



2018

FAALİYET RAPORU



AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

T: 444 91 25

W: www.aziziye.bel.tr

**A: Selçuklu Mahallesi Belediyeönü Sokak No:1
Aziziye / Erzurum**



RECEP TAYYİP ERDOĞAN

CUMHURBAŞKANI



SÜLEYMAN SOYLU

İÇİŞLERİ BAKANI



MURAT KURUM
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANI



MEHMET SEKMEN

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



MUHAMMED CEVDET ORHAN

AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANI

**Aziz hemşerilerim,
Kıymetli meclis üyelerimiz;**

Doğu Anadolu'nun Batı'ya, Batının Anadolu'nun zirvesine açılan kapısı, Kadim Şehir Aziziye'nin adına yakışır bir şekilde mensubiyet şuurunu ile ait olduğumuz topraklara gece gündüz demeden ekip ruhuyla hizmet etmekteyiz.

Kıtaların birleştiği medeniyetlerin beşiği Dünya'nın Merkezi Anadolu platosunun doğal tabyası olan bu kadim şehir Erzurum'un; tarım, sanayi, turizm yerleşim olanaklarının bir ilçe de barışık nizam da birbirini tamamlayan örnek marka şehir yaşanılabilir ilçe sloganıyla başladığımız günde bugüne;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim kanunu, 5393 sayılı Belediye kanununun 56.maddesine istinaden stratejik plan ve performans programına uygun 2018 yılı faaliyetlerimizi gerçekleştirmenin onurunu yaşamaktayız.

Göreve başladığımız ilk günkü azim, şevk ve heyecanla sarılmadık yara, sorulmadık dert, çalınmayan kapı, tutulmadık el bırakmamak şiarıyla hizmetlerimize devam etmekteyiz.

2014 yılında hazırlayıp Yüce Meclisimizin onayıyla planlayıp uygulamaya koyduğumuz stratejik plan ve kalkınma programı çerçevesinde başta Saltuklu, Selçuklu ve İlica mahallelerimizde örnek yaşam alanları, ortak donatı alanları, yaşanılabilir kent vizyonuna uygun olarak mevcut parkların ıslahı yeniden park alanlarının oluşturulması örnek yaşam alanları, imar yolları, erişebilir kent olmanın tüm gereksinimlerini yerine getiren projelerimizi hayata geçirdik.

6360 sayılı yasa ile kırsal alandaki 69 köyün mahalle statüsüne döndürülmesi münasebetiyle 69 mahallemizde de yaşanılabilir alanlar oluşturduk. Başta vatandaşlarımız, muhtarlarımız, meclis üyelerimiz ve şehrimizin diğer paydaşlarıyla oluşturduğumuz istişare mekanizmasıyla öncelik olarak birlikte belirlediğimiz projelerimizi planlayarak uygulamaya başlayıp büyük bir bölümünü gerçekleştirdik. İnsanı merkeze alan örnek projelerimizle gönül belediyciliği çerçevesinde sosyal devlet anlayışının yerelde uygulanmasına azami gayret ettik. Bir projem var proje uygulamasıyla uluslararası alanda ödülle layık olduk. Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan'ın Gönül Belediyciliği direktifleri ve vizyonu çerçevesinde tüm halkımızın gönlüne talip olmayı amaçlamaktayız.

AK eller, AK Belediyeler idealiyle başladığımız bu yolda kaynak israfını minimize ederek bütçemizi realist öngörülebilir amacına uygun stratejik plan performans programlarımızda belirlenen amaç ve hedefler doğrultusunda titiz bir çalışma örneği göstererek sağlanan finansmanı bereketli hale getirip kalkınmayı hedefleyen müreffeh yaşamı destekleyen örnek yatırımcı belediye olduk. Ele bakan değil, el tutan belediyciliğin gereği eğitimden, kültüre, sportif faaliyetlerden, otantik ve kültürel faaliyetlere birçok örnek sosyal sorumluluk projelerini gerçekleştirdik.

Yola çıktığımız 2014 yılından bu yana makro ve mikro anlayışıyla ele aldığımız örnek ilçe Aziziye idealiyle gelmiş olduğumuz hem 2018 yılı faaliyetlerimiz, hem de 5 yıllık dönem itibarıyla yaptığımız faaliyetlerimizi bir bütün olarak özetlediğimiz de şehrimizin imar ve ihyasında sosyal, kültürel, sportif alanlarda kurum içi personel, araç-gereç, bilgi işlem, insan kaynağı, eğitim-gelişim yenilemesinde güçlü bir yapıya kavuştuk. 7/24 esasına göre çalışan Beyaz Masa ve diğer birimlerimiz aralıksız vatandaş ve paydaşlarımızla bilgi akışını sağlamaktadır. Belediyemizin vatandaşımız nezdinde memnuniyet oranı yüzde doksan iki seviyesine ulaşmıştır...

Gerek 5 yıllık dönemimiz de ve gerekse 2018 yılı dönem sonu itibarıyla cari harcamalarımız da olağan dışı risk artışı oluşmamıştır.5 yıllık dönemde bütçe büyüklüğümüz 4 katına ulaşmış yatırım kabiliyetlerimiz 2 katına yükselmiştir. Bu artış oranlarına karşılık kurum için cari harcamalar bir kat atmıştır.

5 yıllık hizmet dönemimizde başta Sayın Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip Erdoğan olmak üzere, Hükümetimize, milletvekillerimize, her kademedeki AK Parti teşkilatlarımıza, meclis üyelerimize, muhtarlarımıza, birlikte yürüdüğümüz yönetici kardeşlerimize, her kademedeki ekip arkadaşlarımıza ve bizlerden desteklerini hiçbir zaman esirgemeyen hemşerilerimize en kalbi teşekkür ve şükranlarımı sunuyorum. Maziden- atıye ülkemizin, şehrimizin, ilçemizin imar ve ihyası idealinde daha büyük hayırlı hizmetler yapmayı Cenab-ı Haktan niyaz ediyorum, sevgi ve saygılarımı arz ediyorum. Gönüllerde buluşmak ümidiyle Allah'a emanet olun.

MUHAMMED CEVDET ORHAN
AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANI

AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



MUHAMMED CEVDET ORHAN
Aziziye Belediyesi Meclis Başkanı



ADNAN KORKMAZ
Ak Parti



ABDULLAH BAYRAM
Ak Parti



MUSTAFA GÜLKAR
Ak Parti



MUSTAFA KAHVECİ
Ak Parti



SERKAN TOLGA KUZU
Ak Parti



ENGİN ERDAL
Milliyetçi Hareket Partisi



AHMET KOCAMAN
Ak Parti



HÜSEYİN GÜLER
Ak Parti



METİN AYGÜN
Ak Parti



ÖMER FARUK TÖREMEN
Ak Parti



MEHMET AKARSU
Ak Parti



LÜTFÜ İHSAN TALAY
Milliyetçi Hareket Partisi



CAFER PALA
Ak Parti



İLHAN KERVAN
Ak Parti



MUALLA TURAN SAYKAL
Ak Parti



ÖMER FARUK YARBA
Ak Parti



ONUR SERTAÇ GÖK
Ak Parti



Cemil MOLA
Milliyetçi Hareket Partisi



HÜLYA SALTUKLU
Ak Parti



İSA ARİFOĞLU
Ak Parti



DİLAVER YILMAZ
Ak Parti



SEMEHE YEŞİLDAĞ
Ak Parti



Ş. YAŞAR TARIKTAROĞLU
Ak Parti

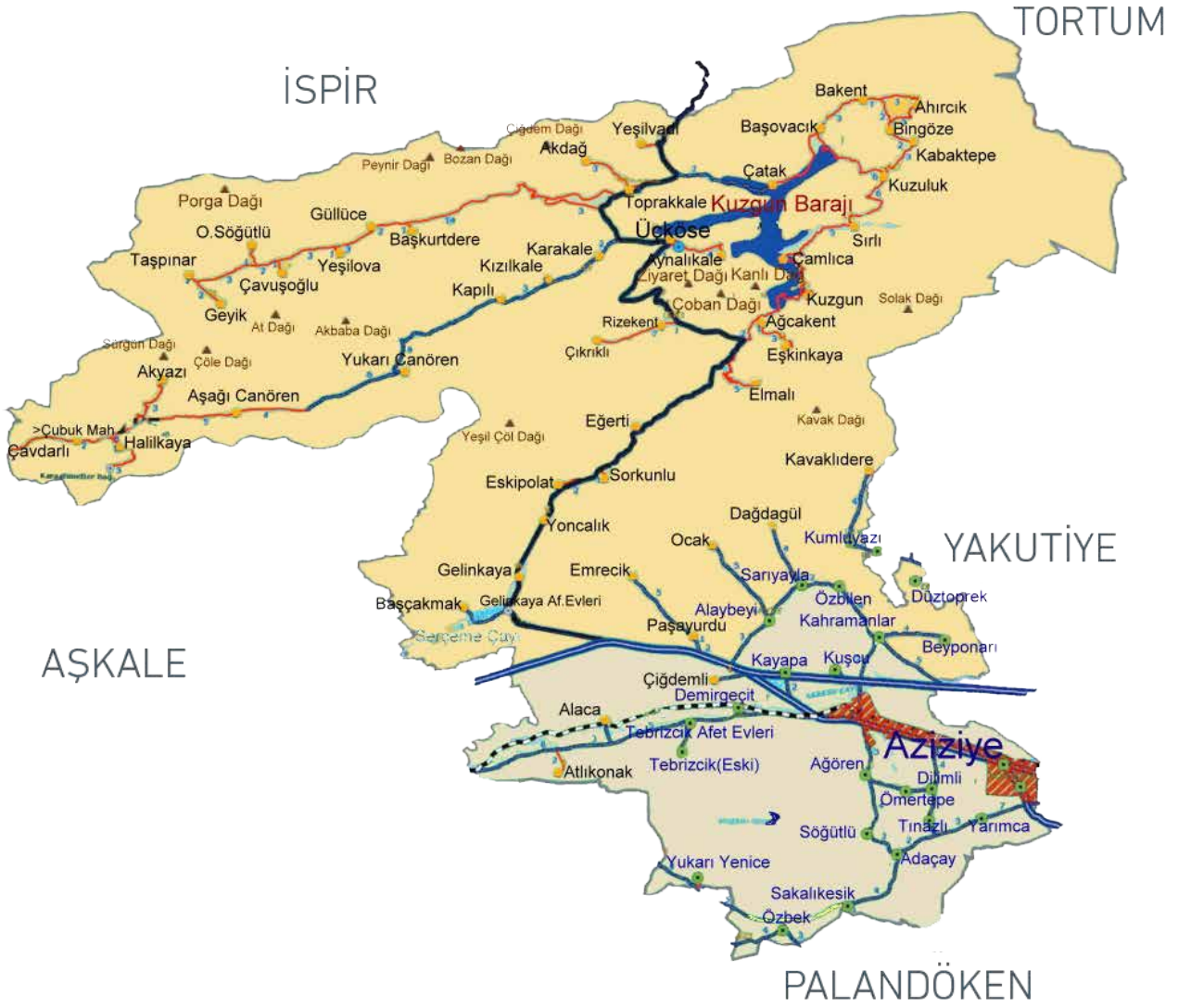


SACİT DELLALBAŞI
Milliyetçi Hareket Partisi



YUNUS TERZİOĞLU
Milliyetçi Hareket Partisi

AZİZİYE İLÇE HARİTASI





GENEL BİLGİLER

MİSYON

Turizm ve sanayi bölgesi olan Aziziyemizi hak ettiği konumuna ulaştırmak, Aziziye Belediyesi ilçe sınırları içindeki mahalli müşterek ihtiyaçları en iyi şekilde karşılayarak, eşitlik duygusuyla yaşam kalitesini arttırmak ve özgün bir kimlik oluşturarak insan odaklı öncü bir dünya kenti haline gelmek.

VİZYON

İyi yetişmiş kalifiye personelle, kurumsal kimliği ve geleneği olan, teknolojiyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış model bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışı içinde insan odaklı öncü ve önder belediye olmak.

TEMEL DEĞER VE
İLKELERİMİZ

HEMŞEHRİCİLİK

KENTSEL YENİLEŞME

HESAP VEREBİLİRLİK

TARAFSIZLIK

ULAŞILABİLİRLİK

SORUMLULUK

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

BİLİMSELLİK

KATILIMCILIK

GÜVENİLİRLİK - SAYGINLIK

SAYDAMLIK

EŞİT PAYLAŞIM

SOSYAL KORUMA

VERİMLİLİK VE ETKİNLİK

KİŞİSEL GELİŞİM

VATANDAŞ MEMNUNİYETİ

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Hukuki Yapı

Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel yasa, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu Kanun, 13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu Kanunla beraber belediye yönetimleri idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununu bir yana bırakarak münhasıran, 5393 sayılı Belediye Kanununu esas alarak, belediyelerin temel görevlerini öncelikle hatırlatmakta yarar görüyoruz. Çünkü Büyükşehir Belediye Kanununda özellikle düzenlenmeyen bütün alanlarda 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan düzenlemeler büyükşehir belediyeleri ve büyükşehir dâhilinde yer alan ilçe ve ilk kademe belediyeleri için de geçerlidir.

Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14 üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar Su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet

sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar 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”.

Maddenin birinci fıkrasında vurgulanan mahalli ve müşterek nitelik Belediye Kanununun ve belediye idaresinin ayırt edici önemli bir özelliği olup, görevlerin yerine getirilmesinde gözetilecek önemli bir kıstastır.

Bu arada şunu da ilave edelim; “okul öncesi eğitim kurumları açılması” ve “Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır”. İbaresini Anayasa Mahkemesinin 22.9.2005 tarihli ve E; 2005/95, K; 2005/14 sayılı kararıyla yürürlüğü durdurulmuştur.

Gerek sahip bulunulan yetkiler gerekse bu yetkilere istinaden görevlerin ifası bağlamında Türk belediye sistemi, beldeden büyükşehirde kadar nüfus ve sahip buldukları imkânlar bakımından önemli farklılıklar gösterir. Büyükşehir dâhilinde olmayan belediyeler temel olarak 5393 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapar. 16 Büyükşehir belediyesi ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediyeleri ise; hem 5216 sayılı Kanun hem de 5393 sayılı Kanuna göre görev ifa ederler.

3. Belediye İdaresine Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyeler tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örnek vermek gerekirse;5199 sayılı Hayvanları koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı

Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyelere verilen görevlerin diğer kanunlarla bağlantısı bakımından örneğin “defin” görevine bakalım: Defin ve mezarlıklarla ilgili görevlerin 1593 sayılı Kanunla bağlantılı biçimde ele alınması, Belediye Kanununda düzenlenmeyen bazı esasların yerine getirilmesi bakımından önem taşımaktadır. Meselâ; belediyeler, mezarlıklar dışındaki yerlere ölü defnini men etmekle görevli ve yetkilidir. Bu hususun istisnası 1593 sayılı Kanunun 211 inci maddesidir. Bu maddeye göre; mezarlık olarak ayrılan yerlerin dışına ölü defnini yasaklamakta ancak; olağanüstü durumlarda ve sağlık bakımından mahzur mevcut olmadığı takdirde, Bakanlar Kurulunun mezarlıklar dışında belirlenecek yerlere ölü defni için müsaade verebileceğini düzenlemektedir. Bu hüküm hilafına hareket Türk Ceza Kanununa göre suçtur. Nitekim 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun usulsüz ölü gömülmesi başlıklı 196 ıncı maddesine göre; Ölü gömülmesine ayrılan yerlerden başka yerlere ölü gömen veya gömdüren kişi, altı aya kadar hapis cezası ile cezalandırılacaktır.

Defin hizmetlerinin belediyelerin kontrolünde özel firmalarca yapılması da mümkündür. Belediyelerin mezarlıklar konusundaki diğer görevleri de 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanunda yer almaktadır. 17.07.2003 tarih ve 4948 sayılı, Devlet Mezarlığı Dışında Defnedilen Bazı Devlet Büyüklerinin Mezarları Hakkında Kanun ile münhasıran, Bakanlar Kurulunca mezarının Devlet Mezarlığı dışında bulunması kararlaştırılan Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanları ile Hatay Cumhurbaşkanı Tayfur Ata Sökmen ve eski Başbakanlardan Adnan Menderes, eski Bakanlardan Fatin Rüştü Zorlu ve Hasan Polatkan'ın mezarları ve eklerinin yapımı, bakımı, onarımı, korunması, yönetimi ve bu yerler için kamulaştırma yapılması ile ilgili hususlar düzenlenmiştir. Bu kanun istisnai olarak bu mezarlarla ilgili olmak üzere yerine göre il özel idarelerine de görev vermektedir.

4. Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

Belediye Kanununun 15 inci maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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.

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.

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek. Borç almak, bağış kabul etmek. 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.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. 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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

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

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

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

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

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

5. Belediye Yönetiminin Organları

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. 5216 sayılı Büyükşehir belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme öngörmüştür.

5.1.5393 sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Organları

5.1.1. Belediye Meclisi

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. 5216 sayılı Büyükşehir belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme öngörmüştür.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek Şartlı bağışları kabul etmek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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.

Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5.1.2. Belediye Encümeni

Encümen: Belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

5.1.3. Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

5.3. Belediyelerin Mali Yapıları

Belediye gelirlerini 4 ana grupta mütalaa edebiliriz.

Bunlar:

- Özgelirler
- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- Devlet Yardımları
- Borçlanmalar, Cezalar ve Diğer Gelirler

5.3.1. Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri

Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak ayırabiliriz.

5.3.1.1. Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

İlan ve Reklam Vergisi Eğlence Vergisi Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

5.3.1.2. Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- Kay Suları Harcı
- Tellallık Harcı
- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı
- Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)
-

5.3.1.3. Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

Yol harcamalarına katılma payı Kanalizasyon harcamalarına katılma payı Su tesisleri harcamalarına katılma payı

5.3.1.4. Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

5.3.1.5. Diğer Paylar

2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzelkişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

5.3.2. Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar

1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

5.3.3. Devlet Yardımları

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup. Mahalli İdarelere gönderilmesi söz konusudur.

İLGİLİ MEVZUATLAR

MEVZUAT ADI	MEVZUAT NO
Büyükşehir Belediye Kanunu	5216
Belediye Kanunu	5393
Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018
Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
İller Bankası Kanunu	4759
Mahalli İdare Birlikler Kanunu	5355
Gecekondu Kanunu	775
Çevre Kanunu	2872
İmar Kanunu	3194
Devlet İhale Kanunu	2886
Kamu İhale Kanunu	4734
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735
Kamulaştırma Kanunu	2942
Toplu Konut Kanunu	2985
Kadastro Kanunu	3402
Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	3998
Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708
Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982
Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Korunması veya Satılarak Kullanılması Hakkında Kanun	5366
Özürlüler ve Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5378
Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu	5521
Nüfus Hizmetleri Kanunu	5490
TCK	5237
Elektronik İmza Kanunu	5070
İSKİ Kanunu	2560
Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
Köy Kanunu	442
İl İdaresi Kanunu	5442
İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779
Uluslararası Ant. Avrupa Yerel Özerklik Şartı	3723

SUNULAN HİZMETLER

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına İlişkin Yönetmelik'e göre Belediyemiz 17 müdürlükten oluşturulmuştur. 2018 yılındaki faaliyet hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerce yürütülmüştür.

2018 yılında Aziziye belediyesinde sunulan hizmetleri şöyle sıralayabiliriz:

Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediyenin Protokol Hizmetleri
- Başkanlık Makamının Temsil Ağırlandırma Hizmetleri
- Başkanın Program ve Randevularının Takip Hizmetleri
- Dini ve Milli bayramların Organizasyon Hizmetleri
- Beyaz Masa Hizmetleri
- Donanım Hizmetleri
- Yazılım Hizmetleri
- Otomasyon Hizmetleri
- İtranet ve İnternet Hizmetleri
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri
- Veri Kayıt, kontrol ve Muhafaza Hizmetleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediye Aleyhine Açılan Davalarda Belediyeyi Savunmayla İlgili Hizmetler
- Belediye Lehine Dava Açma İşleriyle İlgili Hizmetler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Belediye Faaliyetleri Hakkında Kamuoyunun Bilgilendirilmesi Hizmetleri
- Kitle İletişim Araçlarından Etkin Faydalanma Hizmetleri
- Belediye ile ilgili çıkan haberleri takip etme ve arşivleme Hizmetleri
- Belediyeye ait web sayfası yönetme Hizmetleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol Hizmetleri
- Mükellef Sicil Kayıt ve kontrol Hizmetleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkukuyla ilgili Hizmetler
- Belediye Gelirlerinin Tahsilatıyla İlgili Hizmetler
- Belediye Alacaklarıyla İcra – Takip Hizmetleri
- Belediyenin Muhasebe Hizmetleri
- Belediyenin Banka Hizmetleri
- Belediye Finansman Hizmetleri,

- Belediyenin Ödemelerle İlgili Hizmetleri
- Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide Hizmetleri
- Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili Hizmetler
- Belediye Bütçesinin Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin stratejik Planın Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin performans Programının Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Hizmetleri
- Emlak istimlak hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Gelen ve Giden Evrak Kayıt Hizmetleri,
- Belediye Meclis Hizmetleri
- Belediye Encümen Hizmetleri
- Nikâh İşleriyle İlgili Hizmetler
- Bimer
- 4734 sayılı ihaleler
- 2286 sayılı ihaleler

İnsan Kaynakları Müdürlüğü Tarafından Yapılan Hizmetler

- Çalışanların Maaş ve İkramiye Bordolarının Yapılması Hizmetleri
- Çalışanların Yasal İzin İşlemleri Yürütülmesi Hizmetleri
- İşkur İle Koordineli TYP Projesi Kapsamında İstihdam Sağlamak
- Çalışan Personelin Özlük İşlemlerinin Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi Hizmet
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Diğer Belediye Mevzuatı Hizmetleri
- Belediye Birimleri ve Birim içi İşbirliği ve Koordinasyon Hizmetleri
- İŞKUR Hizmet Noktası Hizmetleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Halkla İlişkiler Hizmetleri
- Kültür Hizmetleri
- Organizasyon Hizmetleri
- Sosyal Yardım Hizmetleri
- Yöresel Etkinliklerle İlgili Hizmetler
- Ramazan Organizasyonu Hizmetleri
- Toplu Sünnet Organizasyonu
- Sportif ve Kültürel Organizasyon Hizmetleri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- Termal Kaplıca Hizmetleri
- Termal Otel Hizmetleri
- Hamam Fin hamamı ve fitness Hizmetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Yapılan Hizmetler

- Yeni Park ve Rekreasyon alanları oluşturulması Hizmetleri
- Çocuk oyun parkları ve çocuk oyun gurupları oluşturulması Hizmetleri
- Parkların Boya bakım onarım Hizmetleri
- Parkların Biçme, Budama, Gübreleme Hizmetleri
- Ağaçlandırma, Çim ekme ve Aydınlatma Hizmetleri

Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- İşyerlerinin Ruhsatlandırma Hizmetleri
- Zabıta Hizmetler
- İşyerlerinin Denetim Hizmetleri
- Koruma ve Güvenlik Hizmetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Planlama ve Harita Hizmetleri
- İmar Hizmetleri
- Numarataj Hizmetleri

Etüd Proje Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- Kent envanterinin oluşturulması Hizmetleri
- Hizmetlerde verimlilik için araştırma ve geliştirme Hizmetleri
- Diğer Kurum ve Kuruluşlarla ortak Proje Oluşturulması Hizmetleri
- Paydaşlarla Ortak Proje Üretilmesi Hizmetleri
- Çağdaş Yaşanabilir bir Kent İçin Proje Hizmetleri
- Ulusal ve Uluslararası Hibe, Fon ve Kredilerden Faydalanmak için Proje Hizmetleri

Kentsel Tasarım Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- İlçe Halkına; Güvenli ve Sürdürülebilir Yaşamsal mekân oluşturma Hizmetleri
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hizmetleri
- 3194 sayılı İmar Kanunu Hizmetleri
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hizmetleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Temizlik Hizmetleri
- Çevre koruma Hizmetleri

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Sunulan Hizmetler

- Fen işleriyle İlgili Hizmetler
- Satın Alma İşleriyle Alakalı Hizmetler
- İdari İşlerle Alakalı Hizmetler
- Sosyal Tesis İşleriyle Alakalı Hizmetler

- Akaryakıt İşleriyle Alakalı Hizmetler
- Makine İkmal ve Bakım Onarım Hizmetleri
- Bina Bakım Onarım, Tadilat ve Temizlik Hizmetleri

Belediye meclisi

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

Meclisin görev ve yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

AZİZİYE BELEDİYESİ'NİN FİZİKİ YAPISI

Belediyemize ait hizmet binaları sosyal tesisler, kültür tesisleri ve araştırma istasyonundan oluşan binalarımızın fiziki yapısını gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir. Bir başkanlık hizmet binası ve 4 ek hizmet binası ile hizmet vermekteyiz.

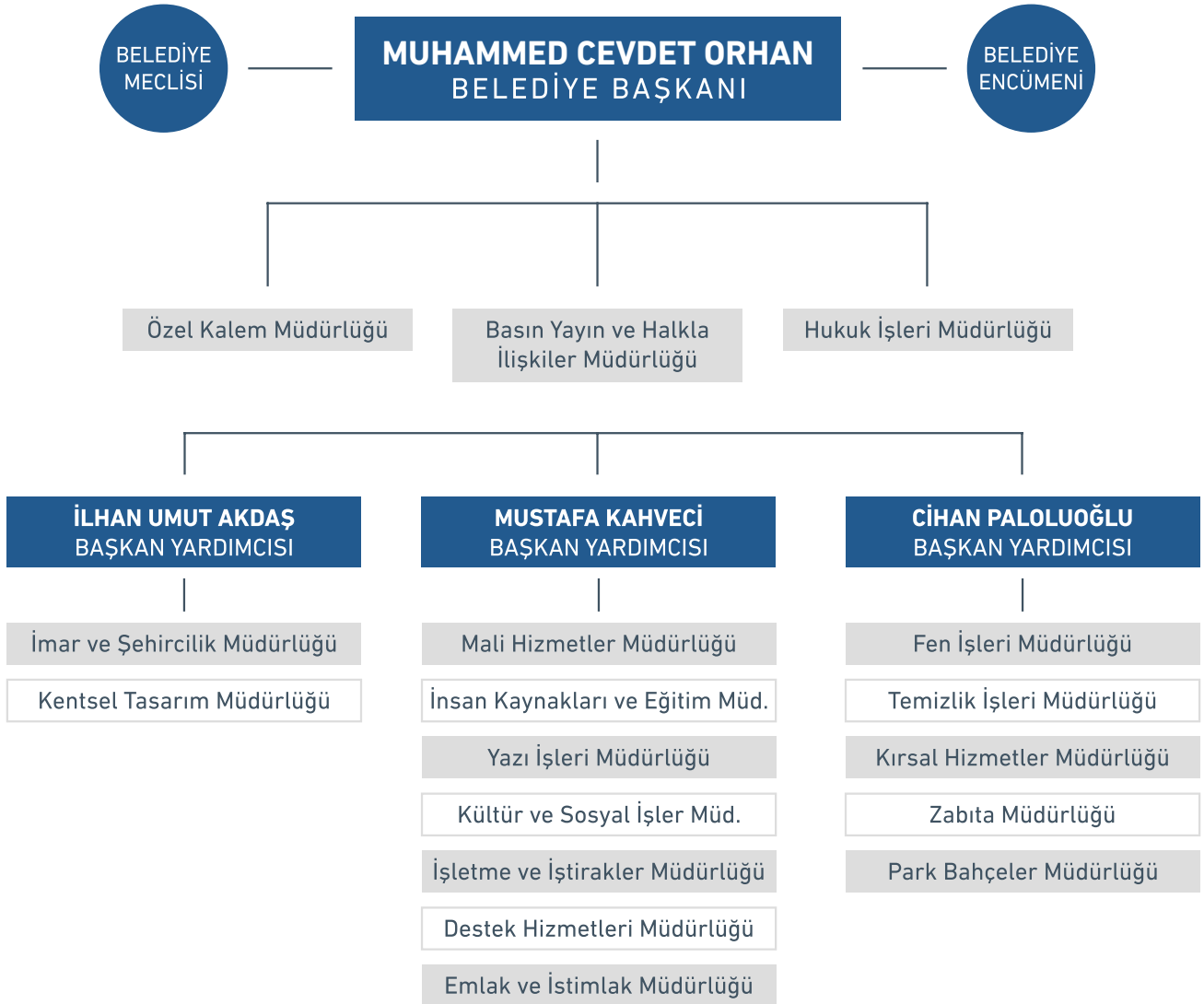
FİZİKİ YAPI

BİNANIN CİNSİ	ADEDİ	MÜLKİYETİ
HİZMET BİNASI	2	BELEDİYE (TAPULU)
SOSYAL TESİS	2	BELEDİYE(TAPULU)
ŞANTIYE BİNASI	1	TAHSİSLİ
MAKİNE PARK YERİ	1	BELEDİYE (TAPULU)
ZABITA BİNASI	1	TAHSİSLİ

TEKNOLOJİK ALTYAPI

DONANIM ARAÇLARI	ARAÇ SAYISI	
BİLGİSAYAR	Masaüstü Bilgisayar	69
	Dizüstü Bilgisayar	13
	Terminal Bilgisayar (Tein Client)	19
DİĞER DONANIMLAR	Yazıcı	10
	Tarayıcı	3
	Belge Geçer (Çok Fonksiyonlu)	3
	Yansı Cihazı (Projeksiyon)	4
	Televizyon	8
	Fotokopi Makinesi	3
	Potter	8
SİSTEM ODASI	Sunucular	4
	Klima	5
	Kesintisiz Güç Kaynağı	7
	Kabinler	3
	Yönlendirmeler	4
	Ağ Anahtarları	5

ORGANİZASYON ŞEMASI





Belediye meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin 20 si AK Parti den, 5 i ise MHP' den seçilmiş üyelerdir.

Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) 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 encümenine verilen görevleri yerine getirmek

AZİZİYE'NİN TARİHİ, KÜLTÜREL, SOSYAL VE EKONOMİK YAPISI

AZİZİYE'NİN TARİHİ

Aziziye (Ilıca) İlçesinin ilk yerleşme yeri, Karasu ile Pulur Çayı arasındaki verimli bölgedir.

Bu bölgenin sınırları içinde yer alan Karaz (Kahramanlar Köyü)da yapılan kazılar ve arkeolojik araştırmalar buradaki hayatın Milattan Önce 4000 yıllara kadar uzandığını göstermektedir.

Aziziye (Ilıca) sırayla; Huriler, Hayaşa, Azzi Krallığı, Urartular (M.Ö. 900-600), İskitler, Medler ve Perslerin istilasına uğramıştır. M.Ö. 65 yıllarında Romalıların hakimiyetine geçmiştir. M.S. 1040 ile 1063 yıllarında Büyük Selçuklu Devleti Komutanlarından İbrahim Yınal ile Kutalmış, Erzurum'u ele geçirmek için Ilıca'da ordugâh kurmuşlardır. Malazgirt Zaferi'nden sonra Ilıca tamamen Türklerin eline geçmiştir. Bir çok kez işgal ve istilaya uğrayan Ilıca; 1. Cihan Harbinde General Yudenic kumandasındaki Rus Ordusunun 16 Şubat 1916 günü Erzurum'u işgaliyle geri çekilen Türk Ordusunu takip ederken 16-17 Şubat 1918 gecesi vukuu bulan şiddetli çarpışmalardan sonra Rusların eline geçti. Rus Askeri, Tarihçisi Korsun "Erzurum Operasyonu" adlı eserinde "18 Şubat Saat 14.00'da 156. Elizavetpski Piyade Alayı öncü kuvvetlerinin Ilıca'yı ele geçirdiğini yazmaktadır. Böylece Rus işgaline düşen Ilıca'da ahali kış ayının şiddetine rağmen Erzincan üzerinden Kayseri, Adana, Sivas ve Tokat gibi iç bölgelere gittiler. Bu göç esnasında soğuktan ve açlıktan çok sayıda Türk yollarda hayatını kaybetmiştir.

Aziziye (Ilıca) için 17-18 Şubat 1916'da başlayan bu acılı günler 2 yıl kadar devam etti. Erzurum'u işgal eden Rusların 1917 Bolşevik İhtilali'nden sonra çekilip burayı Ermenilere

bırakmaları neticesinde zulüm ve felaketlerin ardı arkası kesilmemiştir.

Ilıca'da da Ermeni vahşeti bütün gücü ile kol gezmişti. Öldürülen insanlar Camii avlusunda (Eski Camii) istiflenerek yakılmıştır. Ahmet Refik Bey 1918'de Erzurum'a giderken Ilıca'dan da geçmiş ve ölenlerin sayısının 2000 civarında olduğunu nakletmiştir.

Kazım Karabekir Paşa komutasındaki ordu 11 Mart sabahı güneş doğmadan Türk Ordusu ileri harekete başladı. Saat 06:00'da Ilıca'nın 500 mt batısından Ermeniler Türk Ordusuna ateş açmışlarsa da 15 dk içerisinde geri püskürtülmüşlerdir. Ilıca'ya cepheden, güneyden ve Ağa Köprüsünün kuzeyinden hücumla geçen Türk Ordusu, 2 saate yakın süren şiddetli çarpışmalardan sonra saat 08:00'de Ilıca'ya girerek buraya 2 yıl sonra yeniden ay yıldızlı bayrağımızı astılar ve böylece 11 Mart 1918'de Ilıca'nın esaret günleri sona erdi.

Öte yandan Mustafa Kemal Paşa ve arkadaşları Milli Mücadele yıllarında, Erzurum'a teşriflerinde 3 Temmuz 1919 günü ikindi üzeri Ilıca'ya varmışlardır.

Aziziye, eski adıyla Ilıca İlçesi Erzurum'un batısında bulunan ve yaklaşık 1702 kilometrekare alanı ile Erzurum'un en büyük yüzölçümüne sahip ilçesidir. İlçemiz, 5747 sayılı "Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması" kanunu ile birlikte Dadaşkent beldesi ile birleşerek

"AZİZİYE" ismini almış ve Erzurum'un merkez ilçelerinden biri olmuştur.

İlçemiz tabii ve doğal güzelliklerinin yanında barındırdığı termal potansiyel ile de şehrimiz adına lokomotif görevi üstlenmiştir. Kaplıcalarıyla meşhur olan ilçemizde Aziziye Belediyesi tarafından işletilen termal ve turistik otel tesisleri bulunmaktadır.

Kış turizminde dünya çapında Palandöken Kış Turizm Merkezi ile markalaşan Erzurum, Termal Turizm'de de Aziziye ile bir kalkınma hamlesi başlatmıştır. Aziziye sahip olduğu termal potansiyel ile Türkiye'nin sayılı termal turizm merkezleri arasında yerini almıştır. İlçenin en büyük kalkınma potansiyeli olan jeotermal kaynakların ilçe ve il ekonomisine kazandırılması noktasında çalışmalar sürmektedir.



KADIN NÜFUS — 30.211 Kişi % 48.50



ERKEK NÜFUS — 32.078 Kişi % 51.50

YILLARA GÖRE NÜFUS DAĞILIMI

2012	51.332	2015	53.506
2013	50.989	2016	57.092
2014	51.605	2017	59.309
2018	62.289		

AZİZİYE

MUHTARLARIMIZ

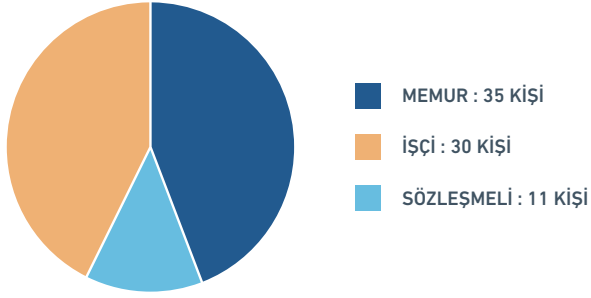
ADAÇAY	CEMALETTİN CEYLAN	ILICA	TİMUR MERAL
AĞCAKENT	RECEP AYDIN	KABAKTEPE	EKREM ÇAT
AĞÖREN	FARİZ YAVULU	KAHRAMANLAR	M.SADIK UÇAR
AHIRCIK	MEVLÜT HOS	KAPILI	HULKETTİN PALABİYİK
AKDAĞ	HABİB SEZER	KARAKALE	BAHATTİN ÇETİN
AKYAZI	MEHMET YAZICI	KAVAKLIDERE	ENES KÖSE
ALACA	VEYSEL ÖZKAYA	KAYAPA	NURULLAH AKPINAR
ALAYBEYİ	ABDURREZZAK SELVİTOPI	KIZILKALE	MUHİTTİN TAŞTAN
AŞAĞI CANÖREN	KENAN GÜLLÜK	KUMLUYAZI	REFİK GÜLER
AŞAĞI YENİCE	CEMİL ZEYREK	KUŞÇU	MUSA KILIÇ
ATLIKONAK	AHMET ÇALMAŞUR	KUZGUN	İBRAN TOLAR
AYNALIKALE	İSRAFİL AYDIN	KUZULUK	CANİP ÖZTÜRK
BAŞÇAKMAK	ALİ YALÇIN	OCAK	ALAY ÇEÇEN
BAŞKENT	FATİH KÖSE	OVACIK SÖĞÜTLÜ	İ.HAKKI YAZICI
BAŞKURTDERE	SİNAN AKSU	ÖMERTEPE	OSMAN AKBABA
BAŞOVACIK	ZİYAEDDİN YAZICI	ÖZBEK	EROL ÇELEBİ
BEYPINARI	BİNALİ KADIOĞLU	ÖZBİLEN	CİHAT AKTAŞ
BİNGÖZE	MEHMET HANİFİ KÖY	PAŞAYURDU	HACI POLAT
ÇAMLICA	RECEP KUŞTAŞI	RİZEKENT	TAHSİN AKSAKALLI
ÇATAK	TURGAY ÖZTÜRK	SAKALIKESİK	GALİP ÇELİK
ÇAVDARLI	LATİF SARIÇAM	SALTUKLU	GÜRBÜZ ÖZER
ÇAVUŞOĞLU	AHMET KARACA	SARIYAYLA	YUNUS ÖZFIRAT
ÇIKRIKLI	ARİF YAZICI	SELÇUKLU	ŞİNASI TERZİOĞLU
ÇİÇDEMLİ	ZİYA NUR	SIRLI	FAHRETTİN ÇAMLICA
DAĞDAGÜL	YAKUP ARIKAPAN	SORKUNLU	KENAN VELİOĞLU
DEMİRGEÇİT	ZAFER KELEŞOĞLU	SÖĞÜTLÜ	ALİ YEMSEL
DÜZTOPRAK	YUSUF SÜNNETÇİ	TAŞPINAR	FİKRİ KARACA
EĞERTİ	HANEFİ TERCAN	TEBRİZCİK	ABDÜSSEMET TUBAY
ELMALI	URFAN KAÇTI	TINAZLI	ŞAHİN KÖSE
EMRECİK	EDNAN BATİBEY	TOPRAKKALE	BURHANETTİN GÖZELBABA
ESKİPOLAT	ALİ GÜNDOĞDU	ÜÇKÖSE	KAMİL YEŞİL
EŞKİNKAYA	PEHLÜL ÖZDEMİR	YARIMCA	NEJDET AYDOĞAN
GELİNKAYA	HİKMET BİNİCİ	YEŞİLOVA	İSMAİL YILDIZ
GEYİK	ALİ RIZA DAŞTAN	YEŞİLVADI	ŞEREF BAHCACI
GÜLLÜCE	ABDULMUTTALİP CAMCI	YONCALIK	HÜSEYİN TOPAL
HALİLKAYA	FETTAH YILDIRIM	YUKARI CANÖREN	ENVER KURUBAŞ

AZİZİYE BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI

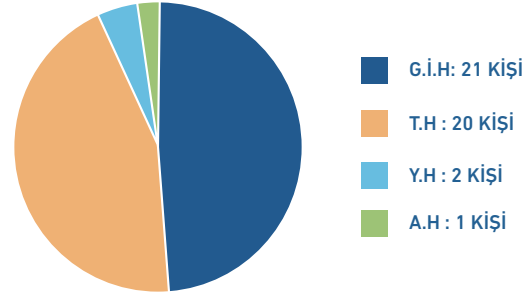
| PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Belediyemizin temel hizmet, faaliyet ve görevleri kadrolu memur, sözleşmeli memur ve işçilerle yürütülmektedir. Belediyemizde 2018 yılı itibarıyla toplam 75 personel istihdam edilmiştir. Bu personelin 35'ü memur; 11 tanesi sözleşmeli memur, 30 ise işçidir;



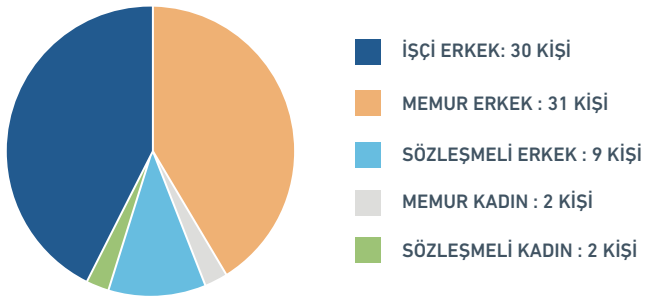
| HİZMET SINIFINA GÖRE MEMUR DURUMU

Belediyemizin 2018 yılındaki (sözleşmeli dâhil) toplam 44 memurun hizmet sınıflarına göre dağılımı şu şekildedir;



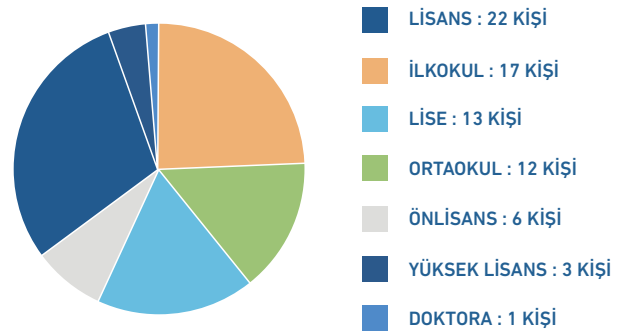
| PERSONEL CİNSİYET DURUMU

Belediyemizin 2018 yılındaki hizmet, faaliyet ve görevlerini ifa eden toplam 75 personelimizin cinsiyet dağılımı şu şekildedir;



| PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Belediyemizin 2018 yılında toplam 75 personelin eğitim durumu şu şekildedir;



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetimi 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında yürütülmektedir. Yönetim şemamız norm kadro esasına göre yapılandırılmıştır. Başkan, yardımcıları ve 15 harcama biriminden oluşmaktadır. Mali yapılanmamız ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununa göre tamamlanmıştır. Malî yönetim ve kontrol sistemimiz; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

İç kontrol sistemi kanun ve yönetmeliklerde belirlendiği gibi faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontrollerdir.

Mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yürütülür. İç kontrolün amacı; 5018 / 56 maddesinin a, b, c, d fıkralarında tarif edildiği gibidir.

SWOT (GZFT) ANALİZİ

Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri analiz ettik. Stratejik Planda ortaya koyduğumuz faaliyetleri gerçekleştirirken güçlü yönlerimizden ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanmayı; tehditlerin ve zayıf yönlerimizin etkilerini en aza indirmeyi amaçladık.

Belediyemizin çalışmalarında bir avantaj olarak tespit edilen Güçlü Yönleri ile çalışmaları olumsuz yönde etkileyebilecek Zayıf Yönleri aşağıdaki gibidir.

A) GÜÇLÜ YÖNLER

- Türkiye'nin en genç Belediye Başkanı olması
- Kurum içi iletişimin güçlü olması
- Belediye personelinin uyumlu olması
- Belediye Başkanının Azizi yeli olması
- Sosyal belediyecilik anlayışının yüksek olması
- Üst yönetimimizin teknolojiye ve yeniliklere duyarlı olması
- Stratejik planın hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü üst yönetim desteğinin olması

B) ZAYIF YÖNLER

- Sosyal faaliyet ve tesislerin yeterli olmaması
- Halkın belediyenin faaliyetlerinden habersiz olması
- İhtiyaca cevap verebilecek modern arşivleme sisteminin olmaması
- Kent bilgi sisteminin bulunmaması
- Kurumsallaşma sürecinin tamamlanmamış olması,
- Görevlerin vekâleten yürütülmesi
- Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olmaması
- Mevzuatın sık sık değişmesi ve karşılaşılan sorunların çözümünde yetersiz kalınması

Belediyemiz çalışmalarında bugüne kadar karşılaştığımız ya da karşılaşma ihtimalimizin olduğu Fırsatlar ve Tehditler aşağıdaki gibidir:

C) FIRSATLAR

- Yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde belediyelerin güçlendirilmesi
- İlçemiz sınırları içinde termal tesisin bulunması
- Havaalanının ilçemiz sınırları içinde bulunması
- Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının kurulmuş olması
- İlçemizin Erzurum'u batıya bağlayan anayolun üzerinde olması

D) TEHDİTLER

- Aziziye Belediyesini oluşturan Ilıca ve Dadaş kent yerleşim bölgelerinin birbirinden çok kopuk olması
- Belediyenin iki hizmet binası olması ve hizmet birimlerinin dağınık olması
- Toplam 72 mahallemizin olması ve ilçemize yeni katılan 69 mahallenin (köyün) merkeze uzak ve çok dağınık olması
- Halkın belediyeyi iş bulma ve yardım kapısı olarak görmesi
- Çevre bilincinin halk arasında yeterli ölçüde oluşmaması
- Yeterli sayıda açık ve kapalı otopark olmaması





STRATEJİK AMAÇ VE
HEDEFLER

2018 FAALİYET RAPORU

1- AZİZİYE BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ

H.1.1 VİZYONA ULAŞMAYI HEDEFLEYEN, İNSAN KAYNAĞI YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK

H.1.2 MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ KURUMSALLAŞTIRMAK

H.1.3 İÇ KONTROL VE STRATEJİK YÖNETİMİ KURUMSALLAŞTIRMAK

H.1.4 MARKALAŞMIŞ BİR AZİZİYE İÇİN GEREKLİ OLAN MALİ KAYNAKLARA ULAŞMAK

H.1.5 KARAR ORGANLARININ DAHA ETKİNLEŞMESİNİ SAĞLAMAK

H.1.6 MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ OLAN BİLGİYE ERİŞİMİ TEMİN ETMEK

H.1.5 KARAR ORGANLARININ DAHA ETKİNLEŞMESİNİ SAĞLAMAK

H.1.6 MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ OLAN BİLGİYE ERİŞİMİ TEMİN ETMEK

H.1.7 HUKUK SÜREÇLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK VE UZMAN BİR KAMU HUKUKU MERKEZİ HALİNE GELMEK

H.1.8 BELEDİYE TAŞINMAZ YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİRMEK VE MALİ YÖNETİMLE BÜTÜNLEŞTİRMEK

H.1.9 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRMEYE DAYALI YÖNETİM SİSTEMLERİ OLUŞTURMAK

H.1.10 BİLİŞİM ALANINDA DÜNYANIN BELİRLİ ŞEHİRLERİYLE KIYASLANABİLİR TEKNOLOJİYE SAHİP OLMAK

H.1.11 DENETİM SÜREÇLERİNİ ETKİNLEŞTİRMEK SURETİYLE BELEDİYEDE İYİ YÖNETİŞİMİ HAKİM KILMAK

H.1.12 LOJİSTİK, MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM GİBİ DESTEK HİZMETLERİNİ MEVZUARA UYUMLU VE HIZLI SUNMAK

2- AZİZİYE BELEDİYESİNİN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLI VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI

H.2.1 İMAR HUKUKU KAPSAMINDA, DEPREME DAYANIKLI, GÜVENİLİR, ENGELSİZ, ÇEVRECİ, ENERJİ TASARRUFLU VE ESTETİK YAŞAM ALANLARINDAN OLUŞAN YAŞANABİLİR BİR KENT HALİNE GELİNMESİNİ SAĞLAMAK

H.2.2 KENTTEKİ FONKSİYONLARIN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DÜZENLEME YAPMAK VE PROJELER ÜRETMEK

H.2.3 KENT KİMLİĞİ VE İMAJINA UYGUN VE AFET YÖNETİM PLANIMIZLA BÜTÜNLEŞİK TASARIMLAR ÜRETMEK

H.2.4 İLÇEDE ÇAĞDAŞ HİZMET BİNALARI TESİS EDEREK MARKALAŞMIŞ BİR KENTİN HİZMETİNE SUNMAK, İHTİYAÇ OLAN YOL VE KALDIRIMLARI YAPMAK VE MEVCUTLARI İYİLEŞTİRMEK VE İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN DOĞRUDAN HALKA HİZMET EDEN MEKANSAL YAPILARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

3- AZİZİYE BELEDİYESİNİN DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

H.3.1 PARKLARIN BAKIM VE ONARIMLARINI YAPMAK, TEMALİ VE FONKSİYONEL PARKLARLA İLÇE GENELİNDE KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL

H.3.2 ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLEŞTİREREK DAHA TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR AZİZİYE'Yİ OLUŞTURMAK

H.3.3 ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTIRARAK, GERİ DÖNÜŞEBİLİR ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI VE DOĞAL KAYNAK KULLANIMINI AZALTMAK SURETİYLE ORGANİK YAŞAMI DESTEKLEMELİK

H.3.4 ZONNOZ HASTALIKLARI ÖNLEMELİK, HAŞERE VE KEMİRGENLERLE MÜCADELE ETMEK VE KENT EKOSİSTEMİNİ BOZMADAN HALK, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUMAK

4- AZİZİYE BELEDİYESİNDE KATILIMCILIK VE HEMŞEHRİLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI

H.4.1 HEMŞEHRİ HUKUKU ALANINDA ÖRNEK BELEDİYECİLİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK VE UYGULAMAK

H.4.2 KURUMSAL İMAJ GELİŞTİRMEK, YEREL VE ULUSAL DÜZEYDE GÖRÜNÜRLÜĞÜNÜ SAĞLAMAK VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİ TANITMAK

H.4.3 KENTTEKİ SOSYAL VE KÜLTÜREL HAYATI ZENGİNLEŞTİRMEK SURETİYLE SOKAKLARINDA SANAT VE KÜLTÜRÜN YAŞANDIĞI BİR İLÇE HALİNE GELMEK

H.4.4 ÜLKEMİZDEKİ ÖRNEK KÜTÜPHANECİLİK HİZMETLERİNDEN BİRİNİ VEREN BELEDİYE OLMAK

5- BELEDİYEMİZ TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

H.5.1 KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK

H.5.2 TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKARAK TURİZMİ GELİŞTİRMEK

6- BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

H.6.1 TÜM DEZAVANTAJLI GRUPLARIN, İHTİYAÇ DUYDUKLARI AYNİ VE NAKDİ YARDIMLARI GERÇEKLEŞTİRMEK

H.6.2 SOSYAL YARDIMLARLA BÜTÜNLEŞİK OLARAK, İHTİYAÇ SAHİPLERİNE GEREKLİ SOSYAL HİZMETLERİ DÜNYA STANDARTLARINDA SUNMAK

H.6.3 TOPLUM TEMELLİ OKUL ÖNCESİ EĞİTİM HİZMETİ SUNMAK

H.6.4 ENGELSİZ AZİZİYE İÇİN GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALARINI YAPMAK

7- SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE OLUŞTURULMASI

H.7.1 MERKEZİ HÜKÜMEK TARAFINDAN YÜRÜTÜLMİYEN TÜM SAĞLIK HİZMETLERİNİ YERİNE GETİREREK, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK HEDEFİNE ULAŞMAK

H.7.2 SPORLA BÜTÜNLEŞİK BİR İLÇE OLMAK, OLİMPİYAT ŞAMPİYONLARI YETİŞTİRME VİZYONUyla HAREKET EDEREK VE SPOR ALANINDA Kİ ULUSAL MARKALARIMIZI ARTIRMAK

8- İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARIŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI

H.8.1 RUHSATSIZ İŞYERLERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRMA İŞLEMLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK

H.8.2 İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYECİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ VE HUZURLU BİR KENT OLUŞTURMAK

H.8.3 HALKA SUNULAN BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ YÜKSELTMEK

H.8.4 TÜM BİLEŞENLERİYLE AFETLERE HAZIRLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek.
Stratejik Hedef	1.1 Park, bahçe ve yeşil alanların artırılması ve mevcut yeşil alanlar ile parkların modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak.
Performans Hedefi	1.1.1 Park, bahçe ve yeşil alanların artırılması ve mevcut yeşil alanlar ile parkların modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Aziziye Kent Ormanı oluşturulması	Kent ormanı projesinin hayata geçirilmesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Hobi bahçeleri yapılması	Bahçe verilen kişi sayısı	Adet	50	50	50	50	50	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İlca'da mesire alanı'nın yapılması	İlca mesire alanı projesini hayata geçirme oranı	%	80	5	5	5	5	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
İhtiyaç olan yerlerde yeni parkların yapılması	Yapılan yeni park adedi	Adet	4	2	1	2	1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Masal Parkı inşaa edilmesi	Masal Parkı ar-ge çalışması hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Mevcut parkların bakım ve onarım yapılarak modern bir gör. kavuşturulması	Masal Parkı ar-ge çalışması hazırlanma yüzdesi	%	100	100	100	100	100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Termal kampüs alanının peyzaj ve çevre düz. yapılması	Termal kampüs alanının peyzaj ve çevre projesinin tamamlanması	%	10	40	50	-	-	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek.
Stratejik Hedef	1.2 Çevre Dostu Belediyecilik anlayışı ile hareket ederek ilçemizin daha temiz bir görünümüne kavuşmasını sağlamak.
Performans Hedefi	1.2.1 Çevre Dostu Belediyecilik anlayışı ile hareket ederek ilçemizin daha temiz bir görünümüne kavuşmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik İlçe Milli Eğitim Müd.'den izin alınarak eğitim çalışması yapılması	Ambalaj atıkları hakkında okullarda yapılan bilinçlendirme eğitimi sayısı	Adet	4	5	6	7	8	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Aziziye Belediyesi onaylı ambalaj atığı yönetim planı çerçevesinde ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik çalışma yapılması	Toplanan ambalaj atık miktarı	Ton	24	26	28	30	32	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Halkı çevre temizliği konusunda bilinçlendirmek amacıyla faaliyetler yapılması	Etkinlik yapılan mahalle sayısı	Adet	72	72	72	72	72	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Katı atık toplama hizmetlerinin yapılması	Toplanan katı atık miktarı/yıl	Ton	5000	5250	5500	5750	6000	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Yenilenebilir atıkların ayrıştırılmasının sağlanması	Ayrıştırma ünitelerinin yerleştirilmesi	Adet	5	%100	%100	%100	%100	Temizlik İşleri Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek.
Stratejik Hedef	1.3 İlçemizin daha modern bir görünümüne kavuşmasını sağlamak.
Performans Hedefi	1.3.1 İlçemizin daha modern bir görünümüne kavuşmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak gerekli imar düzenlemelerinin yapılması ve ilçenin gelişim alanlarının planlanması	İlçenin gelişimi için yapılan plan adedi	Adet	4	5	5	6	6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İlçe merkezimizde bulunan cadde ve sokaklar ile kaldırımlara uygunluğuna göre parke kilit taş, asfalt veya asfalt yapımı	Metrekare / yıl	M ²	18000	19000	20000	21000	22000	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemizde ihtiyaç duyulan yerlerde Kent meydanları oluşturulması	Kent meydanı ar-ge çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemize kapalı modern pazar yerleri inşaa edilmesi	Pazar yeri ar-ge çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemize yeni dahil olan mahalle statüsündeki köylerimizin meydanlarının düzenleme çalışmalarının yapılması	Mahallelerin meydan düzenlemesi ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemizin muhtelif yerlerine açık otopark inşaa edilmesi	Otopark sayısı / yıl	Adet	2	2	2	2	2	Fen İşleri Müdürlüğü
İlgili kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak	Kentsel dönüşüm için yapılan toplantı adedi	Adet	12	12	12	12	12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek.
Stratejik Hedef	1.4 İlçemizdeki tarihi, turistik ve kültürel değerlerin ön plana çıkmasını sağlamak ve bu değerleri ilçeye katma değer sağlayacak şekilde geliştirmek.
Performans Hedefi	1.4.1 İlçemizdeki tarihi, turistik ve kültürel değerlerin ön plana çıkmasını sağlamak ve bu değerleri ilçeye katma değer sağlayacak şekilde geliştirmek.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ilçe merkez mahallelerine taziye evi, muhtarlık ve okuma salonlarından oluşan bilgi evleri projesinin hayata geçirilmesi	Bilgi evi projelerinin ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Müdürlüğü
İhtiyaç olan mahalle statüsü kazanan köylerimize köy ve muhtar odalarının inşaa edilmesi ve mevcut odaların restorasyonlarının sağlanması	İnşaa ve restore edilen muhtar odası sayısı	Adet	18	18	18	15	-	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemize tarihi mimari dokuya uygun bir hamam kazandırılması	Hamam projesinin ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Müdürlüğü
Kültür merkezi projesini hayata geçirmek	Kültür Merkezi projesinin tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Müdürlüğü
Termal Aquapark projesinin hayata geçirilmesi	Termal Aquapark projesinin tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Müdürlüğü

Stratejik Amaç	1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek.
Stratejik Hedef	1.5 İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmet verebilecek sosyal tesislerin inşa edilmesini sağlamak
Performans Hedefi	1.5.1 İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmet verebilecek sosyal tesislerin inşa edilmesini sağlamak

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Hanımlar için sosyal tesis projesinin hayata geçirilmesi	Hanımlar için sosyal tesis ar-ge çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Müdürlüğü
İlgili kurum ve kuruluşlar ile birlikte Gençlik Merkezi projesinin hayata geçirilmesi	Gençlik Merkezi projesinin ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.1 Belediyemiz çalışmalarında etkinliği ve verimliliği artırmak amacıyla kurumsallaşma sürecinin geliştirilmesini sağlamak.
Performans Hedefi	2.1.1 Belediyemiz çalışmalarında etkinliği ve verimliliği artırmak amacıyla kurumsallaşma sürecinin geliştirilmesini sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere personel hizmet alımı yapılması	Personel hizmetli alımı çalışmalarının tamamlanma yüzdesi	%	100	100	100	100	100	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Birimlerde çalışan personelin görev tanımlarının belirlenmesi	Görev tanımı belirlenen personel oranı	%	100	100	100	100	100	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Birimlerin kullandığı taşıtların envanterlerinin çıkartılarak eksikliklerin giderilmesi ve arazi yapısına uygun yeni araçlarla araç filomuzun güçlendirilmesinin sağlanması	Yıl içerisinde ihtiyaca göre yenilenen araç adedi	Adet	4	5	6	7	8	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Etik komisyonunun yeniden oluşturularak etik sözleşmesinin tüm çalışanlara imzalatılması	Etik sözleşmesi imzalayan personel yüzdesi	%	100	100	100	100	100	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Etüt Proje Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Etüt Proje Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Fen İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Fen İşleri Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Hukuk İşleri Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Kentsel Tasarım Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Organizasyon Şeması ve görev tanımlarının revizyonu	Yapılan revize adedi	Adet	1	1	1	1	1	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Özel Kalem Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Resmi yazışma kuralları ile ilgili belediye personelinin eğitim almasının sağlanması	Resmi yazışma kuralları hk. personel eğitimi sayısı	Adet	2	2	2	2	2	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Tüm müdürlüklerde Stratejik Plan değerlendirme raporlarının hazırlanması	Yapılan stratejik plan değerlendirme toplantısı sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Yazı İşleri Müdürlüğü
Zabıra Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Zabıta Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Zabıta Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.2 Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin motivasyonunu artırmak amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	2.2.1 Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin motivasyonunu artırmak amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Başkanın tüm çalışanları ile etkinlik yapması	Başkanın tüm çalışanlarıyla yaptığı etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1	Özel Kalem Müdürlüğü
Etüt Proje Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Etüt Proje Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Etüt Proje Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Fen İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Fen İşleri Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Hukuk İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Hukuk İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İmar ve Şehircilik Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İnsan Kaynakları Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İnsan Kaynakları Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İşletme ve İştirakler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Kentsel Tasarım Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Kentsel Tasarım Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Kentsel Tasarım Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Mali Hizmetler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Özel gün ve haftaların kutlanması için personele ve vatandaşlara yönelik çeşitli etkinlikler yapılması	Personele ve vatandaşa yönelik çeşitli etkinlik sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Özel Kalem Müdürlüğü
Özel Kalem Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Özel Kalem Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Özel Kalem Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Park ve Bahçeler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Temizlik İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Yazı İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Yazı İşleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Zabıta Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Zabıta Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.3 Belediyemiz personelinin mevzuat, belediyeçilik hizmetleri, iletişim yönetimi ve ihtiyaç duyulan diğer konularda eğitim çalışmalarına katılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	2.3.1 Belediyemiz personelinin mevzuat, belediyeçilik hizmetleri, iletişim yönetimi ve ihtiyaç duyulan diğer konularda eğitim çalışmalarına katılmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyeler Birliği ve diğer kurumların düzenlediği eğitim çalışmalarına katılım sağlanması	Katılım sağlanan eğitim çalışma adedi	Adet	3	3	3	3	3	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Belediyemiz bünyesinde eğitim çalışmaları düzenleyerek personelin mevzuattaki değişikliklere uyumunun sağlanması	Gerçekleştirilen eğitim sayısı	Adet	4	4	4	4	4	İnsan Kaynakları Müdürlüğü
Muhasebe usul ve esaslarına ilişkin eğitim semineri düzenlenmesi	Katılım sağlanan eğitim çalışma adedi	Adet	2	2	3	3	4	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Tüm zabıta personeli ile her iki ayda bir, yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması	Toplantı sayısı	Adet	6	6	6	6	6	Zabıta Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.4 Evrak kayıt ve arşiv sisteminin kurumsal hafıza oluşturulması amacıyla yapılandırılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	2.4.1 Evrak kayıt ve arşiv sisteminin kurumsal hafıza oluşturulması amacıyla yapılandırılmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Elektronik arşivleme sisteminin kurulması	Sistemin tamamlanma oranı	%	50	50	-	-	-	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis karar özetlerinin belediye web sayfasında yayınlanması	Belediye web sayfasında yayınlanan meclis karar özeti adedi	Adet	11	11	11	11	11	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis ve Encümen kararlarının ciltlenip arşivlenmesi	Meclis ve Encümen kararlarının ciltlenip arşivlenme tamamlanma yüzdesi	%	100	100	100	100	100	Yazı İşleri Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.5 Belediyemizin mali yapısının güçlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapılması sağlamak.
Performans Hedefi	2.5.1 Belediyemizin mali yapısının güçlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapılması sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyemizin mal varlığı ile ilgili kütük oluşturulması	Taşınır ve taşınmaz sistemin kurulma yüzdesi	%	50	50	-	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Beyan vermeyen mükelleflerin tespiti için tüm mahallelerde çalışma yapılması	Tespit çalışması yapılan mahalle sayısı	Adet	20	20	20	12	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Bütçenin gerçekleşme oranı ile ilgili istatistik rapor verilmesi	Bütçenin gerçekleşme oranı ile ilgili rapor sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Geçmiş yıllarda tahakkuk etmiş ve takipli alacaklar hesabında kalan alacakların tahsil edilmesi için çalışmalar yapılması	Takipli alacaklar tahsilat oranı	%	20	20	20	20	20	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hazine arazilerinin tahsisi için çalışmalar yapılması	Bütçenin gerçekleşme oranı ile ilgili rapor sayısı	Adet	3	3	3	3	3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Müdürlüklere, bütçe ödeneklerini gösteren rapor verilmesi	Müdürlüklere verilen bütçe ödeneklerini gösteren rapor sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Ruhsat ve denetim gelirlerinin artırılması için çalışmalar yapılması	Yapılan denetim adedi	Adet	365	365	365	365	365	Zabita Müdürlüğü
Tahsilatı yapılamamış kira alacaklarının tahsili amacıyla hukuki işlemler yapmak	Tahsil edilememiş kira alacaklarının hukuki yollarla tahsil edilme yüzdesi	%	60	60	60	60	60	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Tahsilatı yapılamamış kira alacaklarının tespit edilerek tahsili amacıyla hukuk işlerine gönderilmesi	Hukuk işlerine gönderilen tahsilatı yapılamayan kiracı oranı	%	60	60	60	60	60	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Tespit edilen ruhsatsız işyerlerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması	Yıl içinde ruhsat sağlanan işyeri yüzdesi	%	50	50	50	50	50	Zabita Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi.
Stratejik Hedef	2.6 Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.
Performans Hedefi	2.6.1 Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtım ile ilgili yerel basında haber çıkarılması	Haber sayısı	Adet	150	160	170	180	190	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediyemizin hizmetlerinin ve etkinliklerinin tanıtımı amacı ile billboard ve afiş gibi araçlarla duyurulmasını sağlamak	Billboard ve afiş sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediyemizle ilgili radyo bültenlerinde haber çıkarılması	Belediye hizmetlerini tanıtan radyo bülteni adedi	Adet	24	24	24	24	24	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediyemizin sosyal medya ortamında ve internet ortamında tanıtım faaliyetlerinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak	Belediyemizi sosyal medya ortamında tanıtan kişi adedi	Adet	4	4	4	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İlçemizin ve termal tesislerimizin tanıtımı amacıyla ulusal veya uluslararası fuarlara katılım sağlanması	Termal tesislerin tanıtımı için fuarlara katılım adedi	Adet	4	4	4	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Mobil ve benzeri uygulamalarla ulaşılan kişi sayısını her yıl arttırmak	Yıllık ulaşılan kişi sayısı	&	5	5	5	5	5	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Vatandaşın bilgilenebilmesi ve bilinçlenmesine yönelik Belediye haber bülteninin aylık olarak hazırlanıp elektronik ortamda veya basılıp dağıtılması	Bülten sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yerel ve ulusal TV kanallarına ilçemiz ile ilgili yapılan faaliyetler hakkında görüntülü ve yazılı bilgi aktarılması	Televizyonlara aktarılan görüntülü ve yazılı bilgi adedi	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	3. Belediyemiz bilgi işlem altyapısının oluşturulması ve günümüz teknolojik imkanlarından daha etkin yararlanabilir hale getirilmesi.
Stratejik Hedef	3.1 Belediyemiz web sayfasının daha etkin ve verimli hale getirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	3.1.1 Belediyemiz web sayfasının daha etkin ve verimli hale getirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyemiz web sayfasının yenilenmesi ve güncellenmesi	Aylık web sayfası güncelleme adedi	Adet	30	30	30	30	30	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
E-Belediyecilik sisteminin kurularak web sayfasından yayınlanmasını sağlamak	E-Belediyecilik sisteminin kurulma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Kent Bilgi sisteminin oluşturulmasını sağlamak	E-Belediyecilik sisteminin kurulma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	3. Belediyemiz bilgi işlem altyapısının oluşturulması ve günümüz teknolojik imkanlarından daha etkin yararlanabilir hale getirilmesi.
Stratejik Hedef	3.2 Gelişen teknolojilerin takip edilerek bilişim sisteminin yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.
Performans Hedefi	3.2.1 Gelişen teknolojilerin takip edilerek bilişim sisteminin yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediye otomasyon yazılımını elektronik ortamda internet üzerinden hizmet verebilecek şekilde yenilemek	Belediye bilgi sisteminin yenileme ve iyileştirme oranı	%	50	50	-	-	-	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Belediyemizin bütün birimleri arasında online bağlantılar ve haberleşme ortamlarının oluşturulmasını sağlamak	Birimlerimiz arasında online haberleşme ortamlarının oluşturulması oranı	%	50	50	-	-	-	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Elektronik imza alt yapısının oluşturulması ve birimlere uygulanmasının sağlanması	Birimlerimiz arasında online haberleşme ortamlarının oluşturulması oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Mobil belediyecilik konusunda teknolojik alt yapının oluşmasını sağlamak	Mobil belediyecilik konusunda teknolojik alt yapıyı oluşturma oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.1 İhtiyaç sahibi hemşehrilerimize yardımcı olmak.
Performans Hedefi	4.1.1 İhtiyaç sahibi hemşehrilerimize yardımcı olmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
İhtiyaç sahibi kişilerin başvurularını alarak değerlendirme kriterlerine göre sosyal yardımlaşma komisyonunun bilgisine sunmak	Başvuru alınan kişi sayısı/ay	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşların veritabanının oluşturulması	İhtiyaç sahibi vatandaşların veritabanının oluşturulma oranı	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kurulacak gıda bankası'na bağışlanan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak malzemelerinin ihtiyacı ihtiyaçlılara ulaştırılması	Projenin tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Sosyal yardımlaşma komisyonunun verdiği kararları uygulamak	Uygulanan sosyal yardımlaşma karar oranı	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.2 Çocuklarımızın ve gençlerimizin sosyal hayata aktif katılımlarının sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	4.2.1 Çocuklarımızın ve gençlerimizin sosyal hayata aktif katılımlarının sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belirli gün ve haftalarda çocuklara yönelik eğitim amaçlı aktiviteler düzenlemek	Düzenlenen çocuk aktivite sayısı	Adet	4	5	6	7	8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Çocukların yönetime aktif katılımının sağlanması için çocuk meclisi kurulması	Toplanan çocuk meclisi adedi	Adet	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçede yaşayan gençlerin fikirlerini almak ve yönetimde söz sahibi olmalarını sağlamak amacıyla gençlik meclisinin kurulması	Toplanan gençlik meclisi adedi	Adet	4	4	5	5	6	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Yerel yönetimlerde fikir paylaşımlarının yapılacağı gençlerin katılımı ile organizasyonlar düzenlemek	Düzenlenen organizasyon adedi	Adet	1	1	2	2	3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.3 Hemşehrilerimizin belediyemiz ile olan iş ve işlemlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak.
Performans Hedefi	4.3.1 Hemşehrilerimizin belediyemiz ile olan iş ve işlemlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediye web sayfası üzerinden görüş ve önerileri alarak ilgili müdürlüklere aktarmak ve takibini yapmak	Öneri, talep ve memnuniyet sistemi kurulması oranı	%	50	50	-	-	-	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Vatandaşın yorulmadan ve zaman kaybetmeden yararlanabileceği Beyaz Masa kurulması	Beyaz Masa sisteminin kurulma yüzdesi	%	50	50	-	-	-	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Yoğun işlem dönemlerinde vatandaşın belediye hizmetlerinden yararlanabilmesi için gerekli ortamları sağlamak	Yoğun hizmet döneminde devreye sokulan personel adedi	Adet	4	4	4	5	5	Mali Hizmetler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.4 İlçemiz sınırlarında yaşayan ailelerin, aile bağlarını güçlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	4.4.1 İlçemiz sınırlarında yaşayan ailelerin, aile bağlarını güçlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Evlilik için belediyemize müracaat eden çiftlerimize evlilik öncesi aile içi iletişim konularında eğitim faaliyetleri düzenlemek	Evlilik öncesi aile içi iletişim konularında verilen eğitim sayısı	Adet	24	24	24	24	24	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Evlilik okulu kurarak çiftlerimize ve evlenmek isteyen kişilere aile birliği ve aile içi iletişim konularında danışmanlık faaliyetlerinin gerçekleştirileceği ortamlar hazırlamak	Evlilik okulu kurarak danışmanlık verilen kişi sayısı	Adet	500	550	600	650	700	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçemiz sınırlarında yaşayan evli hanımlara yönelik özellikle çocuk gelişimi ve aile hayatı üzerine ücretsiz kurs, seminer ve panel gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	Hanımlara çocuk gelişimi üzerine düzenlenen panel ve kurs sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.5 Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden vatandaşlarımızın yararlanmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	4.5.1 Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden vatandaşlarımızın yararlanmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyemiz bünyesinde bulunan termalspor kulübü vasıtası ile çocuklara ve gençlere ilgi duydukları spor branşlarında organizasyon ve eğitim faaliyetleri düzenlemek	Termalspor Kulübü'nün düzenlediği organizasyon adedi	Adet	2	2	2	3	3	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Erzurum'un geleneksel halk oyunlarından olan bar oyunu ile ilgili kurs faaliyetleri düzenlemek	Bar oyunu kurs sayısı	Adet	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Ilıca'da kaplıca etkinlikleri ve piknik şölenleri düzenlemek	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	2	2	2	2	2	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Ramazan ayında çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	Ramazan ayında düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	2	2	2	2	2	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek.
Stratejik Hedef	4.6 İlçemizdeki işsizlik oranını azaltmak amacıyla mesleki eğitim faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	4.6.1 İlçemizdeki işsizlik oranını azaltmak amacıyla mesleki eğitim faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
İlçemizde faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarının iş gücü ihtiyaçlarını karşılamak için iş arayanlar ile eleman arayanları buluşturacak çalışmaların yapılması	İşe yönlendirilen istekli sayısı	Adet	365	365	365	365	365	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçemizdeki işsiz vatandaşlarımızın belirlenerek gerekli veritabanının oluşturulması	Belirlenen işsiz sayısı	Adet	365	365	365	365	365	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak meslek edindirme kursları düzenlemek	Düzenlenen meslek edindirme kursu sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Stratejik Amaç	5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmine katkı sağlamak.
Stratejik Hedef	5.1 İlçemizdeki tarım ve hayvancılığın gelişmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	5.1.1 İlçemizdeki tarım ve hayvancılığın gelişmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Hayvancılık ile uğraşan vatandaşlarımızın modern ahırlara kavuşmasını sağlamak	Modern ahırların tamamlanma oranı	%	100	-	-	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü
İlgili kurum ve kuruluşların tarım faaliyetleri ile ilgili desteklerinden ilçemiz çiftçilerinin yararlanmasını sağlamak	Çiftçilerin yararı için ilgili kurumlara yapılan ortak faaliyet adedi	Adet	2	2	2	3	3	Etüt Proje Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmine katkı sağlamak.
Stratejik Hedef	5.2 İlçemizin turizm potansiyelini artırmak amacıyla çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	5.2.1 İlçemizin turizm potansiyelini artırmak amacıyla çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
Belediyemiz termal tesislerinin iyileştirilmesi için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını yapmak	Yapılan termal tesis bakım onarım yüzdesi	%	100	-	-	-	-	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Esnafımızı turizm ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak amacıyla eğitim faaliyetleri düzenlemek	Yapılan eğitim sayısı	Adet	4	4	4	5	5	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İlçemizdeki turizm faaliyetlerinin artması amacıyla gerekli tanıtım çalışmalarını yapmak	Turizm faaliyetlerinin tanıtımı için yapılan yayın ve toplantı sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İlçemizin turizm ile ilgili cazibe merkezi haline gelebilmesi için projeler hayata geçirmek	Hazırlanan turizm projesi adedi	Adet	3	3	4	4	5	Etüt Proje Müdürlüğü
Termal enerji ile ilgili gerekli araştırma çalışmaları yapmak	Termal enerji ile ilgili yapılan araştırma sayısı	Adet	2	2	2	3	3	Etüt Proje Müdürlüğü
Termal kaynaklarımızın artırılması ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak	Termal kaynakların artırılması ile ilgili yapılan çalışma sayısı	Adet	10	10	10	10	10	Etüt Proje Müdürlüğü
Turizm yatırımlarının Ilıca'ya gelmesini teşvik etmek amacıyla çalışmalar yapmak	Turizm yatırımlarının Ilıca'ya gelmesi için yapılan görüşme adedi	Adet	12	12	12	12	12	Fen İşleri Müdürlüğü
Turizme yönelik yöresel ürünlerin üretilmesi amacıyla çalışmalar yapmak	Yöresel ürünler için ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

2018 FAALİYET RAPORU

Stratejik Amaç	5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmine katkı sağlamak.
Stratejik Hedef	5.3 İlçemizin sanayi ve ticaret hacminin genişlemesi için gerekli çalışmalar yapmak.
Performans Hedefi	5.3.1 İlçemizin sanayi ve ticaret hacminin genişlemesi için gerekli çalışmalar yapmak.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2015	2016	2017	2018	2019	Sorumlu Müd.
İlçemizde faaliyet gösteren sanayi kuruluşları ve esnaflar ile toplantılar düzenleyerek ihtiyaçları belirleyip gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarını yapmak	Esnaf ve sanayi kuruluşları ile yapılan toplantı adedi	Adet	2	2	3	3	4	Fen İşleri Müdürlüğü
İlçemize bağlı mahalle statüsündeki köylerin toplu ulaşım araçlarının yararlanabileceği modern semt garajının inşa edilmesini sağlamak	Semt garajının tamamlanma yüzdesi	%	100	-	-	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü
Vatandaşlarımıza ve pazar esnafına daha rahat alışveriş imkanı sağlamak amacıyla ilçemize modern semt pazarlarının kurulmasını sağlamak	İlçemizde oluşturulan moden semt pazarları adedi	Adet	1	1	-	-	-	Fen İşleri Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2018 FAALİYET RAPORU

1.1 - Gelir Bütçesi

Belediyemizin 2018 yılına ait bütçe gelir tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda arz edilmiştir

Burada da görüldüğü üzere gelir bütçemiz, 2018 yılında % 84.28 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORAN
48.070.000,00 TL	40.516.582,33 TL	%84,28

1.2 - Gider Bütçesi

Belediyemizin 2018 yılına ait gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi de aşağıdaki tabloda arz edilmiştir.

Burada da görüldüğü gibi,2018 yılında Belediyemiz gider bütçesinin gerçekleşme oranı %94 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORAN
48.070.000,00 TL	45.081.959,85 TL	%94

1.3 - Harcama Birimlerinin Bütçesi

Belediyemizin harcama birimlerine tahsis edilen 2017 yılı bütçeleri ile bunların yıl içerisindeki harcamalarına ait bilgiler de şu şekildedir;

SIRA NO	HARCAMA BİRİMLERİ	VERİLEN BÜTÇE ÖDENEĞİ	YAPILAN HARCAMA
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	960.000,00	699.736,53
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	430.000,00	177.341,61
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.587.000,00	2.721.376,51
4	İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ	1.053.000,00	727.150,56
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	184.000,00	167.140,05
6	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	839.000,00	1.540.684,05
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6.214.000,00	904.085,52
8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.068.000,00	14.841.568,45
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	978.000,00	2.611.199,81
10	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.303.000,00	6.255.060,97
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	6.404.000,00	3.744.075,36
12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.264.000,00	4.559.463,83
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.457.000,00	2.726.653,04
14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	600.000,00	606.847,73
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.088.000,00	2.444.328,91
16	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	527.000,00	257.803,15
17	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	114.000,00	97.443,57
	GENEL TOPLAM	48.070.000,00	45.081.959,85

2018 FAALİYET RAPORU

1.4 - 2018 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Belediyemizin 2018 yılındaki bütçe giderleriyle ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

830	1				PERSONEL GİDERLERİ	5.040.119,24	5.707.822,64	6.479.059,99
830	1	1			MEMURLAR	2.058.073,78	2.083.849,65	2.441.634,92
830	1	1	1		Temel Maaşlar	722.450,26	722.104,55	836.859,27
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	722.450,26	722.104,55	836.859,27
830	1	1	2		Zamtlar ve Tazminatlar	1.181.852,42	1.166.391,73	982.675,31
830	1	1	2	1	Zamtlar ve Tazminatlar	1.181.852,42	1.166.391,73	982.675,31
830	1	1	4		Sosyal Haklar	153.771,10	167.378,68	576.370,23
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	153.771,10	167.378,68	576.370,23
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	20.474,69	28.039,11
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	20.474,69	28.039,11
830	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	0,00	7.500,00	17.691,00
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	0,00	7.500,00	17.691,00
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	179.640,05	572.352,77	878.133,48
830	1	2	1		Ücretler	122.728,52	380.717,54	537.527,64
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	122.728,52	380.717,54	537.527,64
830	1	2	2		Zamtlar ve Tazminatlar	30.268,78	79.281,76	162.564,71
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	30.268,78	79.281,76	162.564,71
830	1	2	4		Sosyal Haklar	26.642,75	112.353,47	178.041,13
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	26.642,75	112.353,47	178.041,13
830	1	3			İŞÇİLER	2.638.182,84	2.859.784,50	2.928.288,15
830	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	1.460.297,88	1.484.568,65	1.503.889,00
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.460.297,88	1.484.568,65	1.503.889,00
830	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	270.152,23	270.192,19	281.832,54
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	270.152,23	270.192,19	281.832,54
830	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	481.903,53	648.535,27	700.614,18
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	481.903,53	648.535,27	700.614,18
830	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesaipleri	20.011,73	25.200,65	8.860,19
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	20.011,73	25.200,65	8.860,19
830	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	405.817,47	431.287,74	433.092,24
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	405.817,47	431.287,74	433.092,24
830	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	7.411,50	5.269,75	6.463,00
830	1	4	1		Ücretler	7.411,50	5.269,75	6.463,00
830	1	4	1	2	Aday Çıracık Çıracık ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	7.411,50	5.269,75	6.463,00
830	1	5			DİĞER PERSONEL	156.811,07	186.565,97	224.540,44
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	156.811,07	186.565,97	224.540,44
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	62.150,33	64.261,88	78.123,94
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	94.660,74	122.304,09	146.416,50
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	782.529,47	939.548,36	1.034.581,57
830	2	1			MEMURLAR	262.151,18	324.281,32	364.675,86
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	262.151,18	324.281,32	364.675,86
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	161.381,26	221.700,61	244.763,93
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	100.769,92	102.580,71	119.911,93
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	21.549,53	67.533,57	110.193,55
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	21.549,53	67.533,57	110.193,55
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	13.591,88	42.701,66	66.721,80
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	7.957,65	24.831,91	43.471,75
830	2	3			İŞÇİLER	498.828,76	547.733,47	559.712,16
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	44.257,74	48.809,03	49.611,83
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	44.257,74	48.809,03	49.611,83
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	454.571,02	498.924,44	510.100,33
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	288.264,20	316.347,23	323.377,64
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	166.306,82	182.577,21	186.722,69
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	19.314.230,77	24.753.705,69	28.335.183,99
830	3	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	131.519,92	47.529,14	217.809,24
830	3	1	5		Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	6.983,83	12.610,82	0,00
830	3	1	5	1	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	6.983,83	12.610,82	0,00
830	3	1	7		Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	92.094,00	21.494,25	0,00
830	3	1	7	1	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	92.094,00	21.494,25	0,00
830	3	1	8		Metal Ürünü alımları	0,00	0,00	217.809,24
830	3	1	8	1	Metal Ürünü alımları	0,00	0,00	217.809,24

2018 FAALİYET RAPORU

830	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	32.442,09	13.424,07	0,00
830	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	32.442,09	13.424,07	0,00
830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.096.832,71	6.170.415,15	6.921.696,23
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	340.596,86	473.174,78	696.073,41
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	40.020,31	45.303,92	40.750,54
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	25.886,82	56.223,64	189.765,92
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	9.413,35	12.743,56	36.777,99
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	1.790,64	790,00	0,00
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	263.485,74	358.113,66	428.778,96
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	125.058,03	59.453,37	319.862,85
830	3	2	2	1	Su Alımları	69.725,26	33.146,50	245.250,91
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	55.332,77	26.306,87	74.611,94
830	3	2	3		Enerji Alımları	1.210.860,88	2.250.356,67	2.268.668,71
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	201.811,64	127.230,70	56.339,56
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	660.990,66	1.366.854,93	1.658.268,62
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	348.058,58	756.271,04	554.060,53
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	12.165,44	20.733,67	33.847,78
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İlaşe Dahil)	1.674,00	6.428,70	9.868,70
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	10.491,44	14.304,97	23.979,08
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	33.393,96	20.100,90	66.116,96
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	33.393,96	20.100,90	42.300,96
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	23.816,00
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	3.540,00	0,00	34.220,00
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	3.540,00	0,00	34.220,00
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	4.371.217,54	3.346.595,76	3.502.906,52
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	4.296.354,68	3.215.267,57	2.759.962,46
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	74.862,86	131.328,19	742.944,06
830	3	3			YOLLUKLAR	41.525,16	47.984,58	31.356,46
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	40.745,67	32.576,53	28.413,02
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	40.745,67	32.576,53	28.413,02
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	10.814,42	2.943,44
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	10.814,42	2.943,44
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	779,49	4.593,63	0,00
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	779,49	4.593,63	0,00
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	250.981,54	362.973,81	311.000,67
830	3	4	2		Yasal Giderler	164.443,61	110.387,39	13.887,69
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	164.443,61	98.712,41	13.887,69
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	11.674,98	0,00
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	86.537,93	252.586,42	297.112,98
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	26.879,14	18.250,28	7.793,77
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	59.658,79	234.336,14	289.319,21
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	6.630.742,62	7.438.595,90	8.280.615,14
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	5.953.889,40	6.603.162,49	7.281.953,41
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	63.528,11	55.070,34	296.717,96
830	3	5	1	4	Müteahhlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	5.211.399,30	5.685.533,57	5.754.337,59
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmet Alım Giderleri	577.710,31	617.005,48	753.028,80
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	101.251,68	245.553,10	477.869,06
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	370.340,51	330.574,78	251.780,91
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	41.032,79	25.861,60	31.565,49
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	310.667,00	162.932,80	108.391,08
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	18.640,72	141.780,38	111.824,34
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	3.900,00	5.940,00	5.460,00
830	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	3.900,00	5.940,00	5.460,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	193.172,09	255.424,03	413.924,22
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	106.210,18	174.804,57	335.105,89
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	86.961,91	80.619,46	78.818,33
830	3	5	5		Kiralar	109.440,62	232.583,60	312.896,60
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	37.237,62	111.574,61	163.535,24
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	57.213,12	99.403,00	105.274,50
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0,00	0,00	22.500,00

2018 FAALİYET RAPORU

830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	14.989,88	21.605,99	21.586,86
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	0,00	10.911,00	14.600,00
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	8.551,00	14.600,00
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	2.360,00	0,00
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	844.893,73	1.136.403,30	2.321.483,68
830	3	6	1		Temsil Giderleri	274.477,01	258.809,31	228.641,43
830	3	6	1	1	Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	274.477,01	258.809,31	228.641,43
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	570.416,72	877.593,99	2.092.842,25
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	570.416,72	877.593,99	2.092.842,25
830	3	7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLE	1.016.442,29	1.821.930,25	1.462.323,51
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	388.500,78	551.035,25	899.832,22
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0,00	0,00	191.685,10
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden	162.892,30	204.734,49	180.965,61
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	708,00
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	225.608,48	346.300,76	526.473,51
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	107.937,03	60.549,60	158.538,90
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	107.937,03	60.549,60	158.538,90
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	520.004,48	1.210.345,40	403.952,39
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	18.269,94	0,00	0,00
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	16.928,28	21.312,30	56.271,30
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	178.742,44	436.934,78	47.046,22
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	294.684,88
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	306.063,82	752.098,32	5.949,99
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.276.390,97	7.717.508,80	8.788.899,06
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	143.435,64	266.773,26	203.607,63
830	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	12.046,14	64.508,36	24.696,87
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	708,00
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	131.389,50	202.264,90	178.202,76
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	4.009.073,03	7.450.735,54	6.241.853,43
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	4.009.073,03	7.450.735,54	6.241.853,43
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	123.882,30	0,00	2.343.438,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	123.882,30	0,00	2.343.438,00
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	24.901,83	10.364,76	0,00
830	3	9	3		Cenaze Giderleri	24.901,83	10.364,76	0,00
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	24.901,83	10.364,76	0,00
830	4				FAİZ GİDERLERİ	241.633,43	631.466,11	2.148.974,48
830	4	2			DIĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	241.633,43	631.466,11	2.148.974,48
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	241.633,43	631.466,11	2.148.974,48
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	241.633,43	631.466,11	2.148.974,48
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.057.687,79	1.347.023,21	1.896.948,92
830	5	3			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	524.879,84	736.945,17	1.039.563,76
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	524.879,84	736.945,17	1.039.563,76
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.ma	296.746,72	546.250,16	836.023,73
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	138.180,90	190.695,01	203.540,03
830	5	3	1	90	Diğerlerine	89.952,22	0,00	0,00
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	251.893,72	263.576,40	444.988,26
830	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	96.118,56	78.564,77	225.651,80
830	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	96.118,56	78.564,77	225.651,80
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	155.775,16	185.011,63	219.336,46
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	155.775,16	185.011,63	219.336,46
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	280.914,23	346.501,64	412.396,90
830	5	8	9		Diğerlerine Verilen Paylar	280.914,23	346.501,64	412.396,90
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	280.914,23	346.501,64	412.396,90
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	5.136.761,43	14.091.949,41	5.187.210,90
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	429.899,68	1.028.701,14	577.350,59
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	153.258,42	157.662,24	24.308,00
830	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)	35.336,28	0,00	0,00
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	26.670,38	119.141,84	24.308,00
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	35.939,26	38.520,40	0,00
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	55.312,50	0,00	0,00

2018 FAALİYET RAPORU

830	6	1	3		Avadanlık Alımları	13.945,26	4.430,90	0,00
830	6	1	3	2	Atölye Gereçleri Alımları Alımları	13.945,26	4.430,90	0,00
830	6	1	4		Taşıtlar Alımları	196.264,00	0,00	553.042,59
830	6	1	4	1	Kara Taşıtlar Alımları (Zırlı Taşıtlar Dahil)	196.264,00	0,00	553.042,59
830	6	1	5		İş Makinası Alımları	66.432,00	866.608,00	0,00
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	66.432,00	866.608,00	0,00
830	6	2			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	261.960,00	87.320,00	0,00
830	6	2	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	261.960,00	87.320,00	0,00
830	6	2	1	2	Müşavirlik Giderleri	261.960,00	87.320,00	0,00
830	6	3			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	796,50	0,00	0,00
830	6	3	3		Lisans Alımları	796,50	0,00	0,00
830	6	3	3	1	Lisans Alımları	796,50	0,00	0,00
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	10.261,47	8.787.296,69	779.949,65
830	6	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	10.261,47	8.787.296,69	642.805,62
830	6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	10.261,47	8.787.296,69	642.805,62
830	6	4	3		Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0,00	0,00	137.144,03
830	6	4	3	90	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri	0,00	0,00	137.144,03
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	4.433.843,78	4.188.631,58	3.829.910,66
830	6	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	16.687,00	0,00	0,00
830	6	5	1	90	Diğer Giderler	16.687,00	0,00	0,00
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	1.048.697,06	610.785,23	1.135.829,06
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.048.697,06	610.785,23	1.135.829,06
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	3.368.459,72	3.577.846,35	2.694.081,60
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	3.368.459,72	3.577.846,35	1.777.221,60
830	6	5	7	90	Diğerleri	0,00	0,00	916.860,00
					BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	31.572.962,13	47.471.515,42	45.081.959,85

2018 FAALİYET RAPORU

1.5 - 2018 Mali Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Belediyemizin 2018 yılındaki bütçe gelirleriyle ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

800	1				Vergi Gelirleri	4.713.178,52	6.375.410,62	6.860.993,78
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.061.823,95	2.900.525,01	3.757.719,45
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.061.823,95	2.900.525,01	3.757.719,45
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	2.224.845,34	2.137.717,42	2.450.229,73
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	722.205,38	657.506,06	1.177.515,50
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	37.518,43	25.791,13	33.850,21
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	77.254,80	79.510,40	96.124,01
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	652.350,89	681.717,31	769.117,04
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	646.763,24	671.541,57	755.017,62
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	38.760,20	40.533,99	20.602,65
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	608.003,04	631.007,58	734.414,97
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	5.587,65	10.175,74	14.099,42
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	5.587,65	10.175,74	14.099,42
800	1	6			Harclar	999.003,68	2.793.168,30	2.334.157,29
800	1	6	9		Diğer Harclar	999.003,68	2.793.168,30	2.334.157,29
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harci	418.811,33	1.437.789,22	1.354.177,24
800	1	6	9	54	İsyeri Acma İzni Harci	39.930,00	63.492,00	62.883,00
800	1	6	9	56	Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harci	0,00	1.095,70	416,50
800	1	6	9	58	Tellallik Harci	0,00	17.845,50	93.787,20
800	1	6	9	99	Diğer Harclar	540.262,35	1.272.945,88	822.893,35
800	3				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.783.605,81	5.355.778,90	6.607.229,47
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.130.646,66	4.756.636,11	5.993.581,85
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	790.325,66	4.750.476,11	5.952.673,65
800	3	1	1	1	Sartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	2.680,00	5.226,00	4.488,50
800	3	1	1	4	Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	25.599,80	24.409,80	30.795,30
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	762.045,86	4.720.840,31	5.917.389,85
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	340.321,00	6.160,00	40.908,20
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlerle İlişkin Gelirler	340.321,00	2.140,00	34.000,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0,00	4.020,00	6.908,20
800	3	6			Kira Gelirleri	652.659,15	598.817,79	612.690,62
800	3	6	1		Tasınmaz Kiralari	652.659,15	598.817,79	612.690,62
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	119.715,00	77.033,57	95.135,03
800	3	6	1	99	Diğer Tasınmaz Kira Gelirleri	532.944,15	521.484,22	517.555,59
800	3	6	2		Tasinir Kiralari	0,00	300,00	0,00
800	3	6	2	1	Tasinir Kira Gelirleri	0,00	300,00	0,00
800	3	9			Diğer Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	300,00	325,00	957,00
800	3	9	9		Diğer Gelirler	300,00	325,00	957,00
800	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	300,00	325,00	957,00
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	663.463,25	40.000,00	1.222.090,24
800	4	4			Kurumlardan ve Kisilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	30.000,00	40.000,00	40.000,00
800	4	4	1		Cari	30.000,00	40.000,00	40.000,00
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	40.000,00	40.000,00
800	4	4	1	2	Kisilerden alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	0,00	0,00
800	4	5			Proje Yardımlari	633.463,25	0,00	1.182.090,24
800	4	5	2		Sermaye	633.463,25	0,00	1.182.090,24
800	4	5	2	9	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımlari	633.463,25	0,00	1.182.090,24
800	5				Diğer Gelirler	15.753.891,99	18.633.313,53	22.139.993,04
800	5	1			Faiz Gelirleri	270.228,44	13.197,38	156.979,80
800	5	1	9		Diğer Faizler	270.228,44	13.197,38	156.979,80
800	5	1	9	1	Kisilerden Alacaklar Faizleri	525,06	3.750,55	2.334,53
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	222.509,65	9.446,83	154.639,79
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	47.193,73	0,00	5,48
800	5	2			Kisi ve Kurumlardan Alınan Paylar	14.506.203,34	17.754.980,73	20.983.055,29
800	5	2	2		Vergi ve Harc Gelirlerinden Alınan Paylar	14.504.090,64	17.722.491,83	20.890.238,34
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	14.082.606,15	17.325.082,05	20.619.846,26
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	421.484,49	397.409,78	270.392,08
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Paylari	2.112,70	32.488,90	92.816,95
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payi	2.112,70	32.488,90	92.816,95
800	5	3			Para Cezalari	533.922,59	375.870,97	337.193,85
800	5	3	2		İdari Para Cezalari	750,00	724,87	2.157,65

2018 FAALİYET RAPORU

800	5	3	2	99	Diger Idari Para Cezalari	750,00	724,87	2.157,65
800	5	3	4		Vergi Cezalari	479.973,93	318.895,71	300.244,65
800	5	3	4	1	Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	479.973,93	318.895,71	300.244,65
800	5	3	9		Diger Para Cezalari	53.198,66	56.250,39	34.791,55
800	5	3	9	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	53.198,66	56.250,39	34.791,55
800	5	9			Diger Çesitli Gelirler	443.537,62	489.264,45	662.764,10
800	5	9	1		Diger Çesitli Gelirler	443.537,62	489.264,45	662.764,10
800	5	9	1	3	Irak Kaydedilecek Teminat Mektuplari	0,00	0,00	3.036,56
800	5	9	1	6	Kisilerden Alacaklar	40.052,48	42.119,97	48.438,06
800	5	9	1	11	Mera Gelirleri	0,00	0,00	3.500,00
800	5	9	1	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Çesitli Gelirler	403.485,14	447.144,48	607.789,48
800	6				Sermaye Gelirleri	1.884.954,35	6.623.956,56	3.721.916,97
800	6	1			Tasinmaz Satis Gelirleri	1.884.954,35	6.623.956,56	3.721.916,97
800	6	1	5		Arsa Satisi	1.884.954,35	6.623.956,56	3.721.916,97
800	6	1	5	1	Arsa Satisi	1.884.954,35	6.623.956,56	3.721.916,97
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A):	24.799.093,92	37.028.459,61	40.552.223,50

2018 FAALİYET RAPORU

810	1				Vergi Gelirleri	12.051,48	130.484,17	33.547,08
810	1	2			Mülkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	272,48	1.018,04	28.584,40
810	1	2	9		Mülkiyet Uzerinden Alinan Diger Vergiler	272,48	1.018,04	28.584,40
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	22,00	111,24	28.499,40
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	250,48	906,80	0,00
810	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	85,00
810	1	6			Harclar	11.779,00	129.466,13	4.962,68
810	1	6	9		Diger Harclar	11.779,00	129.466,13	4.962,68
810	1	6	9	51	Bina Insaat Harci	7.385,00	129.466,13	4.651,98
810	1	6	9	54	Isyeri Acma Izni Harci	1.010,00	0,00	0,00
810	1	6	9	99	Diger Harclar	3.384,00	0,00	310,70
810	3				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	85,00	0,00	0,00
810	3	1			Mal ve Hizmet Satis Gelirleri	85,00	0,00	0,00
810	3	1	1		Mal Satis Gelirleri	85,00	0,00	0,00
810	3	1	1	4	Diger Degerli Kagit Bedelleri	85,00	0,00	0,00
810	5				Diger Gelirler	440,36	0,00	2.094,09
810	5	3			Para Cezalari	262,11	0,00	784,09
810	5	3	4		Vergi Cezalari	262,11	0,00	193,15
810	5	3	4	1	Vergi ve Diger Amme Atacaklari Gecikme Zamlari	262,11	0,00	193,15
810	5	3	9		Diger Para Cezalari	0,00	0,00	590,94
810	5	3	9	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	0,00	0,00	590,94
810	5	9			Diger Çesitli Gelirler	178,25	0,00	1.310,00
810	5	9	1		Diger Çesitli Gelirler	178,25	0,00	1.310,00
					BÜTÇE(RET VE İADE) GELİRLERİ TOPLAMI (B):	12.576,84	130.484,17	35.641,17
					NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)	24.786.517,08	36.897.975,44	40.516.582,33

1.6 - Genel Değerlendirme

Belediyemizin 01.01.2018-31.12.2018 Tarihi itibariyle

TOPLAM TAHAKKUK	50.842.882,09 TL
TOPLAM TAHSİLAT	40.516.582,33 TL
TOPLAM HARCAMALAR	45.081.959,85 TL

Yine Belediyemizin bu dönem içerisinde 2018 mali yılı,

GELİRİN GİDERİ KARŞILAMA ORANI	%89,87
TAHAKKUKUN TAHSİLATA DÖNÜŞME ORANI	%79,68

olarak başarılı bir şekilde gerçekleşmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Barbaros ÖZER
Mali Hizmetler Müdürü

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüzün Görevleri:

Özel kalem müdürlüğü; başkanın, günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, Belediye birimleri arasında koordinasyonun teminini sağlamak, Başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini ilgili birimlere ulaştırmak sonuçları takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

2- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dahilinde yetkilerini kullanır.

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların görev ve yetki sırasında, belediye başkanına karşı sorumludur.

Başkanlık Sekreteryası:

1- Başkanlık Sekreteryası: a-Başkanlık Sekreteryası Özel Kalem Müdürlüğü bünyesinde bulunmakla beraber, Sekreteryası' da görev yapan personelin görev dağılımını ve çalışma şeklini doğrudan Belediye Başkanı belirler.

2- Başkanlık Sekreteryası Belediye Başkanlığının günlük randevu düzenini sağlar, Birim Yöneticilerinin Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlar, Belediye Başkanının mesajlarını diğer birimlere iletir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1- Fiziki yapı

1.1 – Hizmet Araçları

Müdürlüğümüzün 2018 yılı hizmetleri 3 adet araçla yürütülmüş olup, bu araçların tamamı da kiralıktır.

1.2 – Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmüş olup, hizmetlerin ifa edildiği birimler aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

SIRA NO	KULLANIM AMACI	ALAN (m ²)	SAYI
1	BAŞKAN ODASI	95	2
2	BAŞKAN YARDIMCISI ODALARI	140	4
3	BAŞKAN DANIŞMANI ODALARI	60	3
4	MÜDÜR ODASI	30	2
5	SEKRETER ODASI	30	2
6	ÇAY OCAĞI	5	1
	TOPLAM	420	14

GENEL FAALİYETLER

1- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri talimatları genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek başkana bilgi verilmiştir.

2- Başkanın İl protokolü, ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup, katılım sağlanmıştır.



3- Başkanın konferans bilgi şöleni ve panel programları düzenlenmiş katılım sağlanmıştır.



2018 FAALİYET RAPORU

4- Başkanımızın yoğun programı sebebi ile katılmadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli telgraf, Çelenk, mesaj ya da çiçek gönderilmiş katılamayacağı bildirilmiştir.

5- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek v.b. davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamımıza arz edilmiştir.

6- Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikâh, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılmadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.



7- Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış katılmadığı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.

8- Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.



9- Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır.



2018 FAALİYET RAPORU

10- Başkanın makamda bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel kalem müdürlüğümüzün bizzat görüşmesi sağlanmış vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

11- Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına, vatandaşlara sms mesajları çıkarılmıştır.

12- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, e-mail yoluyla Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup gelen cevaplar aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

13- Belediye başkanımızın katılımıyla müdürlüğümüz tarafından mahallelerimizde programlar organize edilmiş, Vatandaşlarımızın istek ve sorunları incelenmiş gereği müdürlüğümüz tarafından takip edilerek ilgisine bilgi verilmiştir.



14- Vatandaşlarla sabah namazı, kahvaltı ve çorba içme programları düzenlenmiştir.



15- 2018 yılında düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış, çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek sorunları hakkında görüş ve önerileri alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir.



2018 FAALİYET RAPORU

16- Başkanımızın 2018 yılı içerisinde bilgimiz dâhilinde; hasta olan, doğum yapan hacca giden vatan vatandaşlarımızı ziyaret ederek iyi dileklerini iletmesi için ziyaretler tertip edilmiştir.



17- 2018 yılı Ramazan ayı münasebetiyle Başkanlığımız tarafından ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları, siyasi parti temsilcileri, çeşitli toplum ve topluluklara ramazan iftarı tertip edilmiştir.

18- 2018 yılı Ramazan ayı münasebetiyle sokak iftarlarımızda başkanımızın vatandaşlarımızla bir araya gelmesi sağlanmıştır.



19- İlçemizde bulunan okullar düzenli aralıklarla ziyaret edilerek okul müdürleri ve okul aile birlikleri ile fikir alışverişinde bulunularak istek ve sorunlar incelenmiştir.



2018 FAALİYET RAPORU

20- Belediyemize bağılı olan 72 Mahallemize düzenli olarak programlar yapılmış ve mahalle sakinlerinin sorunları dinlenerek çözüm nezdinde ihtiyaçları giderilmiştir.

21- 2018 yılı içerisinde ERASMUS + Gönüllülük programı akreditasyonunu tamamlayarak genç kardeşlerimizi yurtdışına eğitim almaları için gönderdik.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Muhammed TOHUMCU
Özel Kalem Müdürü

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ

* Temel görevi belediye sınırları dâhilinde Yapı hizmetleri sunmaktır. Bu doğrultuda, Onaylanmış olan yatırım programına göre iş programı düzenlenerek uygulanmasını takip etmek ve Belediye sınırları dâhilinde çevre düzenlemesi ilgili projeleri yapmak ve uygulamak,

* Ana cadde ve tali yolların her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımı,

* Yaya kaldırımı yapımı ile trotuar, bordür, orta kaldırım gibi ilçeye estetik Kazandıracak çalışmaların yapılması,

* Kar ve buzlanma ile mücadele,

* Yapımı devam etmekte olan bina ve diğer yapıların şartnamelerde belirlenen ilke ve yöntemlere göre yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesi,

* Tabii afetlerden dolayı evleri zarar gören vatandaşlar hakkında gerekli raporlar hazırlanması,

* Belediye sınırlarında ikamet eden fakir ihtiyaç sahibi vatandaşların hasar görmüş, Tamiri mümkün olanlarının tamiri için gerekli malzemeleri sağlamak,

* Belde sınırları içinde park, bahçe, çocuk bahçesi, spor sahası, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilmesi ve gerekirse buraların kamulaştırma tekliflerinin yapılması,

* Mevcut yeşil alanların bakım, onarım ve korunmasının sağlanması,

* Yaya bölgesi tanzim edilmesi, ilçenin estetiği için süsleyici malzemelerin uygulanmasıdır,

Değerlendirilecek kanun ve mevzuata uygun olanlar Belediye Meclisine sunulması sağlanmıştır.

* Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak

* Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak

* Çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

* Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

* Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak

* Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

* İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak

* İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,

* Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla mal ve hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarımını yapmak

* Ana arterler dışındaki her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımını yapmak

* Cadde ve sokakların trotuar ve bordürlerinin boyanmasını sağlamak

2018 FAALİYET RAPORU

- * İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
- * Diğer Müdürlük ve birimlere gerekli araç, gereç desteği sağlamak
- * Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak
- * Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
- * Kar ve buzlanma ile mücadele etmek
- * Bütçe ödeneklerinin imkânları nispetinde Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek
- * Yeni alınan araçlara plaka ve ruhsat çıkarmak, araçların periyodik trafik muayenelerinin yaptırmak
- * Araçların kaza ve sigorta işlemlerinin yaptırmak, takip etmek
- * Araçların bakım, onarım, tamir ve yakıt ikmalinin yapmak, yaptırmak
- * Diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak ihtiyaç duyulan araç-gerecin bir program çerçevesinde ve verimli bir şekilde kullanılmasının temin etmek
- * Müdürlükçe karar verilen projelerin 4734 sayılı yasa kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmek
- * Başkanlıkça uygun görülmesi halinde okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak
- * Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
- * Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek
- * Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
- * Belediye sınırları içindeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak
- * Eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri yapmak yaptırmak
- * Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan işlerin alım ve imalat sürecinde yüklenicilere ödemelerin sağlanabilmesi için kontrollük bürosu ile koordineli çalışarak iş konularına göre hakkeşlerini düzenlemek ve ilgili müdürlüklere iletmek.
- * Belediye sınırları içindeki Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek
- * Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
- * İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
- * Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan her türlü inşaat yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak

2018 FAALİYET RAPORU

* Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak

* Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak

* Belediyenin sosyo-ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak

YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- Dadaşkent semtinde Selçuklu ve Saltuklu mahallelerinde 2018 yılında ara arter yollarda 200 000 m² sıcak asfalt, (aşınma) kaplama yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI



2- Yine ilçemiz Dadaşkent semtinde Selçuklu ve Saltuklu mahallelerinde ana arter ve sokak ve mahalle yolların da 5000 ton sıcak asfalt kullanılarak 40 000 m² yeni yaya kaldırım renkli asfalt kaplama ile daha önceden yapılan 30 000 m² renkli asfalt yaya kaldırımı boyanarak halkın hizmetine sunulmuştur

RENKLİ YAYA KALDIRIM ÇALIŞMALARI



3- İlçemiz dadaşkentde yeni imara açılan alanlardaki yollar belediyemiz imkânları ile açılmış ve bu yollara yine belediyemize ait iş makinası ve ekipmanı ile belediyemize ait malzeme ocağından alınan yaklaşık 200 000 m³ malzeme ile dolgu yapılarak yeni imar yolları halkın hizmetine sunulmuştur

İMAR YOL DOLGU ÇALIŞMALARI



2018 FAALİYET RAPORU

4- İlçemiz dadaşkent Saltuklu ve Selçuklu Mahallesi ile Ilica mahallesinde kış şartlarından dolayı bozulan yollarda 1000 ton sıcak asfalt temin edilerek asfalt yama ve onarım çalışmaları titizlikle yürütülmüştür.

ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI



5- Belediyemize 5216 ve 6360 sayılı Büyük şehir yasası ile mahalle olarak bağlanan köylerimizin köy sokak yollarına 2018 yılında 190 000 m² kilitli parke taş, 65 000 metre bordur, 12 000 metre ise ve yağmur oluğu ile döşenerek halkın hizmetine sunulmuştur.

KİLİTLİ PARKE ÇALIŞMALARI

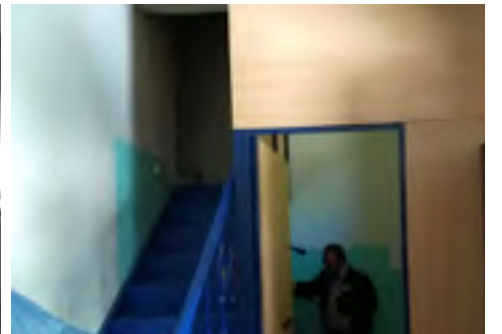


6- İlçemiz merkez ve mahalle olan köylerimizdeki genele ait Bay ve Bayan WC'ler gerek yeniden yapılarak gerekse tadilat ve onarımları yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

WC ONARIM VE YAPIM ÇALIŞMALARI



7- Belediyemize 5216 ve 6360 sayılı Büyük şehir yasası ile mahalle olarak bağlanan köylerin mevcut ve daha sonra prefabrik yapılan taziye ve muhtarlık konaklarındaki bakım ve onarımları müdürlüğümüzce yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.



PREFABRİK BİNA ÇALIŞMALARI

8- Belediyemize 5216 ve 6360 sayılı Büyük şehir yasası ile mahalle olarak bağlanan köylerde 2018 yılında gerekli keşif hazırlıkları yapılarak 2019 yılında prefabrik olarak yapılacak taziye evi, köy konağı ve sosyal donatı binası yapım hazırlıkları tamamlanmıştır..

9- 5216 ve 6360 Sayılı Büyükşehir Belediye yasasına göre belediyemize bağlı olan 69 Adet köye muhtarlıkların talepleri doğrultusunda 1,777 milyon TL'lik inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır. (Demir, çimento, kum çakıl, seramik boya, çatı sacı, Tuğla, briket ve kereste, tesisat ve elektrik. vs malzeme).

10- Ayrıca mahallelerimizin tümünde ve ilçe merkezi (72 mahalle) dâhil rutin olan işlerimize devam edilmiş ara yollarında gerek makineli gerekse makinasız çalışmalar yapılarak halkımızın şikâyet ve talepleri yerine getirilmiştir.

11- İlçemizde TOKİ işbirliği ile yürütülen Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Ilıca ve Gez köyünde enkaz yıkımı ve hafriyat kaldırma çalışmalarının büyük bir bölümü bitirilmiş ve yapılaşmaya hazır hale getirilmiştir.



12- Belediyemizin sınırları içerisinde ESKİ, TEDAŞ, PALEN, TURKCELL, TELEKOM ve TÜRKSAT tarafından yürütülen alt yapı çalışmaları sonucu bozulan yolların bedelleri ilgili kurumlardan alınarak onarımları Belediyemizin özverili çalışmaları neticesinde yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

13- Belediyemiz sınırları içerisinde yıpranmış olan yürüme yolları bordürleri ile yeni açılan yerleşim alanlarında oluşturulan yürüme yollarına ait bozulan bordürler ve karolar onarılarak Halkımızın hizmetine sunulmuştur.

14- 2018 Kış sezonunda ilçe merkezi dâhil tüm mahalle olan köylerin ulaşım yollar ile köy içi yollarında gece gündüz kar çalışması yapılarak kışın tüm yolların ulaşımına açık hale getirilmesi sağlanmıştır.

KAR TEMİZLEME ÇALIŞMALARI



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 31.12.2018 YILI
YATIRIM ÇALIŞMALARINI İÇEREN PROJELERDEKİ HARCAMA TUTARI
(BÜTÇE İÇMALİ)

Sıra No	Yatırımın Adı (İhaleli)	Başlama - Bitiş	Gerçekleşen %	Tutarı (TL) (KDV Dahil)
1	ENGELSİZ YAŞAM MERKEZİ İNŞAATI	2018-2019	53	1 777 222,00
2	SICAK ASFALT YAPIMI İNŞAATI	2018-2019	44	2 948 000,00
3	MAHALLE OLAN KÖYLERİ KİLİTTAŞ KAPLAMA VE BORDÜR DÖŞ (90 km mücavir alan)	2018-2019	25	0,00
4	MAHALLE OLAN KÖYLERİ KİLİTTAŞ YAPIMI (30 km mücavir alan)	2018-2019	33	1 897 000,00
5	AKARYAKIT ALIM	2018-2019	78	1 629 087,48
6	İNŞAAT MALZEMELERİ	2018-2018	100	1777 221,60
7	ARAÇ BAKIM VE DİĞER ONARIM İŞLERİ	2018-2018	100	1067 058,00
8	DİĞER GİDERLER (MAAŞ VS)	2018-2018	100	3 745 979,35
			TOPLAM GİDER	14 841 568,43

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat ÇALMAŞUR
Fen İşleri Müdürü

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A - Vizyon ve Misyon

Vizyon:

Yaptığımız planlı projeli çalışmalar kapsamında örnek çocuk parkları, örnek bahçeler, kent ormanları, yeşil alanlar, fidanlık ve piknik alaları, projeleri planlamak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek.

Misyon:

Doğal değerlerimizi koruyarak sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, tüm dünya teknolojisinin gelişmelerini takip ederek halkın kullanımına sunmak, yaşanabilir bir kent oluşturmak. Refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Aziziye Belediye Meclisinin 03/04/2009 tarih ve 45 sayılı kararı ile çıkarılan "Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına dair Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve İlgili mevzuat hükümlerindeki belirtilen görevleri ve ilgili kanuna dayanarak Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanı tarafından verilen ve ilgili yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- Park ve Bahçeler Müdürü; Müdürlüğünü Başkanlık adına temsil etmede ve her türlü çalışmalarını düzenlemede yetkilidir.
- Park ve Bahçeler Müdürü, Müdürlüğün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- Park ve bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- İlgili mevzuat Başbakanlık ile Bakanlıklar, Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Aziziye Belediye Başkanlığı genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirir.
- Park ve Bahçeler müdürlüğünün, Belediye dışı Özel ve Tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütür.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Müdürlüğün ihtiyacı olan,mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesin de yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak ve Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini sağlamakla yükümlüdür. Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan Park ve Bahçeler Müdürlüğü kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmektedir.
- Mülkiyeti Belediye'ye ait olan park ve yeşil alan olabilecek alanlarda etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak
- Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak
- Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışık çiçeklerin dikilmesi
- Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması
- Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamaştırılması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması
- Halkın tüm istek ve şikayetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak.
- Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetleri kapsamında tankerler ile sulama çalışmalarını yürütmek ayrıca otomatik sulama sistemi kurma çalışmaları yapmak.

C-Eğitim ve İdari İşler

- Müdürlüğün her türlü gelen giden evraklarını tutmak ve zimmet karşılığı ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- İşlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklamak.
- Müdürlükçe işlem yapılan ve dağıtımı gereken evrakları giden defterine kaydetmek ve zimmet defteriyle imza karşılığını teslim etmek.
- Belediyemizin web sitesinde Park ve Bahçeler müdürlüğünün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak üzere, Basın ve Yayın Müdürlüğüyle ortak çalışmada bulunmak.
- Başkanlık makamına sunulan ilgili evrakların imza aşamasının takip ederek Tüm kamu kurumlarından ve diğer

birimlerden Müdürlüğümüze gelen evrak yazışmalarını yapmak.

- Vatandaşlardan gelen sözlü ve yazılı dilek istek ve şikayetleri değerlendirmek ve çözüme ulaştırmak.

ÇALIŞMA ESASLARI VE İŞLEYİŞİ

Görevlerin Planlanması :

Müdürlük bünyesinde yapılacak tüm işler ihtiyaç , talep ve öneriler dikkate alınarak müdür tarafından veya görevlendireceği personeller tarafından planlanır ve uygulanması için birim içinden yeterli personel görevlendirilerek sorumluları belirlenir. Verilen görevlerin zamanında yapılması sağlanır.

Görevlerin Yürütülmesi :

Müdürlük çalışmaları kişilere bağlı kalınmadan mevzuata uygun yazılı kurullara göre yürütülmesi esastır. Bu durumdan tüm ilgililer amirlerine karşı sorumludur.

Denetim Yapılması :

Müdürlüğün bütün iş ve işlemlerini her zaman başkanlık makamı ve müdürlüğün denetiminde yürütülür. Ayrıca teftiş ve denetimle görevlendiren kişiler tarafından da her an denetim yapılır. Bu Tür teftiş ve denetimlerde denetimcilere yardımcı olunması personelin görevidir.

Müdürlükte tutulması gereken Defter ve Dosyalar :

A – Defterler

B - Dosyalar

- Müdürlüğümüzce yapılan mal ve hizmet alımı ihale dosyaları
- Gelen ve giden evrakların bulunduğu dosyalar
- Belediyemiz mali hizmetler müdürlüğüne ödenmesi için gönderilen tüm fatura evraklarının birer suretinin olduğu dosyalar
- Tüm park ve yeşil alanlarımız için hazırlanmış olan proje metraj ve keşiflerin bulunduğu dosyaları

Madde 10- Arşivleme

Müdürlükte muhafazası gereken tüm evraklar arşiv memuru veya müdürün görevlendireceği personel ile diğer ilgililer tarafından arşiv yönetmeliği doğrultusunda müdürlük arşivinde muhafaza edilir. Arşiv ve arşivleme ile arşivdeki demirbaş eşya ve evrakların muhafazası doğrudan görevli personeller ile diğer birim personeller sıralı amirlerine karşı sorumludur.

Madde 11- İşbirliği ve Koordinasyon

Tüm müdürlükler personeli başkanlığımızda uygulanan Toplam Kalite Yönetimi ve İSO 9001 kalite yönetim sistemi çerçevesinde gerek birim içi gerekse başkanlığın tüm birimleri ile tam bir uyum ve işbirliği içerisinde iletişim ve koordinasyonu sağlayarak çalışmaya yükümlüdür.

Madde 12- Yürürlük

Bu yönetmelik hükümleri yürürlükteki Belediye Yasası ve diğer mevzuat gereğince Aziziye Belediye Meclisinin karar onayı ve bu onayın bulunduğu yerdeki en büyük mülki amiri ile Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmesi ile yürürlüğe girer.

Madde 13- Yürütme

Bu yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı ile ilgili Başkan Yardımcısı ve birim müdürü yürütür.

Organizasyon Şeması :

TUBA ORHAN Park ve Bahçeler Müdürü	ÖMER KARSLI Şeflik	MESUT ENGİN Büro Memuru	Müdürlük Bünyesinde 18 Adet İşçi
---------------------------------------	-----------------------	----------------------------	-------------------------------------

Müdürlüğümüz, 1 Müdür (Peyzaj Yüksek Mimarı) ,1 Şef , 1 Büro memuru ve 18 adet saha işçisi olmak üzere 21 kişi ile hizmet vermektedir.

Birimin Amaçları ve Hedefleri

- Başkanlık ve müdürlük taleplerinin zamanında karşılanması
- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- İlçe sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması, sağlıklı temiz, estetik bir çevre oluşturulması nesli tükenmiş bitki türlerinin devamlılığının sağlanması ve halkımıza sistematik bir çevre eğitiminin projeler kapsamında verilmesini hedeflemiştir.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- Hizmetlerde kalite, her türlü görevleri eksiksiz yerine getirme
- Mevcut yeşil alanların yaşanabilir hale getirilmesini sağlamak
- Vatandaşların işbirliğine katılması
- Sosyal belediyecilik
- Diğer kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon
- Tüm diğer resmi kurumlara, kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak
- Vatandaşlarımıza çevrecilik bilincinin geliştirilmesinde gerekli eğitimlerin verilmesi

Yapılan Faaliyetler :

1- Milli Egemenlik Caddesin kaldırım kenarında bulunan bina boşluklarında dikilmiş olan meyilland güllerin sezon boyunca bakım, budama, çapalama, ilaçlama ve sulama işlemleri yapılmıştır.



Yapılan Faaliyetler :

1- Milli Egemenlik Caddesin kaldırım kenarında bulunan bina boşluklarında dikilmiş olan meyilland güllerin sezon boyunca bakım, budama, çapalama, ilaçlama ve sulama işlemleri yapılmıştır.



2- 2018 Yılı yaz sezonunda Yine Milli Egemenlik Caddesinde kaldırımlarda bulunan elektrik direklerinde yerden 3m yükseklikte bulunan saksılara, sarkık petunya dikimi yapılarak çok güzel bir görüntü elde edilmiştir. Bahse konu saksılar için sarkık türdeki mevsimlik çiçeklerle dikim yenileme işlemleri ileriki yıllarda devamlı olarak yapılacaktır.



3- ŞEHİT PROF. DR. İLHAN VARANK MESİRE ALANI YAPILMASI

• Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce Ilıca Mahallesi Termal Tesisleri yanında İlçemiz ve Termal turizminin kalkınmasına katkı sağlayacak halkın dinlenip keyifli vakit geçireceği 25000 m2 alanda Şehit Prof.Dr. İlhan Varank Mesire Alanı projemiz tamamlanmıştır.

- Mesire Alanında 2 adet büyük çocuk oyun grubu çocuk oyun alanları yer almaktadır.
- Mesire alanında 52 adet cam kaplı kapalı kamelya bulunmaktadır.
- Mesire alanında farklı tür ve cinslerde birçok Ağaç, Ağaçcık, süs bitkileri ile bir Botanik bahçe niteliğindedir.
- Mesire Alanında Otomatik sulama sistemi kullanılmıştır.
- Mesire alanında Işıklı Süs Havuzu mevcuttur.
- Mesire alanı Yürüyüş yolları, Pergole , Banklarla geniş bir gezme dinlenme alanı oluşturulmuştur.
- Park içerisine modern led ışıklı aydınlatma direkleri yapılarak aydınlatılmıştır.
- Çiçeklendirme ve çimlendirme çalışmaları sonbahar dönemine geldiği için yapılamamış olup yaz sezonunda yapılacaktır.
- Şehit Prof.Dr. İlhan Varank Mesire Alanı tamamlanmış olup 2019 yaz sezonunda açılışının yapılması planlanmaktadır.



4- ŞEHİT PİYADE ONBAŞI MUSTAFA MUTLU ÇOCUK OYUN HAVUZLU PARK YAPIMI

- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce Dadaşkent Saltuklu Mahallesinde Cimilli Camii yanında 2016 Yılı Projeleri arasında, 3400 m2 alanda Alışla gelmişin dışında farklı bir proje uygulanmıştır.
- Bu Parkımızın da 2 ayrı açık çocuk oyun havuzları yer almaktadır.
- Parkımızda Düş evi Çocuk oyun gurubu yapılmıştır.
- 7 adet kamelya, 30 adet asmalı oturma bankları ile dinlenme alanları, oluşturulmuştur.
- Farklı ağaç ve ağaçlık türleri, süs bitkileri ile yeşil alanlar oluşturulmuştur.
- Lale deseni ile sert zeminleri yürüyüş yolları tasarlanmıştır,
- Parkımızda otomatik sulama sistemi yapılmıştır.
- Bu Parkımızda farklı olarak çevre iç aydınlatmasında Osmanlı ledli aydınlatma direkleri ve duvar üstü aydınlatma aplikler kullanılmıştır.



5- ŞÜHEDA PARKI YAPIMI

- Sosyal belediyecilik hizmetleri kapsamında ilçemize kazandırılan park, 2 bin 600 metrekare alana sahip ve ahşap konseptiyle dikkat çekmektedir.
- Parkın merkezinde 20 metre yüksekliğinde tamamı ahşaptan oluşan 4 katlı Yel Değirmeni bulunmaktadır.
- Yel değirmeni ahşap dışında mimari detay ve konstrüksiyon-imalat olarak içerisinde hiçbir metal madde barındırmamakta olup, aynı zamanda balkonu ve seyir terasıyla da estetik görüntü oluşturmaktadır.
- Parkın içerisinde yer alan aydınlanma elemanlarında ise Erzurumlu olup vatan müdafaasında şehit olan asker, polis, diğer meslek gruplarıyla, vatandaşlarımızın isimleri yer almaktadır.
- 24 saat kapalı devre kamera sistemiyle izlenen park; ahşap kamelyaları, ahşap konseptli oturma grupları, engelsiz çocuk oyun gruplarıyla günün her saatinde hizmet verebilecek özelliktedir.



MEVCUT 2 PARKIN ONARIMI VE 2 ADET YENİ PARKIN YAPIMI

Selçuklu Mahallesi sınırları içerisinde yer alan İbrahim Hakkı Hz. Parkı ile parkının yeniden onarım çalışmaları başlatılmış olup döşeme kamelya çöp kutusu aydınlatma ve diğer donatı elemanlarının yenilenmesi çalışması ihale edilerek başlatılmıştır. 2019 bahar itibariyle tamamlanması planlanmaktadır. Ayrıca Saltuklu Mahallesinde yeni imar alanları kapsamında ihale kapsamında 2 adet yeni parkın yapımına başlanmış olup 2019 bahar itibariyle tamamlanması planlanmaktadır.

- Köy statüsünden Mahalleye dönüşen Mahallelerimizde 35 farklı Mahallede 35 çocuk oyun alanı oluşturulmuş , çocuk oyun gurubu kurulmuştur. Bir kısmının etrafının bordür kilitli taşı yapılmıştır. Tüm köy statüsündeki mahallerimizin çocuk oyun grubu montajları tamamlanmıştır.



- Köy statüsünden Mahalleye dönüşen bazı mahallerimizde cami bahçelerinde bordür kilitli taş ,yeşil alan düzenlenmesi yapılmıştır. Bank ,Çöp Kutusu .v.b ihtiyaçları giderilmiştir.
 - Eski ve yeni tüm park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarımız da yaz sezonu içerisinde eksilen kırılan oyun elemanları, oturma bankları ve çöp kovaları devamlı olarak yenilenmiş yada tamirleri yapılmıştır.
 - Yaz sezonunda, Haziran ayının ilk haftasından itibaren, park ve bahçelerimizde bulunan çiçek parterlerine, refüj ve kavşak ağızlarına sarı-turuncu kadife ve petunya renk çeşitleri ağırlıklı olmak üzere, 30 000 adet mevsimlik çiçek dikimi yapılmıştır.
 - Muhtelif park ve yeşil alanlar ile termal tesislerimizin bahçesinde bulunan ağaçlar için budama programı hazırlanarak, genel bir budama ve gençleştirme çalışması yapılmıştır.
 - Sezon içerisinde Temizlik İşleri Müdürlüğümüz ile işbirliği olarak, mahalle içlerindeki kaldırımlarda herbisit uygulaması ve mekanik temizleme yöntemleri ile kendi gelen otların temizliği yapılmıştır.
 - İlçemizde bulunan Cami, Okul, Sağlık Ocağı ,Kaymakamlık Binası ,Emniyet, Karakol binalarının Yeşil alanların biçimi ,temizlenmesi, Çim ekimi ,bakımı çalışmaları yapılmıştır.
 - Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce 2018 yılı yaz sezonu içerisinde muhtelif alanlarda yapılan çalışmalar:
 - Ilıca çıkışı üçgen alana Frenk üzümü dikimi ve mevsimlik çiçeklerle ILICA yazısının yazılması.
 - Aziziye Kaymakamlık binası önü giriş kısmına her yıl olduğu gibi mevsimlik çiçek dikilmesi.
 - Dadaşkent ve Ilıca mevkiinde bulunan tüm park alanlarındaki eski oyun gruplarının sökülmesi, arızalı ya da deforme olmuş olanların tamiri veya değiştirilmesi.
 - Tüm sınırlarımız içerisinde bulunan camilerimize, okullarımıza ve ihtiyacı olan tüm köylerimize oturma bankları, çöp kovaları vs. yaptırılarak gönderilmesi.
 - Parklarda kameriyelerin, çöp kovalarının ve bordürlerin boya işlemlerinin yapılması.
 - Hâlihazırda E-80 Kara yolu kenarında bulunan koşu yolundaki kiremit irmiğinin yenilenme tesviye ve düzeltme yapılması.
 - Erzurum Orman Fidanlığından 2000 adet ağaç ve çalı türleri alınarak kullanılması üzere muhafaza altına alınmıştır.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz yukarıda sayılanların dışında sezon süresince, tüm parklarımızda, yeşil alanlarımızda, termal tesislerimizde ve Aziziye mezarlığımızda; ilkbahar temizliği, bakım ve onarım, çapalama, ekim, dikim, biçme, sulama, budama, gübreleme vb. rutin çalışmalarını aksatmadan devam ettirmiştir.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

Mevzuat			Resmi Gazete	
Türü	Adı	No	Tarih	No
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26/06/2004	25504
KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23/07/1965	12056
KANUN	İş Kanunu	4857	10/06/2003	25134
KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30/06/2012	28339
KANUN	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17/06/1949	7235
KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16/06/2006	26200
KANUN	Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6356	07/11/2012	28460
KANUN	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılması Hakkında Kanun	6111	25/02/2011	27857

PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Tuba ORHAN
Park ve Bahçeler Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 3 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerinin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili bir şekilde toplamak ve katı atık depolama alanına nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazaryerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular, ilanlar yapmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır. İlçemizde toplanan evsel katı atıklar Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Daire Başkanlığının denetimi altında bulunan Adaçay Katı Atık Düzenli Depolama Alanına taşınmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

- Müdürlüğümüz, 2018 yılında 40 personeli ile hizmet vermektedir.

KADRO	MEMUR	İŞÇİ	TAŞERON
SAYI	1	1	38

- 2018 yılı içerisinde Beyaz Masaya iletilen 523 adet istek ve şikayet değerlendirilerek, gereği yerine getirilmiştir.

ARAÇ DURUMU

Müdürlüğümüz, 2018 yılında listede belirtilen araçlarla Temizlik Hizmetlerini yürütmüştür.

SIRA	MARKA	CİNSİ	KURUMU
1	25 AAC 535		Aziziye Belediye Başkanlığı
2	25 AAC 537	Ford Minibüs	Aziziye Belediye Başkanlığı
3	TEREX	Kazıcı Yükleyici	Aziziye Belediye Başkanlığı
4	25 AAJ 983	Kamyonet	Aziziye Belediye Başkanlığı
5	25 AB 294	Süpürge Aracı	Aziziye Belediye Başkanlığı
6	RAVO	Süpürge Aracı	Aziziye Belediye Başkanlığı
7	25 AB 293	Çöp Kamyonu	Aziziye Belediye Başkanlığı
8	25 LT 657	Çöp Kamyonu	Aziziye Belediye Başkanlığı
9	25 SH 324	Çöp Kamyonu	Organize Sanayi
10	25 LY 382	Çöp Kamyonu	Aziziye Belediye Başkanlığı
11	25 DH 445	Sulama Kamyonu	Aziziye Belediye Başkanlığı
12	25 FT 692	Çöp Kamyonu	EKABB
13	25 FT 698	Çöp Kamyonu	EKABB

TEMİZLİK İŞLERİ ÇALIŞMALARINI AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLAR ALTINDA YÜRÜTÜLMEKTEDİR.

- ÇÖP TOPLAMA
- SÜPÜRME
- YIKAMA VE SULAMA
- PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ
- MOLOZ VE CURUF KALDIRMA
- OT BİÇME VE İLAÇLAMA
- TAMİR VE BAKIM
- KONTROL VE PLANLAMA
- KARLA MÜCADELE
- DİĞER ÇALIŞMALAR

A- ÇÖP TOPLAMA

- Çöp toplama işinde gündüz ve gece 3'er araç 7 gün görev yapmaktadır.
- Bölgemizde yaklaşık 1100 adet 400 lt ve 800 lt konteyner bulunmaktadır.
- 2018 yılında 15,465,515.00 kg (15,465 ton) evsel atık, 1,200,000.00 kg (1,200 ton) diğer atıklar tarafımızdan toplanarak depolama sahasına taşınmıştır.

ROTA	ROTA DETAYI	GÜN	VARDİYA	SAAT
1	Saltuklu Mah. Şehit Ömer Budak Cad. Arasında Kalan Bölge	Her gün	Gündüz	08.00/16.30
2	Selçuklu Mah. 200 Evler Altında Kalan Bölge	Her gün	Gündüz	08.00/16.30
3	Organize Sanayi Türkc cell' e Kadar Olan Bölge, Ilıca, E 80 Yol Boyu	Her gün	Gündüz	08.00/16.30
4	Saltuklu Mah. Şehit Ömer Budak Cad. Arasında Kalan Bölge, Ana Arteller	Her gün	Gece	18.00/02.30
5	Selçuklu Mah. 200 Evler Altında Kalan Bölge, Ana Yollar	Her gün	Gece	18.00/02.30
6	Organize Sanayi Türkc cell' den Sonrası Kalan Bölge, Ilıca	Her gün	Gece	18.00/02.30
7	Diğer(Köyden Dönüşen Mahalleler)	Haftada 2 Gün	Gündüz	08.00/16.30



B- SÜPÜRME

Müdürlüğümüz, 2018 yılında süpürge araçları ve muntakacı personel cadde, sokak, bulvar, okul ve cami bahçeleri, pazar yerleri süpürülmüştür.



C- YIKAMA VE SULAMA

Su tankeri ile bir gün öncesinden belirlenen cadde ve sokakları yıkanmaktadır. Ayrıca yaz aylarında cadde ve sokaklar tanker ile sulanmaktadır. Çarşamba günleri kurulan halk pazarı rutin olarak yıkanmaktadır.



D- PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ

Çarşamba günleri Selçuklu Mahallemizde, Perşembe günleri Ilıca Mahallemizde kurulan semt pazarları son pazarcı esnafının pazar yerinden ayrılmasından sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



E- AĞAÇ BUDAMA, MOLOZ VE CURUF KALDIRMA

Genellikle konteyner dibine bırakılan ve on çuvala kadar olan molozlar kaldırılır, on çuval üzeri ise Zabita Müdürlüğüne bildirilerek atık sahibine kendi imkanları veya gerekli ücretin Belediye veznesine yatırılarak kaldırılması hususunda tebligat verilmesi sağlanır.



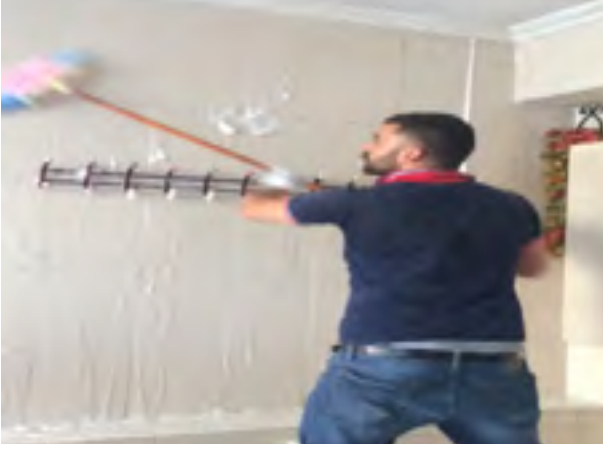
F- OT BİÇME VE İLAÇLAMA

Bordür dipleri, yaya yolları üzerindeki otlar ot biçme makinası ile yaz aylarında elemanlarımızca temizlenmektedir. Konteynerler ve yeşil alanlar haşerelere karşı ilaçlanmaktadır.



G- TAMİR VE BAKIM

2018 yılı içinde 320 adet çöp konteyneri, kaynak yapılması ve tekerleklerin değiştirilmesi gibi işlemlerden geçirilmiş ve halen kullanılmaktadır. Ilıca da bulunan umumi tuvaletlerin her türlü bakım ve onarımı müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. İlçemizde bulunan drenaj mazgallarının temizliği tarafımızdan yapılmaktadır.



H- KONTROL VE PLANLAMA

Araçlarımız arvento araç takip sistemi ile takip edilmiştir. Yeni yerleşimlere konteyner bırakılmıştır. Ayrıca hurdaya ayrılan konteynerler eskileri ile değiştirilmiştir. 2018 yılında köyden dönüşen mahallelerimizden; Yarımca, Tınazlı, Ömertepe, Arşuni, Söğütlü, Ağveren, Adaçay, Sakalikesik, Özbek, Aşağı Yenice, Kuşçu, Kahramanlar, Beypınarı, Düztoprak, Özbilen, Sarıayla, Kumluyazı, Kavaklıdere, Dağdagül, Ocak, Alaybeyi, Kayapa, Demirgeçit, Tebrizcik, Alaca, Atlıkönak, Çiğdemli, Paşayurdu, Emrecik, Başçakmak, Gelinkaya, Yoncalık, Eskipolat, Sorkunlu' da evsel atıklar toplanmaya başlanmıştır.



I- KARLA MÜCADELE

Karın yağmasıyla birlikte süpürme işinde çalışan personeller, greyder önünde ve yaya kaldırımlarının temizlenmesi için çalışmıştır.



K- DİĞER ÇALIŞMALAR

Sıfır Atık Projesi ile ilgili olarak ilçemizdeki kamu kurum ve kuruluşlarına, Çevre Bakanlığı ve Belediyemiz işbirliğinde sunum yapılmıştır. Türkiye Atık Pil Derneği işbirliği ile okullarımıza atık pil kutuları konulmuştur. Sıfır Atık kapsamında Tükçev tarafından gönderilen ambalaj atığı toplama kutuları kurumlara dağıtıldı. Çermik Festivali süresince alanın temizliği ve bakımı, Müdürlüğümüz elemanlarınca yapılmıştır.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Sinan KOÇ
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında Kanun ile 06.03.2008 Tarihinde 20 adet köy (Adaçay, Ağören, Alaybeyi, Aşağıyenice, Beypınarı, Demirgeçit, Düztoprak, Kahramanlar, Kayapa, Kumluyazı, Kuşçu, Ömertepe, Özbek, Özbilen, Sakalikesik, Sarıyayla, Söğütlü, Tebrizcik, Tınazlı, Yarımca), köy statüsünden çıkartılarak, mahalle statüsünde, ayrıca 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun Geçici 2.Maddesi ile Aziziye İlçe Sınırları içerisinde bulunan 49 adet köy (Ağcakent, Akdağ, Ahırcık, Akyazı, Alaca, Aşağıcanören, Atlıkonak, Aynalıkale, Başçakmak, Başkent, Başkurtdere, Başovacık, Bingöze, Çamlıca, Çatak, Çavdarlı, Çavuşoğlu, Çıkrıklı, Çiğdemli, Dağdagül, Eğerti, Elmalı, Emrecik, Eskipolat, Eşkinkaya, Gelinkaya, Geyik, Güllüce, Halilkaya, Kabaktepe, Kapılı, Karakale, Kavaklıdere, Kızılkale, Kuzgun, Kuzuluk, Ocak, Paşayurdu, Rizekent, Sırlı, Sorkunlu, Söğütlü (Ovacık), Taşpınar, Toprakkale, Üçköse, Yeşilova, Yeşilvadi, Yoncalık, Yukarıcanören), köy statüsünden çıkartılarak mahalle statüsüne alınarak Belediye sınırlarımız içerisine katılmış olup, 30.03.2014 tarihinden itibaren de belediye hizmetlerine fiilen başlanılmıştır. Toplamda Aziziye İlçe Belediyemiz sınırları içerisinde 3 adet merkez mahalle (Ilıca, Saltuklu, Selçuklu) ile beraber toplamda 72 adet mahallemiz bulunmaktadır. Belediye sınırlarımızın toplam alanı 1450,00 km² (145.000 ha), Belediyemiz imar planı yapılmış olan toplam alanı ise 17 km² (1700 ha) dir

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce; Yapı Denetim Firmalarının kontrollüğünde yapılan inşaatlar, YİBF numarası ile takip edilmektedir. İnşaat mahallinde yer teslim tutanağı yapılarak inşaata fiilen başlanılır. Her inşaatın sistemden o iş ile ilgili inşaatın yapım esnasındaki seviyeleri talep edildikçe, uygun olanlar Belediyemizce onaylanmaktadır. Seviyeler Belediyemizce onaylandıktan sonra, ilgili Yapı Denetim Firmaları seviyelere göre hak ediş düzenleyip, Belediyemize sunmaktadır. Kurumumuz tarafından hakkeşler incelenerek gerekli evraklar düzenlenip, üst yazıyla beraber Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir. Defterdarlık tarafından hak ediş incelenerek hak ediş tutarı ilgili Yapı Denetim Firmasının hesabına aktarılır. Aktarılan tutarın dekontu Belediyemize getirilerek, sistemden ödendiğine dair işlemler yapılır. Seviye % 100 tamamlanıp inşaat bittikten sonra işyeri bitirme tutanağı düzenlenir. Daha sonra iskân işlemlerinde Enerji Kimlik Belgesi istenir. Sosyal Güvenlik Kurumundan ve Maliyeden borcu yoktur yazısı, ilgili kurumlardan da sakınca olup olmadığı yazısı ile Kadastro İl Müdürlüğüne cins değişikliği için yazı yazılır. Kadastro İl Müdürlüğü tarafından yapılan cins değişikliği beyanname dosyası ile Belediyemizce verilen yapı kullanma izin belgesi ile beraber Aziziye Tapu Müdürlüğüne tescili için gönderilir. Akabinde mülkiyete geçilerek, yapı kullanma belgesi alan inşaatlar yapı denetim sisteminden düşürülür.

Ayrıca; 3194 sayılı kanunun 15 ve 16. Madedelerinde belirtilen, imar planları tamamlanmış yerlerde; Plan koşullarına uymak şartıyla bir parselin birden fazla parselde dönüştürülmesi (İfraz) ve birden fazla bitişik parselin birleştirilmesi (Tevhid) işlemleri yapılır.

Bunlarla birlikte; 3194 sayılı kanunun 18. Maddesi ve 3290/2981 sayılı kanunun Ek-1. Maddesi uygulaması (parselasyon çalışması ve hisse çözümü) imar planı olan yerlerde, imar hududu içinde bulunan binalı veya binasız arsa ve arazileri birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yer-lerle birleştirme, bunları yeniden imar plânına uygun ada ve parsellere ayırma, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sa-hip-le-rine dağıtma ve re'sen tescil işlemleri yapılmaktadır.

Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıya maddeler halinde çıkartılmıştır.

1. Belediyemize yazılı olarak müracaat eden kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlara resmi olarak 233 adet imar durumu verilmiştir.

2. 4708 No lu yapı denetim kanununa istinaden, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğünün yapı denetim sisteminde YİBF numarası ile yapı denetim firmalarının sorumluluğunda 2018 yılı itibarıyla Belediyemiz sınırları içerisinde inşaat alanı 200 m²'nin üzerinde 153 adet inşaat yapımına başlanılmıştır.

3. 2018 yılı içerisinde toplam 390 adet hak ediş ödemesi ve onayı yapılmıştır.

4. Belediyemiz sınırları içerisinde yapı yapmak isteyen mülkiyet sahiplerinin müracaatı üzerine 1083 adet konut, 187 adet ticari işyeri, 8 adet M.E.B okul,1 adet camii, 1 adet Konferans salonu,20 adet adalet bakanlığı binası, 1 adet Özel eğitim spor tesisi için yeni yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

2018 FAALİYET RAPORU

5. Belediyemiz sınırları içerisinde mülkiyet sahiplerinin müracaatı üzerine 752 adet konut ile 58 adet işyerine ve 4 adet Özel eğitim tesisine yenileme, tadilat vb. işlemler için yapı ruhsatı verilmiştir.

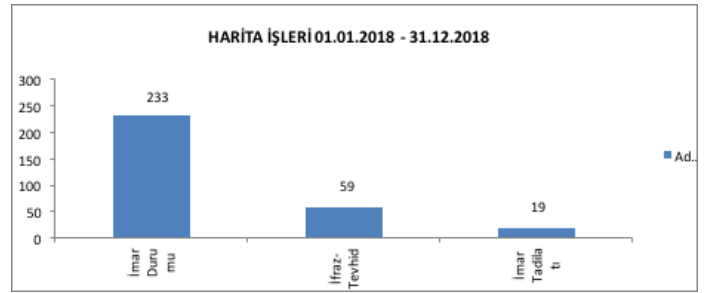
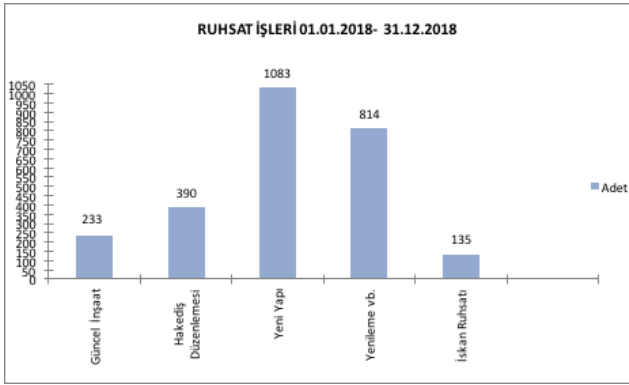
6. Belediyemiz tarafından yapı ruhsatı verilen ve inşaatı tamamlanan ve içerisinde iskan edilmesinde sakınca bulunmayan 908 adet konut ve 34 adet ticari işyerine iskan ruhsatı düzenlenmiştir.

7. İnşaatı tamamlanan 135 adet yapıda toplam 980 konut 34 ticari işyeri kat mülkiyetine geçmiştir.

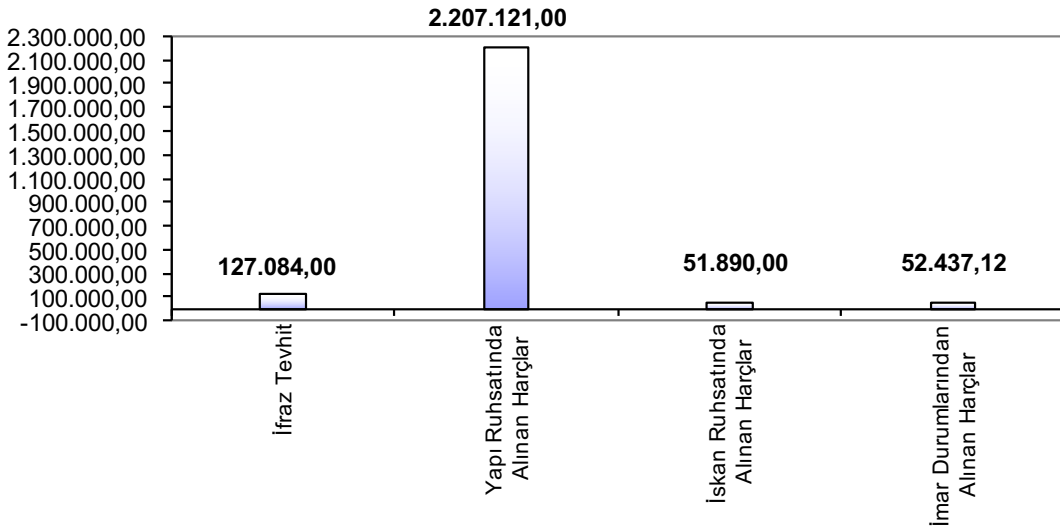
8. İlçemizin muhtelif yerlerinde toplam 19 adet imar plan tadilatı müracaatı olmuş, bu müracaatlar, Belediye Meclisimizde görüşülmüş ve toplam, 19 adet imar plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

9. Belediyemiz imar planları içerisinde bulunan ve parselasyon planları tamamlanan taşınmazların malikleri tarafından yapılan taleplere istinaden 3194 Sayılı İmar Kanununun 15 ve 16.Maddesine göre 59 adet "İfraz – tevhit" yapılmıştır.

10. Müdürlüğümüz tarafından Yapı Ruhsatlarından 2.207.121,00 TL, İskân Ruhsatlarından 51.890,00 TL, İmar Durumlarından 52.437,12 TL, İfraz Tevhit İşlemlerinden 127.084,00 TL harç alınmıştır.



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE ALINAN HARÇLAR (01.01.2018-31.12.2018)



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet Emin BAYRAM
İmar ve Şehircilik Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

VİZYONUMUZ

Aziziye Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İlçe halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer birim, kurum ve kuruluşlara da örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Emlak işlemleri
2. Kamulaştırma işlemleri
3. Kiralama işlemleri

HUKUKİ DAYANAK

Bu Yönetmelik, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2981 sayılı Kanun, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4916 sayılı kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilere dayanılarak hazırlanmıştır

1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
3. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
4. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
5. Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
6. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının verecekleri emirleri yerine getirmek.
7. Emri altında görev yapan ve ita amiri bulunduğu bütün memurların yönetmeliğin personelle ilgili denetimini ve gözetimini yapmak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini hazırlayıp ita amirine sunmak.
8. Müdürlük içindeki hizmetleri usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.
9. 2942 sayılı yasa hükümlerine göre mevzuat çerçevesinde işlemlerini yapmak, ita amirlerine ve ilgili birimlere(Belediye Encümenine, Belediye Meclisine) sunmak.
10. Belediye sınırları içindeki Belediyenin taşınmaz mallarının denetimi ile yetkili bulunmak, aksaklıkları düzeltmek.
11. Takdir komisyonunun teşkilini sağlamaktır.
12. ilgili işlemleri yaptırmak.
13. Belediyeye ait arsa ve binanın ve dükkânların 2886 sayılı yasaya göre satışı
14. Maliye Hazinesine ait bir taşınmazın belediyeye bedelsiz devri ve tahsisi
15. Kurumlar arası takas – trampa
16. Belediyenin başka kurumlardan arsa / bina tahsis talebi

2018 FAALİYET RAPORU

17. Belediye şirketlerine ya da özel şirketlere tahsis 3
18. 5393 sayılı Belediye Kanununun 75/d maddesine göre taşınmaz mal devri
19. Belediyenin kendi birimine yer tahsis edilmesi
20. Belediye şirketlerine tahsis
21. Belediyeye ait arsa ve binaların aynı sermaye artırımını ile belediye şirketlerine devredilmesi
22. Çeşitli yazışmalar (Vatandaştan gelen dilekçeler, bilgi yazıları, kurumlardan gelen yazılar)
23. Belediye taşınmazlarının güncellenmesi
24. İntifa-irtifak-tapu tescil ve taşınmaz devri ve tahsisine ilişkin protokol işlemleri
25. Tapu tescil ve diğer işlemlerin yapılması
26. Resmi kurumlara bina kiralama
27. Belediyeye ait işyerleri ve arsaların 2886 sayılı Yasaya göre kiralanması
28. Özel şirketlere yapı işleri devret sözleşmesine göre arsa kiralama
29. Kira borçlarını ödemediklerinden dolayı kiracılara tebligat gönderilmesi
30. Kira borçlarını ödemeyen kiracılar hakkında icra ve tahliye işlemi yapılması
31. Belediyemizce kiraya verilen işyerlerinin kira süreleri dolan kiracılara yıllık kira artışı yapılması
32. Tapu Müdürlüklerindeki her türlü satış ve devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi

2018 YILI GELİRLERİMİZ

1	Satış Gelirleri	3.721.916,97 TL
2	Kira Gelirleri	517.555,59 TL
3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	95.135,03 TL

HİSSELİ ARSA SATIŞ İŞLEMLERİ

Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve Kamu Hizmetlerine tahsis edilmemiş, İmar Planında kalan hisseli durumdaki taşınmazların diğer hissedarların talebi üzerine yasalar doğrultusunda satış işlemlerinin yapılması.

BELEDİYEYE AİT ARSA VE BİNANIN 2886 SAYILI YASAYA GÖRE SATIŞI

Satış işlemi için Belediye Meclisine yazı yazılır, yetki alınır. Takdir komisyonuna bedel tespiti yaptırılır. İhale ön onay belgesi düzenlenir, ihale işlemleri ile ilgili birime tüm bilgi, belge ve evraklar verilir. İhale işlemleri sonuçlandıktan sonra Tapu Sicil Müdürlüğüne yazılır, ve satış işlemi sonuçlandırılır.

ARŞİVLEME VE DOSYALAMA

1. Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti klasörlerde saklanır.
2. İşlemi biten evraklar arşive kaldırılır.

TUTULMASI GEREKEN DEFTERLER

1. Gelen evrak defteri.
2. Giden evrak defteri
3. Zimmet defteri

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mehmet CEBE
Emlak ve İstimlak Müdürü





KENTSEL TASARIM
MÜDÜRLÜĞÜ



ESKİ MAHALLE 2. ETAP KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kamulaştırma çalışmaları % 100 oranında tamamlanmıştır. Kentsel Dönüşüm alanındaki yapıların yıkım ve söküm işleri tamamlanarak projenin uygulanması için uygun hale getirilmiştir. Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında 340 Adet Konut ve 114 Adet İşyeri İnşaatı ihalesi 18.11.2014 yapılarak 15.01.2015 tarihinde sonuçlanmıştır. Yüklenici firma ile sözleşme imzalanmasına müteakip 2015 yılı Nisan ayı içerisinde yapım çalışmalarına başlanılmıştır. Proje kapsamında konut ve işyeri yapım çalışmalarımız %100 oranında tamamlanmıştır. Yapımı tamamlanan konut ve işyerlerinden 99 adet Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından satışa sunulurken hak sahibi olmayan vatandaşlarımızın konutlardan faydalanması sağlanmıştır. 111 adet konut ise Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi ve Yeşil Mahalle Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında hak sahibi vatandaşlarımıza 15.12.2017 tarihinde yapılan kura çekimi yoluyla verilmiştir. Kalan 126 konut için Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından dışarı satış ve kura yöntemiyle 01.10.2018 tarihinde kura çekilerek diğer hak sahibi olmayan vatandaşlarımıza verilmesi sağlanmıştır. Yapımı tamamlanan 114 adet işyerinden 76 adet işyeri için 16.01.2019 tarihinde Bahçelievler Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında işyeri sahibi olan vatandaşlarımızdan ve Ilıca Mahallesi Aziziye Caddesi üzerinde işyeri bulunan kiracı esnafımızdan talep toplama yöntemiyle kura çekilerek işyerleri kendilerine teslim edilmiştir. Kalan 38 adet işyeri içinde Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında hak sahibi olan vatandaşlarımıza 2019 yılı Mart ayı içerisinde teslim edilmesi planlanmaktadır.



BAHÇELİEVLER KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Aziziye İlçemiz İlica Mahallesinde devam eden Kentsel Dönüşüm çalışmalarımızın devamı niteliğinde, mahalle genelinde kentsel bir bütünlük sağlanması amacıyla İlica Mahallemizde bulunan Bahçelievler Bölgesi mevcut Eski Mahalle 2.Etap Kentsel Dönüşüm Projesiyle birlikte bütünleştirilerek Bahçelievler bölgesinde Kentsel Dönüşüm Projesi için 23/02/2015 tarihinde ön protokol imzalanarak çalışmalara başlanılmıştır.

Proje kapsamında 46.000,00 m²'lik alanda Kentsel Dönüşüm çalışmaları yapılması için müşavir firma ihalesi 08.02.2016 tarihinde yapılarak sonuçlandırılmıştır. İhale neticesinde Müşavir firma çalışmalarına başlamış olup kamulaştırma alanındaki yapıların tespiti tamamlandıktan sonra 1.Aşamada Haksahipliği Değerleme Formları hazırlanarak Hali Hazır Haritaların Güncellenmesi, Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporların hazırlanması, Değerleme Raporlarının imzalanması ve İcmal Listelerin hazırlanmasına müteakip Toplu Konut İdaresi Başkanlığından onay alınmıştır. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı onayı sonrasında 2. Aşamada kamulaştırılacak alana uygulanacak Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması, Fizibilite Analizinin hazırlanması, Üç Boyutlu Sunumların hazırlanması ve Maket Sunumlarının hazırlanması tamamlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuştur. Toplu Konut İdaresi Başkanlığından oluru alınmasına müteakip haksahibi vatandaşlarımızla 01.08.2017 tarihinde kamulaştırma görüşmelerine başlanılmış olup 17.11.2017 tarihi itibarıyla kamulaştırma görüşmeleri sonuçlanmış ve % 75 civarında mutabakat sağlanmıştır. Dönüşüm projesi kapsamında hak sahibi vatandaşlarımıza ait muvafakat senetleri Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuş gerekli finansal kaynaklar oluşturulması ve oluru alınmasına müteakiben dönüşüm alanı içerisindeki taşınmazların kamulaştırılması tamamlanarak yeni konut projelerinin uygulanması amacıyla uygun hale getirilmesi planlanmaktadır.



YEŞİL MAHALLE KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Yeşilmahalle Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında çalışmalar tamamlanmış olup kamulaştırma çalışmaları % 100 oranında tamamlanmıştır. Kentsel Dönüşüm alanındaki yapıların yıkım ve sökülme işleri tamamlanarak projenin uygulanması için uygun hale getirilmiştir. Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Yeşilmahalle Kentsel Dönüşüm Alanının Bahçelievler Kentsel Dönüşüm Alanıyla bütünleşmesini sağlayacak proje uygulanması düşünülmektedir. Uygulanacak projeye ait Kentsel Tasarım Projeleri, Fizibilite Analizi, Üç Boyutlu Sunum ve Maket Sunumlar hazırlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuştur. Toplu Konut İdaresi Başkanlığından oluru alınmasına müteakip hazırlanan taslak mimari projeler neticesinde ihaleye çıkarılacaktır. İhale sonrası 2020 yılı inşaat sezonu içerisinde başlanması planlanan konutların yapımına başlanacaktır.



İSTASYON VE 200 EVLER BÖLGESİ NAKİT KARŞILIĞI DÖNÜŞÜM PROJESİ

Aziziye İlçesi Ilica Mahallesi İstasyon ve 200 Evler bölgesinde 2005 yılında meydana gelen sel felaketi sonrasında vatandaşlarımızın evleri zarar görmüştür. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından mağdur olan vatandaşlarımız için acilen Afet Konutları yapılarak bu bölgedeki vatandaşlarımıza teslim edilmiştir. Sel felaketinden mağdur olan vatandaşlarımızın mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla afet bölgesinde kalan taşınmaz ve arsalarının kamulaştırılması ve mevcutta kendilerine verilen Afet Konutlarının borçlarından düşülmek suretiyle "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda İstasyon ve 200 Evler Mahallesi'nde bulunan taşınmazlarının kamulaştırma çalışmaları ile ilgili olarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile gerekli görüşmeler yapılmış olup kamulaştırılacak bölgedeki taşınmazlara ait Takdir Kıymet Bedelleri oluşturularak kamulaştırmaya esas nihai değerlendirme raporları hazırlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuş olup 10/11/2016 tarihinde "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" kapsamında protokol imzalanmıştır. Protokol yapılmasına müteakip kamulaştırma çalışmalarına başlanılmış olup afet kapsamında konut alan vatandaşlarımızın afet bölgesinde kalan taşınmazlarının kamulaştırma bedelleri mevcut konut borçlarından mahsup edilmeye başlanmıştır. Afet bölgesinde taşınmazı bulunan ve afet konutlarından almayan vatandaşlarımızın kamulaştırma bedelleri ise haksahiplerinin hesaplarına yatırılmıştır. Geline süreçte İstasyon ve 200 Evler Bölgesi "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" için kaynak yetersizliği sebebiyle dönüşüm projeleri 06.09.2018 tarihi itibarıyla durdurulmuş olup gerekli kaynak sağlanması halinde söz konusu bölgede dönüşüm projesi tamamlanarak bölgede bulunan eski ve kötü görüntüye sahip yapıların temizlenerek dönüşüm projesi uygulanan bölgenin vatandaşlarımız için daha yaşanılabilir bir bölge haline getirilmesi planlanmaktadır.



SALTUKLU MAHALLESİ 27 ADET İŞYERİ KAMULAŞTIRMA PROJESİ

Aziziye İlçesi Saltuklu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 6156 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21 Parsel ve 6157 Ada 1,2,3,4,5,6 Parsel'de kayıtlı işyerlerinin gerek mevcut halinin metruk bir görünüme sahip olması sebebiyle bölgenin Kent Estetiğini bozması, gerekse işyerlerinin sahipsiz hayvanlar ve madde bağımlıları tarafından kullanılması nedeniyle ve ilerleyen süreçte Belediyemiz yatırımları dahilinde kullanılması amacıyla 5393 sayılı Belediye kanununun 15 ve 69. Maddeleri gereği ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanununun 3. Ve ilgili maddeleri nezdinde Kamu yararı gözetilerek 03/03/2016 tarih ve 2016/41 sayılı meclis kararı ile kamulaştırma kararı alınmıştır.

Söz konusu proje kapsamında Takdir Kıymet Komisyonunca hazırlanan değerlendirme raporları sonrası Uzlaşma Komisyonumuzca hak sahibi vatandaşlarımızla görüşmeler yapılarak muvafakat sağlanmıştır. Anlaşma sağlanan hak sahiplerinin tapu devirleri alınarak Belediyemiz adına tescilleri sağlanmıştır. Tapu devirleri alınan hak sahiplerinin ödemeleri yapılmıştır. Kamulaştırma işlemleri sonrasında söz konusu işyerlerinin yıkımı yapılmış olup, kamulaştırılan alana Aziziye İlçemize kazandırılması ve vatandaşlarımızın daha modern bir hizmet almaları amacıyla yapımı planlanan "Kapalı Semt Pazarı" Projesi yapımına başlanılmış olup 2019 yılı içerisinde yapımı tamamlanarak vatandaşlarımızın hizmetine açılması planlanmaktadır.

KAMULAŞTIRMA ÖNCESİ



KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Fahrettin KARADENİZ
Kentsel Tasarım Müdürü



ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

1-) Belediyemiz sınırları içerisinde esnafılık yapmakta olan 30 adet iş yerine "Sihhi" İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı aldırılmış olup, almayanların takip ve kontrolleri devam etmektedir.

2-) Belediyemiz sınırları içerisinde yeni açılan 15 adet işyerine GSM (Gayri Sihhi Müessese) Ruhsatı verilmiş olup, almayanların takip ve kontrolleri devam etmektedir.

3-) Çeşitli konuları kapsayan bölgemizde meydana gelmiş doğal kapsamlı afetler yerinde tespit edilerek gereği yapılmak üzere ilgili birimlere havale edilmektedir.

4-) Bölgemizde bulunan görüntü kirliliğine ve çevreye tehlike arz etmiş oldukları tespit edilen hurda araçlar kaldırılarak, yapılan iş-işlemlerden ilgili kurumlara, araç sahiplerine bilgi verilmek kaydıyla çevre düzenlemeleri yapılmakta, meydana gelebilecek hiçbir olumsuzluğa mahal verilmemektedir.

5-) 6502 Sayılı Tüketicici Koruma Kanunu kapsamında Erzurum Ticaret İl Müdürlüğü önderliğinde Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve tüm ilçe Belediyeleri ortaklaşa çalışma programı hazırlayarak WhatsApp Grubu oluşturup denetimlere başlanılmıştır. Kurulan grup kapsamında her ekip kendi sorumluluk alanında çalışmalarına devam etmekte, hazırlamış oldukları evrakları grup içerisinde paylaşarak diğer ekiplere yardımcı olmaktadır. Bu kapsamda yapılan çalışmalarımız İstanbul'da ki Bakanlık çalış tayında model çalışma olarak bizlerin hazırlayıp kullandığı Tutanaklar ve diğer evraklar, yaptığımız çalışmalar tüm illere-ilçelere örnek olarak gösterilerek bizlerin adına Erzurum Ticaret İl Müdürlüğünü tebrik etmişlerdir. Yapılan çalışmalarımız takdire şayan gösterilmiş olup denetimlerimiz periyodik olarak devam etmektedir.

6-) 6502 Sayılı Tüketicici Koruma Kanunu kapsamında bölgemizde yapmış olduğumuz denetimler neticesinde 10 adet işletme hakkında ilgili kanununun 54.maddesine aykırılıktan işlem yapılmıştır.



7-) Belediyemiz sınırları içerisinde Çarşamba ve Perşembe günleri kurulan Pazar yerinde gerekli nizam ve intizam sağlanarak herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesine azami dikkat gösterilmektedir.

8-) Bölgemizde ikamet etmekte olan ve yardıma muhtaç 144 kişinin maddi durumları hakkında gerekli tahkikatlar yapılarak gereği yapılmak üzere Belediyemiz ilgili birimlere evraklar gönderilmiştir.

9-) Bölgemizde yapımlarına devam edilmekte olan inşaatların sıklıkla kontrolleri yapılarak, gelen şikâyetlerin inşaatların çevreye vermiş oldukları rahatsızlıkların önüne geçilmekte olup, bu konular hakkında gerekli sözlü-yazılı Tebliğler inşaat sahiplerine yapılmaktadır.

10-) Sürekli vatandaşlarımızla iç içe olunup talep ve şikâyetleri alınarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlerimize bildirilmektedir.

11-) Bölgemizde çevreye rahatsızlık veren seyyar satıcılar sıklıkla kontrol edilerek gerekli önlemler alınmaktadır.

12-) Bölgemizde esnafılık yapmak yâda işyeri açmak isteyen vatandaşlarımızın talepleri üzerine ihtiyaç olunan faaliyet konusu hakkında ve faaliyetin icra edileceği bölge hususunda yerinde incelemeler yapılarak, vatandaşlarımızın daha rahat ve huzurlu bir hayatları için gereken ihtiyaçlarının karşılanması en önemli konularımız arasında olduğundan birimiz üzerine düşen tüm görevler hassasiyetle yerine getirilmektedir.



13-) İlçemiz sınırları içerisinde esnafılık yapmakta olan esnaflarımızın satışa arz etmekte oldukları gıda maddeleri periyodik olarak kontrol edilmekte olup, tarihi geçmiş malzemelerin tespiti yapılarak gerekli tutanaklar tanzim edilip imhaları gerçekleştirilmektedir.

14-) İlçemiz sınırları içerisinde başıboş gezmekte olan köpeklerin Büyükşehir Köpek İhtilaf ekipleriyle irtibata geçilerek gerekli önlemler ve hayvanların toplanması sağlanmaktadır.

15-) İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri (İnternet Cafeler, Kiraathaneler, Çay bahçeleri vs.) denetimleri yapılarak, mevcut listeleri güncel tutulmaktadır.

16-) 20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gece Kondu Kanununa göre, izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek için İlçemiz sınırları içerisinde gerekli denetimlerimiz Belediyemiz İmar İşleri Müdürlüğü ile birlikte sürdürülmektedir.

17-) Ramazan münasebetiyle ilçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan fakir aileler mahalle muhtarlıkları ile birlikte yerinde tespit edilip, dağıtılan yardımlar titizlikle ilgili şahıslara teslim edilmektedir.

18-) Belediyemize bağlı mahalleler-köyler aylık periyodik olarak gezilerek vatandaşlarımızın şikâyet ve talepleri yerinde görülüp tespit edilmektedir.

19-) Bölgemizde meydana gelen arızalardan dolayı zarar gören asfalt, kilit taşı yerinde ölçümü yapılarak, çekilen resimleri ve tutulan "Tespit Zaptı " tutanakları gereği yapılmak üzere belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmektedir.

20-) Erzurum Cumhuriyet Başsavcılığının yürütmekte olduğu "Mahkûm Yiyecek Karşılığı Bordrolarının" ilgili mükelleflere vasilerine Tebliğ edilmesi ve Tahkikatlarının yapılması tarafımızdan yapılarak düzenlenen evraklar ilgili kuruma gönderilmektedir.





21-) Her ilde Valinin koordinesinde ilin genel güvenliğe ilişkin yürütülecek hizmetlere toplumun katılımını ve desteğini sağlamak, güvenliğe ilişkin sorunları yerel düzeyde tespit etmek ve hizmetleri geliştirmek amacıyla yılda en az iki kez yapılan Kent Güvenlik Danışma Kurulu(KGDK)toplantısına katılım sağlanarak bölgemizdeki sorunlar ve çözümleri dile getirilerek takip ve kontrollerimiz devam etmektedir.

22-) Bölgemizde Büyükşehir Belediyesinin yapmış olduğu kar çalışması sırasında, çalışan ekiplerle beraber hareket edilerek hiçbir olumsuzluğa mahal verilmemektedir.

23-) İlçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan 206 adet vatandaşımızın cenazelerinde bulunularak gerekli her türlü hizmetler yapılmıştır.

24-) İlçemiz sınırları içerisinde ısınmak için kömür kullanan vatandaşlarımızla bire bir görüşülerek, hava kirliliği ve karbon monoksit zehirlenmelerine karşı 700 adet bildiriler dağıtılarak gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.

25-) İlçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan 565 adet aileye yenedünyaya gelen çocuklarından dolayı Belediyemiz tarafından ikram edilen hediye paketleri ekiplerimiz tarafından teslim edilmiştir.

26-) Belediyemiz sınırları içerisinde esnafılık yapan vatandaşlarımızın reklam ve tabela vergilerinin ödemeleri için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı ekipler ile birlikte toplamaları sağlanmıştır.

27-) İlçemiz Kaymakamlığı tarafından oluşturulan Umuma Açık ve İstirahat Eğlence Yerlerinin denetim ekipleri ile birlikte Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan esnaflarımızın işyerlerinde her türlü denetimler yapılmaktadır.

28-) İlçemiz sınırları içerisinde ikamet eden vatandaşlarımıza Belediyemiz tarafından ramazan ayında verilen iftar yemeğinde gerekli tedbirler alınmış olup, her hangi bir aksaklığa meydan verilmemiştir.



2018 FAALİYET RAPORU

29-) Erzurum Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü tarafından verilen TAMP ve Yerel Düzey Güvenlik ve Trafik HG Operasyon Planı Hizmet içi Eğitim Seminerine Belediyemiz adına birimiz katılmış olup, alınan kararlar doğrultusunda bölgemizde gerekli çalışmalara başlanılmıştır.

30-) Kurban Bayramı münasebeti ile her yıl düzenli olarak Kurban Kesim ve Satış noktaları birimiz tarafından vatandaşlarımızın bayramlarını en iyi şekilde geçirmeleri için yerleri tespit edilerek ilgili kurumlara ve birimlere bilgi verilerek, bayram süre boyunca gerekli önlemler alınıp hiçbir olumsuzluğa mahal verilmemektedir.

31-) Belediyemizin vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi açısından kurulmuş olan Beyaz Masa tarafından birimizi ilgilendiren 501 talep ve dilekçeye yerinde sorunların giderilmesi ve çözüm üretilmesi bakımından cevap verilmiştir.

32-) Birimize taalluk eden tüm görevlerin takip ve kontrolleri devam ettirilmektedir.

AYLAR	VERİLEN RUHSAT SIHHİ	VERİLEN RUHSAT GSM	RUHSAT HARÇLARI	ÇEŞİTLİ GELİR	CENAZE MİKTARI	BEYAZ MASA	AÇIKLAMA
OCAK	6	-	774	4,510	16		Yeni dünyaya gelen çocuklara dağıtılan 565 hediye paketi.
ŞUBAT	2	-	608	1,512	18		
MART	2	2	5,504	3,680	17		
NİSAN	1	1	227	1,196.6	15		
MAYIS	6	2	4,723	25.750.55	8		
HAZİRAN	1	2	2,044	3,863	12		
TEMMUZ	2	2	331	2,420	14		
AĞUSTOS	2		118	730	20		
EYLÜL	1	1	360	1,720	19		
EKİM	3	1	2,080	4,180	27		
KASIM	1	2	2,990	4,179	21		
ARALIK	3	2	406	2,440	19		
TOPLAM	30	15	20.165.00 TL	56.180.61 TL	206	501	Şikayet ve Talep Dilekçeleri Sonlandırılmıştır.
G.TOPLAM	45		76,345,61 TL				

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Orhan GÖĞCE
Zabita Müdürü



KÜLTÜR VE
SOSYAL İŞLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Aziziye Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 31/05/2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu'nun "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" kararı gereği ve Aziziye Belediye Meclisi'nin 07/07/2009 tarih ve 56 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Aziziye Belediye Başkanlığı 03.06.2008 tarih ve 5747 sayılı "Büyükşehir Belediyeleri Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile Ilıca İlçe Belediyesi ile Dadaşkent İlk Kademe Belediyesinin Tüzel kişiliğinin kaldırılması ve "Aziziye Belediye Başkanlığı" tüzel kişiliği altında birleştirilmesi ile oluşmuştur. Merkez ve köylerle birlikte 59.309'lük gibi bir nüfusa sahiptir. İlçemizin toplam yüzölçümü 1.686.72 km² olup, rakımı 1812'dir. İlimizin yüzölçümü itibari ile en büyük merkez ilçesi konumundadır. Dolayısıyla hinterlandı çok geniş bir bölge olan ilçemizde rutin belediye hizmetlerinin arz talep noktasında sıkışmasını Kültürel ve Sosyal Faaliyetler anlamında da yaşamaktayız. Bunu en aza indirmek için kurslarımız bölge bölge ayırmak durumundayız.

Faaliyet ve çalışmalarımızı anlatmaya geçmeden evvel Belediyemizin ve Belediye Başkanlığımızın çalışma esas ve prensiplerine bağlı olarak misyon, vizyon ve temel değerlerimizden bahsetmek gerekir. Çünkü Belediyenin çalışma şekil ve şartları genel anlayış ve bakış açısıyla doğru orantılıdır. Halka hizmeti hakka hizmet olarak gören bir düşüncenin yansımalarının da bu yönde olacağı kaçınılmazdır. Din, dil, ırk, etnik köken, sınıf farkı, ekonomik ve sosyal yaşam farkı gözetmeyen bir anlayışla vatandaşımıza yaklaşmaktayız. Bizim için tüm vatandaşlarımız eşittir.

Kültürel ve sosyal faaliyetlerimizi geçmişten esinlenerek ama geçmişe bağlı kalarak değil, ütopyk uçuk hayallere dayalı değil ama geleceğin feyzi ile gerçekleştirmekteyiz. Asla yerinde sayan bir anlayışta olunmamalı her gün yarın ne yapılabilir bugünün üzerine ne kadar daha koyulabilirin düşüncesinde ve çalışmasında olunmalıdır kanaatindeyiz. Şahsi menfaatler asla devlet ve millet menfaatlerinin önüne geçmemelidir.

Hem Müdürlük olarak hemde Sayın Belediye Başkanlığımızın vizyon, misyon ve temel değerlerini, inanarak kendi içimizde hissederek taşıdığımız kanaatiyle şöyle açıklayabiliriz.

VİZYON

- Küresel, uluslararası ve ulusal gelişmelere bağlı kalarak bu gelişmelerin bölgemize yansımalarını incelemek, araştırmak, araştırma sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli çalışmaları planlamak ve uygulamak.
- Çalışmalarımızda halkımızı daima karşımıza değil yanımıza almak birlikte çalışmak, birlikte üretmek, birlikte uygulamak prensibiyle hareket etmek.
- Birlikte düşünme, davranma, uygulama ve hareket kabiliyetini ortaya çıkarmak.

MİSYON

- Çalışmalarımızı ve planlamalarımızı geçici ve dönemsel değil uzun vadeli kalıcı yapmak.
- Statik değil sürekli yenilenen ve yenileyen bir anlayışta olmak.
- Varlığımızla, çalışmalarımızla öylesine değil topluma bir şeyler kazandıran bir katma değer sağlayan bir anlayış içinde olmak.
- Sübjektif değil objektif olmak. Olaylara, kişilere, olgulara öznel değil nesnel bir anlayışla bakmak.
- Nominal doğruları değil normatif doğruları değerlendirmek.
- Spesifik değerlendirmeler ve çözümler yapmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Dürüst ve disiplinli olmak.
- Başarıya odaklı olmak.
- Sürekli yeniliğe ve değişime açık olmak, klasik anlayışların dışına çıkmak.
- Öğrenmeye ve gelişime açık olmak.
- Hakkı ve halkı ön planda tutan bir anlayış içinde olmak.
- İnsanı yücelt ki devlet yücelsin anlayışı ile hareket etmek.
- Gelecek nesillere iyi bir Aziziye bırakmak.
- Sevgi, saygı, hoşgörü, sabır, nezaket ve inanç ekseninde yetişen büyüyen düşünen ve davranan bir toplum oluşturma gayretinde ve amacında olmak.



- Yukarıda da bahsettiğimiz üzere İlçemiz iki ayrı bölge iken 5747 sayılı kanun ile Aziziye Belediye Başkanlığı sıfatı altında tek bir Belediye olarak birleşmiştir.
- Dolayısıyla hizmet alanı genişlediği gibi Sosyal Aktiviteler ve Sosyal Yardımlar anlamında da buna paralel olarak geniş bir alana hitap etmek durumunda kalınmıştır. Belediyemizin öz kaynaklarının haricinde hayırsever vatandaşlarımızca gerçekleştirilen yardımlar bu oran ve yenilenme oranında artmamıştır. Bu da bize çok fazla bir hareket alanı bırakmamıştır. Buna rağmen sürdürdüğümüz çabalar ve geliştirdiğimiz yeni çalışma ve politikalarla bu yardımların sayısını Ramazan Ayı içerisinde artırarak yardım yapabilecek ailelerin sayısına belli bir oranda yaklaştırdık. Başvuru sayısınının 1700 olmasına karşın Mahalle muhtarlarımızla da organize olarak 1600 aileye Gıda yardımında bulunduk. Yardım çalışmalarını insan onurunu rencide edecek davranışlardan kaçınarak yaptık. Yardımların ekseri olarak gece dağıtmaya dikkat ettik.
- Yıl içerisinde gerek müdürlüğümüze gerekse de Başkanlık Makamına gelen yardım taleplerini değerlendirmeye aldık. Zabıta Müdürlüğü'nün denetimleri sonucu yapılan tahkikatlar Oluşturulmuş olan Sosyal Yardım komisyonunca değerlendirmeye alınmış olup, 200 Aileye Gıda, 45 Ailenin Elektrik, Su, Doğalgaz yardımı 100 Aileye Sürekli Ekmek kartı yardımı yapılması kararlaştırılmıştır. Yangından zarar görmüş 2 ev 3 ahir ve mereğin tamirat ve tadilatlarını gerçekleştirdik. Yine Mahallelerimizde oturulmayacak durumda olan evlerin kullanılabilir hale getirilmesi sağlıklı bir yaşam ortamı oluşturulması için İnşaat malzemesi olarak çimento, biriket, sac, tahta, kalebodur, kum, briket, laminat, fayans, wc taşı, yapıştırıcı verilmiştir. Yardıma ihtiyacı olanlara da yardım etmeye devam ettik.
- Önümüzdeki dönemde yapacağımız çalışmalar için hem bir envanter oluşturduk hem de hazırladığımız "Sosyal Yardım Yönetmeliği" ile de yardımlarımıza kanuni bir dayanak düzenledik. Bu kanuni dayanak istenecek veya kullanılacak belgeleri ve sürekliliği sağlamak amacı taşımaktadır.
- Böylelikle hem maddi hem manevi dezavantajlı olan grupları belirlemiş olacağız hem de onları kayıt altına almış olacağız. Ayrıca yıllara yaygın bir arşivimiz olacak ve yapılan yardımlar bundan böyle makbuz karşılığında yapılacaktır.
- Özel gün ve haftalarla alakalı programlarımız da oldu. Önümüzdeki yıl planlamamızda da bu çalışmalarımız ve programlarımız devam edecektir.
- "24.Kasım Öğretmenler Günü" münasebetiyle Tüm okullarımıza Başkanlığımız adına çiçek ve öğretmenlerimiz isimlerine yazılı lazerli çok amaçlı tükenmez kalem bastırılmıştır. Başkanlığımız tarafından okullarda öğretmen ziyareti gerçekleştirilmiş Başkanlığımızdan dilek ve temennileri için notlar alınmış gerekli olan yardımlar yapılmıştır.



2018 FAALİYET RAPORU

- Yine planlamamızda 15-22 Nisan tarihleri arasını kapsayan "Turizm Haftası" ile ilgili etkinlikleri dolayısı ile turizm il müdürlüğünce gönderilen öğrenciler gezdirilmiştir. Öğrencilerimiz arasında bir yarışma gerçekleştirmeyi planlamaktayız.
- 27 Mart "Dünya Tiyatrolar Günü" çerçevesinde bölgemizdeki İlk Öğretim öğrencilerini kapsayan Erzurum Büyükşehir belediyesi ve başkanlığımızca ortaklaşa düzenlenen tiyatro gösterimi yapılmıştır.
- Belediye Başkanlığımız ve Aziziye Kaymakamlığımızca ortaklaşa 3. Çermik festivalimiz gerçekleştirilmiştir.
- Yine Müdürlüğümüzce 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramında İlk öğretim öğrencileri için Tiyatro düzenlenmiştir.
- Yine Müdürlüğümüzce Nisan ayı içerisinde belediyemiz düğün salonunun da Kutlu doğum haftası münasebetiyle Camilerimizde ilçe halkına Kuran-ı Kerim dağıtılmıştır. Geleneksel olarak Şehrimizde okutulan 1001 hattımlar sonunda hatim duası sonrasında halkımızla sabah namazından sonra çorba ikram edilmiştir.
- Başkanlığımızca İlçemize Ilıca ve Dadaşkent semtlerinde Ramazan etkinliği çerçevesinde çeşitli etkinlikler düzenlenerek Halkımıza Ramazan geceleri bir nebze olsun hissettirilmiştir. Ilıca ve Dadaşkent semtinde sokak iftarları düzenlenmiştir.
- Üç aylarda içerisinde bulunan Miraç, Beraat, Regaip Kandillerinde camilerimizde kandil simidi dağıtılmıştır.
- 20 Eylül 2018'de Aşure gününde halkımızla kaynaşmak bir araya gelmek için Aşure dağıtılmıştır.



- Başkanlığımız tarafından İlçemizde Tüm vatandaşları kapsayacak olan Yaşam Yolu adı altında proje yapılmış, bölgemizdeki tüm insanların sağlıklı bir yürüyüş yoluna kavuşturulacak olup, Halk yürüyüş günleri adı altında haftanın belirli günleri yürüyüşler düzenlenecektir.
- Kurslarımız;
- Kurslarımız; Meslek Edindirme, Beceri, Kültür-Sanat, Spor ve Hobi kursları olarak devam etmektedir. Bünyemizdeki kurslarımızı Aziziye İlçe Halk Eğitim Müdürlüğü'nün katkılarıyla sürdürmekteyiz. Zira şuan için Öğretici Hoca desteğini ancak böyle karşılayabiliyoruz. Ancak zaman içerisinde planladığımız çalışmalarını gerçekleştirerek AZMEK'i (Aziziye Meslek Edindirme Kursları) kurarak kendi altyapımızı oluşturduk. Ayrıca yine planlamalarımız arasında bulunan Aziziye Belediyesi Konservatuarını kurarak hem genç, çocuk, yetişkin tüm vatandaşlarımızı müzikle barıştıracakız hem de belediyemize ait çocuk ve yetişkin koroları oluşturacağız. Böylelikle yine çok az belediyenin sahip olduğu bir altyapıya sahip olacağız.
- Yeni dönemle birlikte hem kurs sayımızda hem türlerinde ve kursiyer sayımızda artırıma gideceğiz. Bu dönemde açılıklar, otel hizmetleri başta olmak üzere bilgisayarlı muhasebe ve vergi uygulamaları, bilgisayar programcılığı, keman, Ud, Halk oyunları, Evde yaşlı ve Çocuk bakımı, Çocuk gelişimi, Adli Kâtiplik kursları gibi kursları da açma düşüncesindeyiz. Ayrıca yine hem fikir anlamında hem de teknik olarak altyapısını hazırladığımız Kayak Kulübü, Tekwando Kulübü gibi oluşumlarla belediyemizi yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde temsil edecek ve belediyemizin sosyal aktivasyonunu artıracak çalışmalara gireceğiz.

2018 FAALİYET RAPORU

- Çünkü Biz; Belediyeciliğin yalnızca rutin belediyecilik hizmetlerinden, alt yapı ve üst yapı hizmetlerinden ibaret olmadığını biliyoruz. Çünkü vatandaşa para dağıtmak, aş vermek, yardım dağıtmak yerine ona iş, bir meslek öğretmenin veya bir sertifika, bir altın bilezik vermenin daha doğru olduğuna inanıyoruz. Bünyemizde şuan devam eden 6 kursumuz bulunmaktadır. Mevcut kursiyer sayımız 60'dır. Bünyemizdeki Kurslar ve Kursiyer Sayıları (Mevcutlar ve bitenler birlikte)

KURS ADI	KURSIYER SAYISI
El sanatları (Geleneksel El Nakışları)	10 (Devam Ediyor)
Giyim	10 (Devam Ediyor)
Giyim	10 (Devam Ediyor)
Makine Nakışı	10 (Devam Ediyor)
Makine Nakışı	10 (Devam Ediyor)
Makine Nakışı	10 (Devam Ediyor)
Aşçılık Kursu	15 (Devam Ediyor)
Filografi Kursu	20 (Devam Ediyor)



NO	PLANLAMADA OLANLAR
1	Hasta Bakıcılık
2	Otel Hizmetleri
3	Bilgisayarlı Muhasebe ve Vergi Uygulamaları
4	Ebru
5	Keman
6	Halk Müziği Korosu
7	Çocuk Korosu
8	Satranç Kulübü
9	Kayak Kulübü
10	Halk Oyunları Ekibi
11	Ud
12	Ney
13	Bağlama

Sonuç olarak yaptığımız ve yapmayı planladığımız kurslarla kurs sayımızı 13'lere kursiyer sayımızı 200'lere çıkarma amacındayız. Böylece hem kalifiye eleman açığını bir nebze olsun kapatmış olacağız hem de istihdama katkı sağlamış olacağız. Özellikle ev hanımlarına ve genç kızlarımıza yönelik olarak yaptığımız çalışmalarda onları eğitime, çalışma hayatına, sorumluluk bilincine yönlendirmenin gayreti içerisindeyiz. Yaptığımız sosyal çalışmalar ve etkinliklerle bölgemizde büyük bir boşluğu doldurduğumuz aşikârdır. Bölgemizde eksikliği hissedilen sinema salonu, tiyatro salonu, kültür merkezi gibi yerlerin açığını açık havada farklı bir atmosferde insanlarımıza birlikte hareket etme kabiliyeti de kazandırma gayretindeyiz.

TEKERLEKLİ SANDELYE YARDIMI

Belediye Başkanlığımız ve İlçemiz Muhtarları ile yapılan çalışmalar neticesinde ilçemizde bulunan yardıma muhtaç sakat, özürli kişilere başkanlığımızca 5 Adet tekerlekli sandalye 3 adet Akülü araba dağıtılmıştır. Bir nebzedede olsa özürliülerin ve sakatların mutlulukları paylaşılmış giderilmiştir.

8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

Belediye Başkanlığımız adına Belediye Başkanımız Dünya Kadınlar Günü Mesajını yayınlatarak İlçemizde bulunan Huzur evi, ve Belediyemizle Halk eğitimin ortaklaşa düzenlemiş olduğu Dikiş nakış Kurslarında bulunan bayanları ilçemizde bulunan Aile ve sosyal hizmetler il müdürlüklerinin bünyesinde kalan aileleri ziyaret ederek Kadınlar günü kutlamıştır.



ÖĞRENCİLERE KIRTASIYE YARDIMI, LYS HAZIRLIK KİTABI, KIŞLIK AYAKKABI VE MONT

Belediye Başkanlığımızca İlçemizde bulunan 71 mahallede bulunan okulların Müdür ve öğretmenleri ile görüşülerek Başkanlığımızca Gönülden Gönüle projesi kapsamında Okullarda bulunan yardıma Muhtaç öğrenciler tespit edilerek kırtasiye, yardımı gerçekleştirilmiştir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile Görüşülerek ilçemizde LYS sınavına girecek olan öğrencilere LYS hazırlık kitabı dağıtılmıştır. İlçemizde ilk defa okula başlayacak öğrencilere Okul Eğitim seti dağıtılmıştır. Yine gönülden gönülle projesi kapsamında okullardaki maddi durumu iyi olmayan mağdur aile çocuklarına kışlık mont, ayakkabı dağıtılmıştır.

BAŞKANLIĞIMIZCA ŞEHİRİ KADİM DERGİSİ VE AJANDA BASIMI

Başkanlığımızca üç ayda bir Şehir-i Kadim isimli Sanat dergimiz; İlimizi, ilçemizi, Tarihimizi, Kültürümüzü, Edebiyatımızı içeren dergi çıkartarak halkımıza, çeşitli kurum ve kuruluşlara dağıtılarak İlimiz ve ilçemiz hakkında bilgilendirilmesi sağlanmıştır. Yine Aynı şekilde Yılbaşında 2018 Ajandası bastırılarak ilçemiz ve değerli büyüklerimiz hakkında bilgilendirme yapılmıştır.

MAHALLELERİMİZDE BULUNAN YETİM VE ÖKSÜZ ÇOCUKLAR;

İlçemiz Mahalle Muhtarları ile görüşülerek Mahallede bulunan Yetim ve Öksüz Çocuklar Tespit edilerek, Ramazan ayında iftar yemeği düzenlenmiş, Yetim ve Öksüz Çocuklara hediye verilmiştir.

İLKOKULLAR İÇİN EĞİTİM SETİ

Başkanlığımızca ilçemizde bulunan ilkokullarda 2016-2017-2018 Eğitim öğretim yılında LYS Sınavına girecek öğrencilerimize destek olmak amacı ile Eğitim seti dağıtılmıştır. Öğrencilere eğitime destek olması daha verimli bir olacağı düşünülerek katkı sağlanmıştır. Yine İlçemiz de bulunan ortaokullar için TEOG sınavlarına hazırlanan kişilere hazırlık setleri dağıtılmıştır.



AZİZE MESLEK EDİNDİRME KURSLARI

Başkanlığımıza bağlı Azize Meslek Edindirme kursları adı altında kurslar açılmış, Kurslarda Eğitimcilerin kullanabileceği gerekli ortam, makine araç gereçler sağlanmıştır. Kurslarımızda düzenli olarak 95 kişi devam etmekte yapmış olduğu el emeği göz nuru el işleri açılan çeşitli etkinliklerde sergilenmiş, satışları gerçekleşmiş ailelere ekonomik olarak bir katkı sağlanmıştır. İlçemizdeki Halk Eğitim Müdürlüğü'nün fiziki ortamının iyileştirilmesi için tamirat tadilat işlemleri kurumumuzca sağlanmış yaklaşık 350 kursiyere fiziki ortam hazırlanmıştır.

İLÇEMİZDE YENİ DOĞAN BEBEKLER

İlçemizde Yeni doğan Bebeklerin isim listeleri alınarak Başkanlığımız adına Yeni doğan Bebek Seti hediye etmekteyiz. Şu ana kadar 1070 bebeğe yeni doğan seti hediye edilmiştir.

KURAN-I KERİM ,AŞURE VE KANDİL SİMİDİ

Başkanlığımızca Kandil günlerinde ve Mübarek gecelerde başkanlığımız adına kandil simidi Aşure ve Kuran-ı Kerim dağıtılmıştır.

CENAZE YARDIMLARI

İlçemizde Vefat eden kişilere Taziye de bulunularak, Başkanlığımız adına lahmacun ve Ayran götürülmüştür.

NİKÂH HEDİYESİ

İlçemizde nikâh kıydıran çiftlere Başkanlığımız adına lisanslı Kuran-ı Kerim ve Bayrak hediye edilmektedir.

SPORTİF FAALİYETLER

Aziziye Belediye Termal kulübü bünyesinde Termal Hentbol Takımı kurulmuş olup, Şu an 1. ligde mücadele etmektedir. Belediyemize bağlı ılıca İdman ocağı spor kulübü amatör olarak devam etmektedir. Bu yıl bal ligine çıkmayı garanti etmiştir. Kulüp ve spora desteklerimizi sürdürmekteyiz.



OKULLAR HAYAT BULSUN

İlçemizdeki okullar gezilerek ihtiyaçlarına binaen okulların fiziki durumları iyileştirmek amacı ile tamirat, tadilat, boya, öğretmen odalarının yenilenmesine katkı sağlanmıştır. Okulların ve Milli eğitim Bakanlığın yapmış olduğu sınavlarda başarılı öğrencilere başkanlığımızca çeşitli hediyeler verilmiştir.

Aziziye Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak, başta başkanımız Sayın Muhammed Cevdet ORHAN Bey, Meclis üyelerimiz, Başkan Yardımcılarımız ve birim amirlerinin enerjilerinden iyi niyetlerinden ve gayretlerinden ortaya çıkan sinerji ile durmadan yorulmadan hep daha iyiye daha günele ulaşmak adına tüm gücümüzle çalışmaya üretmeye devam edeceğiz.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nihat TÜRKER
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Satın alınacak üretilecek ve tamir ettirilecek tüm malzemeler için gerekli idari ve teknik şartnameyi kullanan veya talep eden birimlere hazırlamak veya temin etmek.mali yılbaşında ilgili birimlerce talep edilen veya senesi içerisinde yeniden gereksinim duyulan mal ve hizmetleri iç ve dış piyasalardan mevcut yasa ve yönetmelikler dahilinde almak.

A) DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜNÜN YETKİLERİ

1. Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme tedbirler alma ve uygulama yetkisi.
2. Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık makamına önerilerde bulunma yetkisi.
3. Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
4. Disiplin amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme yetkisi.
5. Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde sürekli ve ani denetlemeler yapma rastlayacağı aksaklıkları giderme yetkisi.
6. Müdürlük emrinde görev yapan personele ilgili yönetmelik çerçevesinde sicil raporu düzenlemek ödül ve takdirname yer değiştirme gibi personel işlemleri için bağlı bulunduğu başkan yardımcısı ile Başkanlık makamına önerilerde bulunma yetkisi.
7. Sorumlu olduğu tüm görevlerin yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etme yetkisi.
8. Geçici süre görevde görevde bulunamayacağı dönemlerde müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
9. Birimdeki tüm görevlerin işlevleri itibariyle görev dağılımını yapma yetkisi.
10. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarda haberleşme yetkisi.
11. Personelin sicillerini doldurmak her türlü özlük ve sosyal haklarını izlemek.
12. Alt birimlerde görevlendirilen personelin yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu müdür ve ilgili alt birim şefi tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır.
13. Müdür,müdürlük personelinin devam-devamsızlığından sorumludur.
14. 657 sayılı Devlet Memurları kanunu ve diğer Belediye Mevzuatın kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

B) İDARİ İŞLER BİRİMİNİN GÖREVLERİ

- 1- Hizmet binasının elektrik,telefon,sıhhi tesisat,asansör bakım ve onarımını yapmak yada yaptırmak.
- 2- Alt birim çalışmalarını mevzuat esaslarını esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak,Başkanlığın onayına sunmak.
- 3- Araçlar için internet üzerinden araç takip sistemi oluşturmak.
- 4- Birim kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak çalışmasını organize etmek.
- 5- Hizmet binasında kurulan çay ocağının temiz ve düzenli çalışmasını organize etmek.

6- Hizmet binalarının daha iyi ve temiz ve düzenli çalışmasını organize etmek.

7- Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.

8- Personel yapılması gerekli işlemleri zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

FAALİYETLER

- Bilgiye ulaşımı kolaylaştırmak ve hızlandırmak için gerekli donanım kurulmuştur.
- Belediyemiz birimlerince kullanılmakta olan bilgisayar programları ve sunucuları sürekli güncellenmiştir.
- Açılış Festival resmi tören ve toplantılar öncesinde ses sistemi ve görüntü kurulmuştur.
- Belediyemiz birimlerinde gerçekleşen bilgi akışının merkezi sistem üzerinden düzenli olarak denetlenmiştir.
- Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayarlar için işletim sistemi ve ofis programı lisansları alınmıştır.
- Anti virüs programı satın alınmış ve bilgisayarlara kurulmuştur.
- Belediyemiz birimlerinin kırtasiye malzemesi ihtiyaçları 4734 sayılı Kamu İhale kanunu 22/d maddesi kapsamında piyasa araştırılması yapılarak ihtiyaçlar yapılmıştır.
- Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duydukları mal ve hizmetler ile yapım işlerine ilişkin olan ve müdürlüğümüze gönderilen ihale dosyalarının 4734 sayılı kamu ihale kanunu kapsamında ilan şamasından sözleşmelerin bağlanması aşamasına kadar ihale iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Belediyemiz satın alma ihale işlemlerinin elektronik kamu alımları platformu (EKAP) üzerinden gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz Hizmet binalarının (Dadaşkent ve İlica) Tamir bakım,onarım ve Temizlik işleri yaptırılmıştır.
- Belediyemiz Hizmet binalarının Elektrik,su,doğalgaz,telefon,internet v.b giderlerini zamanında ödenmiştir.
- Belediyeye ait telefon,Elektrik,su,doğalgaz,internet abonelik işlemlerinin takibi yapılmıştır.
- Birimlerimize ait ortak ve benzer nitelikte olan hizmetler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz ve belediyemiz birimlerince talep edilen taşınır malların giriş ve çıkış kayıtları Taşınır mal ve yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar doğrultusunda müdürlüğümüzce yapılmıştır.
- Müdürlük personellerine ve bağlı iş yerlerinde iş yerlerinde iş sağlığı ve iş güvenliği yönünden her türlü tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Gerekli olması durumunda olağan dışı toplantılar yapılmış olması.
- Katılımcı sayısını artırarak ihale sürecinde rekabet sağlanmıştır.
- Kaynak kullanımında israfın önlenmesine yönelik sürekli uyarılar yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze ait araç takipleri düzenli olarak yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz hizmet araçların tamir, bakım ve onarımlarının yapılması veya yaptırılması hususunda gerekli işlemler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçların tamir bakım onarımları yapılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

M.Sedat SİRKECİOĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü



İŞLETME VE
İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2018 FAALİYET RAPORU

- Aziziye İlçe semtinde bulunan belediye hizmet binamız katı yakıttan doğal gaza geçişi tamamlandı.
- Bilgisayar otomasyon ağı en son gelişmiş sistemle yenilenerek, vatandaşa daha hızlı ve kaliteli hizmet sunma imkanı sunulmuştur.
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Termal Tesisler İşletmesi; Ticari tüzel kişiliğe kavuşturularak belediyemizin gelirlerinin daha hızlı tahsili imkanı oluşturulmuştur.
- Ayrıca İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde Ticari Muhasebe servisi kurulmuş olup işletmemizin hesapları daha etkin ve ayrıntılı bir şekilde tutulmaya başlanmıştır.
- Termal tesislerimiz yazar kasa sistemine geçirilmiş olup, gelirlerimiz daha sağlam ve güvenli bir şekilde tahsil edilir duruma getirilmiş, denetimleri daha güvenli olarak yapılması sağlanmıştır.
- Termal tesislerimizde bulunan özel,bayan ve erkek kaplıca havuzları özel ilaçlarla temizlendi.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nihat TÜRKER
İşletme ve İştirakler Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI
VE EĞİTİM
MÜDÜRLÜĞÜ

2018 FAALİYET RAPORU

1- Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Bölge Müdürlüğü'ne, İl Mahalli İdareler Müdürlüğüne personel durumumuzla ilgili gerekli yazışmalar yapıldı.

2- Türkiye İş Kurumuna aylık personel durum çizelgeleri düzenlenerek İnternet ortamında gönderildi.

3- Çalışanların aylık kesenekler, prime esas kazançlar İnternet ortamıyla S.G.K. müdürlüğüne bildirildi.

4- Birim ve unvan değiştiren personellerimiz için görevlendirme yazıları yazıldı.

5- İşçi maaş ve ikramiye bordoları yapıldı.

6- Memur, Sözleşmeli personel ve İşkur çalışanların maaş bordoları yapıldı.

7- İcra gelen personellerin gerekli kesintileri maaşlarından yapıldı.

8- Belediyemiz meclis ve encümeninin huzur hakları bordroları yapıldı.

9- İstirahat alan personellerin rapor bilgileri İnternet ortamında S.G.K. müdürlüğüne bildirildi.

10- İzin İşlemleri yazılarak şahıs dosyalarına yerleştirildi.

11- Personellerimizin günlük işlemleri aksatılmadan yürütüldü.(Ölüm izni, Ölüm yardımı, doğum izni, rapor, yıllık izin v.s. işlemler)

12- Kurumumuzda emeklilik sebebiyle işten ayrılan 4857 sayılı Kanuna tabi olarak çalışan iki (2) personelin 1475 sayılı İş Kanununun 14. Maddesine istinaden işten ayrılış işlemleri İnternet ortamında yapıldı. Ayrıca işçiler için tazminat Yol harcırahi işlemleri yapıldı.

13- Personelin zamanında mesaiye gidiş ve gelişleri devamlı olarak takip edilmiş mesaiye uymayan personellere gerekli işlemler yapılmıştır.

14- Çalışan personel Seçilmiş Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı 35 Memur ve 30 Kadrolu işçi ile 11 Tam zamanlı Sözleşmeli personel ile toplamda 76 personel olarak hizmet vermiştir.

15- Belediye Başkanı ve 657 sayılı kanuna tabi memur personelin derece ve kademe intibaklarının terfileri aylara göre yapılarak ve mal beyanları alındı.

16- Memurların yan ödeme ve Özel hizmet tazminatlarına ait vizelerin mali yılı Bütçe kararnamesi gereği Valilik makamından alınmıştır.

17- Bilgi ve eğitim amaçlı düzenlenen Seminerlere konuyla ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.

18- HİTAP Hizmet takip programına yeni Memur olanların tüm bilgileri işlendi. Ayrıca diğer memurların hareket işlemleri aylar itibarıyla işlendi.

19- İŞKUR işe girişler maaş bordoları gereken tüm işlemler yapıldı.

20- Evrak kayıta toplam 810 evrak daire içi ve dışı olarak gönderilmiştir.

Evrak kayıta toplam

810 ADET EVRAK

daire içi ve dışı olarak gönderilmiştir.

2018 FAALİYET RAPORU

21- Kurum dışı nakil gelen memurların giriş ve diğer işlemleri yapıldı

22- 696 Sayılı KHK kapsamında hizmet alımı ile çalışan personellerin Belediye Şirketine geçişleri yapılarak konuyla ilgili tüm işlemler yapıldı.

23- KHK ile ihraç edilip OHAL komisyonunca iade edilen personellere ait işe giriş işlemleri yapılarak geçmişe dönük maaş işlemleri yapıldı.

24- 696 Sayılı KHK kapsamında emeklilik süresi dolan personellere ait emeklilik işlemleri yapıldı.

AYLIK ÇALIŞMA PROGRAMI

1- Her ayın ilk haftası İnternet ortamında İŞKUR Müdürlüğüne Çalışan Sürekli İşçi personel durum bilgisinin bildirimini

2- İŞKUR çalışanlarının Maaş Bordrosu Üst yazı ile bildirimini Ayrıca Ayın 1'ile 10'u arası Prim Keseneklerinin İnternet ortamında SGK ya bildirimini

3- Ayın ilk haftası Meclis Huzur hakları bordrosunun hazırlanması ödenmesi için evrakın Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile bildirimini

4- Başkan-Memur-İşçi Maaşlarının hazırlanması ödenmesi için evrakın Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile bildirimini

5- Her ayın 15'i ile 25'i arası Başkan Memur Emekli Kesenekleri ile İşçi SGK matrahlarının İnternet ortamı ile SGK'ya bildirimini

6- HİTAP (Hizmet Takip Programına) Memur işlemlerinin bildirimini (Derece,Kademe İşe giriş İşten Ayrılış vs)

7- Devlet Personel Başkanlığına İnternet ortamıyla OCAK-NİSAN-TEMMUZ-EKİM aylarında Memur-İşçi Hizmet alımıyla çalışan tüm personelin durum bildirimini

8- Ay içerisinde İstirahat alan personelin İnternet ortamında çalışmadığına dair giriş bildirimini

9- Yıl içerisinde Mayıs ve Ekim ayında Toplam 60 yevmiye sendika ikramiyesi diğer aylarda Bakanlar Kurulu tarafından açıklanan 4*13 yevmiyeden 52 yevmiye tediye ikramiyesinin hazırlanarak ödenmesi için üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirimini Ayrıca SGK matrahlarının İnternet ortamında bildirimini

10- İŞKUR Hizmet Noktası İşlemleri (Yeni Kayıt, İş Başvurusu vs)

11- Günlük yazışmalar (Görevlendirme , İcra, İzin, vs)

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nihat TÜRKER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

YAZI İŞLERİ VE
KARARLAR
MÜDÜRLÜĞÜ

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN SORUMLULUK ALANI VE GÖREVLERİ

Belediye Başkan ve yardımcılarını, müdür ve yardımcılarının aldığı yetki ve sorumluluk konularında onlara koordine ve yazışmada yardım etmek, gelen evrakın gerekenlerini Belediye Başkanına arz eder.

Belediye Başkanının, Belediye Başkan Yardımcılarının direktiflerini ve gerekli işlemin yapılmasını veya bilgi verilmesini yazılı veya sözlü olarak ulaştırma,

Belediye geçici işler için veya zamanı belirlenmiş evrakın cevaplandırılması veya cevabı istemiş yazılar için gerekli not veya iş muhtırası tutarak ilgilileri zamanında uyarmak,

Belediye Başkanı katında Başkanlık ve Müdürlerin koordinasyonu için ve ayrıca toplantılar, komisyon, encümen, meclis çalışmalarını hazırlayarak ilgililer arasında bir düzenleme yapmak,

Belediye Başkanı için Özel Kalem Müdürlüğü kanalı ile özetler hazırlamak,

Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcılarının imzası gereken yazıların yazı işlerine, tekniğe ve güvenlik esaslarına göre gerekli koordine edilip edilmediğini de kontrol ederek hazırlanmasını ve imzaya sunulmasını sağlamak,

Belediye Başkanının toplantılarının toplantı notlarını ve zabıtlarını tutmak ve gerekli kısımlarının ilgililere ulaştırılmasını sağlayarak sonucunu Belediye Başkanına bildirmek ve istatistiki bilgi ve raporlarını hazırlamak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN FAALİYETLERİ

• Başkanlığımıza çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar ile Beldemiz içerisinde ve Beldemiz dışarısından gelen mükelleflere ait dilekçeler Müdürlüğümüz tarafından kayıta alınarak, gereğinin yapılması için ilgili birimlere dağıtımları yapılmıştır. Alınan cevabi yazılar posta veya evrak dağıtıcıları tarafından ilgili kurum, kuruluş ve mükelleflere teslim edilmektedir.

• Belediye meclisi toplantılarında; Belediye Başkanı tarafından hazırlanan tekliflere göre gündem maddeleri 5393 Sayılı Kanunun 20. ve 21. maddeleri uyarınca; meclis üyelerine posta yolu ile duyuruları sağlanmaktadır.

• Meclis kararlarına ait tutanak ve ses kayıt bantları muhafaza edilerek alınan 146 adet Meclis kararları uygulanmış olup, 5393 sayılı Kanun gereği; ilçemiz Kaymakamlığına gönderilmiştir.

• Büyükşehir Belediyesinden onanarak gelen meclis kararlarımızın 5393 Sayılı Kanunun 23. maddesi uyarınca; Belediyemizin ilan tahtasında ve internet sayfasında halka duyurusu yapılarak tutanaklara geçirilmektedir.

• Belediye Başkanı ve Meclis Üyelerine ait Mal beyanları alınarak Başkanlık Makamında gizlilik esasına göre muhafaza edilmektedir.

• Belediyemiz birimlerinden Belediyemiz encümeninde görüşülmek üzere gelen teklifler 5393 Sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca; gündeme alınarak encümene sevk edilmektedir.

• Alınan 179 adet Encümen kararları uygulanmış olup, dosyalar halinde muhafaza edilerek, gereği için ilgili birimlere dağıtımı sağlanmaktadır.

• Evlendirme Memurluğuna ait 308 adet nikâh kıyılmıştır.

• 4734 sayılı kanun kapsamında toplam 19 adet ihale yapılmış olup, ihalelerin 4 tanesi hizmet alımı, 10 tanesi yapım işi ve 5 tanesi mal alımıdır.



MECLİS TOPLANTISI	
MECLİS OLAĞAN TOPLANTI SAYISI	15
MECLİS OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI SAYISI	2
ALINAN KARAR SAYISI	146

ENCÜMEN	
ENCÜMEN TOPLANTI SAYISI	56
ALINAN KARAR SAYISI	179

EVRAK DÖKÜMANI	
DAİRE DIŞI GELEN EVRAK ADETİ	5712
DAİRE DIŞI GİDEN EVRAK ADETİ	784

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Nihat TÜRKER

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü



HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

1- 2018 yılından önce açılan ve 2019 yılına devreden; İdari ve Adli Yargıda toplam 66 adet dava dosyasının takibi yürütülmeye devam edilmiş, her türlü beyanda bulunulmuş, duruşma ve keşiflere katılmış, tüm ara kararları yerine getirilmiş, gerekli daire içi yazışmaları yürütülerek dava ve kararlardan ilgili birimleri haberdar edilmiş, gerekli durumlarda itiraz ve temyiz işlemleri dahil dosyaların her türlü işlemleri yerine getirilmiştir.

2018 yılı içerisinde yeni açılan;

- 15 adet Asliye Hukuk Mahkemelerinde açılan Kamulaştırma bedel tespiti ve tescil davası
- 2 adet İş Mahkemesinde açılan işçi alacağı davaları,
- 3 adet İdare Mahkemelerinde açılan 18.madde uygulaması iptali ile kamulaştırmamız el atma nedeniyle tazminat davası,
- 1 adet Vergi Mahkemesinde açılan ödeme emrinin iptali davası
- 3 adet İcra Hukuk ve İcra Ceza Mahkemelerinde açılan şikayet davaları
- 1 adet, Sulh Hukuk Mahkemelerinde açılan veraset ilamı ve ortaklığının giderilmesi dosyaları olmak üzere;
- 3 adet, Cumhuriyet Savcılığında açılan şikayet davası

Toplam 28 adet yeni dava dosyasına ilişkin her türlü beyanda bulunulmuş, duruşma ve keşiflere katılmış, tüm ara kararları yerine getirilmiş, gerekli daire içi yazışmaları yürütülerek dava ve kararlardan ilgili birimleri haberdar edilmiş, dosyaların her türlü işlemleri yerine getirilmiştir.

Sonuçta; 66 adet önceki yıllardan devreden ve yeni açılan 28 adet dava dosyası olmak üzere, toplam 94 adet dava dosyasının 2018 yılı boyunca takibi yürütülmüştür.

2- Açılan tüm davalar esas kayıt defterine kaydedilmek suretiyle kayıt altına alınmıştır.

3- İşlemleri sona eren dava dosyalarının esas defterden düşüm ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilmiş, dosyalar dolaplarda arşiv bölmelerindeki yerlerine bırakılarak muhafaza altına alınmıştır. Ayrıca, kesinleşen dosyalardan artan gider avansları (dosyalara yatırılan masraflardan artan miktar) dosyalardan çekilerek , Belediye hesabına geri aktarılmıştır.

4- Birimimize tevdi edilen, çeşitli konulara ait şikâyet dosyalarının Cumhuriyet Başsavcılığına intikalleri gerçekleştirilmiş, devamında gereken takipler yapılmıştır.

5- Önceki yıllarda olduğu gibi ,rapor istenen tarihler arasında da, belediyemiz gayrimenkullerinde mevcut bulunup hukuken kaldırılabilir durumda olan, tedbir ve İcra Müdürlükleri tarafından konulan hacizlerin kaldırılması için gerekli tüm işlemlerin yapılmasına devam edilmiştir.

6- İcra İflas Kanunu hükümlerine tabi belediye alacaklarının tahsili için açılan icra dosyalarının takipleri ve gerekli işlemleri devam ettirilmiştir.

7- Müdürlüğümüzden talep edilen konularda hukuki görüş verilmiştir.

8- 2018 yılı içerisinde Müdürlüğümüzden daire içi birimler ile daire dışı kurumlara (Mahkemeler ve İcra Müdürlüklerine sunulan dilekçe ve beyanlar hariç) sistem üzerinden 140 adet yazılı evrak gönderilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Av. Şahsenem GÖK
Hukuk İşleri Müdürü



BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

2018 FAALİYET RAPORU

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması halkın belediyeye ve belediyenin halkla karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

TANIM

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Aziziye Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun, Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları Bölümü 13, 14 ve 15. maddelerinde yer alan; Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikayetlerine cevap veren, ilgili birimlere yönlendiren ve cevaplarını tekrar başvuru sahiplerine ileten, müdürlükler arası koordinasyonu sağlayan, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde, tüm bu görevlerin kanun ve mevzuatına uygun olarak yapılmasını sağlayan bir müdürlüktür.

YETKİ

Müdürlük; ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

SORUMLULUK

Müdürlük; Aziziye Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri bu yönetmelik ve ilgili mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Görevleri

- Müdürlüğü başkanlık makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde yetkili ve sorumludur. Müdürlüğün stratejik planı, bütçesi ve çalışma planını hazırlar veya hazırlattırır. Müdürlüğü; stratejik plan, bütçe ve program doğrultusunda sevk ve idare eder.
- Müdürlüğünün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- Müdürlük ile diğer müdürlükler ve birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar, belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek yolundaki görüşlerini belirtmekten, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilgilendirici broşür, bülten, belediye web sayfası vb. çalışmaları yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturup, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, halk meclisi veya belediye başkanının halkı bilgilendirici çalışmalarını koordine etmekten, belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinesini sağlamaktan, Aziziye ve Erzurum açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikleri düzenlemekten belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten sorumludur.
- Belediye başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yasalar çerçevesinde yapmakla görevlidir.
- Yukarıda sayılanların dışında kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatın kendisine verdiği her türlü görevi yapmaya yetkili ve sorumludur.

1- İNSAN KAYNAĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 (Sözleşmeli Memur) Müdür, 1 memur olmak üzere 2 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

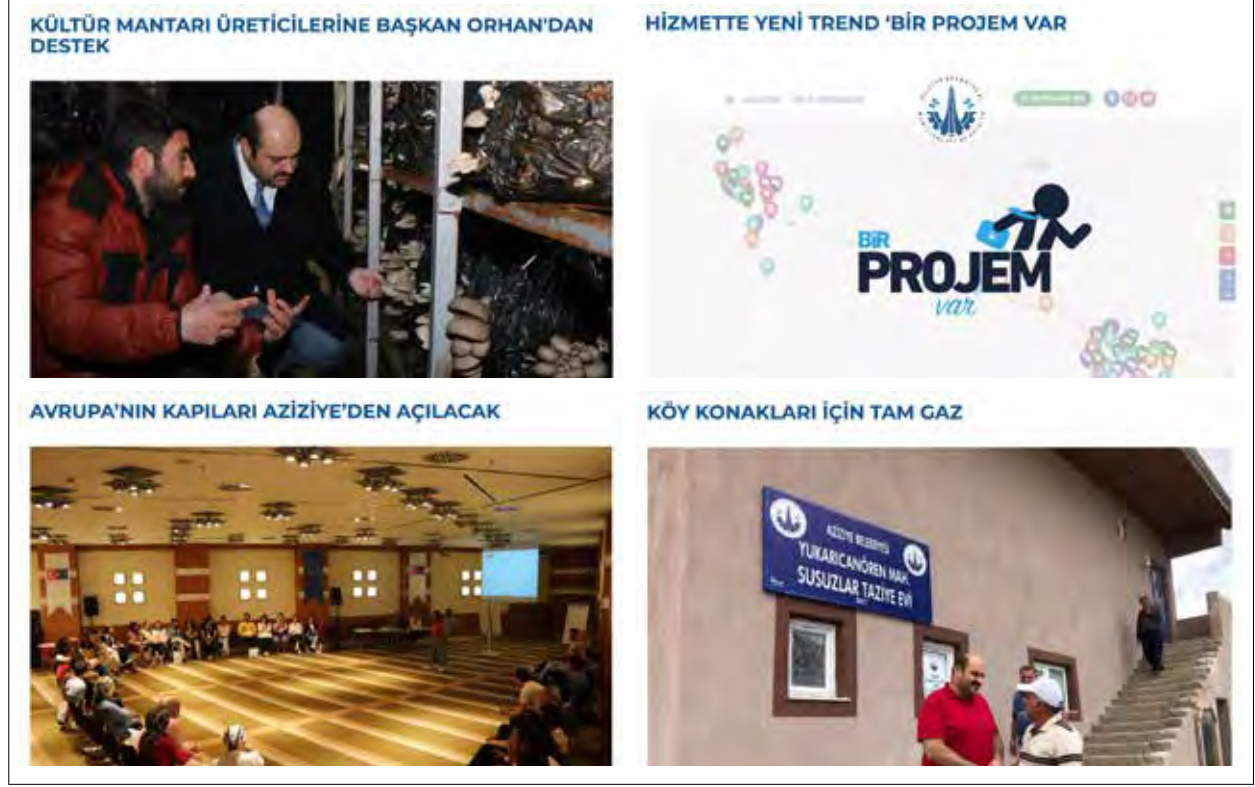
2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışmalarında gelişmiş iletişim teknolojilerini kullanmaktadır. Müdürlüğümüzde kullanılan cihazlar:

KAMERA	2 ADET
FOTOĞRAF MAKİNESİ	2 ADET
BİLGİSAYAR	3 ADET

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi'nde verilen hizmetler;

- Belediye Başkanımıza belediye faaliyetlerinin tanıtımı ile ilgili radyo ve tv programları hazırlamak
- Belediye faaliyetleri ile ilgili basın bültenleri hazırlamak, yerel ve ulusal haber ajanslarına servis yapmak



- Belediye faaliyetleri ile ilgili fotoğraf ve kamera çekimi yapılmakta, gerektiğinde görüntüler montajlanıp hizmete sunulmakta
- Yerel ve ulusal medyada Aziziye ile ilgili çıkan haberlerin takip edilmesi, başkanlığa ve ilgili müdürlüklere sunulup arşivlenmesi
- Belediye faaliyetleri ve meclis çalışmalarının takibinin yapılarak web sitesinde yayınlanması
- Belediyemizin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinliklerle alakalı afiş, broşür, pankart, el ilanı, davetiye tasarımları, basım ve dağıtımları
- Önemli gün ve haftaların afiş yoluyla halka duyurularının sağlanması
- Belediye faaliyetlerini tanıtan dergi, bülten, kitapçık ve broşürlerin tasarım, basım ve dağıtımı
- Ulusal bayramlarda ilçemizde yapılan tüm törenler takip edilerek fotoğraf ve kamera ile çekimleri yapılmakta, çekilen fotoğraf ve görüntüler zaman zaman ilgili kurumlara gönderilmektedir
- Aziziye'nin tanıtımını yapmak, tanıtım filmi hazırlayarak halka gösterimini sağlamak
- Yerel gazetelerin belediye içi ve dış birimlere dağıtılması
- Ajanda, takvim, faaliyet raporu tasarım, basım ve dağıtılması
- Özel gün ve gecelerde personelimize ve vatandaşa ikramlarda bulunmak

2018 FAALİYET RAPORU

- Belediyemizce düzenlenen etkinliklerin halka duyurulması amacıyla anons metni hazırlamak ve duyurulmasını sağlamak
- Belediyemizin kurmuş olduğu LED ekranlarda faaliyetlerle ilgili görüntü (Video, Fotoğraf) hazırlanıp yayına alınmasını sağlamak.
- Halkın belediyeden memnuniyetini ölçmek için anket ve kamuoyu yoklamaları yapmak.
- Belediye Başkanının özel gün ve geceler için katıldığı programlara konuşma metinleri hazırlamak, katılmadıklarını telgraf ve mesaj göndermek
- Belediyenin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak.
- Gerekli görülen faaliyet ve organizasyonlarda diğer müdürlüklere destek olmak.
- Belediyenin düzenlendiği etkinlikler ve programlar için bilgilendirme mesajı göndermek.



Beyaz Masa

- Beyaz Masa, ilçe sakinlerinin her türlü şikâyet, istek ve görüşlerini iletebilecekleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı birimdir.
- **7/24** hizmet veren bu birimimiz **444 91 25** No'lu çağrı merkezi telefonumuzdan ve **0 535 019 019 1** Whatsapp hattımıza ulaşan tüm görüş ve talepleri değerlendirmeye alarak çözüm üretmeyi ve verilen hizmetlerin daha verimli hale getirilmesini amaçlıyor.
- Beyaz Masa, vatandaşlarımızı belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini kolaylaştırmak ve bu anlamda yönlendirmeler yapmak görevini de üstlenmiş durumdadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence beyanı, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Mustafa ÇOMAKLI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü



2018

FAALİYET

RAPORU

MUHAMMED
CEVDET ORHAN
AZIZIYE BELEDİYE BAŞKANI