, Yazar Muzaffer İzgü, Yazar Hidayet Karakuş, Sunucu Rüştü Erata katıldı, dilin iyi öğrenilmesi ve doğru kullanılmasının önemini anlattı.

Haber spikeri Rüştü Erata ise "Yoksa Siz Hala Turkche mi konuşuyorsunuz?" ve "Basın Yayın Kültürel Etkileşimi" söyleşileriyle, Türkçe'nin yabancı sözcüklerin gölgesinde kaldığına degliidi.

### 5.4. III. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri (2-3 Aralık 2011)

Belediyemizce Reşat Nuri Güntekin adına düzenlenen III. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri, 2-3 Aralık 2011 tarihinde gerçekleşti. Reşat Nuri Güntekin Edebiyat Günleri'nde, Türk edebiyatının ünlü isimleri İzmirli sanatseverlerle buluştu.

Reşat Nuri Güntekin'in Çalıkuşu romanını yazdığı evinin, Karabağlar İlçesi'nde bulunması nedeniyle yazarın ismini taşıyan Edebiyat Günleri organizasyonu, bu yıl Cumali-Seferis Gökyüzü Kültür ve Sanat Derneği'nin katkıları ile düzenlendi. Etkinlikler, Çalıkuşu Kongre ve Sergi Salonu'nda Çamlaraltı Koleji öğrencilerinin, günümüze uyarladıkları, Reşat Nuri Güntekin'in "Bir Aşk Hiyakesi" adlı öyküsünü canlandırmaları ile başladı. Reşat Nuri Güntekin'in romanı ve eserlerini konu alan

filmin yönetmeni Nesli ÖZALP'e de Nazmi MARANGOZ teşekkür belgesi verdi.

"Kısa Öykünün Kısa Tarihi – Osmanlı'dan Günümüze", "Öykünün Gelenekle İlişkisi", "Kadın Öykülerinde Erkek Temsil" konulu oturumlar ünlü edebiyatçılar Adnan ÖZYALÇINER, İnci ARAL, Sennur SEZER, Şükrü ERBAŞ, İsmail Mert BAŞAT, Şerife YAĞCI YALÇINKAYA, Semih GÜMÜŞ, Atalay SARAÇ, Özcan KARABULUT, Faruk DUMAN, Vicdan EFE, Gönül ÇATALCALI, Sevim KORKMAZ DİNÇ' in katılımlarıyla gerçekleşti.

## 6. Park Açılışı Ve Konserler

### 6.1. Nazım Hikmet Kültür Parkı Açılışı ve Leman Sam Konseri (21 Mayıs 2011)



Türkiye'nin en büyük Nazım Hikmet Kültür Parkı ve heykeli, Karabağlar'da 21 Mayıs tarihinde görkemli bir törenle hizmete açıldı. Karabağlar Belediyesi'nin Tahsin Yazıcı Mahallesi'nde 20 bin metrekarelik alanda düzenlediği, büyük usta Nazım Hikmet'in heykeli ve şiirlerinden oluşan kaideelerin de yer aldığı parkın ve heykelin açılış törenine, ünlü şair Ataoğlu BEHRAMOĞLU da şiirleriyle renk kattı. Belediyemiz sanat dünyasından pek çok ünlü ismi de İzmirlilerle buluşturdu.

Şiirler, şarkılar ve halk oyunları gösterileriyle renklenen etkinlikte mahalle sakinleri ise Başkan KÜRÜM' e teşekkür plaketi sundu.

İzmirlilerin de büyük ilgi gösterdiği açılış, halk oyunları gösterileriyle renklendi. Deniz ALTIOK, Aygün YAVUZER, Ahmet YILMAZ, Şevket KARAKİŞ, gitarist Mithat ARSLAN ve bağlamaçı Mustafa KASIRGA' nın tınları eşliğinde şiir dinletisi düzenlendi. Seyir teraslarındaki "Fotoğraflarla Nazım" sergisi, Grup Latino' nun Latin-Caz Müziği ise açılışa ayrı bir renk kattı.

Nazım Hikmet Kültür Parkı ve heykelinin açılış töreni, Üçkuyular Pazaryeri'nde Lejos Flamenko Grubu'nun İspanyol-Küba müzickleri ile devam etti. Türkiye'nin en güçlü kadın seslerinden biri olan Leman SAM ve kızı Şehnaz SAM İzmirlilere unutamayacakları bir gece yaşadı.

### 6.2. Yaz Konserleri ( 25 Temmuz 2011 – 28 Temmuz 2011)

25 Temmuz 2011 tarihinde Eskiizmir Pazaryeri'nde Mehmet KENDİRCİ – Erol İŞCAN katkılarıyla Sıra Gecesi düzenlenmiştir.

28 Temmuz 2011 tarihinde Uğur Mumcu Parkı'nda "Anadolu Rock'tan Esintiler" adlı Mehmet VOLKAN konseri düzenlenmiştir.

## 7. Çocuklara Yönelik Etkinlikler

### 7.1. Masal Okuma Etkinlikleri ve Kapanış Töreni (11 Mayıs 2011)

Müdürlüğümüzce, Yeni Kuşak Köy Enstitülerü Derneği Gönüllüleri ile 24 Kasım 2010'da başlayan Çocuklara Masal Okuma etkinliği 27 Nisan 2011 tarihinde tamamlanmıştır.

Bu nedenle 11 Mayıs 2011 tarihinde Çalıkuşu Kongre ve Nikah Salonu'nda Çocuklara Masal Okuma kapanış etkinliğinde "Tarla Faresi" tiyatrosu çocuklara tiyatro gösterisi sergilediler. Daha sonra Yeni Kuşak Köy Enstitülerü Derneği Gönüllüleri okuyucuları konuşmalarını yaptılar. Çocuklara kitap okumanın önemini, şairlerimize ve yazarlarımıza sahip çıkışmanın onlar hakkında bilgiler edinmenin gerektiğini vurguladılar.

### 7.2. Çocuklarla Sokakta Sanat Etkinlikleri



Karabağlar Belediyesi olarak çocuklar için sanatı sokağa taşıdık. Çocuklar, sokakta buluşup, resimler yaptı. 16 Haziran 2011 tarihinde Aydın Mahallesi'nde Üzümlü Parkı'nda düzenlenen "Çocuklarla Sokakta Sanat Atölyesi" etkinliği, büyük ilgi gördü.

Mahalle sakini çocuklar, parkta pastel ve sulu boyalarla resimler yaptı, palyaçolar, Hacivat-Karagöz ve Nasrettin Hoca ile keyifli oyunlar oynadı.

Sokakta Sanat Etkinlikleri aşağıdaki tarihlerde de yapılmış ve halkımızdan büyük ilgi görmüştür.

7 Temmuz 2011 Limontepe Pazaryeri

13 Temmuz 2011 Günaltay Mahallesi Polis Amca Parkı

15 Temmuz 2011 Günaltay Mahallesi Devlet Demiryolları Parkı

21 Temmuz 2011 Maliyeciler Mahallesi Açıkhava Tiyatrosu

### **7. 3. II. Karabağlar Başöğretmen Atatürk Satranç Turnuvası (17-18 Aralık 2011)**

Karabağlar Belediyesi Gençlik Spor Kulübü, Müdürlüğümüz ve Türkiye Satranç Federasyonu İzmir İl Temsilciliği'nin desteğiyle 17-18 Aralık 2011 tarihlerinde "II. Karabağlar Başöğretmen Atatürk Satranç Turnuvası" düzenlendi. Mimkent Şehit Gürcan Ulucan Spor Tesisleri'nde yapılan Satranç Turnuvası, 18 yaş altı, 14 yaş altı ve 10 yaş altı olmak üzere üç kategoride gerçekleştirildi. Başkanımızca her kategoride ilk beşe giren öğrencilere çeşitli ödüller ve madalyalar verildi.

## **8. Kampanyalar Ve Projeler**

### **8.1. Karabağlar Belediyesi II. Kan Bağışı Kampanyası (12 Ocak 2011)**

Sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda, kurum içindeki dayanışma ve yardımlaşma ruhunu artırmak ve belediyemizin gönüllülük esası doğrultusunda toplumsal ihtiyaçlara cevap vermesi için belediye personelince Karabağlar Belediyesi ile Türk Kızılay Derneği'nin işbirliğiyle 12 Ocak 2011 Çarşamba günü "II. Kan Bağışı Kampanyası" düzenlendi.

### **8.2. Benim Okul Projesi – Sosyal Hizmet (10 Mart 2011)**

İlköğretim ve lise öğrencilerinin eğitime destek olmak için internet üzerinde oluşturulan "Benim Okul Projesi" 10.03.2011 tarihinde Çalıkuşu Kongre ve Nikâh Salonu'nda ilçedeki 68 ilk ve ortaöğretim okulunun temsilcileri, okul aile birliği yöneticilerinin davetli olduğu toplantıda tanıtıldı.

Bu proje ile öğrencilerimiz, güncel ve doğru bilgiye kısa sürede ulaşıp, okul saatleri dışında bağımsız ders çalışma olanağına kavuşacak, etütlerden faydalananarak, deneme sınavları ile seviyelerini belirleyebilecekler. Öğrencilerimiz büyük stres yaşadıkları SBS, YGS ve LGS'ye çok daha iyi hazırlanacakları Benim Okul projesinde, öğrencilerin, bireysel farklılıklarını ve değişik öğrenme tarzları da dikkate alınarak, Millî Eğitim Bakanlığı'nın eğitim öğretim programıyla uyumlu bir portal oluşturularak 6. sınıf ile 12. sınıflar arasındaki öğrencilere dağıtılmak üzere 40 bin şifre satın alındı. Benim Okul projesi kapsamında Karabağlar İlçesi sınırlarında bulunan lise ve ilköğretim okulları aranıp 6, 7, 8, 9.10.11 ve 12. sınıf öğrenci sayıları tespit edilip şifre dağıtımını gerçekleştirılmıştır.

### **8.3. Geleneksel Ramazan Eğlenceleri (5 Ağustos – 26 Ağustos 2011)**

5 Ağustos – 26 Ağustos tarihleri arasında 8 ayrı Mahallede Orta oyun, sihirbaz, Hacivat – Karagöz Aşuk ile Maşuk vb. gösterilerle geleneksel ramazan kutlamaları yapılmıştır. Ayrıca 1 – 29 Ağustos 2011 Ramazan dönemi süresince 78 camide teravih namazından sonra vatandaşça irmik helvası dağıtımı yapılmıştır.

## 9. Kurslar

### 9.1. Gitar Kursu

### 9.2. Tiyatro Kursu

### 9.3. Fotoğrafçılık Kursu

### 9.4. Güz Dönemi Kültür Sanat Kursları Katılım Belgesi Töreni & Resim Sergisi (28 Haziran 2011)

Karabağlar Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün Güz Dönemi kurslarına katılan ve başarıyla tamamlayan kursiyerlere katılım belgeleri verildi. 2010 yılı Güz Dönemi'nde başlayan, resim, gitar, tiyatro, etkili ve güzel konuşma alanlarında eğitim gören 70 kursiyer, izleyenlere eğitim gördüğü alanlarda mini gösteriler sundu. Resim kursuna katılan 15 kursiyerin, yağlıboya ve sulu boya tekniğiyle yaptığı 30 eser de sergilendi. Sergi, katılımcıların beğenisini kazandı.

Çalıkuşu Kongre ve Nikah Salonunda yapılan törende tiyatro ve gitar kurslarına katılan kursiyerler, katılım belgelerini aldıktan sonra eğitim gördükleri alanlarda kısa gösteriler yaptı. Resim kurslarına katılan kursiyerlerin, 30'u aşkın eseri ise Çalıkuşu Sergi Salonu'nda sergilendi.

### 9.5. Aydın Mahallesi Etüt Merkezi Yaz Okulu (11 Temmuz 2011)

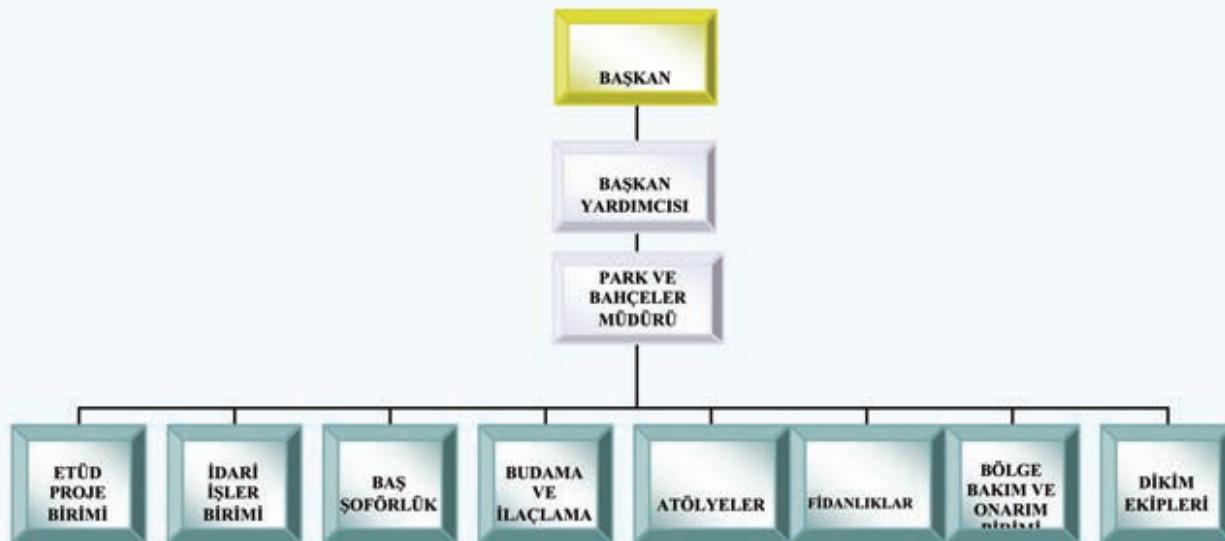
Aydın Mahallesi Etüt Merkezi'nde yaz döneminde personel tarafından pazartesi günleri sinema ve İngilizce; Çarşamba günleri ise resim kursu verilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 2011 yılında 105 etkinliğimiz gerçekleştirilmiş olup; Müdürlüğümüz hizmet binasında Aralık ayından itibaren 50 kursiyerimizle resim, tiyatro ve bağlama kurslarımız açılmıştır.

## 15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Müştak ÖZVURAL
Memur	: 6
Sözleşmeli Memur	: 1
Kadrolu İşçi	: 9
Diğer Personel	: 99



### Yeni Yapılan Parklar:

Nazım Hikmet Parkı 2. Bölüm: Tahsin Yazıcı Mahallesi 9317 Sokakta bulunan toplam 20000 m<sup>2</sup> alana kurulan parkımızın 2. bölümünün yapım çalışmaları tamamlanmıştır. 2. bölümün büyülüğu 5000 m<sup>2</sup>dir.



**Atsushi Miyazaki Parkı:** Kazım Karabekir Mahallesi 9009 Sokakta bulunan parkımız 1500 m<sup>2</sup> olup, yapımı 2011 yılı içinde tamamlanmıştır. Parkımızın içerisinde bir adet çocuk oyun seti bulunmaktadır.

**5136/1 Sokak Parkı:** Peker Mahallesinde bulunan parkımız 500 m<sup>2</sup> olup yapım çalışmaları tamamlanmıştır. Parkımızın içerisinde bir adet çocuk oyun seti ve spor aletleri bulunmaktadır.

**Aşık Veysel Dere Kenarı:** Aşık Veysel Mahallesi 5906 Sokakta bulunan parkımız 500 m<sup>2</sup> dir. Parkımızın içinde bir adet oyun seti ve spor aletleri bulunmaktadır.

**Bozyaka Pazaryeri:** Bozyaka Mahallesinde bulunan pazar yeri çevresinin 5200 m<sup>2</sup> lik düzenlenmesi yapılmış olup bir adet çocuk oyun seti monte edilmiştir.

**Lalepaşa Camii Parkı:** Peker Mahallesi 4165 Sokaktaki Lalepaşa Camii Parkın'ın bahçesi park olarak düzenlenmiştir.

**9601 Sokak Parkı:** Tahsin Yazıcı Mahallesi 9601 Sokaktaki Yeşilyurt son durak altındaki alan park olarak düzenlenmiştir.



### Yeni Yapılan Yeşil Alanlar:

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından istinat duvarları örulen ve Yurtoğlu Mahallesinde bulunan Uzundere Rekreasyon Alanı peyzaj çalışmaları hızla devam etmektedir.



Yine Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Devrim Mahallesi 3771/3 Sokakta yaptırılan Yeşil Ev Projesi 1. kısmın 1000 m<sup>2</sup>'lik çevre düzenlemesi yapılmıştır.



#### **Revizyonu Yapılan Parklar:**

Mevcut parklarımız içerisinde bulunan İhsan Alyanak Mahallesi 4992 Sokaktaki Sevgi 2 Parkı, Osman Aksüner Mahallesi 5728 Sokaktaki Osman Aksüner Parkı, Aşık Veysel Mahallesi 5901 Sokaktaki Aşık Veysel 1 ve Aşık Veysel 2 Parkı, Kazımkarabekir Mahallesi 9002/10 Sokaktaki Şirin Park, yine Kazımkarabekir Mahallesi 9002 Sokaktaki Barış Parkı, Esenlik Mahallesi 9035 Sokaktaki Org. Mürsel Bakü Parkı ve 2011 yılı içerisinde bitki ve ağaç yapısı korunarak toplamda 10560 m<sup>2</sup> alan tamamiyla yeniden düzenlenmiştir.



Ayrıca Vatan Mahallesinde bulunan ve 14000 m<sup>2</sup> büyüklüğündeki Karafatma Parkı tamamiyla yeniden revize edilmiştir.



## Yeşil Alan, Park Ve Ağaçlandırma Alanları Temizlik Ve Bakım Çalışmaları:

Karabağlar sınırlarında ve Belediyemiz sorumluluğunda bulunan 293 adet park ve yeşil alanda, müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ekipler tarafından günlük temizlik ve bakım çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır. Mevsim ve hava şartlarına bağlı olarak söz konusu park ve yeşil alanların sularlanması sulama sistemlerine ek olarak kurulan arazöz ekipleri ile gerçekleştirılmıştır. Mevcut park ve yeşil alanların çim biçme çalışmaları arazinin durumuna göre el kosası ve çim biçme makinesi ile yapılmıştır. Ayrıca ilçemiz sınırlarındaki tüm resmi kurum ve kuruluşlara ait alanlar ve tehlike arz eden özel mülkiyete ait arazilerdeki kuru otlar yine müdürlüğümüz ekipleri tarafından program dahilinde biçilmiştir.

## Budama Çalışmaları:

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan sepetli araç ekibi ve merdiven ekibi ile öncelikle Belediyemiz sınırları içerisindeki parklar olmak üzere tüm yeşil alanlar, sevgi yolları, sokaklar ve tüm resmi kurumlardaki bitkilerin budama çalışmaları mevsim koşullarına bağlı olarak düzenli bir şekilde yapılmıştır. Ayrıca ilçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın özel budama ve kesim talepleri de belediye meclisimizin almış olduğu karar çerçevesinde ve teknik ekibimizin tespiti sonucunda ücret karşılığı yapılmıştır.



## Sosyal Çalışmalar:

İlçemiz sınırlarında yaşayan ve Belediyemize bağlı ekipler tarafından tespit edilmiş ihtiyaç sahiplerine, budama çalışmaları sonucu oluşan odunlar program dahilinde dağıtılmıştır. Teknik ekiplerimiz yeni yapılacak çalışmalar öncesi bölgede yaşayan çocuklar ve velilerle yapılan görüşmeler değerlendirilerek çalışmalar yönlendirilmiştir. Dini Bayramlarından önce ilçemizde bulunan mezarlarda ekiplerimiz tarafından vatandaşlarımıza çiçek dağıtılmıştır.



## Fidanlık Çalışmaları:

Belediyemizin kuruluşuyla beraber faaliyete geçirdiğimiz Gediz Şantiyedeki fidanlığımızı, 2011 yılında Uzundere'deki yeni fidanlığımıza taşındık. Yine bu 2011 yılı içerisinde fidanlığımız içerisinde 400'm<sup>2</sup>'lik seramızı tamamladık. 2011 yılı içerisinde tüm Karabağlar ilçesi sınırlarında park, yeşil alan, kavşak ve diğer alanlara toplam 2500 adet ağaç fidanı, 9000 adet çalı gurubu ve 27000 adet mevsimslik bitki dikimi gerçekleştirilmiştir.



## Atölye Çalışmaları:

2009 yılında müdürlüğümüz tarafından kurulan atölyelerimiz 2010 yılı içerisinde Gediz Şantiyedeki yeni yerine taşınmış, 2011 yılında da faaliyetlerine burada devam etmiştir. Burada marangoz atölyesi, demir atölyesi ve boyahane olarak Belediyemizin tüm birimlerine hizmet vermenin yanında, ilçemiz sınırlarındaki ve Belediyemize ait tüm parkların bakım ve onarım çalışmaları yine ilçemiz sınırlarındaki okul, cami, cem evi ve sağlık ocaklarının bakım ve onarım talepleri değerlendirilerek hizmet verilmiştir.

2011 yılı içerisinde müdürlüğümüze bağlı atölyeler bünyesinde 440 adet bank, 186 adet çöp kovası, 38 adet salıncak, 12 adet piknik masası yapılmış ve yerine monte edilmiştir. Ayrıca mevcut bütün parkların tabelaları yenilenmiştir. Bütün bu çalışmaların yanı sıra Belediyemiz bünyesindeki muhtelif müdürlüklerde kullanılmak üzere kapı, pencere, mutfak dolabı ve büro mobilyaları yapımı işleri de gerçekleştirilmiştir.



#### **Ulaşım Çalışmaları:**

Tüm bu faaliyetlerimiz, yine müdürlüğümüzün bünyesindeki baş şoförlüğe bağlı 1 adet sepetli araç, 4 adet tanker, 4 adet kamyon, 5 adet çift kabin kamyonet ve 1 adet binek araçla yürütülmüştür.



#### **İdari İşler Birimi:**

İdari İşler Birimince 2011 yılı içerisinde; personel sicil dosyalarının takibi, ayniyat ve demirbaş işlemleri, arşiv yönetmeliği çerçevesinde evrak dosyanınası işlemleri, genelgeler, tamimler ve tebliğlerin personele duyurulması, müdürlük bütçesinin hazırlanması, işçi ve memur personelin özlük haklarını kapsayan tüm işlemler, faturaların tahakkuklarının hazırlanması, ihtiyaç duyulan malzemelerin temini işlemleri birimimizce gerçekleştirılmıştır.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan parklarımıza İzsü Genel Müdürlüğünce bağlanan su sayaçlarının döner-sel tüketim faturalarının tahakkuk ettirilerek ödemesi ve yeni açılan park alanlarına yeni sayaç bağlanması işlemleri yapılmıştır.

Vatandaşların telefon başvuruları ile ilgili istek, şikayet ve önerileri üzerine bilgi edinme hakkı dikkate alınarak gerek müdürlüğümüz içinde gerekse Belediyemizin ilgili birimlerine iletilerek başvuru sahiplerine işlem aşamasından

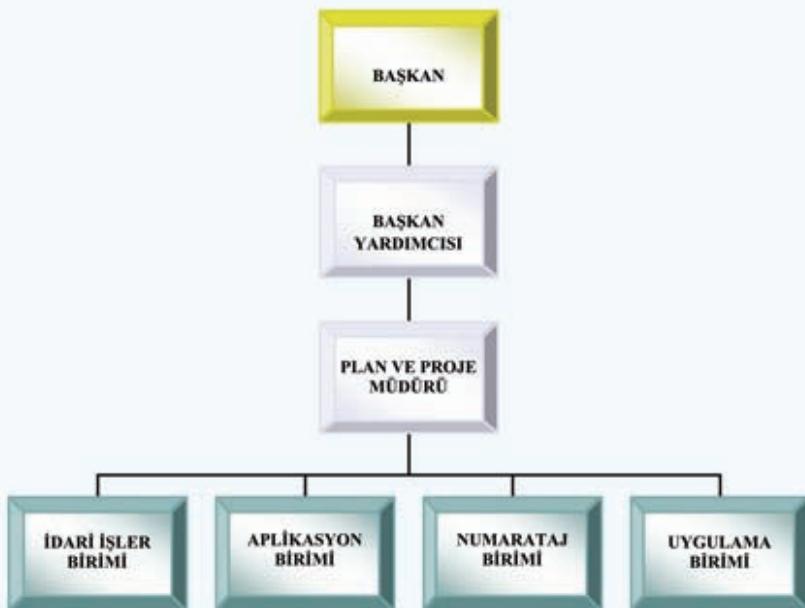
ya da sonucundan bilgi verilmesi sağlanmıştır.

2011 yılı içinde 1344 adet evrak kayıt işlemi gerçekleştirilmiş ve tamamı gereği yerine getirilerek yanıtlanmıştır.

## 16. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Levent PAMUK
Memur	: 6
Sözleşmeli Memur	: 3
Kadrolu İşçi	: -
Diger Personel	: 15



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

#### Plan ve Proje Müdürlüğü;

- Belediye hizmetleri için gerekli haritaların yapımı, 5 yıllık imar programının hazırlanması,
- İmar planlarına uygun gerekli arsa üretimi ve kamusal alanların belirlenmesine esas düzenleme sahalarının seçilmesi,
- Seçilen düzenleme sahalarının yasa ve yönetmelikler doğrultusunda imar uygulamalarının yapılması,
- Taşınmazların yola terki, birleştirilmesi ve ayrılması ile ilgili tescile esas işlemlerin yürütülmesi,
- Yeni yapılacak yapıların müellifinice hazırlanan parseller üzerindeki konumunu belirleyen yapı yeri uygulama ve yapı yeri krokileri ile projesine göre subasman seviyesine gelen yapıların kontrol işlemlerinin yürütülmesi,
- İmar planına uygun açılacak ham yollarla ilgili, hazırlanan yol profillerinin kontrol ve onay işlemlerinin yapılması,
- İlçemiz dahilinde meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim veya numara verilmesi ile anılan yerler üzerinde bulunan binalara kapı numarası verilmesi ve adres bilgi sisteminin kurulması için numaralama ile ilgili güncelleştirme,

çalışmalarını yürütür.

## **İdari İşler Birimi:**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler kapsamında;

Personelin devam durumu, rapor, izin, puanaj işlemleri, tüm personelin özlük hakları (idari ve mali) ile ilgili işlemler, demirbaş, ihtiyaç malzemelerinin alınması, yurtçi ve yurtdışı görevlendirmelerde avans alma – kapatma, aylık ve yıllık çalışma raporu hazırlama, gelen ve giden evrakların kayıt altına alınması, faaliyet alanı ile ilgili yazışmalar, vatandaşlardan H.İ.M üzerinden gelen talep ve şikayetlerin yanıtlanması ve arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama yapılması işlemlerini gerçekleştirir.

İdari İşler Birimine 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 8208 adet evrak girişi yapılmış ve bunların tamamı sonuçlandırılmıştır. Kurumumuza 532.866,71 TL gelir sağlanmıştır.

## **Aplikasyon Birimi:**

3194 sayılı İmar Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, Büyük Ölçekli Haritalar Yapım Yönetmeliği ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler kapsamında;

İmar planına göre yapılan uygulamalara esas imar hatlarının belirlenmesi, inşaat ruhsatına esas hazırlanan yapı yeri uygulama krokisi ile yapı yeri kot krokisinin (T.U.S. dosyalarının) kontrol ve onayı, projesine göre ruhsat almış binaların aplikasyon, temel ve temel üstü vizesi kontrol ve onayı, ada bazında olmayan ayırma, birleştirme, yola terk ve yoldan ihdas işlemlerinin hazırlanması, müellifinçe yapılması durumunda kontrollerinin yapılarak onaylanması ve tescil aşamasına getirilmesi, yol profili ve sokak siluetlerinin kontrol ve onayı, ceza tutanaklarına esas tespit edilen işgaliyenin ada ve parsel tespiti ile yüzölçümlerinin belirlenmesi, aplikasyonu yapılacak olan yerlerin arazi ve büro çalışmalarının yürütülmesi işlemlerini gerçekleştirir.

## **3194 Sayılı Yasanın 16. ve 18 Madde Kapsamında Yapılan İmar Uygulamaları İçin Gerekli Olan;**

İmar Hatları Ve Yol Genişliği Talebi	: 276 Adet
Yapı Yeri Uygulama Ve Kot Krokisi( TUS ) Onayı	: 586 Adet
Aplikasyon, Temel Ve Subasman Vizesi Onayı	: 852 Adet
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 16. Madde Uygulaması	: 275 Adet
Yol Silueti Ve Yol Profili Kontrol Ve Onayı	: 23 Adet
Belediyemizce Verilen Kısıtlılık Belgelerine Esas İmar Planına Göre Bir Kısmı Yol Ve Yeşilde Kalan Parseller İçin Yaklaşık Alanların Hesaplanması Talebi	: 43 Adet
Fen İşleri Müdürlüğü Ve Etüd Ve Proje Müdürlüğü'nce Mevcut İmar Planlarında Park Ve Oyun Alanı Olarak Ayrılan Alanlar İçin Halihazır Alımı Ve Zemine Aplikasyonu Talebi	: 14 Adet
İsgaliyenin Yerinin Ada Ve Parsel Numaralarının Belirlenmesi	: 23 Adet
Diğer Konulu Evraklar	: 126 Adet

evrak işlem görmüştür.

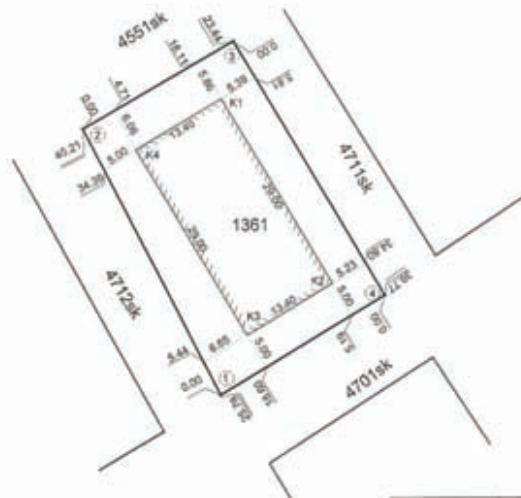
**T.C. İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ**

**YAPI YERİ UYGULAMA KROKİSİ**

Sıra No	E	Z	Y	N
10	42298-14	42297-24	42297-40	42298-40
11	42298-15	42297-25	42297-41	42298-41
12	42298-16	42297-26	42297-42	42298-42
13	42298-17	42297-27	42297-43	42298-43
14	42298-18	42297-28	42297-44	42298-44
15	42298-19	42297-29	42297-45	42298-45
16	42298-20	42297-30	42297-46	42298-46
17	42298-21	42297-31	42297-47	42298-47
18	42298-22	42297-32	42297-48	42298-48
19	42298-23	42297-33	42297-49	42298-49
20	42298-24	42297-34	42297-50	42298-50
21	42298-25	42297-35	42297-51	42298-51
22	42298-26	42297-36	42297-52	42298-52
23	42298-27	42297-37	42297-53	42298-53
24	42298-28	42297-38	42297-54	42298-54
25	42298-29	42297-39	42297-55	42298-55
26	42298-30	42297-40	42297-56	42298-56
27	42298-31	42297-41	42297-57	42298-57
28	42298-32	42297-42	42297-58	42298-58
29	42298-33	42297-43	42297-59	42298-59
30	42298-34	42297-44	42297-60	42298-60
31	42298-35	42297-45	42297-61	42298-61
32	42298-36	42297-46	42297-62	42298-62
33	42298-37	42297-47	42297-63	42298-63
34	42298-38	42297-48	42297-64	42298-64
35	42298-39	42297-49	42297-65	42298-65
36	42298-40	42297-50	42297-66	42298-66
37	42298-41	42297-51	42297-67	42298-67
38	42298-42	42297-52	42297-68	42298-68
39	42298-43	42297-53	42297-69	42298-69
40	42298-44	42297-54	42297-70	42298-70
41	42298-45	42297-55	42297-71	42298-71
42	42298-46	42297-56	42297-72	42298-72
43	42298-47	42297-57	42297-73	42298-73
44	42298-48	42297-58	42297-74	42298-74
45	42298-49	42297-59	42297-75	42298-75
46	42298-50	42297-60	42297-76	42298-76
47	42298-51	42297-61	42297-77	42298-77
48	42298-52	42297-62	42297-78	42298-78
49	42298-53	42297-63	42297-79	42298-79
50	42298-54	42297-64	42297-80	42298-80
51	42298-55	42297-65	42297-81	42298-81
52	42298-56	42297-66	42297-82	42298-82
53	42298-57	42297-67	42297-83	42298-83
54	42298-58	42297-68	42297-84	42298-84
55	42298-59	42297-69	42297-85	42298-85
56	42298-60	42297-70	42297-86	42298-86
57	42298-61	42297-71	42297-87	42298-87
58	42298-62	42297-72	42297-88	42298-88
59	42298-63	42297-73	42297-89	42298-89
60	42298-64	42297-74	42297-90	42298-90
61	42298-65	42297-75	42297-91	42298-91
62	42298-66	42297-76	42297-92	42298-92
63	42298-67	42297-77	42297-93	42298-93
64	42298-68	42297-78	42297-94	42298-94
65	42298-69	42297-79	42297-95	42298-95
66	42298-70	42297-80	42297-96	42298-96
67	42298-71	42297-81	42297-97	42298-97
68	42298-72	42297-82	42297-98	42298-98
69	42298-73	42297-83	42297-99	42298-99
70	42298-74	42297-84	42297-100	42298-100
71	42298-75	42297-85	42297-101	42298-101
72	42298-76	42297-86	42297-102	42298-102
73	42298-77	42297-87	42297-103	42298-103
74	42298-78	42297-88	42297-104	42298-104
75	42298-79	42297-89	42297-105	42298-105
76	42298-80	42297-90	42297-106	42298-106
77	42298-81	42297-91	42297-107	42298-107
78	42298-82	42297-92	42297-108	42298-108
79	42298-83	42297-93	42297-109	42298-109
80	42298-84	42297-94	42297-110	42298-110
81	42298-85	42297-95	42297-111	42298-111
82	42298-86	42297-96	42297-112	42298-112
83	42298-87	42297-97	42297-113	42298-113
84	42298-88	42297-98	42297-114	42298-114
85	42298-89	42297-99	42297-115	42298-115
86	42298-90	42297-100	42297-116	42298-116
87	42298-91	42297-101	42297-117	42298-117
88	42298-92	42297-102	42297-118	42298-118
89	42298-93	42297-103	42297-119	42298-119
90	42298-94	42297-104	42297-120	42298-120
91	42298-95	42297-105	42297-121	42298-121
92	42298-96	42297-106	42297-122	42298-122
93	42298-97	42297-107	42297-123	42298-123
94	42298-98	42297-108	42297-124	42298-124
95	42298-99	42297-109	42297-125	42298-125
96	42298-100	42297-110	42297-126	42298-126
97	42298-101	42297-111	42297-127	42298-127
98	42298-102	42297-112	42297-128	42298-128
99	42298-103	42297-113	42297-129	42298-129
100	42298-104	42297-114	42297-130	42298-130
101	42298-105	42297-115	42297-131	42298-131
102	42298-106	42297-116	42297-132	42298-132
103	42298-107	42297-117	42297-133	42298-133
104	42298-108	42297-118	42297-134	42298-134
105	42298-109	42297-119	42297-135	42298-135
106	42298-110	42297-120	42297-136	42298-136
107	42298-111	42297-121	42297-137	42298-137
108	42298-112	42297-122	42297-138	42298-138
109	42298-113	42297-123	42297-139	42298-139
110	42298-114	42297-124	42297-140	42298-140
111	42298-115	42297-125	42297-141	42298-141
112	42298-116	42297-126	42297-142	42298-142
113	42298-117	42297-127	42297-143	42298-143
114	42298-118	42297-128	42297-144	42298-144
115	42298-119	42297-129	42297-145	42298-145
116	42298-120	42297-130	42297-146	42298-146
117	42298-121	42297-131	42297-147	42298-147
118	42298-122	42297-132	42297-148	42298-148
119	42298-123	42297-133	42297-149	42298-149
120	42298-124	42297-134	42297-150	42298-150
121	42298-125	42297-135	42297-151	42298-151
122	42298-126	42297-136	42297-152	42298-152
123	42298-127	42297-137	42297-153	42298-153
124	42298-128	42297-138	42297-154	42298-154
125	42298-129	42297-139	42297-155	42298-155
126	42298-130	42297-140	42297-156	42298-156
127	42298-131	42297-141	42297-157	42298-157
128	42298-132	42297-142	42297-158	42298-158
129	42298-133	42297-143	42297-159	42298-159
130	42298-134	42297-144	42297-160	42298-160
131	42298-135	42297-145	42297-161	42298-161
132	42298-136	42297-146	42297-162	42298-162
133	42298-137	42297-147	42297-163	42298-163
134	42298-138	42297-148	42297-164	42298-164
135	42298-139	42297-149	42297-165	42298-165
136	42298-140	42297-150	42297-166	42298-166
137	42298-141	42297-151	42297-167	42298-167
138	42298-142	42297-152	42297-168	42298-168
139	42298-143	42297-153	42297-169	42298-169
140	42298-144	42297-154	42297-170	42298-170
141	42298-145	42297-155	42297-171	42298-171
142	42298-146	42297-156	42297-172	42298-172
143	42298-147	42297-157	42297-173	42298-173
144	42298-148	42297-158	42297-174	42298-174
145	42298-149	42297-159	42297-175	42298-175
146	42298-150	42297-160	42297-176	42298-176
147	42298-151	42297-161	42297-177	42298-177
148	42298-152	42297-162	42297-178	42298-178
149	42298-153	42297-163	42297-179	42298-179
150	42298-154	42297-164	42297-180	42298-180
151	42298-155	42297-165	42297-181	42298-181
152	42298-156	42297-166	42297-182	42298-182
153	42298-157	42297-167	42297-183	42298-183
154	42298-158	42297-168	42297-184	42298-184
155	42298-159	42297-169	42297-185	42298-185
156	42298-160	42297-170	42297-186	42298-186
157	42298-161	42297-171	42297-187	42298-187
158	42298-162	42297-172	42297-188	42298-188
159	42298-163	42297-173	42297-189	42298-189
160	42298-164	42297-174	42297-190	42298-190
161	42298-165	42297-175	42297-191	42298-191
162	42298-166	42297-176	42297-192	42298-192
163	42298-167	42297-177	42297-193	42298-193
164	42298-168	42297-178	42297-194	42298-194
165	42298-169	42297-179	42297-195	42298-195
166	42298-170	42297-180	42297-196	42298-196
167	42298-171	42297-181	42297-197	42298-197
168	42298-172	42297-182	42297-198	42298-198
169	42298-173	42297-183	42297-199	42298-199
170	42298-174			

VAZİYET PLANI

İLİ	İZMİR	
İLÇESİ	KARABAĞLAR	
MAH/KÖY	BOZYAKA	
PAFTA NO	433	
ADA/PARSEL	3427/1361	
KAT ADEDİ	5	
KOORDINATLAR		
NOKTA NO	Y	X
1	98719.83	95680.19
2	98710.63	95688.05
3	98721.09	95687.47
4	98742.02	95683.31
K1	98726.25	95689.34
K2	98735.01	95664.47
K3	98723.47	95685.15
	+00000.00	+00000.00



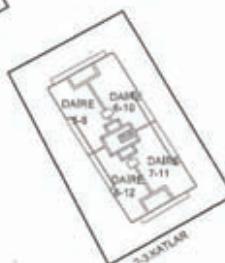
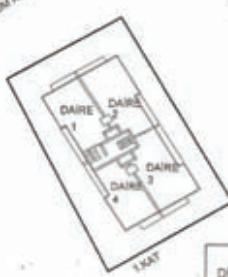
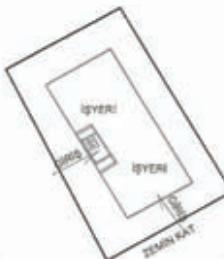
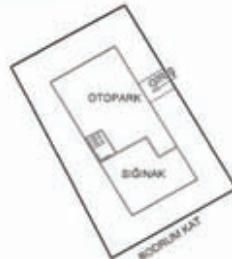
KİMYA İŞLETİMİ MÜŞ. FİSİ F4074  
[KL. SÖZL. VE TİC. LTD. ŞTİ.  
Gönenç Mah. 526/4 Sekak No:9/1 E:3 D:6  
Tel:0232-262 76 29 Konak - İZMİR  
Birimno: V.C. 526 069 7188

DÜZENLEYEN	UYGUNDUR BELEDİYE/İL ÖZEL İDARE KONTROL EDİLEN / KONTROL EDİLEN / ONAYLAŞAN
ADI SOYADI	NIHAL EROĞLU HAKTA NOTERİSİ
TARİH	04-07-2018
İMZA	

## **3427 Ada 1361 Parsel Vaziyet Planı**

BAĞIMSIZ BÖLÜM PLANI

İL		İL	
İLÇESİ		KARABAĞLAR	
MAHİKÖY		BOZYAKA	
PAFTA NO.	433		
ADAPARSEL		3427/1361	
KAT ADEDİ		5	
KAT	BBV NO	NİTELİK	TABAN KOTU
BİLGİR	--	BİLGİR-ÖTÖPARK	-2.42
ZEMİN		İSYERİ	+0.68
1	1-2-3-4	DAIRE	+5.40
2	5-6-7-8	DAIRE	+8.20
3	8-15-11-12	DAIRE	+11.00



KOORDİNALTLAR		
NOKTA	Y	X
1	98719.83	95603.19
2	98701.63	95606.85
3	98712.99	95617.87
4	98742.82	95600.81
K1	95700.26	95600.34
K2	95735.99	95604.87
K3	95723.47	95605.18
K4	95728.97	95604.89



TARİF	DÜZENLEYEN	UYGUNLUR BELEDİYE/İL ÖZEL İDARE
ADI SOYAD	NİHAL ERGÜLÜ HAKİKA HİZMETİ	KONTROL EDEN KONTROL EDEN ONAYLAYAN
TARİH	<i>21.01.2011</i>	<i>04.11.2011</i>
İMZА	<i>NİHAL ERGÜLÜ</i>	

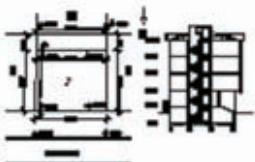
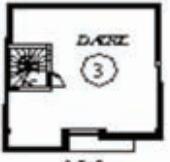
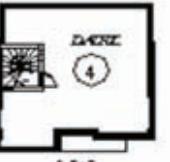
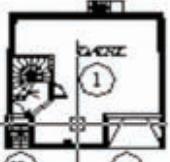
#### **3427 Ada 1361 Parsel Bağımsız Bölüm Krokisi**

## Numarataj Birimi:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 25.04.2006 tarih ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu'nun 69. maddesine dayalı hazırlanan Numaralama Yönetmeliği ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler kapsamında;

İlçemiz dahilinde meydan, bulvar, cadde ve sokaklara isim veya numara verilmesi, anılan yerler üzerindeki mevcut binalara kapı numarası ile ruhsatlı yapılacak bina yerlerine numara tahsisinin yapılması, adres bilgi sisteminin kurulması için numaralama ile ilgili mahalle revizyon (güncelleştirme) çalışmalarının yapılarak bilgisayar ortamına aktarılması, mahalle ve ilçe sınırları için gerekli çalışmalar ile faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılması.

Numarataj Birimine 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 3288 adet evrak girişi yapılarak tamamı sonuçlandırılmıştır.

T.C. KARABAĞLAR BELEDİYESİ PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ (NUMARALAMA BELGE FİYATLARI)			
SAYI: 15.6.8.Ba.CD (1+) 110-99-0-2761		14/12/2011	
ALI YANDIM			
SIRA	SOKAK	DAIR	EV
90032	SOKAK	13	26
09/12/2011 Tarihli şartlı ve mevzuatla birlikte yapılan numaralama ve okuma no numaralama işlemlerini yürütmüş olan ilgili bakanlıkta bulunan gidiş ARAZİ'nde yapılan numaralama numaralarını aşağıdaki gibidir. Bilgilendirme ve uygulama.			
MAHALLESİ : KAZIM KARABEKİR SOKAK NO : 90032 DÜZ KAPITÖR : 13. Bin Oda TC KAPİNO : 1-4 Daire, 13/A Oda No: (Stadium K.)			
      90032-2 Sayılı			
EDDEME E.K.T.		MÜHAKEME E.K.T.	L.K.T.
Daire No:	Geliş/İşleme/İşleme 229446	Araç Planı no: 42012	Devlet Planı no: 2
HAZIRLAYAN:		EHMET ARÇAY Şube no: 1 Mah. ve Mahalle Teşkilatı	

## Numarataj Belge Ve Kroki Örneği

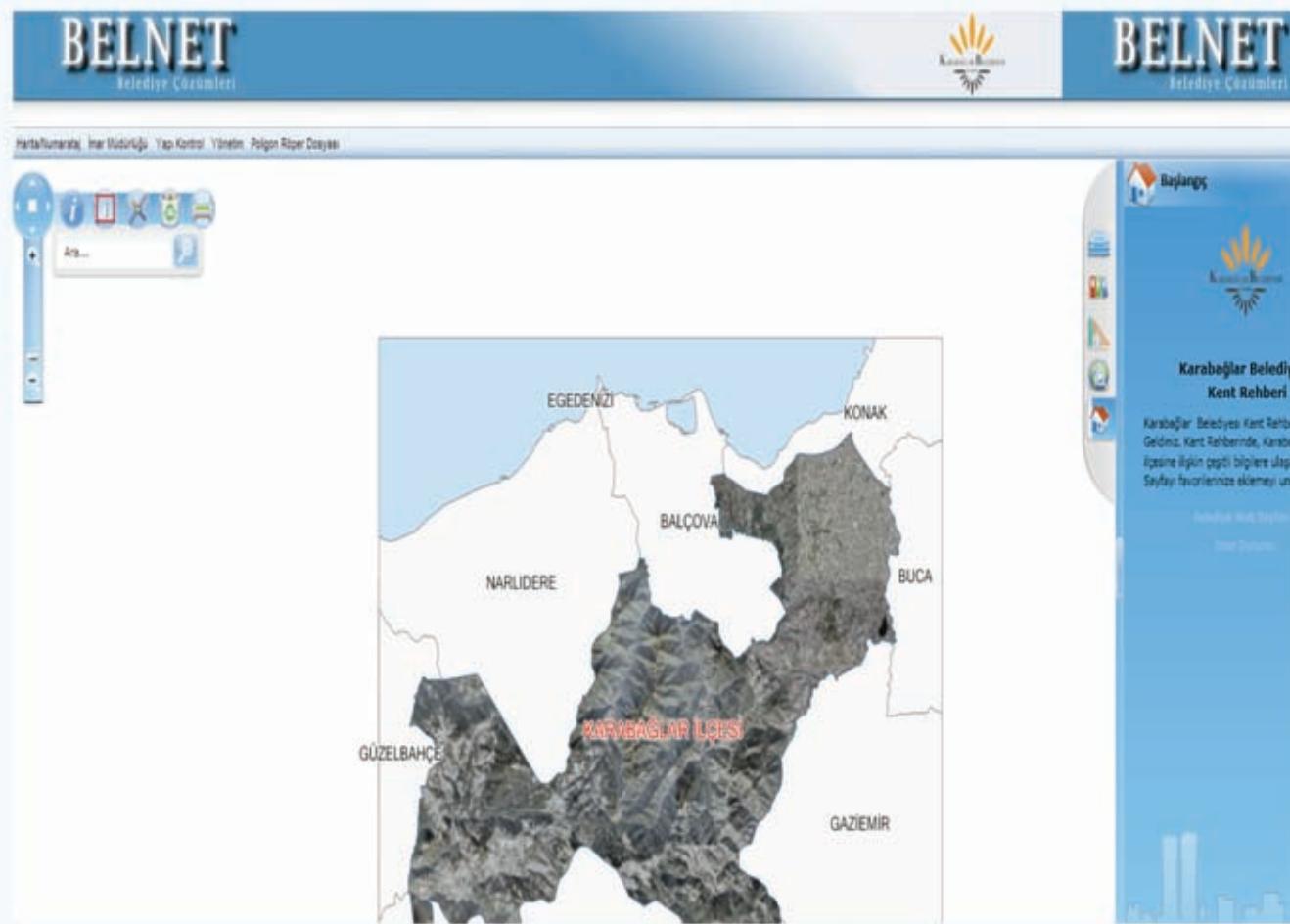
### Uygulama Birimi:

3194 Sayılı İmar Kanunu ve bu kanunun 18. Madde Yönetmeliği, 2981/3290/3366 sayılı kanun, Büyük Ölçekli Haritaların Yapım Yönetmeliği, İzmir Büyükşehir İmar Yönetmeliği ve ilgili diğer kanun ve yönetmelikler kapsamında:

5 yıllık imar programının hazırlanması, düzenleme sahalarının seçimi, seçili düzenleme sahalarına göre yapılacak imar uygulamalarının işlemeli dosyalarının hazırlanması, bu uygulamaların ilgililerince müellifine veya Belediyemizce ihale yoluyla yaptırılması durumunda arazi ve büro kontrol işlemlerinin yapılması ve tescilinin sağlatılması, 3194 Sayılı İmar Kanununun 16. maddesine göre ada bazında yapılan planların arazi ve büro kontrol işlemlerinin yapılması ve tescilinin sağlatılması, 2981/3290 sayılı yasanın 10/c maddesine göre İslah imar planı uygulaması düzeltme işlemlerinin yapılması ve tescilinin sağlatılması, imar uygulamaları nedeniyle Belediyemiz aleyhine açılan davalara karşı yapılacak savunmalara esas bilgi ve belgelerin Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmesi ile faaliyet alanı ile ilgili yazışmaların yapılması.

2011 yılında yaklaşık 15 hektarlık alanın hali hazır alımı, 20 hektarlık alanda 3194 sayılı yasanın 18. maddesi doğrultusunda imar planı uygulaması ve 2 hektarlık alanda 2981/3290 sayılı yasa doğrultusunda İslah imar planı uygulaması düzeltme işlemi gerçekleştirılmıştır.

İlçemizde Belediyemiz tarafından yürütülen hizmetlerin zamanında, ekonomik, verimli ve güvenilir olarak gerçekleştirilemesini sağlamak amacıyla Belediyemizdeki birimlerin ihtiyaç duyduğu verilerin belirli bir standartta düzenlenmesi, entegrasyonun yapılması ve tüm verilerin tek bir sunucu üzerinden kullanımının sağlanması, aynı zamanda web tabanlı uygulamalar ile Belediyemiz çalışmaları hakkında vatandaşlarımıza bilgi edinme ortamı sağlamak amacıyla Belediyemiz coğrafi veri tabanı oluşturulmuştur.



### Karafatma Parkı



### Nazım Hikmet Parkı

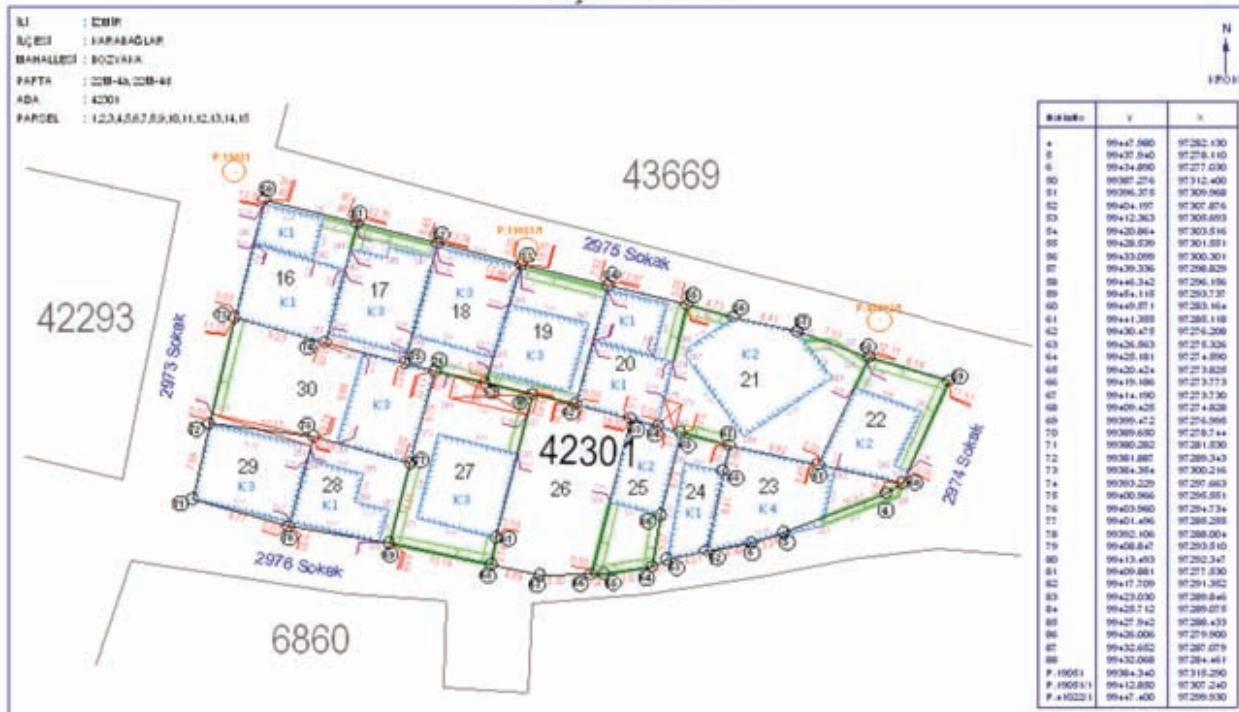


## Uzundere Rekreasyon Alanı

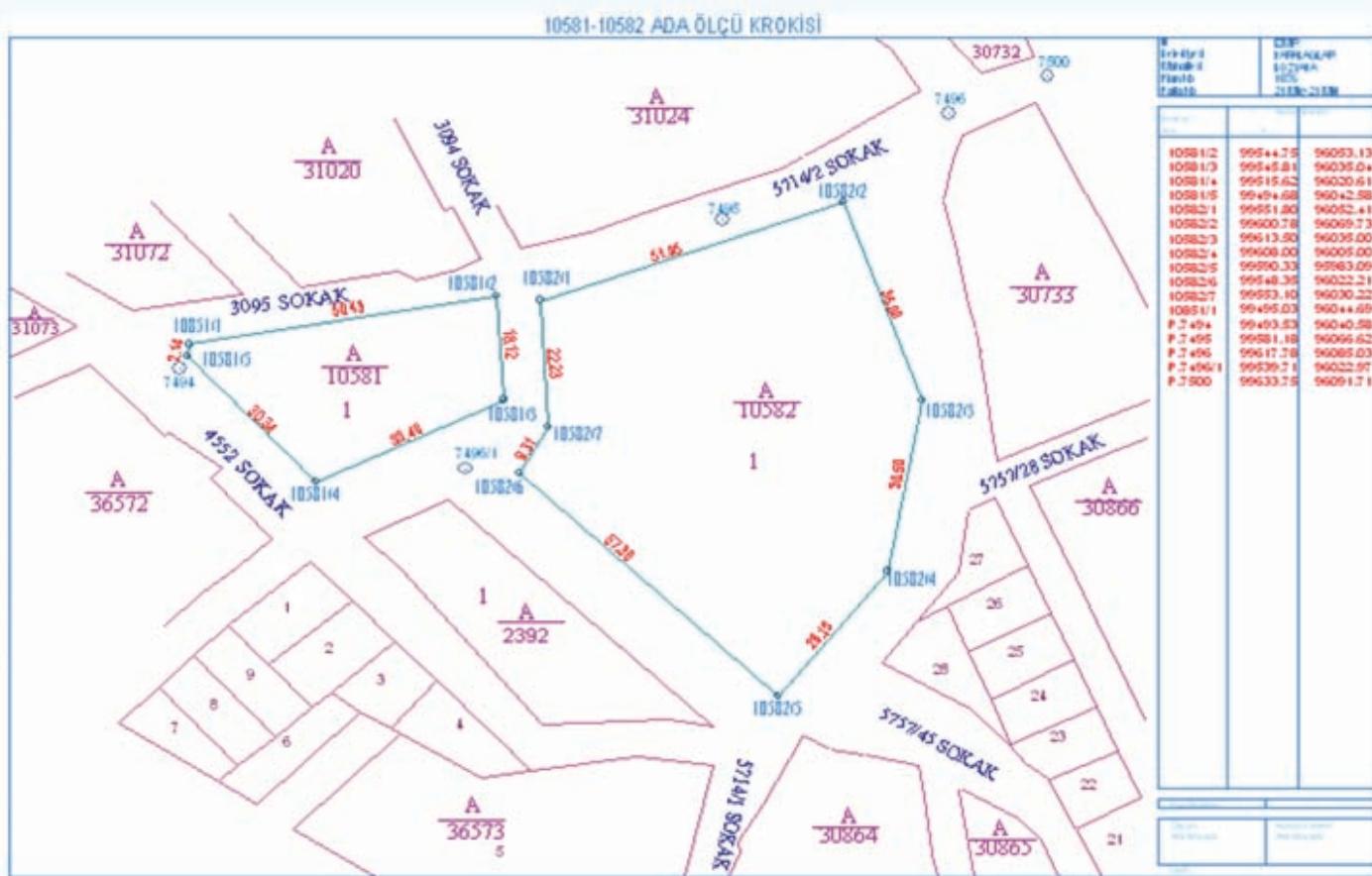


### 42301 Ada İslah İmar Planı Uygulaması Düzeltme İşlemi

#### ÖLÇÜ KROKISI



## **1076 Nolu İmar Uygulaması**



# 17. SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

**Müdür** : Mustafa ÇALIŞIR  
**Memur** : 1  
**Sözleşmeli Memur** : 7  
**Kadrolu İşçi** : 5  
**Diğer Personel** : 11



## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Belediye personeli ve yakınlarının muayene, tahlil, tedavi ve gerektiğinde II. ve III. basamak sağlık kuruluşlarına sevkleri yapmak, halka ücretsiz muayene ve laboratuar hizmetleri sunmak.
- Karabağlar Belediyesi sınırları içinde vefat eden vatandaşlarımızın yakınlarına ölüm ve defin ruhsatını vermek ve şehir dışına gidecek cenazeler için Yol Nakil Belgesi düzenlemek.
- Hedef kitlelerde (okul – mahalle – meslek grubu vb.) değişik konularda sağlık taramaları yapmak ve tedavilerini yönlendirmek.
- Semt Evlerimizdeki sağlık birimlerinde halkın pansuman, enjeksiyon, tahlil ve muayenelerini yapmak.
- Üniversite, dernek, vakıf ve diğer sağlık kuruluşları ile işbirliği yaparak Karabağlar halkını bilgilendirici, eğitici seminerler düzenlemek.
- Karabağlar Belediyesi'nde görev yapan işçi ve şirket personelinin yıllık periyodik muayenelerini yapmak ve periyodik muayene dosyalarını arşivlemek, iş kazası ve sağlık raporlarını değerlendirmek – dosyalamak, her yıl Verem Savaş Derneği ile anlaşarak işçilerin röntgen ve makro filmlerini alırmak, günlük poliklinik muayenelerinin yapılarak tedavi-sevk-istirahat raporlarını düzenlemek.
- Sağlık İşleri Müdürlüğü'nde görev yapan sağlık personelinin (risk grubunda bulunan) Hepatit aşısını yapmak.
- Karabağlar ilçesi sınırları içerisinde talepte bulunan kişilere ücretsiz hasta nakil işlemleri yapmak.
- İşyeri Ruhsat Komisyonu ve GSM Ruhsat Komisyonunda görev almak.
- Gelen evrakları hemen işleme koyup, en kısa zamanda sonuçlandırmak.
- Belediye ait sağlık teşkilat ve müesseselerinin denetim ve teftişini yapmak.

## Hasta Muayene Hizmetleri Birimi:

Poliklinik hizmetlerinde dört hekim, müdürlük tarafından verilen görevleri kanun, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirmektedir.



## Poliklinik Hizmetleri:

Memur personel ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin, SGK üyelerinin, hiçbir sosyal güvencesi olmayan hastaların muayene ve tedavileri hekimlerimiz tarafından yapılmaktadır.

- 2011 yılında 10167 hastamızın muayeneleri yapılmış, gereken hastaların hastanelere ve diğer sağlık kuruluşlarına sevkleri yapılmıştır.
- 2011 yılında 328 kişiye pansuman, 338 kişiye serum takılması, 1.032 kişinin tansiyon takipleri, 1.091 kişinin ekg çekimleri, 7.932 kişinin kan alımları, 1.104 kişinin şeker ölçümü, 396 hastaya nebülüzasyon verilmesi, 137 kişinin ateş ölçümleri yapılmıştır.
- Yine Belediyemiz hizmet binası polikliniğinde 978 belediye personeline hekimlerimiz tarafından muayene hizmeti verilmiştir.
- Belediye çalışanlarının risk profillerini belirlemek amacıyla 1200 yönetici, memur, sözleşmeli memur, kadrolu işçi ve şirket personelinin 04.10.2011 ve 07.12.2011 tarihlerinde müdürlüklerine gidilerek biyokimya, kan şekeri, kolesterol, tansiyon arteriel, tit, ekg tetkikleri ve muayeneleri yapılmıştır.

## İşyeri Hekimliği Hizmetleri:

Belediyemiz bünyesinde çalışan işçi ve şirket personeline sağlık gözetimi, koruyucu hekimlik hizmetleri, sağlığın geliştirilmesi, ilk yardım, acil tedavi ve periyodik muayene takipleri hekimlerimiz tarafından verilmektedir. Belediyemiz tüm işçi personelinin yıllık periyodik muayeneleri yapılip hasta arşivinde saklanmaktadır.



- 2011 yılında Asfalt Şantiyesinde 1186 işçimizin işyeri hekimleri tarafından muayeneleri yapılmıştır.
- Koruyucu Hekimlik ve İşyeri Hekimliği kapsamında 1011 şirket personelinin ve işçi personelin kanları alınarak laboratuar tetkikleri yapılmış ve dosyaları arşivlenmiştir.
- Belediyemizde gıda ve temizlik işi ile ilgilenen 75 şirket personeli ve işçi personelin portör muayeneleri yapılarak dosyaları düzenlenmiştir. Sonuçları pozitif çıkanların tedavileri için yönlendirmeleri yapılmıştır.
- İşçilerimizin portör muayeneleri, akciğer grafilerinin çekimi rutin olarak her yıl yaptırılmakta, hastalığı tespit edilenler hastanelere gönderilmektedir.
- Belediyemizde çalışan 810 kadrolu işçi ve şirket personeline İzmir Verem Savaş Derneği tarafından 17-18-19-20-21.01.2011 tarihlerinde akciğer grafi çekimleri yapıldı.
- Belediyemiz tüm müdürlüklerinde çalışan ve gıda işiyle ilgilenen personelin periyodik muayeneleri için Sağlık Grup Başkanlığı ve 10 nolu ASM ile işbirliğine gidilerek 65 personelin portör, burun boğaz kültürü ve hepatit markırlarına bakılarak dosyaları oluşturulmuştur.

Belediye personelimizin sürekli sağlık taramaları yapılip risk profilleri çıkarılmakta ve buna göre hasta eğitim çalışmaları yapılmaktadır.

#### **Eczane Hizmetleri:**

Müdürlüğümüzce Karabağlar bölgemizde yaşayan sosyal güvencesi olmayan vatandaşlarımız için ilaç toplama kampanyası başlatılmıştır.

Kampanyamız İçin Belirlenen İlaç Toplama Noktaları:

- Eskiizmir Sağlık İşleri Müdürlüğü
- Karabağlar Belediyesi (Bağkafe)
- Mimkent Spor Birimi
- Bozyaka Zabıta Karakolu
- Karabağlar Zabıta Karakolu'dur.

2011 yılında sosyal güvencesi olmayan vatandaşımıza (15000 kişiye) tedavileri için ilaç dağıtılmıştır. (2011 yılında numune ilaçlar düzenlenmiş, kutuları kontrol edilmiştir. Defter kayıtları, sistem kayıtları ve eczanemizden hekimlerimiz tarafından vatandaşlarımızın tedavileri sağlanmıştır. Tüm reçeteler arşivlenmiştir)

Yardıma muhtaç vatandaşlarımıza koruyucu hekimlik kapsamında başlatılan ilaç toplama kampanyamıza destek sağlamak amacıyla Dr. Mustafa ÇALIŞIR tarafından A.S.M'ler deki aile hekimleri ile görüşmeler yapılmış olup bu kapsamda;

- 10 Nolu ASM den Dr. Başbuğ YAVAŞOĞLU tarafından bağış yapılan 11 koli ilaç teslim alınmıştır.
- Gülyaka ASM den bağışlanan 20 koli ilaç ve 16 koli beslenme ürünü teslim alınmıştır.
- Hatay 1 nolu ASM den 4 koli ilaç bağışi yapılmıştır.
- 20 Nolu Hatice ÖCAL ASM den 8 koli ilaç bağışi yapılmıştır.
- Gülyaka ASM aracılığıyla bağış yapılan 3 serum, 3 koli beslenme ürünü ve 3 koli ilaç teslim alınmıştır.
- Konak 24 Nolu ASM den Dr. Doğan TİMUR tarafından bağışlanan 13 koli ilaç ve beslenme ürünü teslim alınmıştır.
- 24 Nolu ASM den Dr. Dilek METE tarafından 5 koli ilaç bağışi yapılmıştır.
- 16 Nolu ASM den Dr. Fatih YETKİN tarafından 2 koli ilaç bağışi yapılmıştır.

## Cenaze Ve Defin Hizmetleri Birimi:

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi s fikrasına göre mezarlık alanlarının tespit, tesis ve yönetilmesi görevi Büyükşehir Belediyelerine aittir. Belediyemizce yürütülecek olan defin işlemleri ise ölülerin muayenesi ve defin ruhsatı düzenlenmesi ile ilgili işlemlerdir. Ölülerin yılanması, kefenlenmesi ve gömülmesine ilişkin hizmetler Büyükşehir Belediyesi Mezarlıklar Müdürlüğü'nce yürütülmektedir. Bu amaçla hizmete sunulan Alo 188 hattı 24 saat açıktır.

## Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Meydana Gelmiş İse:

Ölüye ait nüfus kağıdı aslı, aslı yoksa Nüfus Müdürlüğünden alınacak Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği ile Karabağlar Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğüne müracaat edilir. Sağlık İşleri Müdürlüğünde gerekli kayıt işlemleri gerçekleştirildikten sonra belediye tabibi, cenazeyi tespit ve muayene etmek amacıyla cenazenin bulunduğu mahale gider. Cenazeye ait anormal ve şüpheli bir durumun tespit edilmemesi halinde Gömme İzin Kağıdı düzenlenerek vefat edenin yakınına elden teslim edilir. Cenaze yakınları istedikleri zaman Alo 188'e telefon ederek cenazelerini gasilhaneye alabilirler.

## Ölüm Olayı Normal Nedenlerle Hastanede Meydana Gelmiş İse:

Hastanenin düzenleyeceği Gömme İzin Kağıdı alınır.

## Adli Tıp Morgunda Bulunan Cenazeler İçin Yapılacak İşlemler:

Adli Tıp Kurumunun düzenleyeceği Gömme İzin Kağıdı alınır.

## Yurt Dışından Gelen Cenazeler İçin:

Havalimanı doktorunun düzenleyeceği defin raporu alınır.

Gömme izin kağıdı alındıktan sonra ikamet edilen en yakın Mezarlıklar Müdürlüğüne (Büyükşehir Belediyesine bağlı) müracaat edilir. Cenaze İşleri Şefliği tarafından müsait olan mezarlıktan mezar yeri tahsisisi yapılır. 2011 yılında vefat eden 715 vatandaşımızın Gömme İzin Belgeleri düzenlenmiş, 485 vefat eden vatandaşımızın da Cenaze Yol Nakil Belgeleri düzenlenmiştir.

## Şehir Dışına Götürülecek Cenazeler İçin:

Ölülerin Bir Yerden Diğer Bir Yere Nakline Dair Talimatname ile 1593, 3584 ve 1887 sayılı kanunlarda öngörülen usul ve esaslara uygun olarak tabutlanır. Hariçteki sandık Sağlık İşleri Müdürlüğü mührü ile mühürlenir. Memur tarafından tabutlamaların talimatnameye uygun olarak yapılmış olduğu ve naklinde sakınca olmadığı bildirilir. Yol Nakil Belgesi verilir. Sıcak mevsimlerde ve mevsim ne olursa olsun on iki saatten fazla sürecek nakillerde cenazenin kanun gereği Tahnid yapılması zorunludur.

Cenaze yakını vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda cenazenin evden, hastaneden, havalimanından alınması, cami veya Büyükşehir Belediyesi gasilhanelerine nakledilmesi, cenazenin yılanması, kefenlenmesi, tabuta konması, cenaze aracına konması, istenilen camiye nakledilmesi, camide cenaze namazının kılınması, cenazenin camiden mezarlığa nakledilmesi, mezar yerinin usulüne uygun şekilde kazılması ve hazırlanması, mezar lahitli ise lahit kapaklarının açılması, cenazenin mezara indirilmesi, lahit kapağının konması ile cenaze defni anındaki tüm dini vecibeler ve hizmetler (mezar yeri bedeli hariç) Büyükşehir Belediyesi tarafından, ücretsiz olarak yerine getirilmektedir.

Hafta sonu ve diğer resmi tatillerde 08:00 – 17:00 saatleri arasında doktorlarımız ve memurlarımız müdürlüğümüzde cenaze nöbeti tutmaktadır.

#### Laboratuar Hizmetleri Birimi:

Sürekli kendini yenilemeye açık tıbbi yaklaşımımız ve gelişen tıbbi teknoloji ile hızlı ve kaliteli hizmeti sürekli olarak vermek temel amacımızdır.



Laboratuarımızda biyokimya, hematoloji, idrar dalında tedavi gören poliklinik hastalarımıza tıbbi tanı ve tedavi amaçlı hizmet verilmektedir.

Laboratuarımızda 3 biyolog, 1 laboratuar teknikeri ve hemşirelerimizle birinci basamak sağlık kuruluşlarında yapılması gereken tüm tahlil ve tetkikler yapılmaktadır. Ayrıca laboratuarımızda kan grubu, HIV gibi tetkikler de yapılmaktadır. Laboratuarımız halk sağlığı çalışmalarımızda halkımıza ücretsiz olarak hizmet vermektedir.



2011 yılında 115 kişinin HBA1C, 4298 kişinin hemogram, 3114 kişinin biyokimya, 2099 kişinin TİT, 1489 kişinin sedimantasyon, 716 kişinin kan grupları, 162 kişinin AKŞ, 346 kişinin TKŞ, 2206 kişinin ASO-CRP-RF 1885 kişi, 61 OGTT tetkikleri yapılarak sonuçlarına göre tedavileri yapılmıştır.

## Halk Sağlığı Ve Eğitim Hizmetleri Birimi:

Müdürlüğümüz halk sağlığı, pratik eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek, halk sağlığını ilgilendiren sağlık sorunlarını araştırıp çözümler üretmek ve kaliteli bir sağlık hizmeti sunmak amacıyladır.



- 2011 Yılında Ege Üniversitesi Tıp Fakültesi Halk Sağlığı Anabilim Dalında eğitim gören 46 tıp öğrencisine eğitim verilmiştir.
- Türk Kızılayı Alsancak Şubesi'nde 8-9.03.2011 – 3-4.05.2011 tarihlerinde 38 Belediye personelimize İlk Yardım Eğitimi Kursu yapılarak sertifikaları teslim edilmiştir.
- 30.03.2011 tarihinde Yaşam Biçimi ve Kanser Konulu İzmir Aksoy Lions ve Kanser Araştırma ve Savaş Derneği İzmir Şubesi ile ortaklaşa Çalıkuşu Kongre Salonunda halka ve personele yönelik seminer düzenlenmiştir.
- 2011 yılında hekimlerimiz tarafından 312 öğrenciye spor aktivitelerine katılmak isteyen öğrencilerin sağlık açısından bir engeli olmadığını gösterir sağlık raporu verilmiştir. Öğrencilerin Ekg çekimleri yapılmış ve hasta eğitiminde bulunulmuştur. Müdürlüğümüz ilgili 1000 adet bilgilendirme broşürü öğrencilere dağıtılmıştır.



- Doktora gidemeyen vatandaşlarımıza ev ortamında tansiyon, şeker ölçümü, pansuman, serum, enjeksiyon, nebulizasyon ve ateş ölçümü gibi tıbbi yöntemlerle müdahale edilmektedir. Müdürlüğümüzce Evde Bakım Projesi kapsamında 2011 yılında 61 ev hastasına gidilerek evde güler yüzlü hemşirelerimiz tarafından hasta bakımları özenle yapılmıştır. Sosyal güvencesi olmayan veya olsa bile hastalığından, yaşlılığından dolayı doktora gidemeyen vatandaşlarımıza Müdürlüğümüze başvurdukları takdirde her türlü sağlık hizmeti ile sorunlarından kurtulmaktadır. Evde Bakım Projesi ile yatalak, yaşlı ve muhtaç vatandaşlarımıza hemşirelerimiz ve hekimlerimiz tarafından kontrol edilmektedir.
- 2011 yılında Çarşamba ve Cuma günleri istek üzerine Aydın Mahallesi Muhtarlığı ve Yurtoğlu Mahallesi Muhtarlığı önünden hastalar ring servisi yapılarak 240 hastanın müdürlüğümüzde muayeneleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz Belediyemizin diğer müdürlüklerince düzenlenen turnuvalarda ve sosyal etkinliklerde sağlık ekibini görevlendirmiştir ve 42 kişiye sağlık ekibimiz tarafından müdahalede bulunulmuştur.
- 08–18.09.2011 tarihlerinde her akşam 16–24 saatleri arasında Fuar Karabağlar Belediyesi standında bir doktor ve hemşiremiz vatandaşlarımıza hizmet vermiştir. 265 kişinin tansiyon ölçümü, 298 kişinin de şeker ölçümleri yapılmıştır. Sağlık İşleri Müdürlüğü'nce 3500 adet bilgilendirme broşürü vatandaşlarımıza dağıtılmış ve müdürlük çalışmaları anlatılmıştır.
- Cenaze sahibi yakınlarından Gıda Bankasına teslim edilmek üzere hasta yatağı, havalı yatak, tekerlekli sandalyeler alınarak ilgili müdürlüğe teslim edilmiştir.
- İdari İşler Birimi personelimiz, Van İlinde yaşanan deprem nedeniyle düzenlenen belediye yardım kampanyasında 2 gün boyunca görevlendirilmiştir.
- Müdürlüğümüze müracaat eden silikozis akciğer hastasının eşine S.G.K. İl Müdürlüğü ile yazışmalar yapılarak evde bakım aylığı başlatılmıştır.
- Dokuz Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi Merkez Laboratuvarı Başkanı Prof. Dr. Canan ÇOKER'le protokol toplantısı yapılarak mutabakat sağlanmıştır.

## **İdari İşler Birimi:**

Müdürlüğümüze gelen ve giden tüm evrakların bilgisayar kaydı yapılarak yasal sürelerinde cevabı ve iletimi sağlanmış, evrakların gerekli yerlere sevk işlemi yapılmış ve arşivlenmiştir.

- 2011 yılında 818 gelen evrak, 1133 giden evrak, 1010 gelen – giden evrak işlemi yapılmış ve yapılan evraklar standart dosya sistemine göre kayıt altına alınıp arşivlenmiştir.
  - İdari İşler Birimince 2011 yılına ait Akciğer Grafi raporları dosyalanıp arşivlenmiştir.
  - Müdürlüğümüz HİM programı üzerinden vatandaşlarımızın gönderdiği 5 istek değerlendirilerek konuya ilgili bilgi verilmiştir.
  - Müdürlüğümüz birimlerinin isteği doğrultusunca müdürlük makamında istenen 18 avans ve 4 doğrudan temin alımı yapılarak tüm bu işlemler arşivlenmiştir.
  - Hasta kayıt işleminde muayeneye gelen 10167 hastanın kayıtları tutulmuştur.
  - Müdürlüğümüzce 2011 yılına ait 41 adet tüketim ambar çıkış ve giriş kayıt işlemi yapılarak ilgili evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş ve kayıt altına alınmıştır.
  - Müdürlüğümüz ait taşınır malların demirbaş kayıt kontrolleri yapılarak ilgili evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilerek birimimizce kayıt altına alınmıştır.
  - Müdürlük çalışanlarının özlük işleri ile ilgili (izin, hastalık, fazla çalışma vb.) işlemlerinin takibi ve müdürlüğe bilgi verilmesi sağlanmıştır.
  - 10.03.2011 tarihinde ve 944 sayı ile tüm belediye personeline yönelik sağlık taramalarıyla ilgili yazışmalar tüm müdürlüklerde yapılmış ve tarama sonucunda oluşturulan dosyalar birimimizce arşivlenmiştir.
  - 2011 yılına ait Sağlık Komisyonu Toplantı Tutanakları raporlanıp belgeleri ve puanajları ilgili müdürlüğe gönderilmiş ve birimimizce arşivlenmiştir.
  - Memur - memur yakını, işçi personel ve şirket personelinin hekimlerimiz tarafından yapılan reçete, hastaneye sevk ve rapor kayıtları yapılmıştır.
  - Sağlık İşleri Müdürü tarafından verilecek tüm görevler yerine getirilmiş ve duyurular ilgili personele yapılmıştır.
- İdari işler personelimiz halkı ilk karşılayan çalışanlarımız oldukları için hepsi anlayışlı ve güler yüzlü memurlardır.

## **Ruhsat Hizmetleri Birimi:**

Müdürlüğümüzün Ruhsat Hizmetleri Birimi tarafından Sıhhi ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatlarına sağlık yönünden kanaat raporu verilmektedir.

Hazırlanan sağlık kanaat raporları Ruhsat ve Denetim Müdürlüğüne gönderilmekte ve tüm raporlar kayıt altına alınarak arşivlenmektedir.

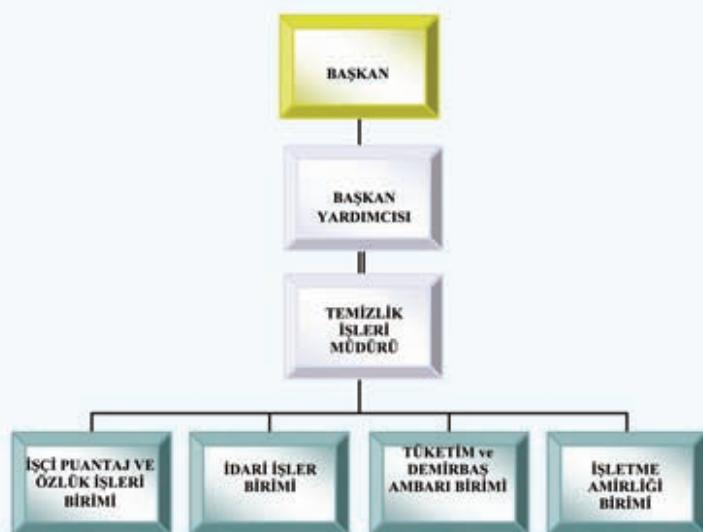
Ruhsat Hizmetleri Birimimizin görevi, Ruhsat Denetim Müdürlüğünden gelen evrakların sevk edilmesi, ilgili iş yerlerine gidilerek iş koluna uygun olarak sıhhi yönden denetlenmesi ve şartları tamamlayan iş yerine rapor verilmesidir.

2011 yılında birimimizce 428 işyerine gidilerek 331 işyerine Sağlık Yönünden Ruhsat Uygunluk Raporu verilmiştir.

# 18.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## Personel Durumu

Müdür	: Ramazan BARAN
Memur	: 5
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: 103
Diger Personel	: 265



## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İzmir Karabağlar Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçe sınırlarımız içinde halkımıza layık, ideal yaşam standartlarına uyumlu, toplum ve çevre sağlığı açısından etkin bir temizlik hizmeti sunmak ve sürdürmek için bütün memur, işçi ve şirket personelimizle birlikte hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza, hizmeti en kolay, yerinde ve en iyi bir biçimde vermek için ve çevre mevzuatı kapsamında koordine bir evsel atık toplama sistemi ile atık pil dönüşüm projesini geliştirmek için çalışmalarımızı sürdürmek temel amacımızdır.

### İşçi Puantaj Ve Özlük İşleri Birimi:

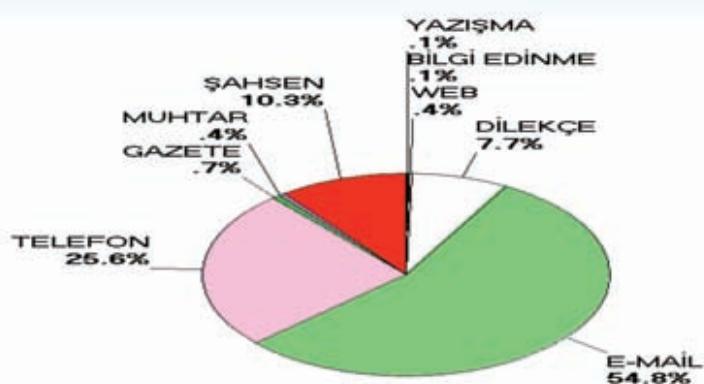
- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu işçi ve şirket çalışanlarının puanajlarını düzenleyerek sosyal yardımların (ölüm, evlenme, doğum, afet vb.) ilgili personele ödenmesini sağlar. Çalışan işçi personelin özlük hakları ile ilgili dosyaları düzenlenmiştir.
- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu işçi personelin yevmiye raporları günlük işlenip her ayın 15' ile 14'ü arası işçi puanajları düzenlenerek hakedişleri yapılmıştır. Kadrolu işçi personelimizin maaşlarının ödenmesini sağlanmıştır.
- Her ayın 15'inde izne çıkacak işçi personel belirlenerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.
- Müdürlüğümüzde çalışan kadrolu işçi personelden 2011 yılında emekli olan 12 kişinin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzde iş kazası geçiren işçi personelin gerekli yazışmalarını yaparak ilgili kurumlara bildirilmiştir.
- Müdürlüğümüzde çalışan işçi personel ile ilgili ev telefonu, cep telefonu, ikamet adresi, kan gurubu vs. gibi kişisel bilgilerinin bulunduğu özlük dosyaları hazırlanmıştır.

- Sağlık İşleri Müdürlüğünce yapılan sağlık taramaları için işçi personel listesi hazırlanmış ve takibi yapılmıştır.

### **İdari İşler Birimi:**

- Her türlü evrakin kayıt altına alınması, havalelerinin sağlanması, çıkışlarının yapılması gibi işlemlerin yanı sıra personel ile ilgili tüm tebliğatlar, sağlık ve izin konularındaki evrak takipleri, ayrıca müdürlüğümüz ihtiyaçlarının teminini sağlar.
- Müdürlüğümüzce Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden gelen 517 adet şikayet dilekçesi sonuçlandırılmıştır.
- Müdürlüğümüzce Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden H.İ.M. programı tarafından gönderilen 1.370 adet şikayet konusu ekiplerimiz tarafından giderilmiştir.

**Basın Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlükünden, Müdürlüğümüze Bildirilen Şikayet Dağılım Grafiği**



- İzmir Karabağlar Belediyesi sınırları içinde yer alan 2 köy, 55 mahalle ve bu mahallelerdeki tüm meydan, bulvar, cadde, sokak vb. yerler ile tretuvarların üzerindeki gezi alanlarının, alt ve üst geçitlerinin, Karabağlar Belediyesi sınırlarının içinde yer alan 11 adet pazaryerinin süpürme ve temizlik işlerinin yaptırılması ile mahalle, meydan, bulvar, cadde, sokak ve toplam 11 adet pazaryerinin çöp toplama ve nakli işi ile ilgili 2011 yılı 365 günlük ihale dosyası hazırlanmış ve 21.10.2011 tarihinde ihalesi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzün yapmış olduğu ihaletler takibinde ödeme yapılması gereken hakediş dosyaları düzenlenmiş, kontrol edilmiş ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ödenmesi sağlanmıştır.
- Yapılacak eğitim seminerlerine katılacak personel tespit edilerek katılımı sağlanmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Kontrol Şube Müdürlüğü demirbaşında kayıtlı bulunan 35 BZJ 65, 35 BZK 51, 35 BZK 67, 35 CMT 85, 35 CMT 78 ile Katı Atık İşletme Şube Müdürlüğü demirbaşında kayıtlı bulunan 35 AUT 81 plakalı sıkıştırmalı çöp kamyonlarının, Taşınır Mal Yönetmeliğinin 31. maddesi ile Taşınır Mal Yönetmeliği Genel Tebliğinin 4. maddebine istinaden bedelsiz olarak devri yapılması hususunda Meclis Kararı alınması için Meclis Heyetine gönderilmiştir. Müdürlüğümüz demirbaş kayıtlarına geçirilmiştir.
- Altınova Belediye Başkanlığının, meclis kararı ile belediyemizden ihtiyaç fazlası hibe olarak istediği çöp kamyonu ile ilgili olarak müdürlüğümüz kayıtlarında bulunan 35 VF 709 plakalı araçla ilgili Meclis Kararı alınmıştır. Teslimi yapılmamıştır.
- Germencik Belediye Başkanlığının, meclis kararı ile belediyemizden ihtiyaç fazlası hibe olarak istediği çöp kamyonu ile ilgili olarak istediği, müdürlüğümüz kayıtlarında bulunan 35 UY 700 plakalı araçla ilgili Meclis Kararı alınmıştır. Teslimi yapılmamıştır.

- Müdürlüğümüzce 03.06.2011 tarihinde ihalesi yapılan 2000 adet 800 litrelik metal çöp konteynerlerinin teslim ve muayene kabulleri yapılmış olup ilçemiz sınırlarında bulunan cadde, sokak ve bulvarlara dağılımı yapılarak hizmete verilmiş olup, ihale evrakları ve ödeme emri belgesi Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Yine ihtiyaç olunan 1000 adet 240 ve 200 adet 660 litrelik Plastik Çöp Konteynerlerinin ihalesi 20.09.2011 tarihinde yapılmış olup, muayene ve kabul işlemleri devam etmektedir. Yapılacak olan muayene ve kabullerin devamında test raporlarının olumlu çıkması sonucu halkımızın hizmetine verilecektir.



- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere BMC 110'luk kamyon üzerine İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan mezarlık duvarları, istinat duvarları, okul duvarlarının kireç badana yapılması amacıyla ekipman yapılmış olup, hizmete sokulmuştur.

#### **Ambar Birimi:**

- Müdürlüğümüz bünyesindeki kadrolu işçilerin sarf malzemelerinin teminini ve dağıtımını yapar. Demirbaş kayıtlarını tutar ve zimmetli olarak kullanıcılarına vererek takibini yapar.
- Tüketim ambarında 2011 yılında kadrolu işçi personele günlük 500 gr yoğurt verilmiştir. Yıllık 3.160 kg yoğurt dağıtımı yapılmıştır. İşçi personele yazılık kıyafet olarak 70 adet çizme, 210 adet pantolon, 350 adet tişört, 70 adet ayakkabı, yazılık elbise olarak şoförlerle 40 adet ayakkabı, 40 adet pantolon, 40 adet gömlek dağıtılmıştır.
- Tüketim ambarında 2011 yılında kadrolu işçi personele 113 adet büyük banyo havlusu, 339 adet el – yüz havlusu ve 904 kg. sabun dağıtılmıştır.

#### **İşletme Amirliği:**

- Müdürlüğümüz emrinde görev yapan çöp araçları ile işçi sevkıyatı işlemlerini yapar. Yazı işleri biriminden gelen vatandaş şikayet dilekçelerinin yerinde tespitini yaparak sonuçlanması sağlanır. İşletme amiriği emrinde aşağıda belirtilen hizmetler İlçe halkımıza tüm personelimizin özverili çalışmaları ile devam etmektedir.

Toplanan atık piller 21.10.2011 tarihi itibarı ile 1340 kg olmak üzere Tap'a teslim edilmiştir.



- Karabağlar Belediyesi, Temizlik İşleri Müdürlüğü emrindeki 30.09.2011 tarihinde faaliyete sokulan kireç arabamız ile Karabağlar Belediyesi sınırları dahilinde bulunan mezarlıklar, köprü altları, istinat duvarları, tüm okullar, resmi daireler, metruk boş evler, muhtarlık binaları ve Belediyemiz Müdürlükleri olan Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüklerinin talepleri ile badana ve kireç arabasıyla, bir şoför, iki işçi personelimiz ile aralıksız çalışmalarına mevsim şartlarına göre devam etmektedir. Kireç ve badana arabamız faaliyete geçtiği tarihten itibaren, aşağıda belirtilen okullar, mezarlıklar ve parkların boyama işlemi yapılmıştır.
- General Kazım Özalp Mahalle Muhtarlığı ile çevre istinat duvarları, park içi
- Ulubey İlköğretim Okulu
- Ali Akatlar İlköğretim Okulu
- Eserkent İbrahim Kavur İlköğretim Okulu
- Cumhuriyet Anadolu Lisesi
- Paşa Köprü Mezarlığı içi ve dış duvarları komple
- Peker Mahalle Muhtarlık binası ve parkı
- Şeker Mevhibe İlköğretim Okulu
- Karabağlar Ermeni Mezarlığı ile çevre istinat duvarları
- Fevzi Çakmak İlköğretim Okulu
- Atatürk Endüstri Meslek Lisesi
- Fatih Üzel İlköğretim Okulu
- Rakım Erkutlu İlköğretim Okulu
- Şehit Komando Er Fatih Özcan İlköğretim Okulu
- Yurtoğlu Pazaryeri
- 75 Yıl İlköğretim Okulu
- Mali Hizmetler Müdürlüğü karşısı boş metruk evler (4025) sokak
- Bozyaka Pazaryeri
- Poligon Askeriye yolu istinat duvarı
- İnönü Lisesi iç ve dışı
- İzmir Anadolu Lisesi dış duvarı
- Bozyaka S.S.K Saim Çıraklı Caddesi tarafı ve hastane duvarı
- Osman Kibar Parkı İzmir Spor tesisleri duvarı.
- Karabağlar İlçe Eğitim Müdürlüğü İç ve dış duvarları.
- Adnan Kahveci Parkı duvarları.
- Uzundere mezarlık üstü istinat duvarı.
- Üzümçü İlköğretim Okulu dış duvarları.
- Uluönder Caddesi Mit Evleri dış duvarı.
- Yeşilyurt Pazaryeri ve Görevli binası tamamı



Boyanmadan Önce



Boyandıktan Sonra

- Bölgemizde yapılan etkinlikler ile ilgili bayrak ve pankart asma işlemleri gerçekleştirilmiştir.



- 20. yüzyıl Türk siyasi ve toplumsal yapısına damgasını vurmuş ünlü şairimiz Nazım HİKMET'in 109. doğum günü kutlama etkinliği kapsamında 15 Ocak 2011 tarihinde Çalıkuşu Kongre ve Nikah Salunu çevresi ve Nazım Hikmet Parkı tanıtım gezisi için Nazım Hikmet Parkı çevresinde gerekli temizlik ve bayrak, afiş asma işlemleri aksaksız yerine getirilmiş olup, gerekli temizlik çalışmaları yapılmıştır.
- 08-09 Nisan 2011 Karabağlar Gülüyor 2. karikatür ve mizah şenliği kapsamında yapılan afişleme ve temizlik çalışmaları aksaksız yerine getirilmiştir.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı (İbrahim Kavur İ.O.O) da yapılan tören için bayraklıma ve çevre düzenlemesi çalışmaları sorunsuz yerine getirilmiştir.
- 15 Mayıs 2011 tarihinde 2. "Kazım Koyuncu Çevre ve Müzik Festivali" için Uğur Mumcu Parkında yapılan afişleme çalışmaları sorunsuz yerine getirilmiştir.



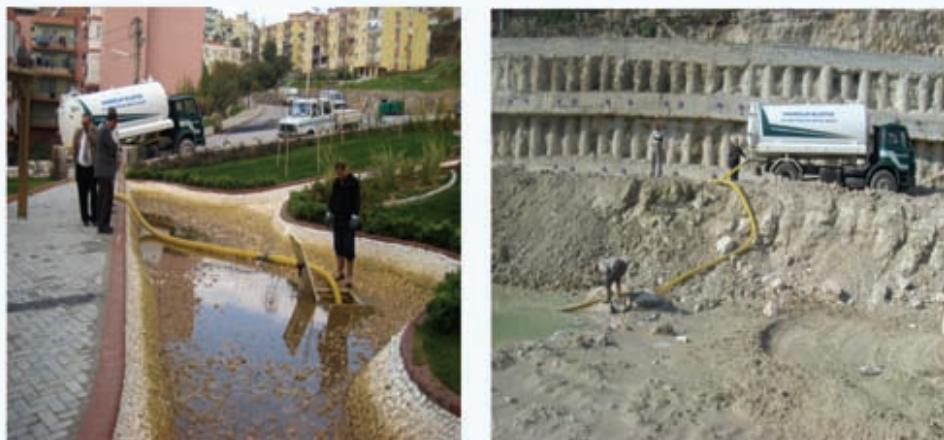
- 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı (Bahri Nevzat Ayaz Lisesi) kapsamında yapılan tören için bayraklama ve çevre düzenlemesi çalışmaları sorunsuz yerine getirilmiştir.
- "Benim annem güzel annem" adlı anneler günü kutlama etkinliği ve toplu nikah töreni 09 Mayıs 2011 tarihinde Uğur Mumcu Parkında yapılan etkinlik için bayraklama ve afişleme ile çevre düzenleme çalışması sorunsuz yerine getirilmiştir.
- 11 Haziran 2011 Milletvekili seçimleri nedeni ile asılan pankartlar Karabağlar İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile beraber yapılan ortak çalışma neticesinde toplanmıştır.
- "Çocuklarla Sokakta Sanat Devam Ediyor" etkinliği ile ilgili olarak 16 Haziran'da Aydın Mahallesi Üzümlü Park'ında ve 30 Haziran tarihinde Limontepe Pazaryeri'nde bayraklama ve afişleme ile çevre düzenleme çalışması sorunsuz yerine getirilmiştir.
- "Ramazan Eğlenceleri" etkinliği ile ilgili olarak 05 Ağustos tarihinde Esendere İftar Çadırı- 9 Ağustos Uğur Mumcu Parkı - 11 Ağustos Nazım Hikmet Parkı - 16 Ağustos Esendere Pazar Yeri- 18 Ağustos tarihinde Limontepe Pazaryeri - 22 Ağustos tarihinde Ali Fuat Cebesoy Mah. Parkı - 24 Ağustos tarihinde Rafet Bele Mah. Parkı - 26 Ağustos tarihinde Karafatma Parkı olmak üzere bayraklama ve afişleme ile çevre düzenleme çalışması sorunsuz yerine getirilmiştir.
- 14 Ağustos Zafer Bayramı nedeni ile ana cadde, bulvarlarda bayraklama ve afişleme ile çevre düzenleme çalışması sorunsuz yerine getirilmiştir.
- Eskiizmir Pazaryeri Sıra Geceleri için gerekli bayraklama ve afişleme ile çevre düzenleme çalışması sorunsuz yerine getirilmiştir.
- "Kavacık Köyü Üzüm Festivali" etkinliği ile ilgili olarak 18 Eylül 2011 tarihinde bayraklama ve afişleme çalışmaları müdürlüğümüz ekiplerince yapılmış olup, çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- 19 Eylül Gaziler Günü Etkinliği kapsamında Fevzi Çakmak İlköğretim Okulunda bayraklama ve afişleme Müdürlüğümüz ekiplerince yapılmış olup, Karbel Temizlik Şirketimiz elemanları tarafından çevre temizliği yapılmıştır.
- "29 Ekim Cumhuriyet Bayramı" etkinlikleri kapsamında Cumhuriyet Anadolu Lisesi ve çevresinde yapılan çalışmalarda bayraklama ve çevre temizliği sorunsuz yerine getirilmiştir.
- Van ve Erciş depremi sonrası Belediyemizin yapmış olduğu yardım kampanyası için araçlarımız kampanya bitene kadar vatandaşlarımızdan gelen yardımları toplayarak Van ve Erciş'e gitmek üzere Uzundere Temizlik İşleri Müdürlüğü'ne getirilip burada işçi, memur ve şirket elemanlarımızın özverili çalışması sonucunda yardım malzemeleri toplanıp paketlenmiştir.



- Karafatma Dağı'na yapılan düzenlemeler sonrası yapımı tamamlanan Karafatma Parkı'nı ve Karafatma Heykeli açılışında yapılan çalışmalarda bayraklama ve çevre temizliği sorunsuz yerine getirilmiştir.
- Belediyemiz sınırlarında bulunan tüm okul bahçelerinin ayrıca resmi kurum ve kuruluşların çevrelerinin temizleme işlemleri devam etmektedir.



- Bölgemizde bulunan elektrik direkleri, çöp konteynerleri, hastane duvarları, okul duvarları ana cadde ve meydanlara izinsiz asılmış ve yapıştırılmış olan reklam içerikli afişler ( Bez, Naylon ) Zabıta Memurumuz gözetiminde (01.01.2011–31.12.2011) tarihleri arası 13.859 adet toplatılmıştır. Çevre kirliliği yaratan bu tür izinsiz asılan afişlerin toplanmasına devam edilmekte ve çevre kirliliğine meydan verilmemektedir.
  - İlçemizde izinsiz asılan ve direklere yapıştırılan siyasi içerikli ve yasal olmayan tüm afişlemeler Müdürlüğümüz işçileri tarafından yikanarak çıkarılmıştır.
  - Zabıta karakollarımızdan gelen ihbarlar doğrultusunda izinsiz ve yasal olmayan afişler ve pankartlar ekiplerimiz tarafından toplanmaktadır.
  - İzmir Büyükşehir Belediyesi İZSU Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nden 16.07.2010 tarihli Vidanjör Çalışma İzin Belgesi 35 CKR 60 plakalı araca alınarak hizmete sunulmuştur.
- 2011 yılında ilçemize toplam 274 sefer vidanjör hizmeti verilmiştir.



- İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin yapmış olduğu Ambalaj Atıklarının Kaynağından Ayrı Toplanması ve Geri Kazanımı Protokolünü bitirip ilçe belediyelere vermesi dolayısıyla Belediyemiz tarafından bu iş için Cevsan Sanayi ve Tic. Ltd. Şti. ile protokol imzalanmıştır. 30.11.2011 tarihinde çalışmalara başlanılmış olup şu an ilk etapta Fahrettin Altay, Üçkuyular, Esentepe, Muammer Akar semtlerinde çalışmalar devam etmektedir. Geri dönüşüm konteynerleri dağıtılmıştır. Çalışmalarımız Poligon Mah., Esenyalı Mah., Adnan Süvari Mah., Metin Oktay Mahallesinde başlanmış olup, Bahçelievler ile Yeşilyurt bölgesinde çalışmalar Şubat ayı ilk haftasında devam edilecektir. İlçemizde bulunan tüm okullarımızda, ana caddelerde ve merkezi bulvarlarda iş ve alışveriş merkezlerinde geri dönüşüm kutuları dağıtımları devam etmektedir.



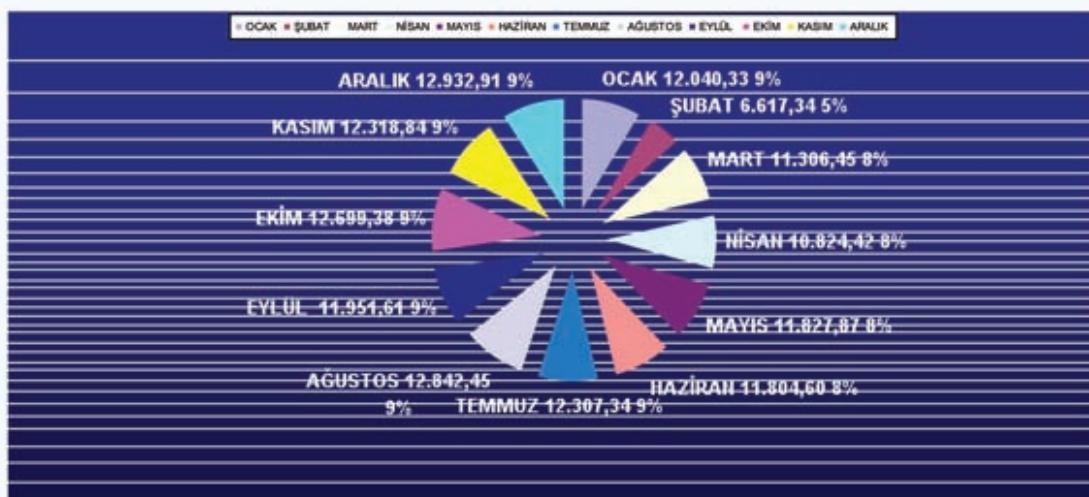
- Karabağlar Belediyemize bağlı KARBEL temizlik şirketi tarafından; 07.00–15.00 vardiyasında 18 bölgede 1.819,512 Kg. 15.00–23.00 vardiyasında 18 bölgede 4.610,270 Kg, 23.00–07.00 vardiyasında 6 bölgede 2.160,930 kg çöp toplanmıştır

#### Toplanan Çöp Tonaj Dağılım Listesi

( 01.01.2011 – 31.12.2011 Tarihleri Arası Tonaj Çizelgesi )

01.01.2011 – 31.12.2011 TARİHLERİ ARASI TOPLANAN TONAJ CİZELGESİ				
	07.00 – 15.00	15.00 – 23.00	23.00 – 07.00	TOPLAM KG
OCAK	4.686,45	5.247,58	2.106,3	12.040,33
ŞUBAT	3.611,56	2.627,86	377,92	6.617,34
MART	4.581,48	4.758,81	1.966,16	11.306,45
NİSAN	4.426,93	4.406,18	1.991,31	10.824,42
MAYIS	4.674,82	5.000,29	2.152,76	11.827,87
HAZİRAN	4.800,93	4.859,50	2.144,17	11.804,60
TEMMUZ	4.676,03	5.299,27	2.332,04	12.307,34
AĞUSTOS	5.133,54	5.488,78	2.220,13	12.842,45
EYLÜL	4.633,15	5.251,29	2.067,17	11.951,61
EKİM	5.056,59	5.379,03	2.233,76	12.669,38
KASIM	4.688,911	4.856,211	2.012,38	12.318,84
ARALIK	5.255,51	5.560,14	2.117,255	12.932,91
TOPLAM	46.281,48	48.318,59	19.591,72	139.443,53

#### 2011 Yılı Çöp Toplama Tonaj Şeması



- Belediyemiz sınırları içerisinde 07.00 – 15.00 vardiyası (18), 15.00 – 23.00 vardiyası (18) ve 23.00 – 07.00 vardiyası (6) bölge olmak üzere 42 bölgenin çöpleri günlük olarak toplanmaktadır.



- Belediyemiz sınırlarında bulunan 5 bölgede (07.00 – 15.00 vardiyasında) (Hatay, Yeşilyurt, Karabağlar, Eskiizmir, Üçkuyular) mıntıklarında 41 süpürge işçi, 5 formen, 2 kontrol görevlisi tarafından günlük olarak ana cadde, bulvar ve mahallelerde süpürge hizmeti ve denetimi yapılmaktadır.



- Semt pazarlarımız 10 kişilik süpürge ekibi, 2 şoför (Pazaryeri ekibi) ile pazarların bitiminde derhal temizlenmektedir.
- 2 adet süpürge aracı ile her gün tüm ana cadde ve bulvarlar ile değişik günlerde kurulan semt pazarlarının temizlik ve süpürme işlemleri yapılmaktadır.
- 3 vardiya halinde, 1 adet açık kasa araç ile 4.576 adet eski koltuk ve hurda ev eşyası alınmış ve imha edilmek üzere Gediz Asfalt Şantiyemize getirilmiştir.
- 1 adet moloz aracı ile muhtarlıklarımızdan ve vatandaşlarımızdan gelen moloz talepleri ile sahibi belli olmayan 6.025 çuval içinde bırakılan moloz toplatılmıştır. (Toplanan çuvalların ortalama kilosu 25 kg – 30 kg) Toplam 172,86 kg moloz toplanarak Uzundere moloz döküm sahasına dökülmüştür.
- Belediyemiz sınırları dahilinde 2011 yılında 35 köpek ile 15 kedi ölüsü yapılan ihbarlar neticesinde kaldırılmış ve bertaraf edilmiştir.

- Belediyemiz sınırları dahilinde 07-15 vardiyasında 18 bölge olmak üzere çalışan 50 işçi, 32 Şoför, 1 vardiya amiri denetimimiz altında görevde devam etmektedir.
- Belediyemiz sınırları dahilinde 15-23 vardiyasında 18 bölge olmak üzere çalışan 45 işçi, 26 Şoför, 1 vardiya amiri denetimimiz altında görevde devam etmektedir.
- Belediyemiz sınırları dahilinde 23-07 vardiyasında 6 bölge olmak üzere çalışan 19 işçi, 10 Şoför, 1 vardiya amiri denetimimiz altında görevde devam etmektedir.
- Bölgemizde bulunan tüm ana cadde ve bulvarlar arazöz marifetiyle yıkanıp temizleme işleri devam etmektedir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde kalan Tırazlı ve Kavacık Köyleri ile (Radar) Askeri bölgenin çöpleri Perşembe günleri muntazam alınmaktadır.
- Tırazlı ve Kavacık köylerinin genel temizliği ile ilgili olarak (süpürme) 1 temizlik işçisi görevlendirilmiştir.
- Bölgemizde bulunan çöp konteynerlerinin tamir, bakım ve onarım işlemleri devam etmektedir. 01.12.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında 400'lük 1.360 adet, 800'lük 1.955 adet konteynerin tekerlek ve diğer arızaları (kapak ve kulp) giderilmiştir.

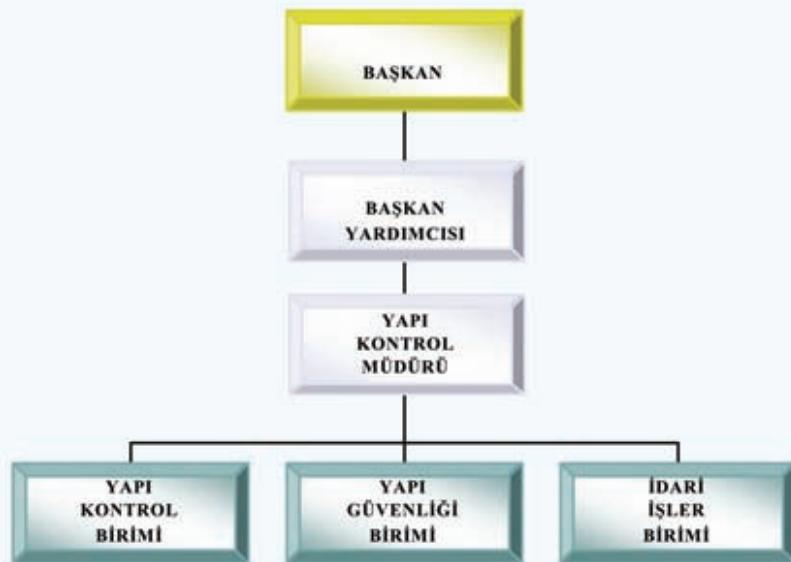


- Bölgemizde bulunan eski konteynerlerin 1230 adedi boyanıp "Karabağlar Belediyesi" yazısı yazılmıştır.
- Tekerlekleri kırık çöp konteynerlerinin tamiri yapılarak kullanıma sunulmuştur.
- Yine 705 adet 400'lük çöp konteyneri ve 1.067 adet 800'lük çürümuş, ezilmiş kullanılmayacak durumda olan çöp konteyneri kullanımından kaldırılarak Uzundere'de bulunan hurdalıkımıza götürülmüştür.

## 19. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Hurşit USLU
Memur	: 14
Sözleşmeli Memur	: -
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 6



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Müdürlüğümüzce, görev ve yetkileri doğrultusunda bölgemizdeki kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı binaların denetlenmesinin yapılması sonucu belirlenen kaçak yapılar ve ruhsata aykırı tadilatlara Yapı Tatil Zaptı düzenlenerek yasal işlemlere başlanır ve bu işleme müteakiben Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

#### Yapı Kontrol Birimi:

Yapı Kontrol Birimince; 3194 sayılı İmar Kanununun 32. maddesine göre işlemler başlatılır ve ayrıca işyeri ruhsatı müracaatları için projesine uygunluğu kontrol edilir, İmar Affından ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgesi verilir.

#### Yapı Güvenliği Birimi:

Yapı Güvenliği Birimi 3194 sayılı İmar Kanununun 34. 39. ve 40. maddelerine göre yasal işlemlerin düzenlendiği birimdir.

## İdari İşler Birimi:

İdari İşler Birimi; müdürlük ana kaydı olup her türlü evrak birimimizde kayıt altına alınır, sağlık ve izin konularının takibi, ayrıca müdürlüğümüzün ihtiyaç ve talepleri karşılanır.

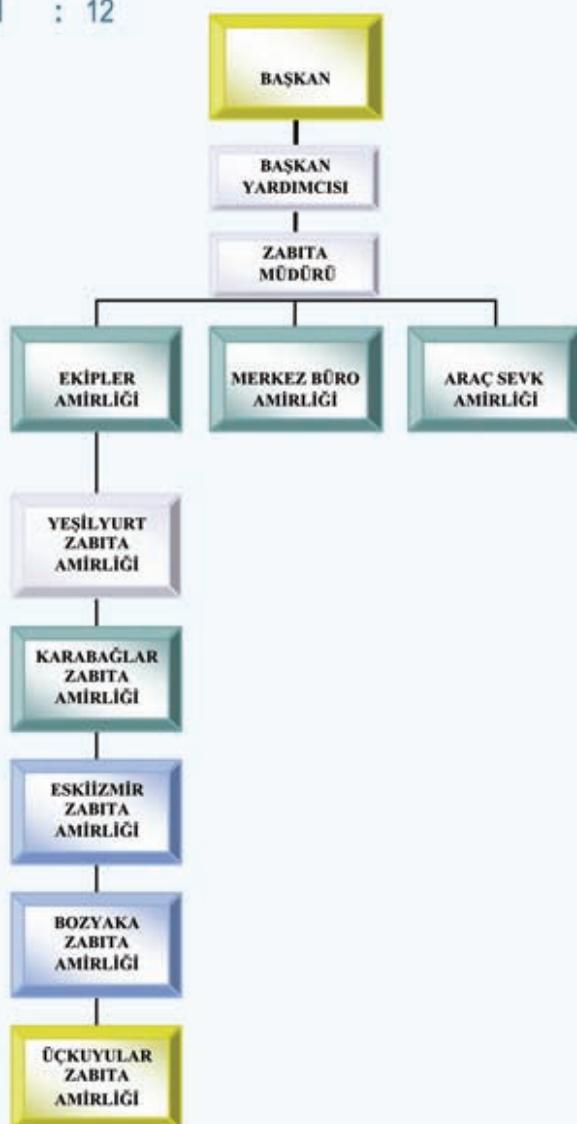
Müdürlüğümüz bünyesinde İdari İşler Birimi, Yapı Kontrol (İşyerleri, İmar Affi, Kentsel Dönüşüm) Birimi, Yapı Güvenliği Birimi olmak üzere toplam 2011 yılı içerisinde 6217 adet evrak girişi yapılmış, bunun 5930 adedi sonuçlandırılmış ve 287 adedi de 2012 yılına devredilmiştir. Buna müteakip 217 tane Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiş olup, 180 bina için Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuş ve 558 bina için Encümene işlem dosyası gönderilmiştir. 67 adet bina için İmar Affından Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiş, 37 adet tehlikeli bina yıkılmıştır.



## 20.ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : Ramazan BARAN  
 Memur : 96  
 Sözleşmeli Memur : -  
 Kadrolu İşçi : -  
 Diğer Personel : 12



Belediye Zabıtası; Belediye sınırları içinde beldedenin düzeni, belde halkının sağlık ve huzuru için yetkili organların alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen belediye suçlarını takiple sorumlu özel bir kuvvettir.

Amacımız; artma eğilimi gösteren kamu düzenine ilişkin sorunlara, yasal yetki ve sorumluluklar çerçevesinde en etkin biçimde müdahale ederek halkın daha güvenli ve huzurlu bir ortamda yaşammasına fırsat sağlamaktır. Bu doğrultuda yaşanabilir bir Karabağlar için müdürlüğümüz personeli arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmaya katkı sunmak; vatandaşlarda zabıtaya güven ve işbirliği duygusunun geliştirilmesi ve işletmeler üzerindeki oto kontrolün vatandaşlar aracılığı ile sağlanmasını hedeflemektedir. Müdürlüğümüz personeli Merkez Büro Amirliği, Araç Sevk Amirliği, Ekipler Amirliği, Yeşilyurt, Karabağlar, Eskiizmir, Bozyaka ve Üçkuyular Zabıta Karakol Amirliklerinde görev yapmaktadır.

## Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### Beldenin Düzeni Ve Esenliği İle İlgili Görevlerimiz:

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkın huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtاسıca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklısı hususları yerine getirmek.
- 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin alınmadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

### İmar İle İlgili Görevlerimiz:

- 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gereklı görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşaltırmak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.
- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapışmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

### Sağlık İle İlgili Görevlerimiz:

- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açıma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.
- İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15. maddesinin 1. fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.
- Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.
- Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

### Trafik İle İlgili Görevlerimiz:

- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığında uygun görülenleri yürütmek.

## Düzen Görevlerimiz:

- Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Korunmaya ve bakıma muhtaç çocuklar, özürlüleri, yaşıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmetler kurumlarına bildirmek.

## Yetkilerimiz:

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

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırımları uygular.
- Mevzuatla belediye zabıtاسına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenler.
- Belediyenin taşıınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulunce önler.
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını izinsiz işgal edenleri men eder.
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarının işgallerini önler.
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler.
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder.
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulunce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelarını yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder.
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur.
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

## Müdürlüğümüze Bağlı Ekiplerce Alınan Mallar

- 2104 çift çorap - 500 adet gevrek boyoz
- 392 adet bez afiş - 300 adet pet şişe su
- 262 adet giyim eşyası - 156 adet pano
- 111 adet terazi - 109 adet gözlük
- 109 adet gözlük - 48 kasa sebze meyve
- 58 adet çanta - 44 adet seyyar tezgah
- 42 adet şapka - 41 harar hurda kağıt
- 40 adet nevresim takımı - 38 adet kese
- 32 çift terlik - 27 adet cüzdan

- 27 adet çatapat - 15 adet seyyar araba
- 12 adet şemsiye - 10 adet hurda araç
- 8 adet kasa - 5 koli iç çamaşırı
- 5 adet megafon - 5 adet kilim
- 5 adet stant - 4 tepsi midye
- 4 adet hoparlör - 4 paket battaniye
- 4 adet akülü araba - 3 torba bere ve eldiven
- 3 poşet kemeri - 3 kova turşu
- 2 kasa bijuteri - 2 kasa makyaj malzemesi
- 2 adet seyyar manken - 2 adet küçük tüp
- 2 adet pazar şemsiyesi - 1 poşet hırdavat
- 1 torba eski kitap - 1 poşet ip
- 1 paket lastik - 1 adet ocak
- 1 adet camekan - 1 adet sigaralık
- 1 adet sigaralık - 1 adet tepsi
- 1 adet pazar arabası - 1 adet ayaklı askı
- 1 koli askı - çok miktarda açıkta gıda maddesi

#### **Müdürlüğümüzce Yapılan Çalışmalar**

Denetlenen İş Yeri	:	18806
Gelen Evrak	:	7505
Giden Evrak	:	7237
Değerlendirilen Şikayet	:	7553
Tespit Ve Görgü Tutanağı	:	495
Ceza Tutanağı	:	83
İhtar	:	3240
Duyuru	:	2042
Rapor	:	700

#### **5393 Sayılı Yasaya Göre Yapılan İşlemler**

Denetim Tutanağı	:	279
Tutanak	:	1814
Mühürleme	:	647
Mühür Fekki	:	97
Mühür Açımı	:	324
2559 Sayılı Yasaya Göre Yapılan Mühürleme	:	40
5326 Ve 1608 Sayılı Yasaya Göre Tebligat	:	580
5326 Sayılı Yasaya Göre Kaldırılan Hurda Araç	:	4
394 Sayılı Yasaya Göre İşlem	:	-
3194 Sayılı Yasaya Göre İşlem	:	29
4207 Sayılı Yasaya Göre İşlem	:	25

İlçemiz sınırları dahilinde bulunan Bozyaka, Eserkent, Esendere, Eskiizmir, Günaltay, Karabağlar, Kooperatifevleri, Limon-tepe, Vatan, Yeşilyurt ve Yurtoğlu semt pazarlarında gerekli önlemler alınarak nizam ve intizam sağlanmış, vatandaşlarımızın rahat bir şekilde alışveriş yapmalarına olanak sağlanmıştır.



İlçemiz hudutları dahilinde bulunan Ali Rıza Avni Bulvarı, Gürsel Aksel Bulvarı, Mehmetçik Bulvarı, Hasan Tahsin Caddesi, Mızraklı Caddesi, Halide Edip Adıvar Caddesi, İnönü Caddesi, Yeşillik Caddesi, Eskiizmir Caddesi, Saim Çırkıcı Caddesi, Erdal Yaklav Caddesi, Polat Caddesi, Ordu Caddesi ile diğer cadde ve sokaklarda ekiplerimizce işgal ve seyyar satıcılık ile ilgili faaliyetlerin önlenmesine yönelik çalışmalar yapılmıştır.



Ekiplerimizce yapılan çalışmalar neticesinde ilçe sınırlarımızda bulunan hurda araçlar, 5326 sayılı Kabahatler Kanununa istinaden kaldırılmıştır.



2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu'nun 5259 sayılı yasa ile değişik 8.Maddesinin (a) bendine göre Kaymakamlık Makamının oluru ile geçici olarak kapatılmasına karar verilen işyerleri mühürlenmiştir.



Ekiplerimizce yapılan denetimlerde 2005/9207 sayılı İşyeri Açıma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde ruhsat kriterlerini yitiren işyerlerine rapor düzenlenerek, ruhsat iptali için ilgili Müdürlüğü bildirilmiştir.

Ekiplerimizce yapılan denetimler sırasında yasak yerlere moloz dökümü yapan kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41/4 maddesine istinaden cezai işlem uygulanarak molozlar kaldırılmıştır.



İlçemiz sınırları dahilinde meskenini çöp ev haline getiren şahısların meskenleri mahkemeden konut giriş izni alınmak suretiyle ilgili kurumlarla ortak yapılan çalışmalar neticesinde hijyen ve sağlık koşullarına uygun hale getirilmiştir.



Ekiplerimizce yapılan kontroller sırasında görülen aksaklılıklar hakkında rapor düzenlenip ilgili kurum ve birimlere bildirilmiştir.



Ekiplerimizce yapılan denetimlerde ruhsatsız olarak faaliyet gösteren işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almaları yönünde Denetim Tutanağı düzenlenmiş, ruhsat alınmadan faaliyetine devam ettiği tespit edilen işyerleri hakkında 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15/C ve 15/L maddeleri ile 2005/9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 6. ve 32. maddelerine istinaden yasal işlemler başlatılarak, Belediyemiz Encümeninin kapatma kararları doğrultusunda ruhsat alıncaya kadar mühürlenerek kapatılmıştır.



Ekiplerimizce yapılan çalışmalarda Belediyemizden izin alınmadan asılan afiş, pankart ve benzeri materyaller toplattırılarak, bunları asanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 42/1 ve 42/2 maddelerine göre cezai işlem uygulanmıştır.



Ekiplerimizce ilçe sınırlarımızda yapılan inşaatlar denetlenerek, 3194 sayılı İmar Kanununa göre gerekli güvenlik önlemlerinin alınması sağlanmıştır.



Ekiplerimizce yapılan kontrollerde inşaat ruhsatı almadan yapılan inşaatlar ve metruk yapılar hakkında rapor düzenlenerek ilgili Müdürlüğü bildirilmiş, baraka ve benzeri yapıların yıkımı yapılmıştır.



Ekiplerimizce yapılan denetimler sırasında kamuya ve şahıslara ait arsalarda çevre düzeni ve estetiğini bozan işgaller kaldırılmıştır.



Ekiplerimizce yapılan denetimlerde Kurban Bayramı süresince yasak yerde kurban satışı ve kesimi yapan kişilere gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.



Ekiplerimizce yapılan denetimlerde hijyen kurallarına uymayan işyerleri hakkında rapor düzenlenerek ilgili kuruma bildirilmiştir.



İlçemiz sınırlarında bulunan sahipsiz hayvanlarla ilgili Veteriner İşleri Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar yapılmış, imar alanı içerisinde kümeste veya bahçede beslenen koku ve görüntü kirliliğine neden olan küçükbaş hayvanlar ve kanatlı hayvanlar bulundukları yerden uzaklaştırılmışlardır.



Ekiplerimizce yapılan çalışmalar neticesinde araçları ile megafonlu satış yapmak isteyen kişiler engellenmiş ve 5393 sayılı yasanın 15/m maddesine istinaden megafon ve terazilerine el konularak gerekli cezai işlemler uygulanmıştır.



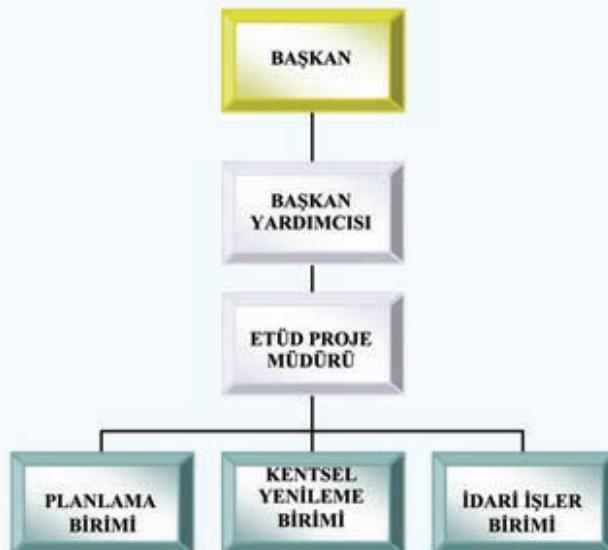
394 sayılı Hafta Tatili Kanunu'na aykırı olarak pazar günleri işyerlerini açan işyeri işleticilerine tutanak düzenlenmiş, Belediyemiz Encümeninin kararı ile idari para cezası uygulanmıştır.

4207 sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun hükümlerine aykırı davranış gösteren işyeri sahiplerine gerekli uyarılar yapılmış olup, uyarılarla rağmen yasaya aykırı hareket edenlere cezai işlem uygulanmıştır.

## 21. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Zeki YILDIRIM
Memur	: 7
Sözleşmeli Memur	: 1
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 6



Müdürlüğümüz, Karabağlar Belediyesi sınırları içerisinde sosyal ve teknik altyapıda gözlenen sorunları gidererek, planlı, sağlıklı ve yaşanabilir kentsel çevreler oluşturmayı hedeflemektedir. Yaşanabilir kentsel çevreler oluşturmak ise imar planları ile mümkündür.

Bu kapsamda Karabağlar bütününde imar planlarının revizyonlarının yapılabilmesi zorunlu olan jeolojik – jeoteknik etüdlerinin yapılması için İller Bankasıyla ortak çalışma yapılmıştır. Jeolojik – jeoteknik etüdlerinin sonucuna göre imar planı çalışmaları yürütülecektir.

Poligon, Şehitler Mahalleleri ile Metin Oktay, Maliyeciler, Vatan Mahallelerinin bir kısmı olmak üzere 87 ha.'lık bir alanda jeolojik – jeoteknik etüdler tamamlanarak revizyon imar planı çalışmaları onaylanma aşamasına getirilmiştir. Vatan Mahallesi içinde yer alan ve jeolojik sakıncalı alan içinde kalan yaklaşık 7 ha.'lık bir bölge ile ilgili olarak yaptırılan jeolojik etüdlere uygun olarak ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonu onaylanmıştır.

Etüd Proje Müdürlüğünde bulunan onaylı imar planları ile bir bütün olan plan notları dijital ortama geçirilerek, günümüzde yoğun olarak kullanılmakta olan web ortamına da bunu entegre etme çalışmalarını başlatmıştır. Ayrıca 534 adet plan değişikliği arşiv dosyası taranıp, pdf formatına dönüştürülmüş ve netcad ortamında plan tadilat sınırlarıyla ilişkilendirilerek web ortamında belnet ara yüzüyle sorgulanabilir duruma gelmiştir.

Hedefimiz gerek imar planı çalışmaları gerekse projelerimizle Karabağlar'ı insanların yaşamaktan mutlu olduğu, yaşam kalitesinin arttığı sağlıklı yaşanabilir bir kent haline getirmektir.

## Planlama Birimi:

Planlama biriminin görevleri; 3194 sayılı İmar Kanunu gereğince hazırlanan 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını, plan revizyonlarını ve plan değişikliklerini hazırlamak, plan revizyonu ve değişiklik isteklerini yasalar ve meclis kararımız uyarınca belediye meclisimize havale etmek, uygun bulunması halinde 3030 sayılı yasa doğrultusunda onay işlemlerini tamamlamak, ayrıca resmi kurumlardan, muhtarlıklardan, özel kuruluşlardan, belediyemiz müdürlüklerinden ve vatandaşlardan gelen isteklerle ilgili yazışmaları yürütmektir.

Bu kapsamda 2011 yılı içinde birimimize gelen ve işlem gören evrak sayısı 360'dır.

Bu evraklar, plan değişiklikleri ve plan değişikliği istekleriyle ilgili oluşan hukuki süreçte Müdürlüğümüzden istenen görüşler; planlarla ilgili bilgi istekleri, vatandaşlarca verilen plan değişikliği istekleri ve bunlarla ilgili yazışmalar; Büyükşehir Belediyesi ile yapılan yazışmalar, bilgi edinme hakkı kapsamında yapılan başvurular ve cevaplarından oluşmuştur. Bu evraklar dan 42'si meclisimize sunulan plan değişikliği isteklerinden oluşmaktadır.

### 2011 Yılı İçinde Belediye Meclisimizden Çıkan Önergelerle İlgili Döküm

Meclise sunulan plan değişikliği adedi	Belediye Meclisinde kabul edilen	Belediye Meclisinde Red Edilen	Belediye Meclisince İade edilen
42	27	14	1

İzmir Büyükşehir Belediyesi, 2011 yılı içerisinde onamaya gönderilen plan değişikliklerinden 36 tanesini onaylamış olup 13 tanesini ise red etmiştir.

## Vatan Mahallesi 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu:

Vatan Mahallesi içinde yer alan ve jeolojik sakıncalı alan içinde kalan yaklaşık 7 ha'lık bölgede yaptırılan jeolojik etüdlere uygun olarak 1/5000 ölçekli nazım imar planı doğrultusunda hazırlanan 1/1000 ölçekli revizyon imar planı, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nce 2011 yılı içinde onaylanmıştır.

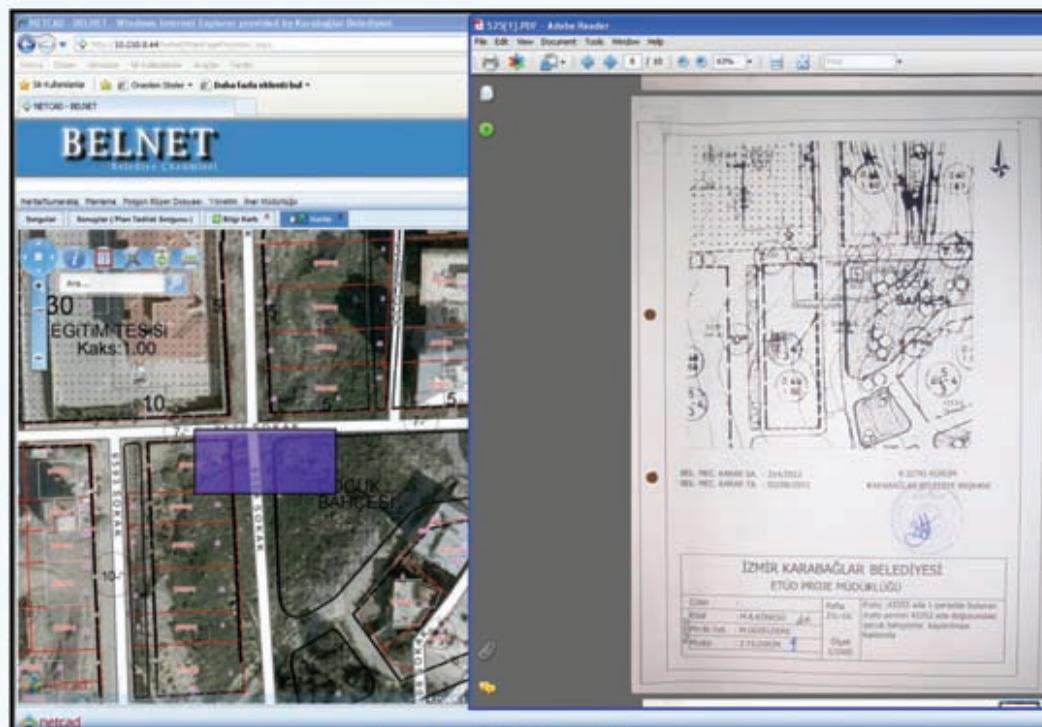
Planda, nazım plan doğrultusunda, alanın geneli düşük yoğunlukta gelişme konut alanı olarak (ayrık nizam iki kat) belirlenmiştir. Ayrıca planlama alanında, yine nazım imar planı doğrultusunda, gerekli sosyal ve teknik donatı alanları ayrılmıştır



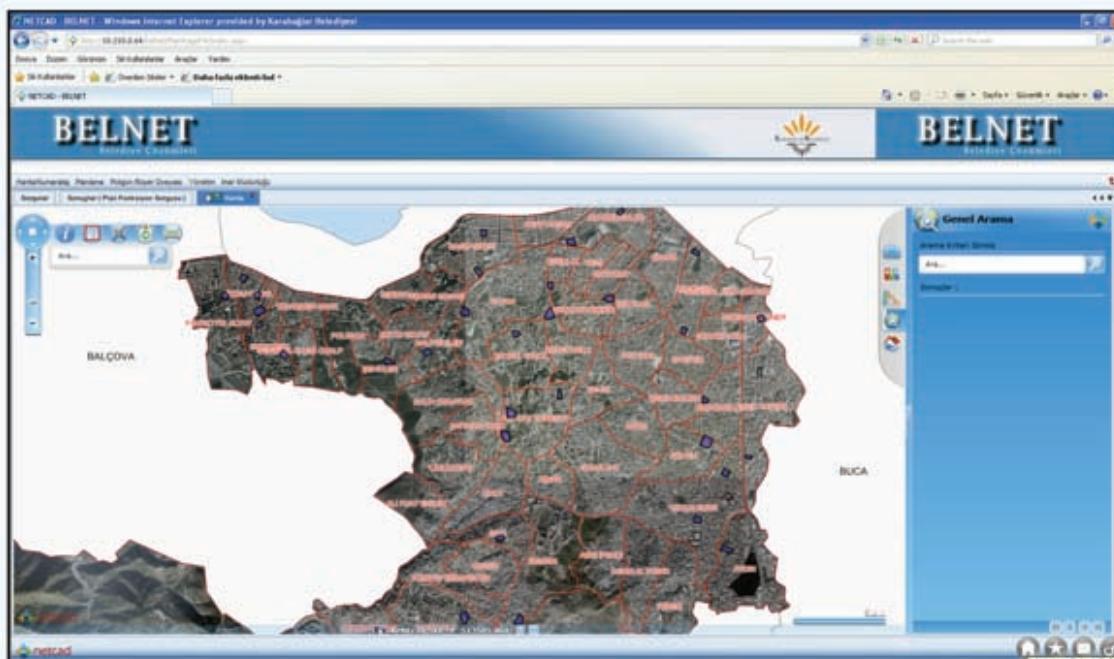
1/1000 ölçekli Vatan Mahallesi Revizyon İmar Planı

## **Plan Tadilatlarının WEB ortamında Sorulanması**

Etüt Proje Müdürlüğü'nün 534 adet plan değişikliği arşiv dosyası taranıp, pdf formatına dönüştürülmüş ve netcad ortamında plan tadilat sınırlarıyla ilişkilendirilerek web ortamında belnet ara yüzüyle sorgulanabilir duruma gelmiştir. Sorumlu personelin adı ve şifresiyle bağlantı sağlanan belnet ara yüzüyle plan tadilatları, plan bölgeleri, plan fonksiyonları, kent karakter tablosu, ada, parsel ve adres sorgulamaları yapılmaktadır.



Plan Tadilat Sorgu Örneği



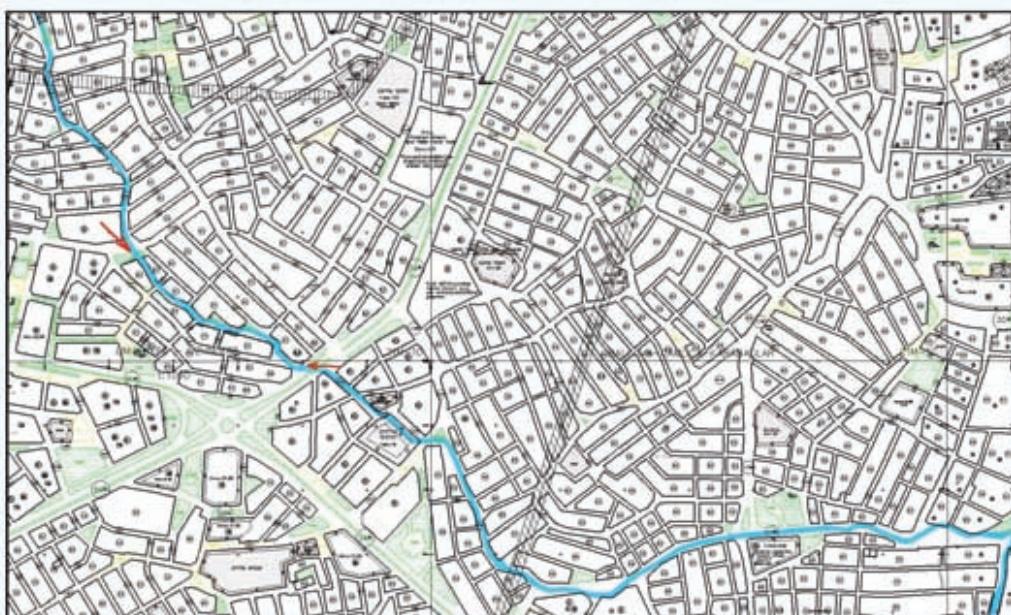
Karabağlar İlçe Sınırında İlköğretim Tesis Alanları Soru Örneği

## Kentsel Yenileme Birimi:

İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 16.10.2009 tarih, 01.904 sayılı Meclis kararı ile uygun görülen 1/25000 ölçekli İzmir Kentsel Bölge Nazım İmar Planı Revizyonunda ilçemizin yerlesik alanının büyük kısmı "Yenileme-Sağlıklaştırma Alanı" olarak belirlenen, Karabağlar bütününde jeolojik-jeoteknik etüdlerin etaplar halinde yaptırılması için, Belediye Meclisimizce İller Bankası'na yetki verilmiş ve Uzundere Bölgesi ve civarı (200 ha.) ile Limontepe, Umut, Özgür, Gazi, Yüzbaşı Şerafettin, Salih Omurtak, Bahriye Üçok ve Ali Fuat Erdem Mahalleleri ve çevresi (286 ha.) nin jeolojik – jeolojik etüdleri kısmen tamamlanmıştır. 26.01.2011 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren 6107 sayılı Kanun ile İller Bankasının Anonim Şirket olması nedeniyle Belediyemiz sınırları içinde jeolojik – jeoteknik etüdleri olmayan bölgeler ile ilgili Büyükşehir Belediyesi ile ortak çalışmalar yürütülecektir.

Belediyemiz sınırları içinde, jeolojik sakıncalı alan olarak belirlenmiş olduğu için halihazırda imar planı olmayan Peker Mahallesi ve civarındaki yaklaşık 206 ha'lık alanda yaptırılan jeolojik – jeoteknik etüdler sonucunda ortaya çıkan yapışmaya uygun alanlarda 1/5000 ve 1/1000 ölçekli imar planları analiz çalışmalarına başlanmış olup, imar planı çalışmalarına katkı oluşturmak amacıyla ilgili kurum görüşleri alınmaya başlanmıştır.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve İslahi tamamlanmış Çamlık Deresinin halihazır durumunun mevcut imar planlarıyla uyumsuz olduğu için ortaya çıkan imar uygulama sorunlarını çözmek amacıyla Çamlık Deresinin güzergahının mevcut duruma göre yeniden düzenlediği ve dere kenarının en az bir tarafında 5 m. genişliğinde servis yolu bırakılması şeklinde hazırlanan plan değişikliği önerisi değerlendirilmek üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na gönderilmiştir.



Harita 1. Çamlık Deresi Güzergahının Yeniden Değerlendirilmesi İle İlgili Plan Değişikliği.

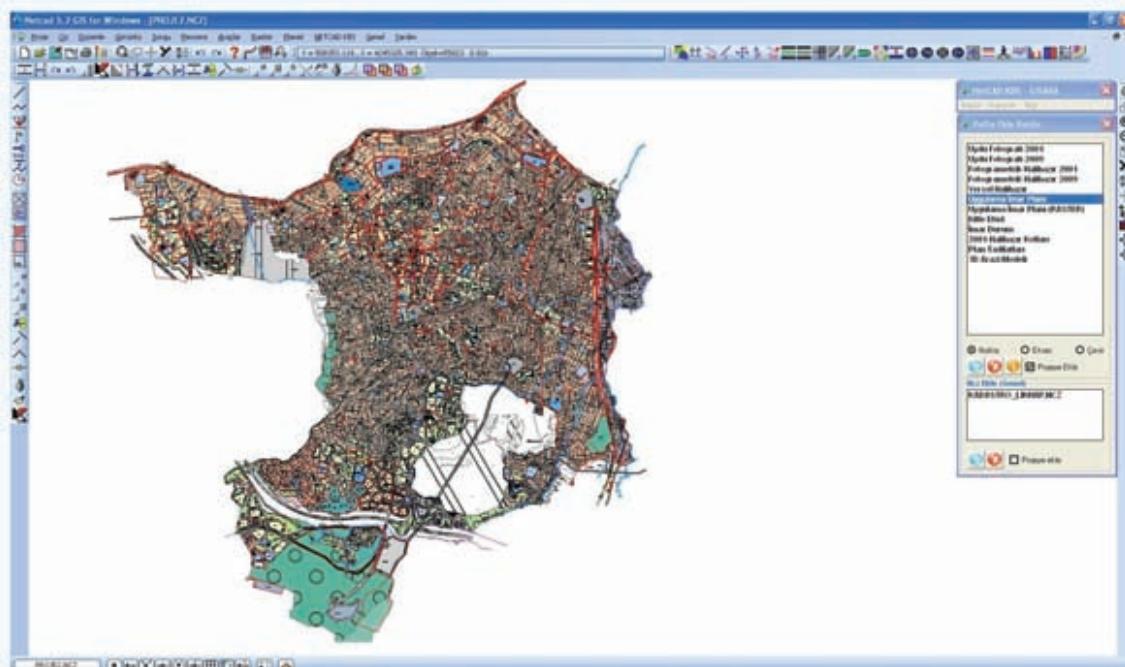
Çitlembik ve diğer dereler ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çeşitli cadde ve sokaklarda tek yön / çift yön uygulaması veya park yasağı uygulaması vb. konular ile ilgili İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Şube Müdürlüğü ile yazışmalar yapılarak UKOME Teknik – Genel Kurul toplantılarına katılım sağlanmıştır.

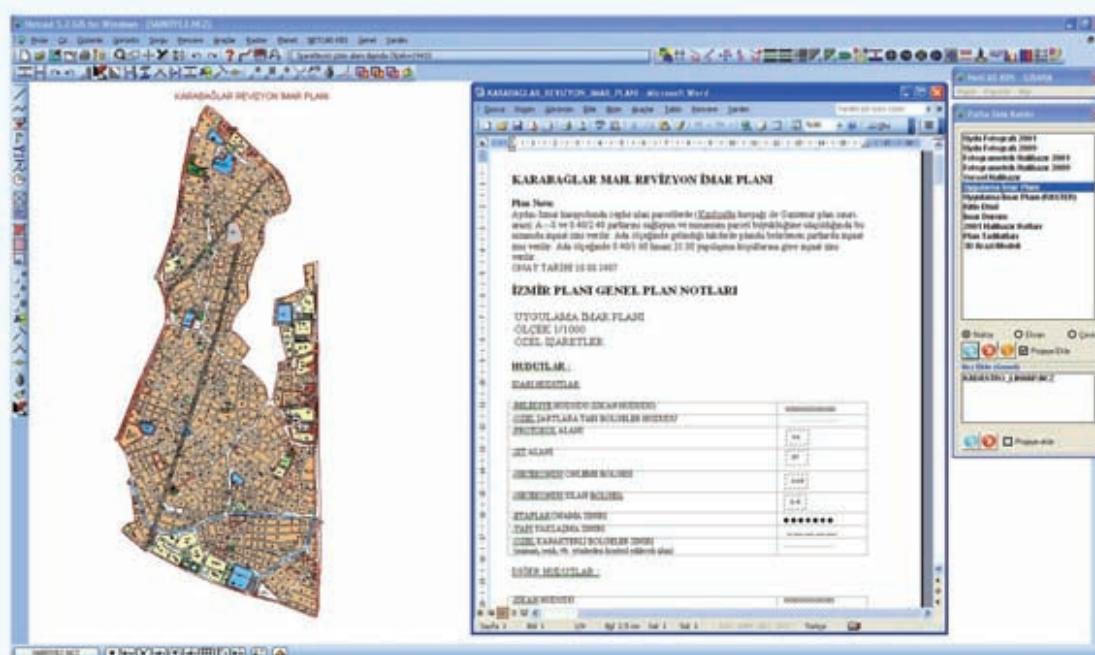
Etüd Proje Müdürlüğü planlama arşivlerinde bulunan imar planları ile bir bütün olan plan notları dijital ortama geçirilerek, günümüzde yoğun olarak kullanılmakta olan web ortamına da bunu entegre etme çalışmalarını başlatmıştır.

Dijital Arşiv'e geçilmesi sayesinde;

- Bilgi ve belgeye kolay ve hızlı erişim,
- Birden fazla kullanıcının aynı anda bilgi edinmesi ve bilgiyi inceleyip kullanmasını sağlamak,
- Belge asıllarının yıpranmasını önlemek,
- Ödünç – iade sorunlarını ortadan kaldırmak,
- Zaman ve yer tasarrufu sağlamak,
- Verilen hizmet kalitesini artırmak imkanı ile birlikte, araştırma, kullanım açma, vatandaşın belediye arşivi ile ilgili işlerini web üzerinden yapıp anında bilgi edinmesini sağlamak amaçlanmaktadır.



Planlar üzerinden "Alan Dağılımı", "Nüfus Hesabı", "DOP Analizleri", "Donatı Analizleri" yapılmaktadır.



İmar planları onama sınırları, özel ve genel plan notları sorgulanabilmektedir.

## **İdari İşler Birimi:**

- Müdürlüğe gelen evrakların kaydını yaparak Müdüre iletip ilgili şubeye havalesinin yapılmasını sağlar.
- Müdürlüğün yazışma işlerini düzenli olarak yürütür.
- Yazışma işlemi tamamlanan evrakların müdürlükten çıkışını yapmak ve çıkan evrakin kalan nüshalarını arşivler.
- Giriş ve çıkıştı yapılan evrakların bilgisayara aktarımını gerçekleştirir.
- Büyükşehir Belediye Başkanlığı'ndan onaylanarak gelen imar planı ve değişikliklerini; 3194 sayılı İmar Kanununun 8/b maddesi hükmü doğrultusunda 1 ay süre ile ilan edilmesi işlemini yürütür.
- Müdürlük personelinin özlük işlerinin (işe başlama, her türlü izin, emeklilik, rapor v.s.) takibini yapar ve personelle ilgili yapılan yazışmaları sivil dosyalarında arşivler.
- Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar.
- Müdürlük için gerekli tüm malzemeleri temin eder.
- Demirbaş işlemlerini yürütür ve demirbaşlara ilişkin sözleşme ve garanti belgeleri ile ilgili evrakların arşivlenmesini sağlar.
- Tahakkuk işlemlerini düzenler.
- Müdürlük içinden dışından istenilen her türlü evrakı yasal çerçevede müdürlük bilgisinde zimmet karşılığı verir ve takip eder.
- Şubesine havale edilen evraklarla ilgili işlemleri yapar.
- Resmi gazeteleri takip eder ve ilgili konularda uyarıda bulunarak bilgi verir.
- İşçi personelin sendika sözleşmesindeki yasal hak ve yükümlülüklerini uygulatmak ve bu konular hakkında müdüre bilgi verir.
- Müdürlük ile ilgili her türlü dosya, klasör, pafta v.b. belgenin ve evrakin düzenli ve kolay ulaşılabilir şekilde arşivlenmesini ve korunmasını sağlar.
- Müdürlüğün ve diğer müdürlük ve kurumlardan gelen ozalit ve fotokopi çekim taleplerini usulüne uygun olarak karşılar.
- Her türlü evrakin ve belgenin müdürlük içi ve dışından talep gelmesi ve alınması durumunda takibini yaparak en kısa sürede geri teslimini sağlar.
- Stajyer maaş puantajlarını düzenler.

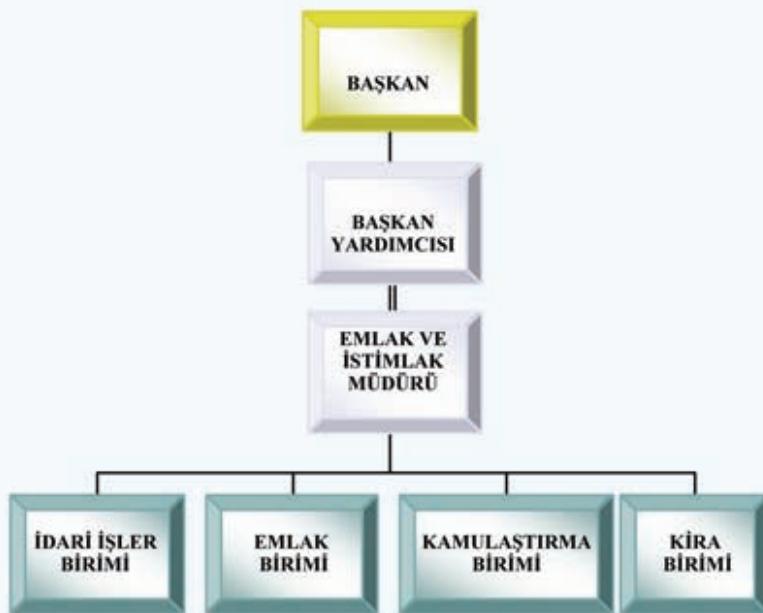
2011 yılında toplamda 966 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Müdürlüğümüz 2011 yılı içerisinde görev yetkisi dahilinde personelimiz ile birlikte, amaçlanan projelerle ilgili tüm iş ve işlemleri kanun, yönetmelik ve mevzuat içerisinde yürütmüş ve belirtilen projeler yerine getirilmiştir.

## 22. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : Şendoğan KAVAK  
 Memur : 5  
 Sözleşmeli Memur : -  
 Kadrolu İşçi : -  
 Diğer Personel : 8



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Yasasına göre kamulaştırmasının yapılması.
- 5 yıllık imar programının ilgili diğer müdürlüklerle birlikte hazırlanması.
- 2981 sayılı İmar Affi Yasası kapsamında kalan gecekondu hak sahiplerine tapu tahsislerinin yapılması.
- Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına devir işlemlerinin yapılması.
- İmar planında kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan Belediyemize ait taşınmazların Belediyemiz Meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerinin yapılması.
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin Belediyemiz meclisince alınan karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre satış işlemlerinin yapılması.
- 2886 sayılı Devlet İhale Yasasına göre Belediyemiz tarafından kullanılmak üzere taşınmazların kiralama işlemlerinin yapılması.
- 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda, Belediyemize ait lojmanların memur personelimize ilgili diğer müdürlüklerle birlikte tahsis işlemlerinin yapılmasını sağlar.

Müdürlüğümüz; İdari İşler Birimi, Emlak Birimi, Kamulaştırma Birimi ve Kira Birimi olmak üzere dört birim ile çalışmalarını yürütmektedir.

### **İdari İşler Birimi:**

İdari İşler Birimi, Müdürlüğümüzde görev yapan memur, işçi ve şirket personelinin özlük hakları ile ilgili tüm işlemleri yerine getirir.

Müdürlüğümüz ihtiyacı olan kırtasiye ve demirbaş alımlarını temin eder. Aynıyat ve demirbaş işlemlerini yaparak evrakları tamamlar.

Müdürlüğümüze gelen ve giden evrakları kayıt yaparak ilgili birimlere zimmetle teslim eder. (Gelen evrakları kayıt yaparak müdürlüğümüz içerisindeki ilgili birime, giden evrakları da kayıt yaparak gideceği adrese zimmetle elden veya posta ile gönderir.)

2011 yılı içerisinde Müdürlüğü'ne gelen 4051 adet evrakin giriş ve çıkış işlemleri yapılarak kayıt altına alınmıştır.

### **Emlak Birimi:**

Emlak ve İstımlak Müdürlüğü, Emlak Birimi olarak 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Belediyemiz gayrimenkul-lerinin taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması işi tamamlanarak kayıt altına alınmıştır.

5393 sayılı kanunun 18. maddesinin e fikrasına göre, taşınmazdaki diğer hissedarlarla satışı için, 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında; Kıymet Taktir Komisyonuna 20 adet ve Encümene 26 adet yazı gönderilmiş olup işlemleri yapılmıştır. Belediye hissesi olarak 33 adet toplam 686,95 m<sup>2</sup> alanın satışı yapılmış ve bu satışlardan belediyemize 515.519,05 TL gelir elde edilmiştir.

5747 sayılı yasa gereği Belediyemize devri uygun görülmüş ve devri gerçekleşmiş olan 298 adet taşınmazın, mülkiyetinin tamamı Belediyemize ait olan ve 2981 yasa kapsamı dışında kaldığından dolayı, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. maddesi e fikrasına göre 2886 sayılı Devlet İhale Kanununu kapsamında Meclise görüş sunulmuş ve 183 adedinin satışı için meclis kararı alınmıştır. 20 adet ihale satışı gerçekleştirilip ihale satışlarından toplam 248.923,76 TL gelir elde edilmiştir.

2981 sayılı İmar Affi Yasası ve 2886 sayılı Devlet İhale Yasası'na göre; 3 ve 5 nolu Kıymet Taktir Komisyonlarına bedel takdiri yapılması için toplam 105 adet yazı gönderilmiştir. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne, imar affi ile yapılacak satışlar için 45 adet imar durumu yazısı, Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne de 32 adet imar affi ile ilgili yazı gönderilmiş olup işlemleri devam etmekte- dir.

İlgili yasalar uyarınca mal paylaşımına esas Belediyemiz hudutlarında kalan parcellerin, İl İdare Kurul Kararına bağlı olarak, Belediyemiz adına devir ve tescil işlemlerinin yapılması için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.

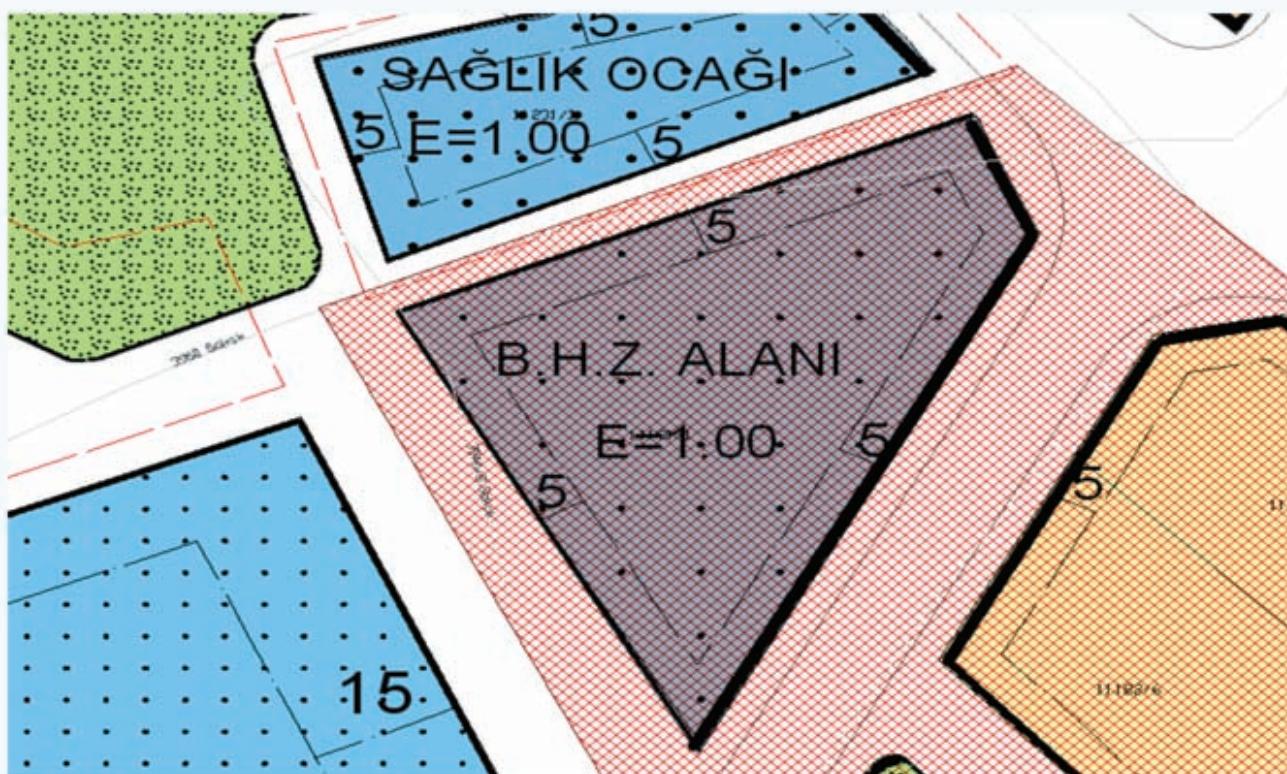
2981 sayılı yasa kapsamında kalan, mülkiyeti maliye hazinesi adına kayıtlı olan taşınmazların Belediyemiz adına devir işlemleri çalışmaları devam etmektedir.

### **Kamulaştırma Birimi:**

İmar planında yol, yeşil alan, park, pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark v.b. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerinin başlatılması, zemin ve zemin üstü haritalarının hazırlanması bedel ödeyerek veya mal sahibinin talebi üzerine Belediyemiz mülkiyetindeki kamu hizmetine tahsis edilmemiş olan parcellerle takas edilerek ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının Belediyemiz adına devrinin veya kamuya terklerinin sağlanması birimimizce gerçekleştirilmektedir.

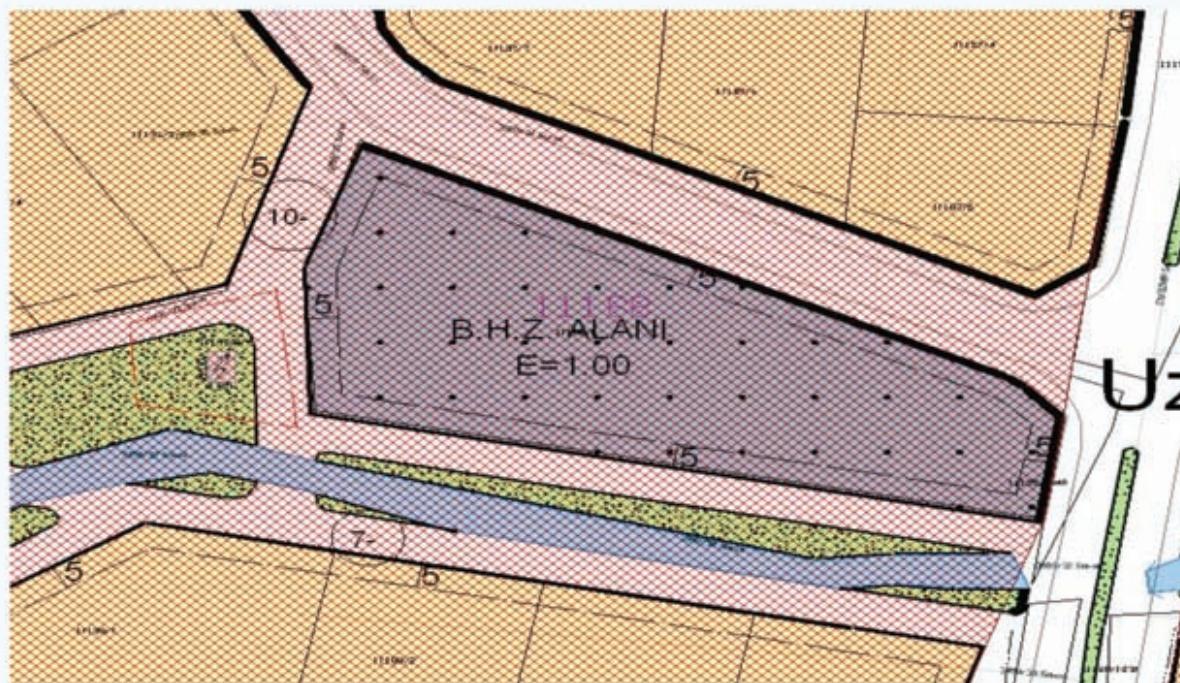
## 11181 Ada 1 Nolu Parselin Kamulaştırma Çalışmaları

İmar planında Belediye hizmet alanına isabet eden Uzundere Mahallesinde 2155 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 11181 ada 1 parsel sayılı taşınmazın, Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluğunda fidanlık tesisi olarak kullanılmak üzere kamulaştırmasına başlanılmış, 146 hissedardan 26 kişi ile uzlaşma sağlanmış ve 334 m<sup>2</sup> yer için toplamda 83.500,00 TL ödeme yapılmış olup kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.



## 11188 Ada 1 Nolu Parselin Kamulaştırma Çalışmaları

İmar planında Belediye hizmet alanına isabet eden ve üzerinde Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü bulunan Uzundere Mahallesi, 4479 m<sup>2</sup> yüzölçümlü 11188 ada 1 parsel sayılı taşınmazın Belediyemizce kamulaştırmasına karar verilmiş, 323 hissedarı bulunan parselden 26 kişi ile uzlaşma sağlanarak 706/4479 hissesi için toplam 176.500,00 TL bedel ödenmiş ve Belediyemiz adına tescili sağlanmış olup, kamulaştırma çalışmaları devam etmektedir.





## **Belediyemiz Aleyhine Açılan Davalar**

2011 yılı içerisinde Belediyemiz aleyhine açılan davalarda mahkeme kararı gereği parsel sahiplerine 2.880.021,52 TL ödeme yapılmıştır.

## **Diğer Çalışmalar:**

Şahıs mülkiyetinde bulunan Vatan Mahallesi 42081 ada, 42082 ada, 42083 ada ve 42084 adalardaki 98 adet parsel üzerine, kaçak yapılar yapılmış ve yapı sahiplerinin tapularının verilmesi amacıyla Konak Belediyesince 2981 sayılı yasanın 9. maddeşinin c fikrasına istinaden kamulaştırmalar yapılmış, fakat kamulaştırmaların tamamı sonuçlanmamış, dava konusu olmuştur. Söz konusu adalar üzerindeki toplam 98 parselin işlemlerinin tamamlanması ve 1996 yılından beri sonuçlandırılamayan işlemlerin tamamlanması amacıyla Müdürlüğümüzce bir komisyon oluşturulmuş olup çalışmaları devam etmektedir.

## **Kira Birimi:**

Mülkiyeti Belediyemize ait olan iş yerlerinin kiraya verilmek üzere ihalesi müdürlüğümüzce yapılmakta olup şu an faal durumda bulunan 1 adet süper market, 1 adet tesis, 2 adet büro, 1 adet restaurant, 1 adet kantin - kafeterya, 100 adet gevrek satış noktaları bulunmaktadır.

Karabağlar ilçesi sınırları dahilinde 200 adet belirlenen İlan Reklam Ünite yerlerinin ihalesi yapılmıştır. Ayrıca 5258 Sayılı Aile Hekimliği Pilot Uygulaması Hakkında Kanun kapsamında Belediyemize ait ve kamuya terki alanlarda işgalci konumunda olan binalarda Aile Sağlık Merkezlerinde görev yapan 19 adet Aile Hekimi ile sözleşme imzalanmıştır.

Belediyemizce ihalesi yapılan ve sözleşmeye bağlanan dükkanların yıllık kira bedelleri yapılan kira sözleşmesinin başlangıç tarihine göre 12 eşit taksitte peşinen ödenmekte olup, kiralarken zamanında ödemeyen kiracılar hakkında sözleşmede belirtilen ilgili maddeleri gereğince Belediyemizce hukuksal işlemler başlatılmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz yeni kurulduğundan, hizmetlerinin aksamadan sürdürülebilmesi için tüm müdürlüklerin hizmetlerinde kullanılmak üzere 15 adet hizmet binası kiralanmış olup, kira giderleri ile ilgili işlemler müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Belediyemiz mülkiyetindeki lojman sayısı 15 adet olup Büyükşehir Belediye Başkanlığından Belediyemize tahsisli 20 adet lojman ile Belediyemiz kullanımında olan lojman sayısı 35 adettir. Lojman Tahsis Komisyonuna alınan kararlar doğrultusunda lojman tahsis işlemlerinin takibi ile yıl içerisinde boşalan lojmanlara ait küçük onarım ve bakım giderleri ile ilgili işlemler Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

Kirada bulunan iş yerlerinden 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında kira geliri olarak 1.032.351,90 TL ile Belediyemize ait 15 adet lojmandan 27.044,12 TL olmak üzere toplam 1.059.396,02 TL gelir sağlanmıştır.

2011 yılında Belediyemiz müdürlüklerince hizmet binası olarak kullanılan yerler için yıllık 668.087,26 TL, Belediyemiz personelince lojman olarak kullanılan dairelerin bakım-onarım ve tadilatları için 5.260,00 TL olmak üzere toplam 673.347,26 TL ödeme yapılmıştır.

## 23. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür : Sinan BAYDAR  
 Memur : 5  
 Sözleşmeli Memur : -  
 Kadrolu İşçi : -  
 Diğer Personel : 23



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Anayasamızda yer alan sosyal devlet anlayışı doğrultusunda; ekonomik ve sosyal açıdan asgari nitelikli ihtiyaçlarını karşılama gücü ile yanın doğal afet gibi durumlardan mağdur olan kişi ve ailelere yardımcı olmak amacıyla Sosyal Yardımlar ve Hizmetler Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun olarak aynı ve nakdi yardımda bulunur. İhtiyaç sahibi ilk ve orta dereceli öğrencilerin öğrenimlerini sürdürmelerini sağlamaya yardımcı olmak için burs müracaatlarını Eğitim Yardımı Yönetmeliğinde belirtilen şartlara uygun olarak yerine getirir. Engellilerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarını çözerek onların her bakımdan gelişmelerini sağlayacak tedbirleri alır.

Kimsesiz çocuklar, yaşıllar, düşkünler ve kadınları tespit ederek koruma altına alır, güvenli ve sağlıklı bir ortamda yaşamalarını sağlamak amacıyla gerekli merkezleri kurar.

Meslek edindirme kursları açar, ilçe sınırlarındaki semt merkezlerinde kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde satılması yönünde çalışmalar yaparak kursiyerlere katkıda bulunur. Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek vb. kuruluşlarla görüşerek koordinasyonu sağlar ve müracaat eden kişiler olup olmadığı tespitini yaparak, bu kişilere yardımının ulaştırılmasını sağlar. Sokak çocukların tespit etmek ve onları korumaya almak için gerekli çalışmaları takip eder.

#### **Mevzuat:**

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- 4109 Sayılı Asker Ailelerine Yardım Kanunu
- Karabağlar Belediyesi Sosyal Yardım Ve Hizmet Yönetmeliği
- Karabağlar Belediyesi Eğitim Yardım Yönetmeliği

Müdürlüğümüze bağlı birimler;

#### **Asker Ailesi Yardım Birimi:**

Asker ailelerinden muhtaç olanlara yardım hakkındaki 4109 sayılı kanun gereğince şartları taşıyan ve istenilen belgeleri hazırlayan asker ailelerine belediyeler gerekli yardımı yapmaktadır.  
Asker Aileleri Biriminde 2 büro bulunmakta olup, biri evrak kayıt diğerinde de ödemeler yapılmaktadır. Birimde 5 bilgisayar, 4 yazıcı ve 2 telefon kullanılmaktadır.

#### **Yardım Alma Koşulları:**

4109 sayılı kanunun 7. maddesine göre yardım yapabilmek için;

- Yardım isteyecek kişiler, askerin, anne, baba veya çocukları, karısı, kız veya erkek kardeşi olmalıdır.
  - Yardım isteyeceklerin geçiminin er tarafından sağlanıyor olması gerekmektedir.
  - Yardım isteyeceklerin kendi geçimlerini ve askere gidenin ihtiyaçlarını karşılama olanakları bulunmaması şarttır.
- Bu şartlardan herhangi birini veya bir kaçını taşımayanlara yardım yapılmamaktadır.

#### **Eş ve Çocuklar İçin İstenilen Belgeler**

- Askerin Eşi Adına İkametgah Belgesi,
- Askerin Eşi Adına Aile Sicil Beyannamesi,
- Kirada Oturuyor İse Noter Onaylı Kira Kontratı,
- Nüfus Kayıt Örneği (Nüfus Müdürlüğünden)

Not: Er ve eşi adlarına herhangi bir gelir yoksa erin eşi özel veya sosyal kuruluşta çalışmıyor ise müracaat edebilir. Konu ile ilgili olarak Asker Aileleri Yardım Bürosu tarafından ilgili kurumlardan resen araştırma yapılmaktadır.

#### **Anne, Baba Ve Kardeşler İçin İstenilen Belgeler**

- Askerin babası sağ ise kendi adına muhtardan ikametgah belgesi
- Askerin babası ölü ise annesi adına muhtardan ikametgah belgesi
- Aile adına muhtardan aile sicil beyannamesi

- Kirada oturuyor ise noter onaylı kira kontratı
- Askerin annesi ve babası boşanmış ise boşanma kararlarının fotokopisi
- Nüfus kayıt örneği
- Müracaat ederken askerin annesi veya babası eğer evli ise eşi bizzat gelmesi gerekmektedir.

Not: Anne, baba ve kardeşlerin herhangi bir kuruluşta çalışmaması gerekmektedir. (SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı )

### **Belediyeye Müracaat Etmek İçin Gerekli Belgeler**

- Yardım alacak kişilerin son 6 ay içinde bulunduğu belediye sınırlarında oturması.
- Bulunduğu ildeki bütün belediyelerden asker maaşı almadıklarına dair Asker Aileleri Yardım Bürosunun verdiği belgenin onaylanması.
- Ayrıca Belediyenin asker ailesi servisinin vereceği formları doldurarak askerlik şubesine ve muhtara onaylattırmaları gerekmektedir.

Bu belge tamamlandıktan sonra asker aileleri belediyeye müracaat ettiklerinde askerlik maaşı alacak kişilerin mal varlığı araştırılacaktır. Belediyeler tarafından Tapu Sicil Müdürlüğü, Özel İdare, Mal Müdürlüğü, Belediye Emlak Müdürlüğü ve ilgili kurumlarla yazışmalar yapılarak tüm yurtta mal varlığının olup olmadığı ve eğer varsa ne kadar gelir getirdiği araştırılarak uygun görülen ailelere asker yardımı yapılacaktır.

### **İlk Başvuruda İstenilen Belgeler**

Not: Başvuru formu – Karabağlar Belediyesi Sosyal Yardımlar Masasından alınacaktır.

Adres : 4274 Sok. No: 42 Aydın Mahallesi Karabağlar İZMİR (Mezarlık Durağı)  
Tel : 0 232 414 7956 - 0 232 414 79 16

### **Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Muhtaç Asker Aileleri Yardım Birimince Yapılan İşlem Sayısı**

Asker aileleri yardımı için başvuruda bulunan aile sayısı	: 590
Encümen'e karar alınması için sunulan evrak sayısı	: 590

Muhtaç olan asker aileleri yardımının yapılması için	
Encümenimizce alınan olumlu karar sayısı	: 325
Encümenimizce alınan olumsuz karar sayısı	: 258
Çocuk ilave yardımı için Encümenimize alınan karar sayısı	: 7

**Toplam : 590**

## 2011 Yılı Aylara Göre Yapılan Asker Aileleri Yardımı

27/01/2011	Aralık-2010 (2011 Bütçesinden)	60.801 TL
07/02/2011	Ocak	42.805 TL
02/03/2011	Şubat	56.205 TL
05/04/2011	Mart	57.060 TL
04/05/2011	Nisan	49.895 TL
01/06/2011	Mayıs	61.460 TL
05/07/2011	Haziran	54.910 TL
25/07/2011	Temmuz	49.245 TL
05/09/2011	Ağustos	53.995 TL
03/10/2011	Eylül	46.830 TL
28/10/2011	Ekim	51.250 TL
25/11/2011	Kasım	56.470 TL
	Aralık	43.505 TL
	<b>Toplamı:</b>	<b>684.431 TL</b>

Yardım Yapılan Aile Sayısı =357Aile

### Semt Merkezleri:

#### Özgür Mahallesi Semt Merkezi

Özgür Mahallesi Semt Merkezi'nde 2 derslik, 1 idari büro ve çamaşırhane bulunmaktadır olup çamaşırhane 6 makine ile hizmet vermektedir. İdari büroda 2 bilgisayar, 2 telefon ve 1 yazıcı kullanılmaktadır.

2011 yılında çamaşırhane hizmetinden faydalanan 120 aile olup 2400 file çamaşır yıkılmıştır.

Adres : 3885 Sok. Özgür Mahallesi Eskiizmir Karabağlar/ IZMİR

Telefon : 0 232 414 77 59

#### Açılan Kurslar

- Dikiş –Nakış kursu
- Okuma Yazma
- Reyon Elemanı

#### Limontepe Semt Merkezi

Limontepe Semt Merkezi'nde 3 derslik bulunmaktadır. 13 bilgisayar, kursiyerler ve ders öğretmeni tarafından, 1 bilgisayar da idari büroda kullanılmaktadır. 1 telefon ve 1 yazıcı bulunmaktadır ve çamaşırhane 4 makine ile hizmet vermektedir.

2011 yılında çamaşırhane hizmetinden faydalanan 100 aile olup 2100 file çamaşır yıkılmıştır.

## Açılan Kurslar

- Dikiş
- Fotoğrafçılık
- Bilgisayar işletmenlik

Adres : 9722 Sok. No:25/A (Heykel Durağı Üstü) Limontepe Karabağlar /İZMİR

Telefon : 0 232 267 24 72

## Eskiizmir Semt Merkezi

Eskiizmir Semt Merkezi'nde 5 derslik bulunmaktadır. Kursiyerler ve ders öğretmeni tarafından 16 bilgisayar kullanılmakta olup 1 bilgisayar da idari büroda kullanılmaktadır. Merkezde 1 telefon ve 2 yazıcı bulunmaktadır.

## Açılan Kurslar

- Dikiş – nakış kursu
- Bilgisayar işletmenlik
- Aşçılık ve pastacılık kursu
- Takı tasarım
- Alüminyum rölyef
- Bağlama
- Gitar
- Okuma yazma

Adres : 3882 Sok. No:3 Gazi Mahallesi Karabağlar /İZMİR

Telefon : 0 232 414 79 50

## 2009 – 2010 Eğitim Öğretim Yılında Açılan Kurslar

Kurs Adı	Katılımcı Sayısı
Bilgisayar	54
İngilizce	68
Okuma yazma (1.kademe)	20
Dikiş-El Sanatları	90
Bağlama	40
Tiyatro	13
Eczacı Çıraklığı Kursu	60

Toplam Kursiyer Sayısı: 345 kişi yukarıda belirtilen alanlarda eğitim almıştır.

## 2010 – 2011 Yılında Açılan Kurslar

Kurs Adı	Katılımcı Sayısı
Bilgisayar	198
Kosgeb Kursu	30
İngilizce	106
Okuma yazma (1.kademe)	71
Okuma yazma (2.kademe)	24
Bağlama	40
Örme Düğümlü takı yapma kursu	24
Elde Antep İşi	15
Basit Nakış İğneleri Kursu	15
Tel ve çivi ile takı yapma kursu	12
Elde Çin İğnesi kursu	20
Elde Kurdela Nakışı	15
Kadın Üst Giysileri Kursu	15
Çocuk Giysileri kıyafetleri kursu	15
Gitar Kursu (yaz dönemi)	20
Tiyatro Kursu(yaz dönemi)	70
Satranç(yaz dönemi)	30
Resim (yaz dönemi)	30
Origami(yaz dönemi)	12
Alüminyum Dokuma ve Rölyef (yaz dönemi)	15
Oyun sınıfı	24

Toplam Kursiyer Sayısı: 801 kişi yukarıda belirtilen alanlarda eğitim almıştır.

## 2011 Eğitim Öğretim Yılında Açılan Ve 2012 Eğitim Öğretim Yılında Devam Eden Kurslarımız

Kurs Adı	Katılımcı Sayısı
Okuma yazma 1.kademe	15
Bağlama	30
Gitar	24
Kadın Üst Giysileri Dikimi	30
Çocuk Üst Giysileri Dikimi	30
Tiyatro	35
Fotoğrafçılık kursu	12
Kurdela Nakışı	12
Takılar (misinalı- örmeli -çivili)	23
Modelistik –Stilistik	25
Üç boyutlu Şekillendirme	16
Oyun Sınıfı	25

Toplam Kursiyer Sayısı: 277 kişi yukarıda belirtilen alanlarda eğitim almaya devam ediyor.

## Açılan Kurslarımız

- Bilgisayar işletmenlik
- İngilizce
- Pastacılık
- Aşçılık

## Engelliler Merkezi:

Engellileri ve toplumu panel konularında bilgilendirmek, engellilerin toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak, toplumda farkındalık yaratmak, meslek edinme ve istihdama yönelik çalışma ortamları sağlamaktadır.

Adres : İnönü Cd. Uğur Mumcu Parkı Üçyol No:187 Karabağlar/İZMİR

Tel : 0 232 414 79 55

3 Aralık Dünya Engelliler Günü Organizasyonu ile Dünya Engelliler Günü Açık Mikrofon Etkinliği yapılmıştır.

### Engelliler Merkezinin Faaliyetleri

Aylar	Başvuran Engelli Sayısı	Başvuran Engelli Yakını Sayısı	Dış Tedavisi İçin Başvuran Engelli Sayısı	Veri Tabanına Giren Engelli Sayısı
Tem.10	40	12	12	10
Ağu.10	140	46	17	40
Eyl.10	123	41	21	24
Eki.10	85	36	14	21
Kas.10	147	14	8	28
Ara.10	223	59	11	42
Oca.11	247	86	21	28
Şub.11	301	54	18	40
Mar.11	284	71	28	40
Nis.11	117	71	13	57
May.11	125	61	11	52
Haz.11	196	41	6	33
Tem.11	110	71	4	36
Ağu.11	76	56	7	24
Eyl.11	94	51	9	38
Eki.11	117	59	6	29
Kas.11	30	15	0	20
Ara.11	30	20	0	13
<b>Toplam:</b>	<b>2485</b>	<b>864</b>	<b>206</b>	<b>575</b>

Yapılan Hizmet	Adet
Ozida Kartı Çıkarılan Engelli Sayısı	497
Eshot Kartı Çıkarılan Engelli Sayısı	271
Emeklilik Başvurusu İçin Yönlendirilip Emekli Edilen Engelli Sayısı	64
2022 Maaşı Bağlattırılmak Üzere Yönlendirilip Maaş Bağlattırılan Engelli Sayısı	112
Tekerlekli Sandalye Verilen Engelli Sayısı	164
Ek Gıda Yardımı Verilen Engelli Sayısı	67
Medikal Teçhizat Temin Edilen Engelli Sayısı (Oksijen Tüpü, Koltuk Değneği, Havaltı Yatak, Bez ...)	61
Okula Kaydı Yaptırılan Engelli Sayısı	15
Istihdam Gerçekleştirilen Engelli Sayısı	60
Bakım Evine Yerleştirilen Engelli Sayısı	6
Dış Tedavisi İçin Randevu Alınan Engelli Sayısı	178
Evde Bakım Parası Bağlantıları Engelli Sayısı	51

## **Yapılan Etkinlikler:**

### **Dünya Engelliler Günü Etkinliği**

3 Aralık Dünya Engelliler Günü nedeniyle düzenlenen etkinlikte, engelli dernekleri ve engellilere destek veren çeşitli sivil toplum örgütleri ile işbirliği protokolü imzalandı. Engellilerden oluşan aikido grubu küçük bir gösteri düzenledi.



### **Bayram Traşı**

İlçemizde bulunan dar gelirlilere, yaşlılara, çocuklara ve engelli vatandaşlarımıza bayramdan bir gün önce Uzundere ve Gediz'de personelimiz olan berberler tarafından saç sakal bakım hizmeti sunuldu.

### **Başkanımız ile Semt Merkezindeki Kadınlarımız Kahvaltıda Buluştu**

Başkanımız Sayın Sıtkı Kürüm ve eşi, ilçemizdeki semt merkezlerinde düzenlenen bilgisayar, İngilizce, okuma yazma, bağlama, el sanatları, dikiş nakiş kurslarına katılan kadınlarla kahvaltıda buluştu.

### **Kadın Danışma Merkezi ve Oyun Sınıfının Açılışı**

Limontepe Semt Merkezimizde bulunan iki sınıfımızdan birini, Kadın Danışma Merkezi, birini de oyun sınıfı olarak düzenleyerek açılışını yaptık. Kadın Danışma Merkezimizde randevu sistemi ile çalışan Avukatımız ve Psikologumuz kadınlara danışma hizmeti sunmaktadır.





### Semt Merkezinden Gelen Çocuklarla Gezi



Müdürlüğümüz, Piri Reis Denizcilik Derneği'yle "Denizler Yaşamalı" projesi için işbirliği yaparak Karabağlar ilçesinde oturan ve daha önce denizi hiç görmeyen ilköğretim okulu öğrencilerine, körfezde vapurla yolculuk yaptırdı. Öğrencilere, denizlerin önemi anlatıldı, deniz ve doğa sevgisi aşılandı.

### Alıntı Stantlarının Açılması

Semt merkezlerimizde çeşitli proje ve programlara katılan kadınlarımızla, takıdan, dikiş nakış ürünlerine, bez bebekten, çantaya el emeği göz nuru emeklerini, ekonomik değere dönüştürmek için ömek bir projeye imza attık. Kadınların aile bütçesine önemli bir katkı sağlamaının hedeflendiği proje kapsamında, "Karabağlar'ın Alıntıları" adı verilen standlar oluşturuldu. Müdürlüğümüz, projenin ilk adımında Eskiizmir, Özgür, Limontepe Mahalleri'ndeki semt merkezlerinde, İlçe Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle takı tasarım, dikiş nakış, el sanatları kursları düzenledi. 6 ay süren kurs ve programlarda, el emeği göz nuru onlarca ürünü hazırlayan kadınlar, projenin ikinci adımında ise "Alıntı Stantları"nda ürünlerini sergilemeye ve satışa sunmaya başladı. Bu proje kapsamında kurslarımıza katılmadığı halde kendi evlerinde üretim yapan kadınlarımıza da standlardan faydalana imkanı sunuyoruz.



## Ressam Meryem Hanım'ın İstanbul'a Gidişi

Kavacık Köyü'nde yaşayan, 4 yıl önce resim yapmaya başlayan ve ilk kişisel sergisini Belediyemizin desteğiyle açan ev hanımı engelli Meryem Düzgün'ün ünü Türkiye'ye yayıldı. İstanbul Sancaktepe Belediyesi ve duyabilirsin.com adlı internet sitesinin "Engel Tanımayan Fırçalar" projesine Düzgündü, Belediyemizin desteğiyle katıldı.



## Remzi Oğuz Arık İ.O.O. Ziyareti

Daha önce Körfez Vapuru ile denizle tanışan öğrenciler bu kez okullarında, dokunarak deniz ürünlerini yakından tanıdı. Denizlerdeki kirliliğin sonuçları ve denizlerin neden korunması gereğiyle ilgili bilgilendirildi. Başkanımız Sıtkı Kürüm, Piri Reis Denizcilik Derneği Başkanı Celal Üstünbaş ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile Okul Müdür Vekili Erol Odabaş, çocukların birlikte eğitim programını izledi.



## Kosgeb Protokol Töreni

Protokol Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi (KOSGEB) ile Belediyemiz arasında imzalanmış, buna göre 60 saatlik eğitim programı sonunda sertifikalarını alacak 30 girişimci kadın 27 bin TL hibe ile 70 bin TL kredi kullanarak, kendi işini kurma şansı elde etmiş oldu.



## Sasalı Gezisi

Müdürlüğümüz, Semt Merkezlerimizdeki çeşitli kurslara katılan çocukların ve velileri için Sasalı Doğal Yaşam Parkı'na bir gezi düzenledi. Geziye çocuklar ve velilerimizin yanı sıra Karabağlar Belediye Başkanımız Sıtkı Kürüm, TBMM Başkanvekili ve İzmir Milletvekili Güldal Mumcu, 23. Dönem CHP İzmir Milletvekili Kemal Anadol, 23. Dönem CHP İzmir Milletvekili Abdürrezzak Erten ve CHP Karabağlar İlçe Başkanı Birol Ağırbaş da katıldı.



## Şirince Efes Gezisi

Müdürlüğümüzün organize ettiği "Kültür Gezileri" kapsamında, Şirince ve Meryem Ana'ya giden kadınlara, Karabağlar Belediye Başkanı Sıtkı Kürüm'ün eşi Fatma Kürüm de eşlik etti. Bunun yanı sıra takı kursuna katılan öğrencilerimiz, boncuk yapımı ile ünlü Nazarköy'e düzenledikleri geziyle, boncuk üretimi hakkında bilgi edinmişlerdir. Etnografla ve Atatürk Müzelerine yapılan gezilerle birlikte buna benzer kültürel geziler program dahilinde devam edecektir.



## Çanakkale Gezisi

Bir kahramanlık destanının yaşadığı Çanakkale, Cumhuriyet tarihinin en önemli kilometre taşlarından biridir. Bu bilinçle, orada yaşananlara tanıklık edebilmek adına bir kültür gezisi düzenlenmiştir. Bu gibi geziler program dahilinde devam edecektir.



## Çocuklara Çizgi Film Gösterimi

Eskiizmir Semt Merkezimizde, çocuklarımıza yönelik çizgi film gösterimlerimiz her ayın son haftası devamlı olarak yapılmaktadır.



## Çocuklara Tiyatro Gösterimi

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında ilçemizde bulunan çocuklar, Konak Belediyesine ait Güzelyalı Kültür Merkezinde sergilenen bir çocuk oyununa götürülmüştür.



## Engellilere Askerlik

Karabağlar ilçemizde oturan ve engellerinden ötürü askerlikten muaf olanların, bir günlüğüne de olsa vatani görevlerini yapmaları sağlandı. Bornova 57. Topçu Tugayı Komutanlığından aldıkları teskerelerini Başkanımıza sundular.



## Kursiyerlerimizin Sertifika Töreni

Semt merkezlerimizde Karabağlar Halk Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa düzenlediğimiz ve ücretsiz olarak verilen tüm kurslarımıza katılıp, başarı ile bitiren kursiyerlerimiz için sertifika töreni düzenlendi. Tören sonunda sergi salonumuzda kurs dahilinde yapılan el sanatları ve takılar sergilenerek satışa sunuldu.



## İnciraltı Kent Ormanı Pikniği

Müdürlüğümüz ile en az bir kere iletişime geçmiş olan herkesin davetli olduğu, aralarında engellilerin de bulunduğu piknik organizasyonumuz, yaklaşık 600 kişinin katılımı ile İnciraltı Kent Ormanında gerçekleştirilmiştir.



## Park Duvar Boyama Etkinliği

Eskiizmir, Özgür ve Limontepe Semt Merkezleri'nde yaz döneminde açılan resim kurslarına katılan 40 çocuk, bu kez yeteneklerini parkların duvarlarına yansıttı. Fahrettin Altay Mahallesi'ndeki Haydar Parkı'nın duvarlarını, birbirinden güzel çizgi film kahramanları ve grafitilerle süslediler. Bu tarz boyama çalışmaları önumüzdeki süreçte ilçemizdeki trafolar ve park duvarlarında devam edecektir.



## Kavacık Üzüm Festivali

Bu yıl üçüncüsü düzenlenen Kavacık Üzüm Festivali'ne semt merkezlerimizdeki kadınlarımız ve kursiyerlerimizle tam katılım sağladık.



## Gırgrıye Şugarphane Gösterimi

Müdürlük olarak küçük bir kar tanesinin dev bir kartopuna dönüştüğüne şahitlik yaptık bu dönemde. Açılan kursumuz sonucunda, her biri zor şartlar altında, kimi aile ekonomisine katkı sağlamak için çalışan, kimisi okula giden, kimisi henüz 8-9 yaşına yeni girmiş 25 tane umutlu gencimizin oluşturduğu Karabağlar Belediye Tiyatrosu Gençlik Sahnesi, büyük ustad Müjdat Gezen'in "Gırgrıye Şugarphane" adlı müzikalini Dr. Selahattin Akçicek Kültür Merkezinde başarıyla sergilediler. Oyunun galasına katılan Başkanımız ve izleyiciler bu 25 gencimizi dakikalarca ayakta alkışladılar.



## Üreten Kadınlarımız

Belediyemizin gerçekleştirdiği etkinliklerde sunulan tüm ikramlıklar, ilçemizdeki kadınlarımız tarafından evlerinde yapılmaktadır. Bu sayede ev ekonomilerine katkıda bulunmaktadırlar.



## 8 Mart Fuar Standları

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında düzenlenen ve 6 gün süren festivalde stand açıldı. İzmir Uluslararası Fuar Alanı'ndaki stand büyük ilgi gördü. Özgür Mahallesi, Eskiizmir ve Limontepe Semt Merkezleri'ndeki çeşitli kurslara katılan kadınların el emeği göz nuru çalışmalarının sergilendiği standta vatandaşları karşılayan Başkan Kürüm ve eşi Fatma Kürüm, tüm kadınların 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nü kutladı.



## Kurslarımız:

Limontepe, Özgür Mahallesi ve Eskiizmir Semt Merkezlerimizde düzenlenen ve halkımızın yoğun ilgi gösterdiği, sosyal ve kültürel kurslarımız yeni dönemde de devam edecektir.

Merkezlerimizde;

- Bilgisayar
- Takı tasarım
- Alüminyum rölyef
- Modelistik stilistik
- Kurdele naktası

- Tiyatro
- Gitar
- Bağlama
- Fotoğrafçılık
- Okuma yazma
- İngilizce (yetişkinlere)
- Çocuk üst giysileri dikimi
- Kadın üst giysileri dikimi
- İğne oyası (ön kayıtlar devam ediyor)
- Reyon elemanı (ön kayıtlar devam ediyor)
- Aşçılık ve pastacılık (ön kayıtlar devam ediyor)

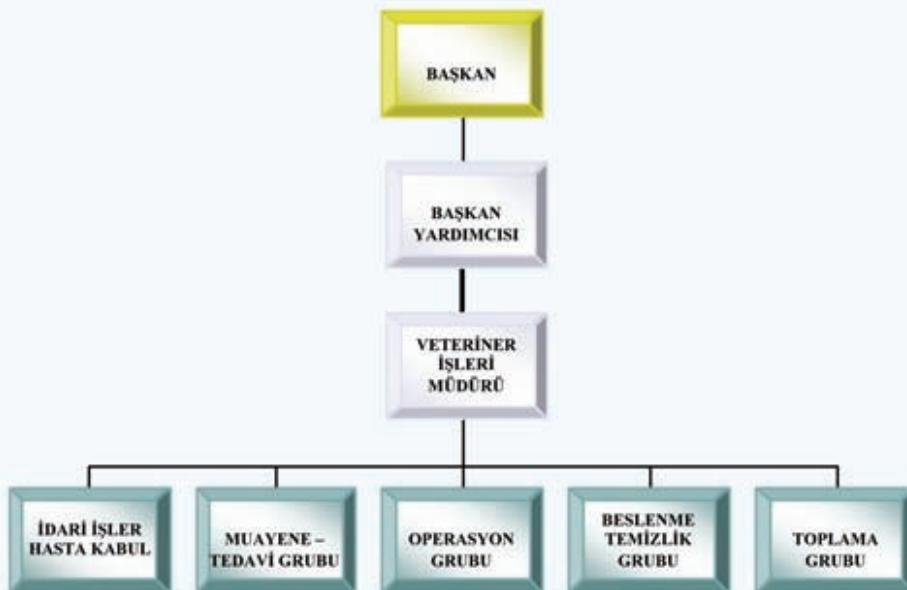
kursları verilmektedir.



## 24. VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### Personel Durumu

Müdür	: Serpil ENGÜR
Memur	: 4
Sözleşmeli Memur	: 2
Kadrolu İşçi	: -
Diğer Personel	: 11



### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

04.10.2010 tarihine kadar Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı Veteriner Hizmetleri Birimi olarak faaliyet gösterenümüz, Meclisimizin 04.10.2010 tarihinde 187/2010 sayılı kararı ile kurularak 28.04.2011 tarihine kadar hizmetlerini Konak Belediyesine ait hizmet binasında vermektede iken, bu tarihten itibaren 3962/30 Sokak No:151 Uzundere adresinde, 6 ay gibi kısa bir süre içinde sıfırdan inşa edilerek tamamlanan yeni hizmet binasında hizmetlerine devam etmektedir. Ev ve Süs Hayvanlarının Korunmasına Dair Avrupa Sözleşmesi, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 5199 sayılı Kanunun Yönetmeliği, 07.03.2011 tarih 49/2011 karar nolu Çalışma Yönetmeliği ve 26.09.2011/ 262-2/1155 sayılı Çalışma Yönergemizin Müdürlüğüne vermiş olduğu aşağıda belirtilen sorumlulukları yerine getirmektedir.

- Sahipsiz veya güçten düşmüş hayvanların toplatılması, kısırlaştırılması, aşlanması, işaretlenmesi, alındığı ortama bırakılması, sahiplendirilenlerin kayıt altına alınması.
- Geçici bakımevine gelen hayvanların öncelikle sahipsiz hayvan kayıt defterine kayıtlarının yapılması, gözlem altına alınarak gerekli tedavi ve bakımlarının yapılması, kısırlaştırılıp, aşlanması ve işaretlenmesine takiben (küpeleme) alındıkları ortama geri bırakılması veya sahiplendirilmesi için yerel hayvan koruma görevlileri ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yapılması.
- Belediye ilan panoları ve internetten sahiplendirme duyurularının yapılması.

- Sahipsiz hayvanların beslenmesi için çevre lokanta, işyeri ve fabrikalardan besin maddelerinin toplatılması.
- Tedavi edilemez veya tedavi sonrası iyileşme ihtimali olmayan bir hastalığa sahip olan, alındığı ortama bırakıldığında insan ve çevre sağlığını önlenebilir derecede tehdit edecek hekim tarafından karar verilen hayvanların en az acı çekerek şekilde ölümünün sağlanması.
- Geçici bakımevinden sahiplendirilen hayvanlara sahipsiz hayvan edinme formu düzenlenmesi, sağlık karnesi verilmesi.
- Bakımevinde oluşan atık ve artıkların çevre ve toplum sağlığına zarar vermesinin önlenmesi.
- Geçici bakımevinde ticari amaçlı hayvan üretiminin engellenmesi.
- Ev ve süs hayvanı ile kontrollü ve geçici bakımevlerinde ölen hayvanların, belirlenecek yerlerdeki derin çukurlara gömülmesi, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa göre enfeksiyon geçirmiş ve zoonoz hastalıktan ölen hayvanların fırında yakılması veya usulüne uygun kireçle gömülmesi.
- Sahipli hayvanların sahipli hayvan kayıt defterine kayıtlarının yapılması. (kayıt-marka)
- Sahipli hayvanlardan, sahibinin ölmesi veya hayvanına bakamayacak şekilde hastalanması durumunda, hayvan sahiplerinin yakınları tarafından gerekçelerinin belediyeye bildirilmesi halinde, belediye görevlilerince hayvanların geçici bakımevine gönderilmesi veya sahiplendirilmesi.
- Sahiplendirilen hayvanlara sahipsiz hayvan edinme formu doldurularak, sahipli hayvan kayıt defterine kaydedilmesi.
- Ev ve süs hayvanı satan işletme sahiplerine verilecek eğitimin organize edilmesi.
- Yerel hayvan koruma görevlilerine eğitim düzenlenmesi.
- Valilikçe görevlendirilen denetim elemanlarında hayvanların bakımlarını ciddi şekilde ihmal eden, onlara ağrı, acı veya zarar verdiği tespit edilen kişilerin el konulan hayvanların sahiplendirilmesi ya da kontrol altına alınmasını sağlanması görevlerini yürütür.



Müdürlük Binasının Yapılışı

#### Ekipmanlarımız:

Trafik kazası, hastalık vs. acil durumlara müdahale etmek üzere kullanılan ambulans ve rutin kısırlaştırma toplaması yapan özel bölmelerle hazırlanmış sadece Veterinerlik Müdürlüğümüzün hizmetinde kullanılmak üzere hazırlanmış, iki aracımız bulunmaktadır.



Trafik Kazası, Yaralı Ve Hastalar İçin  
Kullanılan Ambulans Aracımız



Kısırlaştırma İçin Toplama Aracımız

## Rehabilitasyon Merkezimiz:

Rehabilitasyon merkezimizde, aynı anda iki ameliyat yapabildiğimiz bir adet ameliyathanemiz, bir adet muayene odamız, bir adet röntgen cihazımız, bir adet ultrason cihazımız ve bir adet sterilizasyon cihazımız bulunmaktadır.



## Geçici Bakımevindeki Revirlerimiz:

16'sı kediler için olmak üzere 35 adet revirimiz bulunmaktadır olup toplu yapılan kısırlaştırma toplamalarında ameliyat öncesi bekleme bölümü ve oyun alanı olarak kullanılan kumluk bir alanımız ile kısırlaştırma sonrası kedilerin dinlenmeleri için bir kedi evimiz bulunmaktadır.



Kumluk Alan, Toplama ve Oyun Alanı



Revirlerimizde Kalan Misafirlerimiz



Operasyon ve Kısırlaştırma Sonrası Kedi Dinlenme Evimiz

### Sosyal Sorumluluk Projelerimiz Ve Çalışmalarımız:

5199 sayılı yasa gereği; Belediyemiz, muhtarlarımız ve gönüllülerimizle el ele vererek sokaklarımızda, tedavi edilmemiş, aşılanmamış, kısırlaştırılmamış, işaretlenmemiş (küpelenmemiş) hayvan bırakmamak ve onların uygun parklarımızda kuracağımız beslenme odakları ve kedi evlerimizde sağlıklı ve temiz bir şekilde beslemelerini ve yaşamalarını temin etmek, vatandaşlarımızı bu konuda bilinçlendirek sokak hayvanlarını mahallelerin çocuklarına sahiplendirerek onlarla birlikte yaşamalarını sağlayacak uzun soluklu bir kampanya başlatmış bulunuyoruz. Kampanyamızın adı **“Ortak Yaşam İçin Bilinçlenelim”, “Arkamızda İz Bırakmayalım”** dır.

Karabağlar Belediyesi hudutlarında kalan 55 mahalle ve 2 köyümüz, 8 bölgeye ayrılarak çalışmalarımız bölge muhtarları ve bölge gönüllüleri ile el ele yürütülmektedir.

**1. Bölge:** Fahrettin Altay, Üçkuyular, Esentepe, Muammer Akar, Gn. Kazım Özalp, Poligon, Şehitler, Maliyeciler, Metin Oktay Mahalleleri

**2. Bölge:** Esenyalı, Adnan Süvari, Basın Sitesi, Arap Hasan, Bahçelievler, Reis, Doğanay, Gülyaka, Bahar Mahalleleri

**3. Bölge:** Vatan, Kazım Karabekir, Refet Bele, Tahsin Yazıcı, A.Fuat Cebesoy, Esenlik Mahalleleri

**4. Bölge:** Salih Omurtak, Bahriye Üçok, Limontepe, Ali Fuat Erdem Mahalleleri

**5. Bölge:** Çalışkuşu, Gn.Asım Gündüz, Cennetoğlu, Sarıyer, Bozyaka, Sevgi, Uğur Mumcu, Karabağlar, Osman Aksuner, Aşık Veysel Mahalleleri

**6. Bölge:** Barış, Günaltay, Selvili, Kibar Mahalleleri

**7. Bölge:** Abdi İpekçi, Devrim, İhsan Alyanak, Peker, Yunus Emre, Aydın Mahalleleri,

**8. Bölge:** Umut, Gazi, Özgür, Yzb. Şerafettin, Yurtoğlu, Cennet Çeşme, Uzundere Mahalleleri ile Kavacık ve Tırazlı Köyü

Bu amaçla 29 Eylül 2011 tarihi saat 10.00'da Başkan Yardımcımız Dr. Cengiz ÜZÜN'ün başkanlığında Yerel Hayvan Koruma Gönüllüleri ile kampanyamızın bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Yine aynı gün saat 15.00'de Belediye Başkanımız Sıtkı KÜRÜM'ün başkanlığında yerel yönetimlerin önemli kanadı muhtarlarımıza kampanyamız hakkında bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

## Kampanya İçeriğimiz:

Dünya Hayvanları Koruma Günü olan 04.10.2011 tarihinde görkemli bir kutlama ile kampanya startı 1. bölgede kalan Maliyeciler Mahallesi Muhtarlığında, Maliyeciler Parkı'nda verilmiştir.



Gönüllülere Yapılan Bilgilendirme Toplantımız



Muhtarlarla Yapılan Bilgilendirme Toplantımız

04 Ekim 2011 Dünya Hayvanları Koruma Günü Kutlaması ve "Ortak Yaşam İçin Bilinçlenelim", "Arkamızda İz Bırakmayalım" Kampanyalarımızın Startı:



Vali Yrd. Mustafa Aydın'da Kampanyamıza Destek Vermiştir



Geleceğin Gönüllüleri



Konuklarımız



“Benimde Haklarım Var” El Kitapçığı Hizmet Yayınları Tanıtımı



Haytap İzmir Basın Sözcüsü Esin Önder



Muhtarlarımız



Gn. Kazım Özalp Mahallesi Muhtarlığı



Maliyeciler Mahallesi Muhtarlığı

### Toplama Ekibi Çalışmaları:



08/10/2011 12:11

07/10/2011 08:44



07/10/2011 10:55

08/10/2011 16:13



04/10/2011 08:52

08/10/2011 13:34

## 01.01.2011 – 31.12.2011 Tarihleri Arasında Yapılan Diğer Çalışmalarımız:

Müdürlüğümüze Alo Pati Hattı üzerinden gelen 2739 şikayetin 2516'sı, HİM üzerinden gelen 821 adet şikayetin 725'i sonuçlandırılmıştır. Ayrıca, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünden işyerlerinden istenen 41 adet işyeri açma ruhsat uygunluk belgesi verilmiştir.

Ayrıca, Valilik İl Çevre ve Orman Müdürlüğü ile 21–22 Aralık 2011 tarihinde ortaklaşa düzenlenmiş olan, 35 gönüllü adayının katıldığı "Yerel Hayvan Koruma Görevlisi" eğitim semineri verilmiştir, seminer sonrası yapılan sınavda başarılı olan 35 gönüllüye yerel hayvan koruma görevlisi kartı verilmesi için İl Hayvanları Koruma Kuruluna bildirilmiştir. Bu seminerde kullanılmak üzere Hizmet Yayınları 2 "Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi El Kitapçığı" hazırlanmıştır.



Bşk. Yrd. Dr. Cengiz UZUN  
(Diyalog Yönetimi )



Meral KURŞUN Veteriner Hekim  
(Hayvan davranışları, bakım ve beslenmesi,  
kısırlaştırma, aşılama, sahiplenilmesi ile ilgili  
genel bilgiler)



Hasan PAŞALI Veteriner Hekim  
(İl Çevre ve Orman Müdürlüğü)  
(Ev Ve Süs Hayvanlarının Korunmasına Dair  
Avrupa Sözleşmesi, 5199 Sayılı Kanun Ve  
Yönetmeliği, Hayvan Hastalıkları)



Yerel Hayvan Koruma Görevlileri Sınavı

## BELEDİYENİN HİSSEDAR OLDUĞU ŞİRKET

### KARBEL İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ İNŞAAT SAN. TİC. LTD. ŞTİ.

5747 sayılı kanun çerçevesinde imzalanan 01.06.2009 tarihli protokol ile Konak Belediyesi'nden bedelsiz hisse devri yoluyla Karabağlar Belediyesi'ne devrolunan KARBEL İzmir Karabağlar Belediyesi İnşaat Temizlik Tanıtım Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi, gerekli tescil işlemlerini 24 Haziran 2009 tarihinde tamamlamış olup, halihazırda faaliyetlerine İzmir, Basın Sitesi Mahallesi İnönü Caddesi No: 403 Daire: 1–4 Yusuf Civan Apt. Karabağlar adresinde devam etmektedir.

Şirketimizin sermayesi 07.12.2011 tarih ve 312/2011 sayılı Karabağlar Belediyesi Meclis Kararı ile 13.500.000,00 TL olarak onaylanmıştır.

Şirketimiz ortaklar kurulunda Karabağlar Belediyesi % 99,74, İzbaş A.Ş. % 0,26 hisse oranıyla temsil edilmektedir.

Şirketimizce 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında alınan ve dönem içerisinde tamamlanan ihale işlerinin dökümü aşağıda özetlenmiştir.

YILI	İHALE NO	BİRİMİN ADI	İHALE DÖNEMİ	İHALE KONUSU İŞİN ADI	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)
2011	2010/528828	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD.	01.01.2011-31.12.2011	İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ HİZMETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ İLE İLGİLİ KONTROL TETKİK BAKIM ONARIM PROJE BİLGİSAYAR OPERATÖRLÜĞÜ VE BÜRO HİZMET ALIM İŞİ	12.108.166,11
2011	2010/526096	DESTEK HİZMETLER MD.	01.01.2011-31.12.2011	İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİNE AİT HİZMET BİNALARININ HER TÜRLÜ TEMİZLİK MALZEMESİ YÜKLENİCİYE AİT OLMAK KAYDIYLE TEMİZLİK HİZMETİNİN YAPTIRILMASI İŞİ	2.140.191,25
2011	2010/525664	PARK VE BAHÇELER MD.	01.01.2011-31.12.2011	İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ SINIRLARI İÇİNDE YER ALAN PARK, BAHÇE VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI, HİZMET ALIM İŞİ	5.760.500,58
2011	2010/523776	TEMİZLİK İŞLERİ MD.	01.01.2011-31.12.2011	İZMİR KARABAĞLAR BELEDİYESİ SINIRLARI İÇİNDE YER ALAN 55 MAHALLE VE BU MAHALLELERDEKİ TÜM CADDE, SOKAK VE 11 ADET PAZAR YERİ İLE 2 KÖYÜN SÜPÜRME TEMİZLİK VE EK ÖZEL TEKNİK ŞARTNAMEDE BELİRTİLEN YERLERİN ÇÖP TOPLAMA NAKLİ İŞİ	13.220.396,85

## BİLANÇO (AKTİF)

Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
I.DÖNEN VRLİKLAR			3.048.955,17			4.434.322,33
A.HAZIR DEĞERLER		30.011,43			61.882,28	
1.KASA	802,38			479,57		
2.BANKALAR	29.209,05			61.402,71		
3.VERİLEN ÇEK ve ÖDEME EMRİ (-)	0,00			0,00		
C.TİCARİ ALACAKLAR		547.328,00			1.684.322,24	
1.ALICILAR	229.298,26			1.337.947,15		
2.ALACAK SENETLERİ	0,00			32.003,35		
3.VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	318.029,74			314.371,74		
D.DİĞER ALACAKLAR		285.929,50			0,00	
1.BAĞLI ORTAKLIKlardan ALACAKLAR	229.000,00			0,00		
2.DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	56.929,50			0,00		
E.STOKLAR		174.958,57			970,13	
1.TİCARİ MALLAR	967,91			970,13		
2.VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	173.990,66			0,00		
G.GELECEK AY. AİT GİDER.VE GEL.T		1.969.439,08			2.661.080,62	
1.GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00			0,00		
2.GELİR TAHAKKUKLARI	1.969.439,08			2.661.080,62		
H.DİĞER DÖNEN VARLIKLAR		41.288,59			26.067,06	
1.İNDİRİLECEK KDV	0,00			0,00		
2.DİĞER KDV	0,00			0,00		
3.PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR	14.649,16			14.791,90		
4.İŞ AVANSLARI	1.303,89			882,66		
5.PERSONEL AVANSLARI	25.335,54			10.392,50		
II.DURAN VARLIKLAR			3.778.887,91			3.248.067,68
C.MALİ DURAN VARLIKLAR		37.573,23			37.573,23	
1.İŞTİRAKLER	32.156,34			32.156,34		
2.BAĞLI ORTAKLIKlar	5.416,89			5.416,89		
D.MADDİ DURAN VARLIKLAR		2.550.693,50			2.595.958,56	
1.BİNALAR	209.978,82			209.978,82		
2.TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	663.604,34			663.604,34		
3.TAŞITLAR	1.493.632,54			1.493.632,54		
4.DEMİRBAŞLAR	259.586,65			304.851,71		
5.BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	-133.206,69			-133.206,69		
6.YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	57.097,84			57.097,84		
G.GELECEK YILLARA AİT GİD.VE GEL		1.190.621,18			614.535,89	
1.GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	1.190.621,18			614.535,89		
2.TEMİNAT MEKTUBU	1.887.078,00			1.887.078,00		
3.TEMİNAT MEKTUPLARI	-1.887.078,00			-1.887.078,00		
<b>AKTİF (VARLIKLAR) Toplam</b>	<b>6.827.843,08</b>	<b>6.827.843,08</b>	<b>6.827.843,08</b>	<b>7.682.390,01</b>	<b>7.682.390,01</b>	<b>7.682.390,01</b>

## BİLANÇO (PASİF)

Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
I .KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			4.145.783,07			4.660.699,65
B.TİCARİ BORÇLAR		861.780,53			620.517,02	
1 .SATICILAR	126.055,68			259.820,18		
2 .BORÇ SENETLERİ	735.724,85			360.696,84		
C.DİĞER BORÇLAR		960.526,56			1.434.309,21	
1 .PERSONELE BORÇLAR	960.526,56			1.434.309,21		
F.ODENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜML		2.323.475,98			2.605.873,42	
1 .ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	1.154.534,44			1.412.799,63		
2 .ÖDENECEK SOS. GÜV. KESİNTİLERİ	1.168.941,54			1.193.073,79		
H.GEL.AYLARA AİT GEL.VE GİD.TAHA		0,00			0,00	
1 .GELECEK AYLARA AİT GELİRLER	0,00			0,00		
I.DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYN		0,00			0,00	
1 .HESAPLANAN KDV	0,00			0,00		
I.UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			307.531,12			380.225,18
2 .ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	82.100,00			86.000,00		
F.GEL.YILAİT GELİR.VE GİDER TAH		225.431,12			294.225,18	
1 .GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	225.431,12			294.225,18		
II.ÖZKAYNAKLAR			2.374.528,89			2.641.465,18
A.ÖDENMİŞ SERMAYE		5.000.000,00			8.700.000,00	
1 .SERMAYE	7.500.000,00			13.500.000,00		
2 .ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	-2.500.000,00			-4.800.000,00		
B.SERMAYE YEDEKLERİ		9.608,36			9.608,36	
1 .İŞTİRAKLER YENİDEN DEĞER.ART.	9.608,36			9.608,36		
D.GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		419.966,41			419.966,41	
1 .GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	419.966,41			419.966,41		
E.GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI		-1.380.314,62			-3.055.045,88	
1 .GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-1.380.314,62			-3.055.045,88		
F.DÖNEM NET KARI (ZARARI)		-1.674.731,26			-3.433.063,71	
1 .DÖNEM NET ZARARI (-)	-1.674.731,26			-3.433.063,71		
PASİF (KAYNAKLAR) Toplam	6.827.843,08	6.745.743,08	6.827.843,08	7.682.390,01	7.596.390,01	7.682.390,01

### GELİR TABLOSU

Grup - Hesap Adı	Önceki dönem	Önceki dönem	Cari Dönem	Cari Dönem
A. BRÜT SATIŞLAR		21.572.449,20		26.918.025,32
1 .Yurt İçi Satışlar	21.317.054,88		26.572.191,77	
2 .Diğer Gelirler	255.394,32		345.833,55	
C. NET SATIŞLAR		21.572.449,20		26.918.025,32
D. SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		-23.650.847,28		-30.047.268,63
1 .Satılan Tic.mallar Maliyeti(-)	-40.096,99		-34.105,13	
2 .Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-23.610.750,29		-30.013.163,50	
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI		-2.078.398,08		-3.129.243,31
E. GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)		-1.477.729,36		-2.054.066,95
1 .Genel Yönetim Giderleri (-)	-1.477.729,36		-2.054.066,95	
FAALİYET KARI VEYA ZARARI		-3.556.127,44		-5.183.310,26
F. DİĞER FAALİYET.OLAĞAN GELİR VE KARLAR		1.990.634,07		2.662.668,77
1 .Faiz Gelirleri	13.819,19		1.588,15	
2 .Kambiyo Karları	139,04		0,00	
3 .Diğer Olağan Gelir Ve Karlar	1.976.675,84		2.661.080,62	
H. FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		-144.140,46		-146.529,39
1 .Kısa Vadeli Borçlanma Gid. (-)	-144.140,46		-146.529,39	
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR		-1.709.633,83		-2.667.170,88
I. OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		164.284,47		0,00
1 .Diğ.olağandışı Gelir Ve Karlar	164.284,47		0,00	
J. OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		-129.381,90		-765.892,83
1 .Diğer O.dışı Gid.ve Zarar.(-)	-129.381,90		-765.892,83	
DÖNEM KARI VEYA ZARARI		-1.674.731,26		-3.433.063,71
<b>DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI</b>		<b>-1.674.731,26</b>		<b>-3.433.063,71</b>

## 2 – PERFORMANS SONUÇLARI TABLOLARI VE PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.1</b>	ÇAĞDAŞ YAŞAM STANDARTLARINDA VATANDAŞIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNİNE UYGUN KALİTELİ VE GÜVENLİ YAPISAL ALANLAR OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.1.1</b>	YENİ KURULMUŞ OLAN BELEDİYEMİZİN DAĞINIK HİZMET BİRİMLERİNİ BİR ARAYA TOPLAYARAK HİZMETLERİN SUNUMUNDA VERİMLİLİĞİ ARTTIRMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.1.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE KAMULAŞTIRMA VE PROJE ÇALIŞMALARI TAMAMLANMASI DURUMUNDA 2 ADET HİZMET BİNASI YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	BİNALARIN YAPILMASI		1	50
	<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>	
1	YENİ HİZMET BİNASI YAPIMI		2.500.000,00	0,00
2	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTİYESİ VE BİNASI YAPILMASI		100.000,00	0,00
	<b>Genel Toplam</b>		<b>2.600.000,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ŞANTİYESİ VE BİNASI YAPILMASI İŞİ TAMAMLANMIŞTIR. YENİ HİZMET BİNASI YAPILMASI İLE İLGİLİ OLARAK KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ DEVAM ETTİĞİNDE YAPILMASI İŞLEMLERİNE BAŞLANAMAMMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.1</b>	ÇAĞDAŞ YAŞAM STANDARTLARINDA VATANDAŞIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNİ UYGUN KALİTELİ VE GÜVENLİ YAPISAL ALANLAR OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.1.2</b>	İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ PAZARYERİ, OTOPARK, SPOR, DİNLENME VE EĞLENCE YERLERİ, SAĞLIK, EĞİTİM, KÜLTÜR TESİS VE BİNALARI İLE SOKAK VE PARKLAR YAPARAK BUNLARIN HER TÜRLÜ BAKIM ONARIMLARINI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.1.2.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE 25 ADET OKULUN BAKIM, ONARIMI İLE 10 ADET MUHTARLIK OFİSİNİN YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLEREK İHTİYAÇLAR DOĞRULTUSUNDA PARK, SOSYAL TESİS, HİZMET BİNASI, PAZARYERLERİNİN BAKIM, ONARIM VE YENİLEME ÇALIŞMALARINI YAPMAK	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	TADİLATI YAPILAN OKUL SAYISI	25 ADET	0	100
2	YAPILAN MUHTARLIK OFİSİ SAYISI	10 ADET	0	100
3	TADİLATI YAPILAN HİZMET BİNASI, SOSYAL TESİS, PARK V.S SAYISI	-	21	
<hr/>				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	HER TÜRLÜ YAPIM, BAKIM VE ONARIMLARIN YAPILMASI	9.926.500,00	9.417.987,78	5
Genel Toplam		<b>9.926.500,00</b>	<b>9.417.987,78</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILINDA BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE KALAN OKUL VE MUHTARLIK HİZMET BİNALARININ TADİLATLARI ŞANTİYE EKİPLERİMİZCE GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. YIL İÇERİSİNDE NAZIM HİKMET RAN PARKININ TADİLATLARI, KARAFATMA PARKININ YAPILARAK HİZMETE AÇILMASI, ALİ FUAT CEBESOY PARK ALANININ GENİŞLETİLMESİ VE MEVCUT PARKIN TADİLATLARININ YAPILMASI İŞLERİ TAMAMLANMIŞTIR.			

## **PERFORMANS SONUCLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.1</b>	ÇAĞDAŞ YAŞAM STANDARTLARINDA VATANDAŞIN İHTİYAÇ VE BEKLENTİLERİNE UYGUN KALİTELİ VE GÜVENLİ YAPISAL ALANLAR OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.1.2</b>	İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ PAZARYERİ, OTOPARK, SPOR, DİNLENME VE EĞLENCE YERLERİ, SAĞLIK, EĞİTİM, KÜLTÜR TESİS VE BİNALARI İLE CADDE, SOKAK VE PARKLAR YAPARAK BUNLARIN HER TÜRLÜ BAKIM ONARIMLARINI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.1.2.2</b>	İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ 55 MAHALLE VE 2 KÖYDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLarda YENİ YOL AÇMAK, İSTİNAD DUVARI VE MERDİVEN YAPMAK, YAYA ALANLARININ STANDARTLARINI YÜKSELTMEK VB. DÜZENLEME ÇALIŞMALARI YAPARAK KONFOR VE GÜVENİ ARTIRMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	ÜRETİLEN VE KULLANILAN ASFALT MİKTARI	60.000 TON	11.270 TON	81
2	DÜZENLEMESİ YAPILACAK YOL MİKTARI	120.000 M2	60.000 M2	50
3	YAPILAN MERDİVEN VE İSTİNAD DUVARI SAYISI	İHTİYACA GÖRE	5.000 MT İSTİNAT DUVARI - 800 MT. MERDİVEN	0
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	CADDE VE SOKAKLARIN ASFALTLANARAK HER TÜRLÜ BAKIM, ONARIMLAR İLE YOL DÜZENLEMELERİNİN YAPILMASI, MERDİVEN VE İSTİNAD DUVARLARININ YAPILMASI	6.500.000,00	1.058.859,42	84
	<b>Genel Toplam</b>	<b>6.500.000,00</b>	<b>1.058.859,42</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	ASFALT TESİSIMİZİN ESKİ VE VERİMSİZ OLMASI NEDENİYLE ÜRETİMDE YAŞANAN AKSAKLIKLAR VE İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE ÇALIŞMA YAPAN İZMİRGAZ - İZSU BAKIM VE YENİLEME ÇALIŞMALARININ BİTİRİLEMEMİŞ OLMASI NEDENİYLE HEDEFLENEN YOL MİKTARINA ULAŞILAMAMışTIR. BÖLGEMİZDE GEREKLİLİĞİ TESPİT EDİLEN MERDİVENLERİN TAMAMI YAPILMIŞ OLUP İSTİNAT DUVARLARININ TAMAMI TAŞ İSTİNAT DUVARI OLARAK YAPILMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.2</b>	İLÇE HALKIMIZA DAHA SAĞLIKLI VE DÜZENLİ ORTAMLarda ALIŞVERİŞ YAPMA OLANAKLARI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.2.1</b>	2014 YILI SONUNA KADAR 2 ADET YENİ PAZARYERİ YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR			
<b>Performans Hedefi: 1.2.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE 1 ADET PAZAR YERİ YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLECEKTİR			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	BOZYAKA PAZARYERİNİN TAMAMLANMASI	%70	%70	0
	<b>Faaliyetler</b>			
	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>			
1	BOZYAKA PAZARYERİNİN YAPILMASI	4.000.000,00	2.267.664,08	43
	<b>Genel Toplam</b>	<b>4.000.000,00</b>	<b>2.267.664,08</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	BOZYAKA PAZARYERİNİN 2011 YILI İÇİN HEDEFLENEN BÖLÜMLERİ YIL İÇERİSİNDE TAMAMLANMIŞ, PAZARYERİ OLARAK HİZMET VERİLEBİLECEK DURUMA GETİRİLMİŞTİR. GENEL PROJENİN %30'UNA TEKABUL EDEN ÇEVRE DÜZENLEMESİ, SOSYAL TESİSLERİ VE SPOR ALANLARININ YAPILMASI İŞLERİNİN 2012 YILI İÇERİSİNDE TAMAMLANMASI ÖNGÖRÜLMEKTEDİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.3</b>	YEŞİL ALANLARI ARTTIRARAK HALKIN BOŞ VAKİTLERİNİ DEĞERLENDİREBİLECEĞİ OYUN, SPOR, GEZİNTİ VE DİNLENME MEKANLARI OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.3.1</b>	2014 YILI SONUNA KADAR 2 ADET YENİ REKREASYON ALANI OLUŞTURMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.3.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE 2 ADET REKREASYON ALANI DÜZENLEME ÇALIŞMASI YAPILACAKTIR			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	REKREASYON ALANLARININ YAPILMASI		30	
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	KAVACIK KÖYÜ REKREASYON ALANININ YAPILMASI	10.000,00	0,00	100
2	UZUNDERE REKREASYON ALANININ YAPILMASI	7.500.000,00	2.196.693,02	71
	<b>Genel Toplam</b>	<b>7.510.000,00</b>	<b>2.196.693,02</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILI İÇİN HEDEFLENEN REKREASYON ALANI YAPIM ÇALIŞMALARINDAN UZUNDERE REKREASYON ALANI YAPILMASI İŞİ HEDEFİNE ULAŞMIŞ OLUP KAVACIK KÖYÜ REKREASYON ALANININ YAPILMASI İŞİ İLE İLGİLİ HERHANGİ BİR ÇALIŞMA YAPILMAMITIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.3</b>	YEŞİL ALANLARI ARTTIRARAK HALKIN BOŞ VAKİTLERİNİ DEĞERLENDİREBİLECEĞİ OYUN, SPOR, GEZİNTİ VE DİNLENME MEKANLARI OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.3.2</b>	2014 YILI SONUNA KADAR HALKIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAYA YÖNELİK MEVCUT PARK, YEŞİL ALAN, REFÜJ, YOL VE REKREASYON ALANLARININ TAMAMINDA KENT ESTETİĞİNE UYGUN DEĞİŞİKLİKLER YAPMAK VE DEVAMLILİĞİNİ SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.3.2.1</b>	KARABAĞLAR GENELİNDE BULUNAN TÜM MEVCUT PARKLARIN, BAHÇE, REFÜJ VE YEŞİL ALANLARIN YAPISAL VE BİTKİSEL NİTELİKTE PEYZAJ YENİLEMESİ VE BAKIMINI YAPMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	FİDANLIK TESİSİ VE BİTKİ HASTANESİNİN KURULMASI		100	0
2	ÇEVRE DOSTU PARKLAR PROJESİ		100	0
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	FİDANLIK TESİSİ VE BİTKİ HASTANESİNİN KURULMASI	250.000,00	19.924,30	92
2	ÇEVRE DOSTU PARKLAR PROJESİ	300.000,00	182.375,96	39
	<b>Genel Toplam</b>	<b>550.000,00</b>	<b>202.300,26</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILI İÇİN PLANLANAN FİDANLIK TESİSİ VE BİTKİ HASTANESİ UZUNDERE MAHALLESİ İÇERİSİNDE KURULARAK FAALİYETE BAŞLAMIŞTIR. ÇEVRE DOSTU PARKLAR PROJESİ KAPSAMINDA 4 ADET PARK İLE 1 ADET BİNANIN ELEKTRİK ENERJİSİ İHTİYACI GÜNEŞ PANELLERİ VE RÜZGAR TRİBÜNU İLE KARŞILANMAYA BAŞLAMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.3</b>	YEŞİL ALANLARI ARTTIRARAK HALKIN BOŞ VAKİTLERİNİ DEĞERLENDİREBİLECEĞİ OYUN, SPOR, GEZİNTİ VE DİNLENME MEKANLARI OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.3.2</b>	2014 YILI SONUNA KADAR HALKIN YAŞAM KALİTESİNİ ARTTIRMAYA YÖNELİK MEVCUT PARK, YEŞİL ALAN, REFÜJ, YOL VE REKREASYON ALANLARININ TAMAMINDA KENT ESTETİĞİNE UYGUN DEĞİŞİKLİKLER YAPMAK VE DEVAMLILİĞİNİ SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.3.2.1</b>	KARABAĞLAR GENELİNDE BULUNAN TÜM MEVCUT PARKLARIN, BAHÇE, REFÜJ VE YEŞİL ALANLARIN YAPISAL VE BİTKİSEL NİTELİKTE PEYZAJ YENİLEMESİ VE BAKIMINI YAPMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	BAKIMI YAPILAN PARK SAYISI	290 ADET	293 ADET	1
2	DİKİLEN MEVSİMLİK BİTKİ VE FİDAN SAYISI	-	38.500	
	<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>	
1	MEVCUT PARKLARIN HER TÜRLÜ BAKIM VE YENİLEME ÇALIŞMALARININ YAPILMASI		8.193.000,00	7.893.347,05
	<b>Genel Toplam</b>		<b>8.193.000,00</b>	<b>7.893.347,05</b>
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>				

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.4</b>	KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇEREK PLANLI, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE MODERN BİR KENT OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.4.1</b>	İMAR PLANLARINI YAPMAK VE İZMİR BüYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İLE KOORDİNELİ COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUŞTURMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.4.1.1</b>	İMAR PLANLARI İLE REVİZYON İMAR PLANLARINI YAPMAK, MİMARİ PROJELER HAZIRLAMAK, İ.B.B İLE KOORDİNELİ COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUŞTURMAK VE KENTSEL DÖNÜŞÜM VE YENİLEME ÇALIŞMALARI YAPMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	POLİGON, ŞEHİTLER MAHALLESİ VE ÇEVRESİNİN JEOLOJİK - JEOTEKNİK ETÜDLERİNİN REVİZYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI VE YAPTIRILMASI	50%	50%	0
2	UZUNDERE VE CİVARİ İLE LİMONTEPE BÖLGESİNİN JEOLOJİK ETÜDLERİNİN YAPTIRILMASI	80%	50%	30
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE İMAR PLANI BULUNMAYAN ALANLARA İMAR PLANLARI YAPARAK SAYISAL ORTAMA AKTARILMASI VE REVİZYON İMAR PLANLARININ YAPILMASI VEYA YAPTIRILMASI	400.500,00	258.457,79	35
2	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BELEDİYEMİZİN HER TÜRLÜ İHTİYACI İÇİN MİMARİ PROJELER HAZIRLAMAK VEYA HAZIRLATMAK	350.000,00	29.500,00	92
<b>Genel Toplam</b>		<b>750.500,00</b>	<b>287.957,79</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	UZUNDERE VE CİVARİ İLE LİMONTEPE BÖLGESİNİN JEOLOJİK ETÜDLERİNİN YAPTIRILMASI İŞİ KİSMEN TAMAMLANMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	PLAN ve PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.4</b>	KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇEREK PLANLI, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE MODERN BİR KENT OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.4.2</b>	KENTİN DEĞİŞİK BÖLGELERİNDE İMAR UYGULAMALARI YAPMAK VEYA YAPTIRMAK, AYNI ZAMANDA GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİNE ALTLIK TEŞKİL EDECEK OLAN KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.4.2.1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İMAR UYGULAMALARI SONUCU ÜRETİLEN ARSALARIN ÜZERİNE YAPILACAK OLAN YAPILAR İÇİN İMARA ALTLIK TEŞKİL EDECEK İŞLEMLERİN KONTROLÜNÜ YAPMAK</li> <li>• HEDEF İÇİNDE GÖSTERİLEN PROJELERDEN İMAR UYGULAMALARI İLE İLGİLİ SEÇİLİ DÜZENLEME SAHALARINDAN ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNÜ AÇACAK BÖLGELERDE 30 ADEDİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK.</li> <li>• COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUŞTURMAK ÜZERE NUMARATAJ BİLGİLERİNDEN 6000 ADEDİNİN GÜNCELLEŞTİRİLMESİNİ YERİNE GETİRMEK.</li> </ul>			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	SEÇİLİ DÜZENLEME SAHALARINDA KENTİN DEĞİŞİK BÖLGELERİNDE İMAR UYGULAMASI YAPILMASI	30 ADET	25 ADET	17
2	KADASTRO VE UYGULAMA HARİTALARIN SAYISAL HALE GETİRİLMESİ	100%	100%	0
2	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUŞTURMAK ÜZERE NUMARATAJ BİLGİLERİNDEN GÜNCELLEŞTİRİLMESİ	6000 ADET	3056 ADET	49
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUŞTURMAK ÜZERE NUMARATAJ BİLGİLERİNDEN GÜNCELLEŞTİRİLMESİ İLE KADASTRO VE UYGULAMA HARİTALARININ SAYISAL HALE GETİRİLMESİ, KENTİN DEĞİŞİK BÖLGELERİNDE İMAR UYGULAMALARININ YAPILMASI	783.500,00	559.857,42	29
	<b>Genel Toplam</b>	<b>783.500,00</b>	<b>559.857,42</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	HEDEF İÇİNDE GÖSTERİLEN İMAR UYGULAMALARINDAKİ % 17 GERÇEKLEŞME SAPMASI MÜLKİYET VE HUKUKSAL SORUNLARDAN KAYNAKLANMIŞTIR. NUMARATAJ GÜNCELLEMESİ İÇİN VERİLEN HEDEF VATANDAŞ BAŞVURULARININ AZ OLMASINDAN KAYNAKLANMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.4</b>	KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇEREK PLANLI, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE MODERN BİR KENT OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.4.2</b>	KENTİN DEĞİŞİK BÖLGELERİNDE İMAR UYGULAMALARI YAPMAK VEYA YAPTIRMAK, AYNI ZAMANDA GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİNE ALTLIK TEŞKİL EDECEK OLAN KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.4.2.1</b>	<p>*HEDEF İÇİNDE GöSTERİLEN PROJELERDEN İMAR UYGULAMALARIyla İLGİLİ SEÇİLİ DÜZENLEME SAHALARINDAN ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNÜ AÇACAK BÖLGELERDE 30 ADEDİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK.</p> <p>*BELEDİYEMİZDE HİSSESI BULUNAN 370 ADET TAŞINMAZDAKİ HİSSE SATIŞINDAN %30 UNU GERÇEKLEŞTİRMEK.</p> <p>*BELEDİYEMİZE AİT PARSELLERDEN ÜZERİNDE İŞGALİ BULUNAN 200 ADET PARSELİN %30 UNUN 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNA GÖRE SATIŞINI GERÇEKLEŞTİRMEK.</p> <p>*COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİNİ OLUSTURMAK ÜZERE NUMARATAJ BİLGİLERİNDEN 6000 ADEDİNİN GÜNCELLEŞTİRİLMESİNYİ YERİNE GETİRMEK.</p> <p>*BELEDİYEMİZİN 2010-2014 YILLARINI KAPSAYAN İMAR PROGRAMINDAN 10 ADET KAMULAŞTIRMA PROGRAMINI YERİNE GETİRMEK</p>			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	KAMULAŞTIRMA PROGRAMI	10 ADET	2 ADET	80
2	HİSSE SATIŞI	%30	%30	0
3	2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNUN 45. MADDESİNE GÖRE SATIŞ	%30	%30	0
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
2	KAMULAŞTIRMA PROGRAMI VE HİSSE SATIŞLARININ YAPILMASI, 2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNUNUN 45. MADDESİNE GÖRE SATIŞ YAPILMASI	12.567.000,00	2.424.707,73	81
3	BELEDİYEMİZCE KİRALANMASI GEREKEN GAYRİMENKULLERİN KİRALANMASINI SAĞLAMAK	753.000,00	1.144.749,86	52
<b>Genel Toplam</b>		<b>13.320.000,00</b>	<b>3.569.457,59</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	KAMULAŞTIRMA PROGRAMINDA 10 ADEDİN 2 TANESİ GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. HİSSE SATIŞI %30 HEDEFLENMİŞ OLUP %30 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR. İHALE SATIŞLARI %30 HEDEFLENMİŞ OLUP %30 OLARAK GERÇEKLEŞMİŞTİR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.4</b>	KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇEREK PLANLI, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE MODERN BİR KENT OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.4.3</b>	KAÇAK YAPILAŞMAYI ÖNLEMEN ÜZERE ETKİN DENETİMLER YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 1.4.3.1</b>	KAÇAK VE RUHSATA AYKIRI YAPILARI TESPİT EDEREK YIKIMLARINI GERÇEKLEŞTİRMEK, TEHLİKELİ YAPILARIN TESPİT EDİLIP KORUNACAK DÜZEYDE OLANLARIN ÖNLEMİNİ ALMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	DENETİMİ YAPILAN BİNA SAYISI	150	217	45
2	YIKILAN KAÇAK BİNA SAYISI	150	14	91
3	YIKILAN TEHLİKELİ BİNA SAYISI	15	37	147
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	KAÇAK YAPIYA İMKAN VERMEMEK İÇİN ETKİN DENETİMLERİ YAPMAK, DENETİMLER SONUCU TESPİT EDİLEN KAÇAK VE RUHSATA AYKIRI YAPILAR İLE TEHLİKELİ YAPILARIN YIKIMLARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	1.764.500,00	705.017,05	60
	<b>Genel Toplam</b>	<b>1.764.500,00</b>	<b>705.017,05</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜNESİNDE HİZMET ALMI İHALESİ KATILIMCI BULUNAMAMASI NEDENİYLE KAÇAK VE RUHSATA AYKIRI YAPILARLA İLGİLİ YIKIMLAR GERÇEKLEŞTİRİLEMİSTİR. DENETİMLER ARTIRILARAK PERFORMANS HEDEFİ DOĞRULTUSUNDA ÇALIŞMALARA DEVAM EDİLECEKTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:1.4</b>	KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇEREK PLANLI, SAĞLIKLI, GÜVENLİ VE MODERN BİR KENT OLUSTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:1.4.4</b>	YAPILAN BİNALARIN 3194 SAYILI İMAR KANUNU VE 4708 SAYILI YAPI DENETİM YASASINA UYGUNLUĞUNU DENETLEMEK			
<b>Performans Hedefi: 1.4.4.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE RUHSATLI YAPI SAYISINI %50 ORANINDA ARTIRMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	YAPI RUHSATLI BİNA SAYISI	600	773	29
2	YAPI KULLANMA İZNİ ALMIŞ DAİRE SAYISI	1800	1138	37
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	YAPI RUHSAT BELGELERİ VE YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ İLE MEVZUATIN GEREKTİRDİĞİ DİĞER BELGELERİN DÜZENLENMESİ	1.093.000,00	1.083.441,94	1
	<b>Genel Toplam</b>	<b>1.093.000,00</b>	<b>1.083.441,94</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	STRATEJİK AMAÇLARIMIZA UYGUN OLARAK KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM PROJELERİYLE ÇARPIK KENTLEŞMENİN ÖNÜNE GEÇİLMESİ İÇİN BELEDİYEMİZ SINIRLARINDA KENTSEL GELİŞİM VE DÖNÜŞÜM ALANLARI İLAN EDİLMİŞ, RUHSATLI YAPILAŞMALARIN SAYISI HEDEFLENEN RAKAMLARIN ÜZERİNE ÇIKARTILMIŞ OLUP; VİZYON VE HEDEFLERİMİZ DOĞRULTUSUNDA ÇALIŞMALARIMIZA DEVAM EDECEKTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:2.1</b>	BİRLİK VE BERABERLİK DUYGUSU İÇERİSİNDE SAĞLIKLI VE GÜLER YÜZLÜ BİR TOPLUM OLUŞTURMAK ÜZERE ÇOCUKLARIMIZA VE GENÇLERİMİZE SPOR YAPMA OLANAKLARI SUNMAK			
<b>Stratejik Hedef:2.1.1</b>	YENİ SPOR TESİSLERİ YAPARAK SPOR ALANLARINI ÇOĞALTMAK			
<b>Performans Hedefi: 2.1.1.1</b>	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	YENİ YAPILAN TESİS SAYISI	2 ADET	0	100
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	MİMKENT SPOR KOMPLEKSİ YAPIMI	100.000,00	0,00	100
2	YENİ SPOR TESİSLERİ YAPIMI VE MEVCUT SPOR TESİSLERİNİN YENİLENMESİ	600.000,00	0,00	100
	<b>Genel Toplam</b>	<b>700.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILI İÇİNDE YENİ SPOR TESİSİ YAPILMASINDAN ZİYADE MEVCUTTA EKSİKLİKLERİ BULUNAN SPOR TESİSLERİMİZİN TADİLAT VE BAKIM ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:2.1</b>	BİRLİK VE BERABERLİK DUYGUSU İÇERİSİNDE SAĞLIKLI VE GÜLER YÜZLÜ BİR TOPLUM OLUŞTURMAK ÜZERE ÇOCUKLARIMIZA VE GENÇLERİMİZE SPOR YAPMA OLANAKLARI SUNMAK			
<b>Stratejik Hedef:2.1.4</b>	SPORDA İDDİALI TAKİMLAR YARATARAK BAŞARILI SPORCULAR YETİŞTİRMEK			
<b>Performans Hedefi: 2.1.4.1</b>	ÇEŞİTLİ SPOR DALLARINDA KURSLAR AÇARAK SPORCULARA HER TÜRLÜ DESTEĞİ SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	AÇILAN KURS SAYISI	13	13	0
2	KURSLARDAN FAYDALANAN KİŞİ SAYISI	5500	6000	9
3	BAŞARILI SPORCULARIN SAYISI	50	48	4
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ÇEŞİTLİ SPOR DALLARINDA YENİ KURSLARIN AÇILMASI, VAROLAN KURSLARIN DEVAMLILİĞİNIN SAĞLANMASI, BAŞARILI SPORCULARIN ÖDÜLLENDİRİLMESİ VE SPORCULARA HER TÜRLÜ DESTEĞİN SAĞLANMASI	2.050.000,00	2.170.656,13	6
<b>Genel Toplam</b>		<b>2.050.000,00</b>	<b>2.170.656,13</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	SPOR BİRİMİMİZ KURULDUĞUNDA 1000 KİŞİ İLE BAŞLAYAN ÇALIŞMALARIMIZ BUGÜN 5500 KİŞİYE ULAŞMIŞ OLUP BU ÇALIŞMALAR İÇERİSİNDE YETENEKLİ SPORCULAR TÜRK SPORUNA KAZANDIRILMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.1</b>	HALKIN SOSYAL VE KÜLTÜREL ANLAMDA GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.1.1</b>	SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLERİN EN ETKİN ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.1.1.1</b>	İLÇEMİZDE BULUNAN MAHALLELERDE KÜLTÜREL İLİŞKİLERİN GELİŞTİRİLMESİ VE KÜLTÜREL DEĞERLERİN KORUNMASI İÇİN GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER DÜZENLEMEK İLE HALKA YÖNELİK SANAT, MESLEK VE BECERİ KURSLARI AÇMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	DÜZENLENEN TANITMA, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR, ORGANİZASYON, SÖYLEŞİ SAYISI	40 ADET	63 ADET	58
2	DÜZENLENEN KURS, EĞİTİM SAYISI	10 ADET	10 ADET	0
3	YAPILAN HEYKEL SAYISI	3 ADET	2 ADET	33
4	GERÇEKLEŞEN ETKİNLİKLERİN DUYURULMASI İÇİN YAPILAN BASKI MİKTARI	40.000 ADET	134.047 ADET	235
5	DÜZENLENEN SERGİ SAYISI	17 ADET	13 ADET	24
6	ALINAN YAYIN MİKTARI	2.000 ADET	1523 ADET	24
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	TANITMA, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR VE ORGANİZASYONLARIN DÜZENLENMESİ	370.000,00	378.745,30	2
2	MESLEK VE BECERİ KURSLARININ AÇILMASI	195.000,00	70.501,04	64
3	TABLO VE HEYKEL ALIM, YAPIM VE ONARIMLARI	100.000,00	78.354,56	22
4	GERÇEKLEŞEN ETKİNLİKLERİN DUYURULMASI	250.000,00	110.751,68	56
5	KÜLTÜR VARLIKLARININ KORUNMASI	10.000,00	0,00	100
6	SERGİLERİN DÜZENLENMESİ	10.000,00	0,00	100
7	YAYIN ALIMLARI	10.000,00	4.037,14	60
8	SES SİSTEMİ ALINMASI	70.000,00	37.937,00	46
9	DİĞER KÜLTÜREL FAALİYETLER	336.750,00	140.026,48	58
Genel Toplam		<b>1.351.750,00</b>	<b>820.353,20</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	BELEDİYEMİZ KURULDUĞU GÜNDEN BU GÜNE KADAR KARABAĞLAR HALKI TARAFINDAN ETKİNLİKLERİMİZE BÜYÜK İLGİ GÖSTERİLMEKTEDİR. ÖZELLİKLE ÇOCUKLARA YÖNELİK OLAN ETKİNLİKLERİMİZDE İLGİ ÇOK YOĞUN OLМАKTADIR. BU NEDENLE 2011 YILI İÇİN DÜZENLENMESİ PLANLANAN ETKİNLİK SAYISINDAN DAHA FAZLA SAYIDA ETKİNLİK GERÇEKLEŞTİRİLMİŞ OLUP, ETKİNLİKLER İÇİN KULLANILAN KAYNAK MİKTARI DA DAHA FAZLA OLMUŞTUR. DÜZENLENEN KURS SAYISI TAHMİN EDİLEN KADAR GERÇEKLEŞMİŞ ANCAK, YAZ DÖNEMİNDE VERİLEN KURSLAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİ TARAFINDAN VERİLMİŞ OLDUĞUNDAN, BU KURSLAR İÇİN AYRILAN KAYNAĞIN TAMAMI KULLANILMAMİSTIR. BAŞKANLIK MAKAMINCA YAPILMASINA KARAR VERİLEN HEYKEL SAYISI 2 TANE			

OLDUĞUNDAN HEYKEL YAPIMINA İLİŞKİN AYRILAN KAYNAĞIN DA TAMAMI KULLANILMAMIŞTIR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DÜZENLENEN ETKİNLİKLERİN TANITIMI VE DUYURULARI İÇİN TAHMİN EDİLEN BASKI MİKTARINDAN DAHA FAZLA BASKI YAPTIRILMIŞ ANCAK, SÖZ KONUSU İŞ MİNİMUM MALİYETLE GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. SONBAHAR-KİŞ SEZONUNDA AYDA İKİ KEZ SERGİ DÜZENLENMİŞ OLUP HERHANGİ BİR MALİYET GEREKTİRMEMİŞTİR. GERÇEKLEŞEN ETKİNLİKLERDE DAĞITILMAK ÜZERE ÇEŞİTLİ YAYINLAR ALINMIŞ VE SÖZ KONUSU YAYINLAR YAYIN EVLERİNDEN ALINMIŞ OLDUĞUNDAN MALİYETİ TAHMİN EDİLENİN ALTINDA KALMIŞTIR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE DÜZENLENEN ETKİNLİKLERDE KULLANILMAK ÜZERE SES SİSTEMİ ALINMASINA KARAR VERİLMİŞ, YAPILAN PİYASA ARAŞTIRMASI SONUCU EN UYGUN TEKLİF VEREN FİRMADAN ALIM GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. AYRICA SÖZ KONUSU SİSTEM YURT DIŞINDA ÜRETİLMEKTE OLUP, FİYATI DÜNYADAKİ EKONOMİK DALGALANMALARDAN DA ETKİLENMEKTEDİR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN DİĞER KÜLTÜREL FAALİYETLERİ İÇİN DE AYRILAN KAYNAKTAN ÇOK DAHA AZI KULLANILARAK, KAYNAK KULLANIMINDA ETKİNLİK SAĞLANMIŞTIR.

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.1</b>	HALKIN SOSYAL VE KÜLTÜREL ANLAMDA GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.1.1</b>	SOSYAL VE KÜLTÜREL HİZMETLERİN EN ETKİN ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.1.1.2</b>	YOKSULLUK İÇİNDE OLUP DA TEMEL İHTİYAÇLARINI KARŞILAYAMAYAN VE YAŞAMLARINI EN DÜŞÜK SEVİYEDE DAHİ SÜRDÜRMEKTE GÜÇLÜK ÇEKEN AİLELERİN YAŞAM KALİTELERİNİ YÜKSELTMEK ÜZERE AYNİ VE NAKDİ YARDIMLarda BULUNMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	YARDIM YAPILAN ASKER AİLESİ SAYISI	900 AİLE	357 AİLE	60
2	ÇAMAŞIRHANE HİZMETİ VERİLEN AİLE SAYISI	215 AİLE	220 AİLE	2
3	YİYECEK YARDIMI YAPILAN AİLE SAYISI	5.000 AİLE	0	100
4	GİYECEK YARDIMI YAPILAN AİLE SAYISI	5.000 AİLE	0	100
5	BAĞ-KART HİZMETİNDEN FAYDALANAN AİLE SAYISI	5.000 AİLE	0	100
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ASKER AİLELERİNE YARDIM YAPILMASI	1.087.000,00	684.431,00	37
2	YİYECEK YARDIMINDA BULUNULMASI	150.000,00	0,00	100
3	GİYECEK YARDIMINDA BULUNULMASI	120.000,00	0,00	100
4	SOSYAL AMAÇLI YARDIMLAR (BAĞ-KART)	140.000,00	0,00	100
5	ÇAMAŞIRHANE HİZMETİ VERİLMESİ	15.000,00	0,00	100
6	DİĞER SOSYAL YARDIM FAALİYETLERİ	318.750,00	362.519,54	14
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.830.750,00</b>	<b>1.046.950,54</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	1- ASKER AİLELERİNDEN 2011 YILI SONU İTİBARIYLE TOPLAM 357 AİLEYE 684.431 TL YARDIM YAPILMIŞTIR. 2- YİYECEK YARDIMI İÇİN VATANDAŞLARIMIZ KARABAĞLAR SINIRLARI İÇİNDE KURULAN YOKSULLUĞA SESSİZ KALMA DERNEĞİNE YÖNLENDİRİLMİŞTİR. 3- GİYECEK YARDIMI İÇİN VATANDAŞLARIMIZ KARABAĞLAR SINIRLARI İÇİNDE KURULAN YOKSULLUĞA SESSİZ KALMA DERNEĞİNE YÖNLENDİRİLMİŞTİR. 4- KARABAĞLAR SINIRLARI İÇİNDE KURULAN YOKSULLUĞA SESSİZ KALMA DERNEĞİNCE BAĞ- KART SİSTEMİNE GEÇİLDİĞİNDEN MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE BAĞ-KART UYGULAMASINA GEÇİLMEMİŞ OLUP, HİZMETTEN YARARLANMAK İSTEYEN AİLELER DERNEĞE YÖNLENDİRİLMİŞTİR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.1</b>	HALKIN SOSYAL VE KÜLTÜREL ANLAMDA GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.1.2</b>	KÜLTÜREL AMAÇLI 2 YENİ MERKEZİ HİZMETE AÇMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.1.2.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE YEŞİLYURT KÜLTÜR MERKEZİNİN YAPIMINA BAŞLANACAKTIR			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	KÜLTÜR MERKEZİNİN TAMAMLANMASI		0	100
	<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>	
1	YEŞİLYURT KÜLTÜR MERKEZİNİN YAPIMI	2.000.000,00	0,00	100
	Genel Toplam	<b>2.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	YEŞİLYURT KÜLTÜR MERKEZİNİN YAPILMASI İLE İLGİLİ OLARAK İHALE HAZIRLIK DOSYASI VE PROJE ÇALIŞMALARI TAMAMLANMIŞ OLUP GEREKLİ KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ TAMAMLANMADIĞINDAN YAPIMI GERÇEKLEŞTİRİLEMEMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.2</b>	MESLEKİ İŞGÜCÜ YETİŞTİRME PROJESİ İLE İŞGÜCÜ PİYASASININ NİTELİKLİ İŞGÜCÜ İHTİYACINI KARŞILAMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.2.1</b>	İŞİ OLmayan VATANDAŞLARA İŞGÜCÜ YETİŞTİRME PROJESİ İLE MESLEK EDİNDİRME HİZMETİ VERİLEREK İSTİHDAMI ARTTIRMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.2.1.1</b>	MESLEK EDİNDİRME MERKEZİNİ HİZMETE AÇMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	MERKEZİN TAMAMLANMASI		0	100
2	EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ SAYISI		0	100
	<b>Faaliyetler</b>			
	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>			
1	MOBİLYA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNİN YAPILMASI	100.000,00	0,00	100
	<b>Genel Toplam</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	MOBİLYA MESLEKİ EĞİTİM MERKEZİNİN YAPILMASI İLE İLGİLİ OLARAK İHALE DOSYASI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN HAZIRLANMIŞ OLUP İLGİLİ MESLEK ODASI İLE GÖRÜŞMELER BAŞKANLIK DÜZEYİNDE DEVAM ETMEKTEDİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.3</b>	BİREYLERİN, GRUPLARIN VE AİLELERİN SORUNLARLA BAŞEDEBİLMELERİ VE BİREYLERİN KATILIMCI, ÜRETKEN, KENDİNE YETERLİ HALE GELMESİ AMACIYLA KORUYUCU-ÖNLEYİCİ, EĞİTİCİ-GELİŞTİRİCİ REHBERLİK HİZMETLERİNİN VERİLEBİLECEĞİ SEMT MERKEZLERİNİ KURMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.3.1</b>	İLÇEMİZDEKİ SEMTLERDE YENİ MERKEZLER AÇMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.3.1.1</b>	İLÇEMİZDEKİ SEMTLERDE YENİ MERKEZLER AÇMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	SEMT MERKEZİNİN AÇILMASI		100	0
2	MERKEZLERDEN FAYDALANANLARIN SAYISI			
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	İLÇEMİZDEKİ MAHALLELERE YENİ SEMT MERKEZLERİ YAPILMASI	300.000,00	476.877,89	59
<b>Genel Toplam</b>		<b>300.000,00</b>	<b>476.877,89</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	BÖLGEMİZ DEVRİM MAHALLESİNDE TOPLAM 700 M2 İNŞAAT ALANINA SAHİP 1 ADET ÇOK AMAÇLI SEMT MERKESİ İNŞAATI TAMAMLANMIŞ OLUP SEMT MERKEZİ HENÜZ HİZMETE AÇILMAMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.4</b>	KARABAĞLAR İLÇESİNDEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK			
<b>Stratejik Hedef:3.4.1</b>	İHTİYAÇ SAHİBİ ÖĞRENCİLERİN EĞİTİMLERİNİ DESTEKLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.4.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE TAHMİNİ 5000 ÖĞRENCİYE KIRTASIYE, 1500 ÖĞRENCİYE BURS VERİLMESİ VE 20000 İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE İNTERNET ORTAMINDA EĞİTİM OLANAĞI SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	KIRTASIYE YARDIMI YAPILAN ÖĞRENCİ SAYISI	5.000 ÖĞRENCİ	0	100
2	BURS VERİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	1.500 ÖĞRENCİ	0	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	TESPİT EDİLEN YOKSUL 5000 ÖĞRENCİNİN KIRTASIYE İHTİYAÇLARININ TEMİNİ	100.000,00	0,00	100
2	TESPİT EDİLEN YOKSUL 1500 ÖĞRENCİYE BURS VERİLMESİ	150.000,00	0,00	100
<b>Genel Toplam</b>		<b>250.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	<p>1- KIRTASIYE YARDIMI YAPILACAK ÖĞRENCİLERİMİZE YOKSULLUĞA SESSİZ KALMA DERNEĞİ'NE YÖNLENDİRİLMİŞTİR.</p> <p>2- 5102 SAYILI KANUN ÇERÇEVESİNDE ÜNİVERSİTE ÖĞRENCİLERİNE BURS YARDIMI YAPILMAMAKTADIR.</p>			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.4</b>	KARABAĞLAR İLÇESİNDEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK			
<b>Stratejik Hedef:3.4.1</b>	İHTİYAÇ SAHİBİ ÖĞRENCİLERİN EĞİTİMLERİNİ DESTEKLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.4.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE TAHMİNİ 5000 ÖĞRENCİYE KIRTASIYE, 1500 ÖĞRENCİYE BURS VERİLMESİ VE 20000 İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİSİNE İNTERNET ORTAMINDA EĞİTİM OLANAĞI SAĞLAMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	İNTERNET ARACILIĞIYLA EĞİTİM VERİLEN ÖĞRENCİ SAYISI	20.000 ÖĞRENCİ	40.000 ÖĞRENCİ	100
	<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>	
1	İNTERNET ARACILIĞIYLA EĞİTİM VERİLMESİ	30.000,00	37.288,00	24
	<b>Genel Toplam</b>	<b>30.000,00</b>	<b>37.288,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE İKAMET EDEN VE EĞİTİM GÖREN ÖĞRENCİLERİN KENDİLERİNI YETİŞTİRMELERİ VE GELİŞTİRMELERİ MAKSADIYLA, 2010 – 2011 VE 2011 – 2012 EĞİTİM ÖĞRETİM YILLARINI KAPSAYAN E-EĞİTİM HİZMETİ ALINMIŞ VE DAĞITIMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. SÖZ KONUSU ALIM YAPILMANDAN ÖNCE, MÜDÜRLÜĞÜMÜZ PERSONELİ TARAFINDAN MAHALLELERDE GERÇEKLEŞTİRİLEN KAMUOYU ARAŞTIRMASI VE MAHALLE MUHTARLARINDAN ALINAN BİLGİLERE GÖRE İLÇEMİZDE YAŞAYAN ÖĞRENCİ SAYISI YAKLAŞIK OLARAK TESPİT EDİLMİŞ, BUNA GÖRE PLANLANAN RAKAMDAN DAHA FAZLA E-EĞİTİM HİZMETİNİN İLÇEMİZDE YAŞAYAN TÜM ÖĞRENCİLERE ULAŞTIRILMASINI SAĞLAMAK HEDEFLENMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.4</b>	KARABAĞLAR İLÇESİNDEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM KALİTESİNİ YÜKSELTMEK			
<b>Stratejik Hedef:3.4.1</b>	İHTİYAÇ SAHİBİ ÖĞRENCİLERİN EĞİTİMLERİNİ DESTEKLEYİCİ ÇALIŞMALAR YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.4.1.2</b>	ÖĞRENCİLERİN BARINMA İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	YURTTAN FAYDALANAN ÖĞRENCİ SAYISI			
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	KIZ ÖĞRENCİ YURDUNUN YAPILMASI	500.000,00	0,00	100
	<b>Genel Toplam</b>	<b>500.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	KIZ ÖĞRENCİ YURDUNUN YAPILMASI İLE İLGİLİ OLARAK İHALE DOSYASI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN HAZIRLANMIŞ OLUP İŞİN BAŞLATILMASI KONUSUNDА BAŞKANLIK OLURU BEKLENMEKTEDİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.5</b>	ENGELLİLERE YÖNELİK YATIRIM VE SOSYAL HİZMETLERİ ETKİN VE VERİMLİ BİR BİÇİMDE SUNMAK, ENGELLİLERİN TOPLUMA KATILIMINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:3.5.1</b>	ENGELLİLERİN BİLGİ VE BECERİLERİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK EĞİTİM VE SOSYAL AMAÇLI ENGELLİ DANIŞMA VE EĞİTİM MERKEZİNİ AÇMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.5.1.1</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE ENGELLİ DANIŞMA MERKEZİNİN EKSİKLİKLERİİNİN GİDERİLMESİ			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ENGELLİ DANIŞMA BİRİMİNE GEREKLİ MAL, MALZEME, MAKİNE VE TEŞHİZATIN ALINMASI	50.000,00	0,00	100
	<b>Genel Toplam</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	ENGELLİ DANIŞMA BİRİMİNE GEREKLİ MAL, MALZEME, MAKİNE VE TEŞHİZATIN ALINMASI İLE İLGİLİ OLARAK MÜDÜRLÜĞÜMÜZDEN TALEP EDİLEN MALZEMELERİN ALIMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:3.6</b>	İLÇEMİZDE YAŞAYAN KADINLARIN EV İÇİNDE VE KENTSEL YAŞAMDAKİ KONUMLARINI GÜÇLENDİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:3.6.1</b>	İLÇEMİZDE YAŞAYAN KADINLARIN İHTİYAÇ VE TALEPLERİNİ BELİRLEMEDE KADIN SORUNLARI MASASI OLUŞTURMAK VE BU ÇALIŞMALAR DOĞRULTUSUNDA KADINLARA EĞİTİM, İSTİHDAM, SAĞLIK, HUKUK GİBİ ALANLarda DANIŞMANLIK HİZMETİNİN VERİLECEĞİ KADIN DANIŞMA MERKEZİNİ HİZMETE AÇMAK			
<b>Performans Hedefi: 3.6.1.1</b>	KADIN DANIŞMA MERKEZİNİN AÇILMASI			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	MERKEZİN TAMAMLANMASI		100	0
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	KADIN DANIŞMA MERKEZİNİN AÇILMASI	50.000,00	0,00	100
	Genel Toplam	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	LİMONTPE SEMT MERKEZİNİN FAALİYETE BAŞLAMIŞ OLAN KADIN DANIŞMA MERKEZİNİN KURULUŞ AŞAMASINDAKİ TADİLAT İŞLERİ ŞANTİYE EKİPLERİMİZ TARAFINDAN ÇERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNCİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUSMADAN ÖNLEMEN ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.1</b>	SAĞLIKLA İLGİLİ GEREKLİ EĞİTİM ÇALIŞMALARI YAPMAK VE BUNU HER YIL %10 ORANINDA ARTIRMAK	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	VERİLEN EĞİTİM ÇALIŞMASI SAYISI	48 EĞİTİM	48 EĞİTİM	0
2	EĞİTİME KATILAN KİŞİ SAYISI	27.300 Kişi	27.300 Kişi	0
3				
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	HALKA, ÖĞRENCİLERE VE KURUM ÇALIŞANLARINA SAĞLIKLA İLGİLİ EĞİTİMLER VERİLMESİ	8.000,00	4.792,48	40
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.000,00</b>	<b>4.792,48</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	YAPILAN TÜM ÇALIŞMALARIMIZ VE EĞİTİMLERİMİZDE, MUAYENELELERİMİZDE KORUYUCU HEKİMLİK KAPSAMINDA HASTALARIMIZA EĞİTİM VERİLMİŞ, TÜM BELEDİYE PERSONELİMİZ, KURUMUMUZA GELEN ÖĞRENCİLER VE VATANDAŞLARIMIZA SAĞLIK KONUSUNDASI BİLGİ VERİLMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNÇİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUŞMADAN ÖNLEMEK ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.2</b>	HALKA VE KURUM ÇALIŞANLARINA YÖNELİK KORUYUCU HEKİMLİK ÇALIŞMALARI YAPMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	SAĞLIK TARAMASI YAPILAN BÖLGE SAYISI	50	0	100
2	MUAYENESİ YAPILAN PERSONEL SAYISI	TAMAMI	TAMAMI	0
3	KURUMLARLA ORTAKLAŞA YAPILAN SAĞLIKLA İLGİLİ ÇALIŞMA SAYISI	6	6	0
4	LABORATUAR HİZMETİ ALAN KİŞİ SAYISI	BAŞVURULARIN TAMAMI	BAŞVURULARIN TAMAMI	0
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	DİABET, KALP, TANSİYON, HEMOGRAM, BİYOKİMYA ANALİZ TARAMALARININ GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	42.500,00	36.674,29	14
2	KURUM ÇALIŞANLARININ YILLIK PERİYODİK MUAYENELERİNİN YAPILMASI	10.000,00	0,00	100
3	ÜNİVERSİTELER, DİĞER SAĞLIK KURUMLARI VE SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI İLE ORTAKLAŞA SAĞLIKLA İLGİLİ ÇALIŞMALAR YAPILMASI	500,00	0,00	100
4	LABORATUAR HİZMETİ İLE YARDIMA MUHTAÇ VATANDAŞLARIMIZIN MUAYENE VE TAHLİLLERİNİN YAPILMASI	42.500,00	36.674,29	14
<b>Genel Toplam</b>		<b>95.500,00</b>	<b>73.348,58</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜNÜN AÇIKLAMASINA İSTİNADEN VATANDAŞA YÖNELİK SAĞLIK TARAMASI YAPILAMIYOR. ONUN DIŞINDA KURUM ÇALIŞANLARIMIZA VE VATANDAŞLARIMIZA YÖNELİK KORUYUCU HEKİMLİK ÇALIŞMALARIMIZIN TAMAMI GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNCİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUŞMADAN ÖNLEMEN ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.3</b>	TEDAVİ EDİCİ HİZMETLERİN VERİLMESİ, YILDA ORTALAMA 400 HASTAYA HASTA NAKİL İŞLEMİ YAPILMASI VE YARDIMA MUHTAÇ 10.000 VATANDAŞIMIZA ÜCRETSİZ İLAÇ VERİLMESİ			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	POLİKLİNİK HİZMETİ VERİLEN HASTA SAYISI	BAŞVURAN TÜM HASTALAR (TAHMİNİ 20000 HASTA)	BAŞVURAN TÜM HASTALAR	0
2	ENJEKSİYON, PANSUMAN VE HEMŞİRELİK HİZMETİ ALAN KİŞİ SAYISI	UYGUN TÜM HASTALARA (TAHMİNİ 1500 KİŞİ)	UYGUN TÜM HASTALAR	0
3	HASTA NAKİL HİZMETİ ALAN KİŞİ SAYISI	TAHMİNİ 400 KİŞİ	YAPILAMADI	100
4	ACİL YARDIM HİZMETİ ALAN KİŞİ SAYISI	TAHMİNİ 500 KİŞİ	TAMAMI	0
5	İLAÇ YARDIMI YAPILAN KİŞİ SAYISI	10.000	15.000	50
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	POLİKLİNİK, HEMŞİRELİK, ACİL YARDIM, HASTA NAKİL, ECZANE VE CENAZE HİZMETLERİNİN VERİLMESİ	2.181.050,00	2.402.100,47	10
	<b>Genel Toplam</b>	<b>2.181.050,00</b>	<b>2.402.100,47</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	HASTA NAKİL ARACI ALIMI YAPILAMADIĞI İÇİN GERÇEKLEŞME OLMAMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNÇİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUŞMADAN ÖNLEMEK ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.4</b>	RUHSAT VERİLECEK İŞYERLERİNİN SAĞLIK YÖNÜNDEN UYGUNLUĞUNUN SAĞLANMASI, KAYIT ALTINA ALINMASI VE TAKİBİNİN YAPILMASI			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	VERİLEN RAPOR SAYISI	500	331	34
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	SIHHİ VE 3. SINIF GAYRİ SIHHİ MÜESSESE RUHSATLARINA SAĞLIK YÖNÜNDEN KANAAT RAPORU VERİLMESİ, RAPORLARIN RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLEREK KAYIT ALTINA ALINMASI	500,00	500,00	0
	Genel Toplam	500,00	500,00	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	SAĞLIK DENETİM EKİBİMİZ TARAFINDAN GİDİLEN İŞYERLERİ UYGUNLUK RAPORU VERİLMESİNE UYGUN OLMADIĞINDAN EKSÜRE VERİLİR SIHHİ YÖNDE EKSİKLİKLERİNİ TAMAMLMALARI İSTENMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNÇİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUŞMADAN ÖNLEMEK ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.5</b>	ENGELLİ DİŞ MERKEZİ KURULMASI			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	MERKEZİN KURULMASI			
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ENGELLİ DİŞ MERKEZİNİN KURMASI	65.000,00	0,00	100
	<b>Genel Toplam</b>	<b>65.000,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILINDA ENGELLİ DİŞ MERKEZİ KURULAMAMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.1</b>	TOPLUM SAĞLIĞINI KORUMAK, SAĞLIKLI VE BİLİNÇLİ NESİLLER YETİŞTİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:4.1.1</b>	TOPLUMSAL BİLİNÇİ GELİŞTİRMEK, HASTALIKLARI OLUŞMADAN ÖNLEMEK ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.1.1.6</b>	ÇAĞDAŞ STANDARTLARDA HAYVAN, TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI HİZMETLERİ İÇİN ETKİN ÇALIŞMALAR YAPMAK, SAĞLIKLI VE KONTROLLÜ BİR HAYVAN POPULASYONU OLUŞTURMAK, HAYVANSAL KAYNAKLI RİSKLERİ AZALTMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	KAYIT ALTINA ALINAN SAHİPLİ HAYVAN SAYISINDAKİ ARTIŞ ORANI (%)	10	102 ADET %96	86
2	KISIRLAŞTIRILAN SAHİPLİ HAYVAN SAYISINDAKİ ARTIŞ ORANI (%)	5		
3	SAHİPSİZ HAYVANLARIN SAHİPLENDİRİLMESİ ORANI (%)	7	62 ADET %14	100
4	KISIRLAŞTIRILMA FAALİYETLERİNİN SAYISI	800 ADET	813 ADET	2
5	İ.B.B İLE KOORDİNASYONU SAĞLAMAK İÇİN DÜZENLENEN TOPLANTI SAYISI	3 ADET		
6	REHABİLİTASYONU YAPILAN BAKIMA MUHTAÇ HAYVAN SAYISI	1.500 ADET	1473 ADET	2
7	KUDUZLA MÜCADELE, AŞILAMA YAPILACAK HAYVAN SAYISI VE EĞİTİM ÇALIŞMA SAYISI	1.500 AŞILAMA, 5 EĞİTİM ÇALIŞMASI	870 ADET	
8	POLİKLİNİK HİZMETİ VERİLECEK HASTA SAYISI	10.500 ADET	20.000 ADET	
9	DÜZENLENECEK EĞİTİM PROGRAMI SAYISI	25 SEMİNER	4 SEMİNER	84
10	TEKNİK PERSONELİN KATILACAĞI ULUSAL/ULUSLARARASI EĞİTİM PROGRAMI SAYISI	2 KONGRE		
11	HAYVAN SAĞLIĞI İLE İLGİLİ PERSONELE VERİLECEK EĞİTİM SAYISI	2 ADET	2 ADET	0
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	SAHİPLİ HAYVANLARIN KAYIT ALTINA ALINMASI VE KISIRLAŞTIRILMASININ ÖZENDİRİLMESİ, SAHİPSİZ HAYVANLARIN SAHİPLENDİRİLMESİ, BAKIMA MUHTAÇ HAYVANLARIN REHABİLİTASYONU, POLİKLİNİK HİZMETLERİNİN VERİLMESİ, KUDUZLA MÜCADELEYE YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI, EĞİTİM PROGRAMLARININ DÜZENLENMESİ VE İ.B.B İLE KOORDİNASYONUN SAĞLANMASI	548.450,00	502.534,04	8
2	HAYVAN HASTANESİNKURULMASI	200.000,00	0,00	100
<b>Genel Toplam</b>		<b>748.450,00</b>	<b>502.534,04</b>	

Performans  
Sonuçlarının  
Değerlendirilmesi

GEÇMİŞ YILLarda BÖLGE İLE İLGİLENİLMEDİĞİNden KISIRLAŞTIRMA ÇALIŞMALARI MEVCUT PERSONEL, ARAÇ - GEREÇLERLE VE FİZİKİ ŞARTLARIN YETERSİZLİĞİ NEDENİYLE İSTENİLEN SEVİYEYE ÇEKİLEMEMİŞTİR. PERSONEL, ARAÇ VE KAFESLERİMİZE YAPILACAK TAKVİYELER İLE PERFORMANSIMIZI %100 LERDE GERÇEKLEŞTİRECEK ÇALIŞMA SİSTEMİ KURULMUŞTUR.

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:4.2</b>	YAŞANILABİLİR SAĞLIKLI VE TEMİZ BİR ÇEVRE OLUŞTURMAK			
<b>Stratejik Hedef:4.2.1</b>	TOPLUM VE ÇEVRE SAĞLIĞI AÇISINDAN TEHDİT OLUŞTURAN UNSURLARI ORTADAN KALDIRMAK			
<b>Performans Hedefi: 4.2.1.1</b>	KATI ATIKLARI PERİYODİK BİR DÜZENLE TOPLAMAK, İMHA TESİSLERİNE NAKLETMEK VE CADDE İLE SOKAKLARIN TAMAMININ TEMİZLENMESİNİ SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	İLÇEMİZ SINIRLARINDA TEMİZLİK ÇALIŞMALARI YAPILAN MAHALLE SAYISI	55 MAHALLE 2 KÖY	55 MAHALLE 11 PAZARYERİ 2 KÖY	0
2	TOPLANAN ÇÖP TONAJI	2.000 TON	139.000 TON	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ATIKLARIN TOPLANMASI, SOKAKLARIN SÜPÜRÜLMESİ VE YENİ ÇÖP KONTEYNERLERİNİN ALINMASI	23.977.000,00	24.630.755,07	3
<b>Genel Toplam</b>		<b>23.977.000,00</b>	<b>24.630.755,07</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE BÜTÇE İÇİ AKTARMA YAPILARAK NET BÜTÇE 25.185.500,00 TL OLMUŞTUR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	RUHSAT ve DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:5.1</b>	KAMU DÜZENİNE İLİŞKİN SORUNLARA YASAL YETKİ VE SORUMLULUK ÇERÇEVESİNDE EN ETKİN BİÇİMDE MÜDAHALE EDEREK HALKIN DAHA HUZURLU, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ORTAMDA YAŞAMASINA FIRSAT SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:5.1.1</b>	KAYIT DIŞI EKONOMİK FAALİYETLERİ ÖNLEMEK ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 5.1.1.1</b>	DENETİMİ VE TESPİTİ YAPILAN YAKLAŞIK 16 BİN İŞYERİNİN MAKİMUM DÜZEYDE RUHSATLANDIRILMASINI SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	DENETLENEN İŞYERİ SAYISI		1859	
2	RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ SAYISI		1804	
3	ÖLÇÜ VE AYAR İŞLEM SAYISI		73	
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	SIHHİ VE GAYRİ SIHHİ MÜESSESELERİN, UMUMA AÇIK YERLERİN RUHSATLANDIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI, RUHSAT ALMIŞ OLAN SINIFLI İŞYERLERİNİN ÖZELLİKLERİNİN KORUNUP KORUNMADIĞININ KONTROLÜNÜN YAPILMASI, HALK SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İÇİN İLGİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARIyla ORTAK ÇALIŞMALAR YAPILIP OLUMSUZLUKLARIN GİDERİLMESİ, ÖLÇÜ VE ÖLÇÜ ALETLERİNİN PERİYODİK KONTROLLERİNİN YAPILARAK KAYIT ALTINA ALINMASI	358.000,00	389.998,63	9
<b>Genel Toplam</b>		<b>358.000,00</b>	<b>389.998,63</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ İŞYERLERİNİN RUHSATLANDIRILMASINA YÖNELİK GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILMIKTADIR. ESNAFIN RUHSAT ALMA KONUSUNDAKİ BİLİNÇSİZLİĞİ VE EVRAK TAMAMLAMA AŞAMASINDAKİ PASİFLİĞİ, DENETLENEN VE RUHSATLANDIRILAN İŞYERİ SAYISINDA HEDEFLENENE GÖRE DÜŞÜŞ YAŞANMASINA NEDEN OLMUŞTUR. KONU İLE İLGİLİ OLARAK ESNAFI BİLİNÇLENDİRMEK AMACIYLA EL İLANLARI DAĞITILMIŞ OLUP AYRICA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TELEFON NUMARALARI İLE E-MAIL ADRESİ VERİLEREK DAHA ÇOK KİTLEYE ULAŞILMAYA ÇALIŞILMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:5.1</b>	KAMU DÜZENİNDE İLİŞKİN SORUNLARA YASAL YETKİ VE SORUMLULUK ÇERÇEVESİNDE EN ETKİN BİÇİMDE MÜDAHALE EDEREK HALKIN DAHA HUZURLU, SAĞLIKLI VE GÜVENLİ BİR ORTAMDA YAŞAMASINA FIRSAT SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:5.1.1</b>	KAYIT DIŞI EKONOMİK FAALİYETLERİ ÖNLEMİR ÜZERE GEREKLİ ÇALIŞMALARI YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 5.1.1.2</b>	<b>İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ PAZARLARIN VE İŞYERLERİNİN TAMAMININ DENETİMİNİ SAĞLAMAK</b>			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	DENETLENEN İŞYERİ SAYISI	20.000	18.806	6
2	ENGELLENEN SEYYAR SATICI SAYISI	7.500	7.000	7
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	PAZARCI ESNAFININ KAYIT ALTINA ALINMASI, PAZAR YERLERİNİN DENETLENMESİ, İZİNSİZ SATIŞ YAPAN SEYYAR SATİCİALARIN FAALİYETLERİNİN ENGELLENMESİ VE KONTROL ALTINA ALINMASI İLE İŞYERLERİNİN RUHSAT VE İSGAL YÖNÜNDEN DENETİMLERİNİN YAPILMASI	4.045.500,00	4.032.685,85	0
	<b>Genel Toplam</b>	<b>4.045.500,00</b>	<b>4.032.685,85</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	İLÇEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE AÇILAN 11 ADET PAZARYERİNDE SÜREKLİ OLARAK DENETİMLER YAPILMIŞ OLUP, AYNI ZAMANDA BU PAZARLARDAKİ 5001 ADET PAZAR TEZGAHI KONTROL EDİLMİŞTİR. DENETLENEN İŞYERİ SAYISI VE ENGELLENEN SEYYAR SATICI SAYISINDAKİ HEDEFİTEN SAPMALAR HUSUSUNDA PERSONELE GEREKLİ UYARILAR YAPILMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:6.1</b>	MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRMEK			
<b>Stratejik Hedef:6.1.1</b>	GELİRLERİN ARTTIRILMASI VE KAYNAKLARIN ETKİLİ, EKONOMİK VE VERİMLİ ŞEKLDE KULLANILMASINI SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 6.1.1.1</b>	GELİR - GİDER DENGESİ SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI	100	GELİR %76,71 GİDER %69,24	GELİR %23 GİDER %31
2	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI	100	%90,84	%9
3	TAHSİLATIN TAHAKKUKA ORANI	100	%80,88	%19
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	HARCAMA YAPILMASI VE GELİR ELDE EDİLMESİNE İLİŞKİN MALİ İŞLEMLERİ MEVZUATA UYGUN OLARAK YÜRÜTMEK	13.401.250,00	3.180.752,71	76
<b>Genel Toplam</b>		<b>13.401.250,00</b>	<b>3.180.752,71</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	YEDEK ÖDENEĞİN MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNE YER ALMASI MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİNİN YÜKSEK RAKAMLarda OLMASINA NEDEN OLMAKTADIR. AYRICA YEDEK ÖDENEĞİN DİĞER MÜDÜRLÜK BÜTÇELERİNE AKTARILMASI İLE 2011 YILI İÇERİSİNDE İLLER BANKASINA ÖDENECEK PAYLARIN DOĞRUDAN PAY TAHAKKUKLARIMIZDAN KESİLMİŞ OLMASI DOLAYISIYLA MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANINDA %76 ORANINDA SAPMA MEYDANA GELMİŞTİR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.1</b>	HİZMETLERİN DOĞRU, DAHA ETKİN, HIZLI VE GÜVENLİ BİR ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK ÜZERE TEKNOLOJİDEN FAYDALANMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.1.2</b>	BELEDİYEMİZİN TÜM YAZILIM VE DONANIM İHTİYAÇLARINI KARŞILAMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.1.2.1</b>	BELEDİYEMİZİN TÜM YAZILIM VE DONANIM İHTİYACINI KARŞILAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	KENT BİLGİ SİSTEMİNDE BULUNAN VERİLERİNİN DÜZENLENEREK GİRİŞİNİN YAPILMASI	100000 KENTLİ	100000 KENTLİ	0
2	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN İHTİYAÇLARINDA KULLANILMAK ÜZERE ALINAN BİLGİSAYAR VE ÇEVRE BİRİMİ SAYISI	30 ADET	30 ADET	0
3	PERSONELİN KULLANDIĞI TÜM BİLGİSAYAR YAZILIM VE YAZIŞMALARIN DAHA GÜVENLİ HIZLI ERİŞİLEBİLİR OLMASI İÇİN MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ VE TEKNİK MÜDÜRLÜKLER İÇİN ALINAN SUNUCU SAYISI	2 ADET	2 ADET	0
4	YENİ KURULAN BİRİMLERİN NETWORK ALTYAPISININ HAZIRLANARAK HİZMET VERECEK HALE GETİRİLMESİ	12 ADET	12 ADET	0
5	İNTERNET GÜVENLİĞİ, DOLAYISIYLA SİSTEM VE VERİ GÜVENLİĞİMİZ İÇİN ALINAN CİHAZ VE YAZILIM SAYISI	1 ADET	1 ADET	0
6	BAKIM, ONARIM VE AYARLARI YAPILAN BİLGİSAYAR VE ÇEVRE BİRİMİ SAYISI	1194 ADET	1194 ADET	0
7	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE HAZIRLANAN VE KULLANILIR HALE GETİRİLEN YAZILIM SAYISI	2 ADET	2 ADET	0
8	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE DEĞİŞTİRİLEREK DÜZENLENEN VE KULLANILIR HALE GETİRİLEN YAZILIM SAYISI	15 ADET	15 ADET	0
9	BELEDİYEMİZDE KULLANILAN PROGRAMLARLA İLGİLİ KULLANICILARA VERİLEN EĞİTİM SAYISI	4 ADET	4 ADET	0
10	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI İÇİN ALINAN KAMERA VE SİSTEMLERİN SAYISI	26 ADET	26 ADET	0
<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		

1	İLETİŞİM VE BİLİŞİM TEKNOLOJİSİNİN GEREKTİRDİĞİ TÜM HİZMETLERİ, MALZEME ARAÇ, GEREÇ, YAZILIM VE DONANIMLARIN TEMİN EDİLMESİ, TAMİR VE BAKIMININ YAPILMASI VEYA YAPTIRILMASI, WEB SİTESİNİN GÜNCELLENMESİ	962.000,00	807.998,52	16
2	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE SERVER ALINMASI	50.000,00	105.020,00	110
3	EL TERMİNALLERİ ALINMASI	20.000,00	0,00	100
4	KAPALI DEVRE TV SİSTEMİ KURULMASI	20.000,00	0,00	100
5	KÖPEK CHİPLERİ ALINMASI	10.000,00	0,00	100
6	YENİ KURULACAK YA DA TAŞINACAK BİRİMLERİN VE MÜDÜRLÜKLERİN ALT YAPI SİSTEMİNİN OLUŞTURULMASI	100.000,00	57.666,60	42
7	VETERİNERLİK BİRİMİNE SUNUCU VE PC ALINMASI	95.000,00	0,00	100
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.257.000,00</b>	<b>970.685,12</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	KÖPEK CHİPLERİNİN ALINMASI BAŞKANLIK KARARI İLE İPTAL EDİLMİŞTİR. EL TERMİNALLERİ ALINMASI İLE KAPALI TV SİSTEMİ KURULMASI 2012 YILI PROJELERİ ARASINA ALINMIŞTIR. VETERİNERLİK BİRİMİNE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEKNİK EKİBİ TARAFINDAN ANA BİNA BAĞLANTISI İLE MERKEZ SUNUCU ÜZERİNDE ÇALIŞMASI SAĞLANMIŞ OLUP SUNUCU ALIMI İÇİN AYRICA BİR BÜTÇE GEREKMİŞTİR. MÜDÜRLÜĞÜN PC VE YAZICILARI İSE TÜM BELEDİYE İÇİN YAPILAN ALIMLAR KAPSAMINDA DEĞERLENDİRİLDİĞİNDEN YINE AYRICA BİR BÜTÇE GEREKTİRMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKİLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.1</b>	HİZMETLERİN SUNUMUNDA GEREKLİ ULAŞIM HİZMETLERİNİ SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.1.1</b>	GEREKLİ TAŞITLARIN TEMİNİ VE KULLANILABİLİRLİĞİNİ SAĞLAMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	BAKIM ONARIM YAPILACAK ARAÇ SAYISI	141	94	33
2	TEMİN EDİLECEK TAŞIT SAYISI	70	70	0
3	ALINACAK AKARYAKIT, FUEL OİL VE YAĞ MİKTARI	860.000 LİTRE	722.000 LİTRE	16
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	BELEDİYEMİZCE İHTİYAÇ DUYULAN TAŞITLARIN TEMİN EDİLMESİ, MEVCUT TAŞITLARIN BAKIM VE ONARIMLARININ YAPILMASI, AKARYAKIT VE YAĞ ALINMASI, İHTİYAÇ DUYULAN PERSONEL, MAL VE EŞYA NAKLİNİN SAĞLANMASI	8.606.500,00	7.709.259,63	10
<b>Genel Toplam</b>		<b>8.606.500,00</b>	<b>7.709.259,63</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	AKARKAYIT, FUEL OİL VE YAĞ MİKTARINDAKİ %16'LIK SAPMANIN NEDENİ; 2011 YILI İÇİN 860.000 LİTRELİK AKARYAKIT ALIMI İHALESİNE ÇIKILMIŞ OLUP İHALENİN İPTAL OLMASI DOLAYISIYLA İLK ETAPTA 130.000 LİTRELİK İHALEYE ÇIKILMIŞ VE BU İHALEDE ARTTIRIM YAPILARAK 143.000 LİTRELİK AKARYAKIT TEMİN EDİLMİŞTİR. YENİ İHALE 630.000 LİTRE ÜZERİNDEN YAPILMIŞ OLUP BUNUN 579.000 LİTRESİNİN ALIMI YAPILMIŞTIR. 2011 YILI TOPLAM YAKIT ALIMI 722.000 LİTRE OLMUŞTUR. 2011 YILI İÇERİSİNDE 141 ADET OLAN ARAÇ SAYIMIZDAN 47 ADET ÇÖP ARACI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN İHALE İLE KİRAYA VERİLMİŞ OLUP BAKIM ONARIMI YAPILAN ARAÇ SAYISI 94'E DÜŞMÜŞTÜR. BU NEDENLE BAKIM ONARIMI YAPILACAK ARAÇ SAYISINDA %33 ORANINDA SAPMA MEYDANA GELMİŞTİR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.2</b>	HİZMETLERİN SUNUMUNDA GEREKLİ HER TÜRLÜ DESTEK HİZMETLERİNİ SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.2.1</b>	HİZMET SUNUMUNDA GEREKLİ HER TÜRLÜ MAL, MALZEME, MAKİNE VE TEŞHİZATI TEMİN ETMEK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	4734 SAYILI KANUNUN 19/A VE 21/B MADDELERİNE GÖRE YAPILAN MAL VE HİZMET ALIMI İHALELERİ	43	43	0
2	DOĞRUDAN TEMİN 22/D MADDESİNE GÖRE YAPILAN MAL VE HİZMET ALIMLARI	2	2	0
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN İHTİYACI OLAN HER TÜRLÜ MAL, MALZEME, MAKİNE VE TEŞHİZATIN MEVZUATA UYGUN OLARAK TEMİN EDİLMESİ VE İHALE İŞLEMLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	1.126.000,00	802.083,88	29
2	HİZMET BİNALARININ TEMİZLİK VE GÜVENLİK HİZMETLERİNİN SAĞLANMASI	5.600.000,00	4.145.692,59	26
	<b>Genel Toplam</b>	<b>6.726.000,00</b>	<b>4.947.776,47</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	BELEDİYEMİZE AİT MÜDÜRLÜKLERİN İHTİYAÇLARI DOĞRULTUSUNDA; GEREKLİ OLAN HER TÜRLÜ MAL, MALZEME, TEŞHİZAT VE HİZMET MEVZUATA UYGUN OLARAK EKSİKSİZ BİR ŞEKLDE TEMİN EDİLMİŞTİR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKİLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.3</b>	PERSONEL İSTİHDAMI SAĞLAYARAK VE ÇALIŞANLARIN İŞ VERİMLİLİĞİNİ ARTTIRARAK KALİTELİ HİZMET SUNMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.3.1</b>	PERSONEL İHTİYACINI GİDERMEK, PERSONELİN EĞİTİM SEVİYESİNİ VE MOTİVASYONUNU YÜKSELTMEK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	EĞİTİM SEMİNERLERİ	6	6	0
2	ÖDÜL VERİLMESİ (PERSONELİN %10)	30	30	0
3	ADAY MEMUR EĞİTİMİ	-	-	
	<b>Faaliyetler</b>			
	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>			
1	PERSONELİN İŞE ALINMASI, ÖZLÜK HAKLARININ TAKİBİ, BAŞARILI PERSONELLERİN ÖDÜLLENDİRİLMESİ, KURUM İÇİ VE DIŞI EĞİTİM SEMİNERLERİNİN DÜZENLENMESİ VE KOORDİNASYON TOPLANTILARI NIN YAPILMASI	15.456.000,00	14.352.207,65	7
	<b>Genel Toplam</b>	<b>15.456.000,00</b>	<b>14.352.207,65</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	2011 YILI İÇERİSİNDE MEMUR PERSONELE YEMEK VERİLMESİ HİZMETİ, BELEDİYEYE PERSONEL HİZMETİ ALINMASI, İŞÇİ VE MEMUR PERSONELİN ÖZLÜK HAKLARINA İLİŞKİN ALIMLAR MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLMİŞTİR. (KIYAFET, YOĞURT, SABUN, HAVLU, ULAŞIM KARTI VB.)			

### PERFORMANS SONUCLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKİLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.4</b>	ENCÜMEN VE MECLİS TOPLANTILARINI ORGANİZE ETMEK, KURUM DIŞI YAZIŞMALARIN TAKİBİNİ YAPMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.4.1</b>	ENCÜMEN VE MECLİS TOPLANTILARINI ORGANİZE ETMEK VE KURUMA GELEN EVRAKLARI TESLİM ALMAK, DAĞITIMINI YAPMAK VE KURUM DIŞINA GİDECEK EVRAKLARI GÖNDERMEK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	ORGANİZE EDİLEN ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	53	53	0
2	ALINAN ENCÜMEN KARARI SAYISI	2672	2672	0
3	ORGANİZE EDİLEN MECLİS TOPLANTISI SAYISI	19	19	0
4	ALINAN MECLİS KARARI SAYISI	314	314	0
5	KAYDA ALINAN, YAZIŞMA YAPILAN VE POSTALANAN TOPLAM EVRAK SAYISI	113287	113287	0
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ENCÜMEN VE MECLİS TOPLANTILARININ ORGANİZE EDİLMESİ, KURUM DIŞI YAZIŞMALARIN TAKİBİNİN YAPILMASI	865.500,00	302.202,55	65
	<b>Genel Toplam</b>	<b>865.500,00</b>	<b>302.202,55</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI OLARAK GÖREV YAPAN EVLENDİRME MEMURLUKLARI BAŞKANLIK MAKAMININ 27.01.2011 TARİH VE 304 SAYILI OLURU İLE BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLANDIĞINDAN NİKAH DAİRELERİNİN İHTİYAÇLARI İÇİN ÖNGÖRÜLMÜŞ OLAN BÜTÇE KULLANILAMAMIŞ VE BÜTÇEDE %65'LİK BİR SAPMA MEYDANA GELMİŞTİR. 2011 YILI İÇERİSİNDE 53 ADET ENCÜMEN TOPLANTISI, 19 ADET MECLİS TOPLANTISI ORGANİZE EDİLMİŞTİR. ENCÜMENDE 2672 ADET DOSYA, MECLİSTE 314 ADET DOSYA KARARA BAĞLANMIŞTIR. TOPLAM 41868 ADET EVRAK İŞLEM GÖRMÜŞ, 29551 ADET ZARF POSTALANMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.5</b>	BELEDİYEMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN HER TÜRLÜ İŞ VE İŞLEMLERİN YASALARA UYGUNLUĞUNU DENETLEMEK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.5.1</b>	KURUM FAALİYETLERİİNİN MEVZUATA VE İŞLEYİŞE UYUMUNU DESTEKLEMELİ			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	İŞTİRAK EDİLEN EĞİTİM SEMİNERİ ADEDİ	2	2	0
2	İDARİ SORUŞTURMALARIN TAMAMLANMASI %	100%	94%	6
3	HİZMET İÇİ EĞİTİM SEMİNERİ DÜZENLENME SAYISI	2	2	0
	<b>Faaliyetler</b>			
		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	DENETİM İŞLERİNİN YAPILMASI	95.250,00	86.388,14	9
	<b>Genel Toplam</b>	<b>95.250,00</b>	<b>86.388,14</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	MAHALLİ İDARELER DERNEĞİ VB. GİBİ KURULUŞLAR TARAFINDAN DÜZENLENEN BELEDİYE MEVZUATIYLA İLGİLİ 2 ADET EĞİTİM SEMİNERİNE KATILIM OLMUŞTUR. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAŞKANLIK MAKAMI TARAFINDAN VERİLEN 18 ADET SORUŞTURMA, ARAŞTIRMA VE İNCELEME GÖREVLERİNDEN 15 ADEDİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2 ADEDİ KAYMAKAMLIKÇA TAMAMLANMIŞTIR. 1 ADET GÖREVİN TAMAMLANAMAMA NEDENİ İSE 2011 YILININ ARALIK AYININ SON GÜNÜNDE VERİLMESİ NEDENİYLE MÜFETTİŞ SAYISININ YETERSİZ OLMASI NEDENİYLE BİRİMLERİN TEFTİŞİNE YÖNELİK DENETİM PLANI YAPILMAMIŞTIR.			

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.6</b>	BELEDİYEMİZDE GERÇEKLEŞTİRİLEN HER TÜRLÜ İŞ VE İŞLEMLERLE İLGİLİ HUKUKI UYUŞMAZLIKLARI ÇÖZMEK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.6.1</b>	BELEDİYEMİZ İLE VATANDAŞ ARASINDAKİ HER TÜRLÜ PROBLEMİ YARGI ÖNCESİNDE HUKUKİ SINIRLAR İÇERİSİNDE ÇÖZMEK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	AÇILAN DAVA SAYISI	594	594	0
2	LEHTE BİTEN DAVA SAYISI	166	166	0
3	ALEYHTE BİTEN DAVA SAYISI	46	46	0
4	KISMEN LEHTE KISMEN ALEYHTE BİTEN DAVA SAYISI	8	8	0
5	VERİLEN MÜTALAA SAYISI	30	30	0
	<b>Faaliyetler</b>	<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>		
1	BELEDİYEMİZİN TARAF OLDUĞU ADLİ VE İDARI İŞLEMLERDE KURUMUMUZUN TEMSİL EDİLMESİ	361.500,00	407.816,35	13
	<b>Genel Toplam</b>	<b>361.500,00</b>	<b>407.816,35</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	YUKARIDA VERİLEN SAYILAR 2010 YILINDAN DEVREDEN DOSYALAR İLE 2011 YILI İÇERİSİNDE AÇTIĞIMIZ VE ALEYHİMİZE AÇILMIŞ OLAN DAVALARLA, BU DAVALARDAN KESİN OLARAK KARARA BAĞLANAN DAVALARI KAPSAMAKTADIR. HALEN MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE TAKİBİ YAPILAN 435 ADET DERDEST DOSYA MEVCUT OLUP, 2011 YILI İÇİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ AVUKATLARINCA 1597 ADET DURUŞMAYA GİRİLMİŞTİR. YIL İÇERİSİNDE AÇILACAK DAVALARIN VE DAVA SONUÇLARININ ÖNCEDEN BİLİNEMEMESİNDEN DOLAYI PERFORMANS GÖSTERGELERİNDE HEDEF BELİRLENEMEMİŞTİR. DOLAYISIYLA HEDEFİTEN SAPMA ORANI HESAPLANAMAMIŞTIR.			

**PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	BASIN, YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKİLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef: 7.2.7</b>	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİN TANITIMINI SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.7.1</b>	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİN EN ETKİN ŞEKİLDE TANITIMINI SAĞLAMAK, VATANDAŞIN İSTEK, ŞİKAYET VE ÖNERİLERİNI DOĞRU DEĞERLENDİREREK HİZMET KALITESİNİ EN ÜST SEVİYEYE TAŞIMAK			
	<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2011 Hedef</b>	<b>2011 Gerçekleşme</b>	<b>Hedeften Sapma (%)</b>
1	ETKİNLİKLER		25	
2	FUAR ÇALIŞMASI		1	
	<b>Faaliyetler</b>		<b>Kaynak İhtiyacı (TL)</b>	
1	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİ TANITICI ÇEŞİTLİ YAYIN VE AKTİVİTELERİN HAZIRLANMASI, VATANDAŞIN İSTEK, ŞİKAYET VE ÖNERİLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ, ENFORMASYON OFİSLERİNİN KURULMASI	763.500,00	709.466,28	7
	<b>Genel Toplam</b>	<b>763.500,00</b>	<b>709.466,28</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>				

### PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>Bütçe Yılı:</b>	2011			
<b>Birim Adı:</b>	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ			
<b>Stratejik Amaç:7.2</b>	HİZMETLERİN KALİTELİ, ETKİN VE HIZLI BİR ŞEKİLDE SUNULMASINI SAĞLAMAK			
<b>Stratejik Hedef:7.2.7</b>	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİN TANITIMINI SAĞLAMAK			
<b>Performans Hedefi: 7.2.7.1</b>	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİN EN ETKİN ŞEKİLDE TANITIMINI SAĞLAMAK, VATANDAŞIN İSTEK, ŞİKAYET VE ÖNERİLERİNI DOĞRU DEĞERLENDİREREK HİZMET KALİTESİNİ EN ÜST SEVİYEYE TAŞIMAK			
	Performans Göstergeleri	2011 Hedef	2011 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
1	HALKLA İLETİŞİM MERKEZİ BAŞVURU VE TALEPLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ	100	111	11
2	BELEDİYEMİZ HİZMETLERİNİN TANITIMINI SAĞLAMAK İÇİN HABER SERVİSİ	350	330	6
	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (TL)		
1	ÇEŞİTLİ İLETİŞİM ARAÇLARIYLA HİZMETLERİN DUYURULMASI VE BAŞKANLIK HİZMETLERİNİN SUNULMASI	4.785.000,00	5.365.388,38	12
	<b>Genel Toplam</b>	<b>4.785.000,00</b>	<b>5.365.388,38</b>	
<b>Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi</b>	ÇEŞİTLİ İLETİŞİM ARAÇLARI OLAN TELEVİZYON, GAZETE, İLAN, BROŞÜR VB. KULLANILARAK BELEDİYEMİZ HİZMETLERİ TANITILMIŞ, HALKIMIZIN BİLGİLENDİRİLMESİ SAĞLANMIŞTIR. HALKLA İLETİŞİM MERKEZİ SAYESİNDE VATANDAŞLARIN BAŞVURU VE TALEPLERİ EN KISA ZAMANDA DEĞERLENDİRİLMİŞTİR.			

## IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A – Üstünlükler

- Yeni kurulmuş bir belediye olmasına karşın organizasyonun kısa zamanda sağlanmış olması
- Yeniliklere açık olunması
- Önerilen projelerin üst yönetim tarafından destekleniyor olması
- Teknolojik anlamda yeterli alt yapıya sahip olunması

### B – Zayıflıklar

- Hizmet binalarının dağıtık ve yetersiz olması
- Personelin hizmet yılı ve yaş ortalamasının yüksek olması
- Araç parkının yıpranmış ve araçların yaş ortalamasının yüksek olması
- Yeşil alanların azlığı
- Kültür ve eğlence mekanlarının azlığı
- Kentsel altyapının yetersiz olması

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

**K. Sitki KÜRÜM  
Karabağlar Belediye Başkanı**

## **MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

**Kenan COŞAN  
Mali Hizmetler Müdürü**