



**T.C.
MANİSA İLİ
ALAŞEHİR İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2006 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İlçemiz M.Ö. 150-138 yılları arasında kurulmuş ve "Kardeşseverlik" anlamındaki PHILADELPHIA ismi verilmiştir. Romalılar döneminde Romalıların Anadolu'daki en önemli merkezlerinden biri olmuştur. Bizans'ın da önemli bir askeri üssü olmuş ve bu yüzden bir çok saldırıya maruz kalmıştır. Bu dönemde yapılan ve şehri çevreleyen surlar hala günümüzde de görülmektedir. Alaşehir 1389 yılında Yıldırım Bayezid tarafından kesin olarak Türk topraklarına katılmıştır. O tarihte Yıldırım Bayezid Han ne **"ALA ŞEHİR"** diyerek bu günkü isminin gelişini hazırlamıştır.

Cumhuriyetin İlanına kadar Aydın İli Manisa Sancağına bağlı olan Alaşehir Manisa'nın İl olması ile buraya bağlanmıştır. 24 Haziran 1920 tarihinde Yunanlıların işgaline uğramış, 5 Eylül 1922 tarihinde işgalden kurtarılmıştır.

İlçe merkezinin deniz seviyesinden yüksekliği 189 metre dir. Yüzölçümü 977 km².dir.

Alaşehir Belediyesi Kuruluşu 1921 yılına dayanan, 15 Mahallesi, 561 ha yerleşim alanı, 1663 ha mücavir alanı bulunan, 2000 yılı nüfus sayımına göre 39.590 kişi görünen fakat yaklaşık 50.000 nüfusa hizmet verilen, geçmişinde de nadide şehirler arasında bulunan, uygarlıkların şehri olmuş bu güzel ilçemize, 1999 yılından bu güne kadar, bizlerden desteğini esirgemeyen ve her zaman katkılarda bulunan meclisimiz ve yönetimimiz ile birlikteki çalışmalarımızla çağdaş hizmet etme sorumluluğunu üstlenmekteyiz.

Ege'nin sayılı ilçelerinden olan şehrimizi tarımsal ekonomik sosyal ve ticari cazibe merkezi yapmaya çalışıyoruz. Bu hedeflere ulaşmak elbette kolay olmuyor. Bilgi beceri ve gayret gerektiriyor.

Belediyemizin çalışmalarında Bilgi ve Teknolojik Kaynakları adına mükemmele yakın donanım ile faaliyet verilmesi, İlçemiz genelinde : yardıma muhtaç vatandaşlara Gıda, Kömür, malzeme ihtiyaçları gibi konularda yardımcı olunması ve Okul Camii gibi kurumların ve tarihi yerlerin çevre ve bahçe düzenlemelerinin yapılması, 84. kurtuluş yıldönümü şenlikleri, üzüm festivali, Türk sanat müziği konserleri gibi eğlenceler düzenlenmesi, Kutlu doğum haftası gibi bir etkinliğin kazandırılması, Dünya Anneler Gününde annelerimize çiçekler dağıtılarak gün tertiplenmesi gibi hassasiyet gerektiren konularda da faaliyetlerini sunmanın gururunu taşımaktadır.

2006 yılında ana başlıklarla seçilen belli guruplarda isimlendirilen başlıca faaliyetler olarak, Başkanlık Lojmanı (misafirhane) tamamlanmış, Esentepe Mahallesi Bahçedere mevkiin de istinat duvarı yapılması. Sarıgöl yolu üzeri Sarıkız Köprüsüne ek köprü yapılması, Çataltepe Yolu Genişletilmesi, yolun kuzey kısmına taş duvarla istinat duvarı yapılması, Çataltepe Yoluna 2 adet menfez yapılması, Yeni mahalle imar yollarının açılması Yeni Mahalle Futbol Sahası dolgu ve drenaj yapılması, Yeni mahalle Düğün Salonu Kaba İnşaatı yapılması, Akarca Mahallesi Ilgın köy yolu Demiryolu hattına paralel olarak düzenlemeler yapılması, Akarca Mahallesi Ilgın köy yolu mevcut köprülerin sağlamlaştırılması ve korkuluk yapılması, Kamyon garajı yapılması Mezbahası ek bina ve tadilat yapılması. Akarca Mahallesi Fatih İ.Ö.O yanı park yapılması Menderes Mahallesi Fırat Caddesinde Dr. Sadık AHMET Meydanı yapılması İlçemiz Fatih Mahallesi sokaklarında Beton Kilit Parke Taşı ve Beton Bordür döşenmesi yapılması gibi büyük yatırımlarının yanı sıra park bahçe kazandırılması ve düzenlemeleri gibi faaliyetlerinin yanı sıra M 316 C Katerpillar Exkavatör ve çöp depolama alanına paletli dozer gibi yüksek maliyetteki araçları da bünyesine kazandırmıştır. Bu hizmetlerin detayları ve her hizmet biriminin faaliyetleri **5- Sunulan Hizmetler** bölümünde ayrıntılarıyla anlatılmıştır.

Belediye Meclisimiz ve Yönetimimiz görev ve sorumluluk alanının her kademesinde ve geliştirdiği hizmet politikalarında Cumhuriyetimizin, Laiklik, Sosyal Hukuk Devleti, Ulusalçılık, milli ve manevi değerler ilkelerini esas alacaktır. Cumhuriyet değerlerinin korunması ve geliştirilmesi ile ilgili her türlü etkinliğin içinde ve önünde yer alacaktır.

Gerçekleştireceği eylem ve işlemlerinin tümünde, hukuka uygunluğu temel kabul edecek, hukuka uygunluktan sadece yasal düzenlemelere uygunluğu değil, ulusal ve uluslararası hukuk değerlerine, temel insan hakları ve özgürlüklerine, yargı organlarının kararlarına uygunluğu esas alacak, Hukuka Uygunluğu aynı zamanda kamu yararına da uygunluk olarak değerlendirecek ve her türlü karar, kişi yararı değil, kamu yararı gözetilerek alınacaktır.

Üretilen hizmetin; yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çağdaş hizmet uygunluğu çerçevesinde, hizmetin halka, yeterlilik düzeyinde ulaştırılması için, her türlü özeni ve çabayı gösterecektir.

Hizmetin üretilmesinde, kaynakların doğru ve yerinde kullanılması ve kaliteli hizmet ilkesinden ödün verilmeksizin, verimliliğin arttırılması; çağdaş yönetim teknikleri kullanılarak bürokratik işlemlerin en aza indirilmesi ve halka hizmetlerin sunumunda yaşam kolaylığının sağlanması hedeflenecektir. Her türlü eylem ve işlemin, toplumun tüm kesimlerinin, ekonomik yükselmesine katkı sağlamasına yönelik olmasına, dikkat edilecektir.

Karar alma ve uygulama sürecinde, her kurum ve kuruluşun bilgi edinmesini temel yurttaşlık hakkı bilerek, hizmet organizasyonu oluşturmayı ilkelerden sayacaktır. Her türlü iç ve dış denetim ve uygulamaları ile hesap sorma – hesap verme alanlarında açık olacaktır.

Alaşehir Belediyesi'nce yürütülen hizmetlerde, hizmetin özü bulunan halka , sosyal durum ve statüleri nedeniyle herhangi bir ayrıma tabi tutulmaksızın diğerleriyle eşittir ve adaletli dağıtım temelinde değerlendirilecektir.

Belediye Meclis üyeleri ve muhtarlar gibi seçilmiş görevliler, yurttaşlar, dernekler, sendikalar, kooperatifler, vakıflar ve diğer Sivil Toplum Örgütleri, Üniversiteler, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Belediye Hizmetlerinin yararlanıcısı niteliğindeki diğer dış paydaşları ile Belediyede görev yapan memur ve işçi konumundaki iç paydaşları olan kamu görevlilerinin, karar alma süreçlerine etkin bir biçimde katılımlarını sağlamayı, temel ilkelerden biri sayacaktır.

Alaşehir Belediyesi eli ile yürütülen hizmetlerde; dil, din, mezhep, etnik köken, cinsiyet gibi ayrımı yapılmaz. İnançlara saygılı bir hizmet anlayışına sahip olarak; "Karşılıklı Sevgi ve Saygı İlkesi " nin gereği, halkımız, hangi inanca sahip olursa olsun, gereksinim duyulan yatırım, hizmet ve etkinlikleri yerine getirecektir.

Alaşehir Belediyesi, hizmet üretim ve dağıtımında, Belediye sınırları içerisinde alt ve üst yapı hizmetleri bakımından yetersiz alanlara yatırım, yoksullara, yaşlılara, kadınlara ve çocuklara hizmet önceliğini temel ilke olarak kabul edecektir.

Alaşehir Belediyesi, yasalarla başka kamu kurum ve kuruluşlarının görev ve sorumluluk alanına alınmış da olsa, halkımızın eğitim, sağlık ve kültürel alanlarda Sosyal Belediyecilik ilkesini hayata geçirmek için her türlü olanağı kullanacaktır.

Tarihi mirasımıza sahip çıkmaya, yenileme ve restorasyon çalışmaları ile bir çok zenginliğimize görsellik kazandırma çalışmalarını yapmaktayız. Şehrin kimliklerini oluşturan meydanlarıdır. Yıllardır buna önem vermeye çalışmakta, özen göstermekte ve projeler üretmekteyiz.

Biz şehrimizin ihtiyaçlarını biliyoruz. Modern bir şehir olma aşamasındaki zorluklarımızı biliyoruz, olması gerekenleri biliyoruz. Biz şehrimizi nereye götürüyoruz onu biliyoruz. Attığımız her adım yaptığımız her iş geliştirdiğimiz ve geliştireceğimiz projeler hep buna yöneliktir. Tüm çalışmalarımız yenilikçi katılımcı şeffaf bir yönetim anlayışı, hemşehri memnuniyeti, görev bilincine, sorumluluk anlayışı içinde, verimliliği esas alan, israfa engel olan hizmet alanındaki teknolojiyi en iyi kullanan bir kadro ile hizmet alanımızın artmasına rağmen mevcut personel ile yürütmeye çalışıyoruz.

Hepinize teşekkür eder saygılar sunarım.

Kadir DAŞ
Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Alaşehir için Öz görevimiz (MİSYONUMUZ)

Alaşehir Belediyesi ; Alaşehir’de yaşayanların ekonomik , sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyaçlarını Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak, Alaşehir halkına ve ziyaretçilerine en kaliteli yerel hizmeti vererek, onlara çağdaş bir şehirde yaşama imkanı sunmak.

Alaşehir için Öz görüşümüz (VİZYONUMUZ)

Verimliliği esas alarak, Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak , Plan ve projeye önem vererek , şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak, hizmette en iyi hedefleyerek, Alaşehir’de sevgi ve kültürle yoğrulmuş yaşam kalitesinin zenginleştirilmesi ve yükseltilmesi temel bakışımız olacaktır.

Öz görüşümüzün gerçekleşmesinde esas alınacak İlkelerimiz

- 1- Güler yüzlü, hoşgörülü hizmet
- 2- Personel memnuniyeti
- 3- Halkın güveni ve memnuniyeti
- 4- Sosyal belediyecilik
- 5- Katılımcı yönetim
- 6- Ulaşılabilir hizmet
- 7- Stratejik yönetim
- 8- Hukuka Uyunluk
- 9- Dürüstlük ve güvenebilirlik
- 10- Eğitim ve bilgilenme
- 11- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı
- 12- Etkin ve adil kaynak kullanımı
- 13- Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
- 14- Yenilikleri takip etmek, değişimlere uymak
- 15- Kararlılık ve uygulama bütünlüğü
- 16- Bilimsellik ve teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanmak
- 17- Doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumak
- 18- Sürdürülebilir kalkınma
- 19- Yöresel tanıtım ve sanayicileri teşvik etmek
- 20- Örnek Belediyecilik

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Meclisi, Başkanlığı ve Encümeninin Faaliyet raporlarına ilişkin Yetki, Görev ve Sorumlulukları Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenmiş, buna göre ;

BELEDİYE KANUNU

Kanun No : 5393 Kabul Tarihi : 03/07/2005

MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

MADDE 26. — Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Faaliyet raporu

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 58. — Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 23 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4 – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6 – (1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8 –

(1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9 – (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi, İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

MADDE 10 –

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11 – (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay'a ve Bakanlığa gönderilir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemizin fiziksel yapısını ortaya koyan mal envanterimiz ;

Binaları;

MAHALLE ADI	ADI
MENDERES	ASRİ MEZAR LOJMANI 1 ADET
HACİBEY	2 ADET YENİ MEZAR LOJMANI
YENİCE	BAŞKANLIK KONUTU
SOGUKSU	AZİZİN ÇAY BAH. BİNASI
SOGUKSU	BAHÇELİ KARGİR DEPO VE BİNA
SOGUKSU(BALIK PAZ.)	19 DÜKKAN,BAH.KAH.D.SAL.
SOGUKSU	HAMAM
ŞEHSİNAN	TOPTPE SOSYAL TESİSLERİ VE MESİRE ALANI
BEŞEYLÜL	ORTA OKUL İÇME SUYU DEPOSU
ESENTEPE	ESEN TEPE İÇME SUYU DEPOSU
YENİ MAHALLE	YENİ MAHALLE İÇME SUYU DEPOSU
ESENTEPE	TOPTPE ARKASI SONDAJ BİNASI
ŞEYH SİNAN	BAHÇE ARASI SONDAJ BİNASI
BEŞEYLÜL	TEMİZLİK HİZM.BİNASI
BEŞEYLÜL	TERMİNAL
GİRELLİ	İÇME SUYU ARITMA TESİSİ
BAKLACI	4 ADET DEPO VE ŞELELE SOSYAL TESİSLERİ
BAKLACI (ATIKSU)	2 DEPO+2 LOJMAN+1 İDARİ BİNA
BEŞEYLÜL	SOĞUK HAVA BİNASI
BEŞEYLÜL	BELEDİYE HİZMET BİNASI
BEŞEYLÜL	BELEDİYE EK HİZMET BİNASI
YENİCE	BELEDİYE SOSYAL TESİSİ B.
AKARCA	MEZBAHA BİNASI
İLİCA	YÜZME HAVUZU
İLİCA	SPOR TESİSİ VE BİNASI
İLİCA	KIR RESTORAN
İLİCA	SARIKIZ MADEN SUYU BİNASI+TES.
İLİCA	ESKİ HAVUZ VE BİNASI
MENDERES	İTFAİYE BİNASI+KADEME
BEŞEYLÜL	PAZAR YERİ
SOĞUKSU	ŞEHİR SİNEMASI
BEŞEYLÜL	HAL BİNASI

Arsaları ;

MAHALLE ADI	YÜZÖLÇÜMÜ M2
ESENTEPE	938,21
İSTASYON	891,84
KURTULUŞ	56.448,00
YENİ MAHALLE	847,16
BEŞEYLÜL	65,06
FATİH	1.882,00
HACİBEY	1.178,00
SARISU	176,42
SOĞUKSU	121,00
İLİCA	41,13
YENİCE	1.879,65
ŞEHSİNAN	2.460,06

Araziler ;

YER VEYA MEVKİİ ADI	YÜZÖLÇÜMÜ M2
GİRELLİ	17.500,00
BADINCA	115.936,00

Araçlar ;

ADEDİ	CİNSİ	FAAL OLMAYAN	FAAL OLAN
1	AMBULANS		1
2	İTFAİYE ARACI		2
1	KANAL AÇMA		1
11	KAMYON		11
1	KAMYONET 50NC		1
1	CENAZE ARACI (KAMYON)		1
2	GRAYDER	1	1
7	KEPÇE		7
1	KOMPRESÖR		1
1	SİLİNDİR		1
1	OTOMOBİL(VOLKSWAGEN)		1
1	DOZER		1
3	JENERATOR		3
14	TRAKTÖR		14
1	YOL SÜPÜRME	1	
26	MOTOSİKLET		26
1	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		1
1	FORD PİKAP	1	

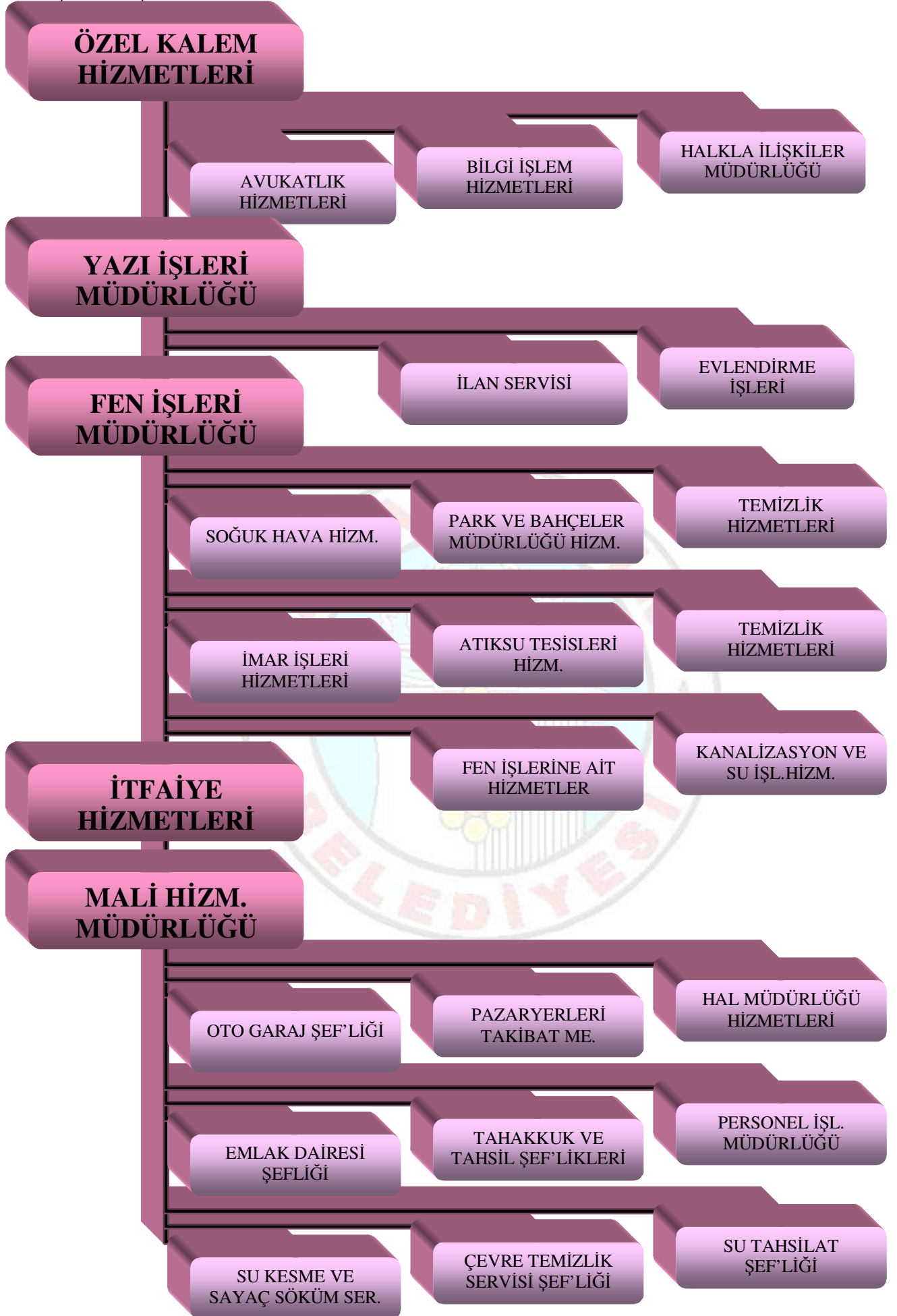
Şeklinde listelenmiş , bunların dışında birçok atölye avadanlıkları ve bürolarda kullanılan cihaz ve demirbaşlar bu listelerde teferruat teşkil edeceği ve çok uzun sınıflandırma olacağı düşünüldüğünden yer almamakla beraber Belediyemiz varlıkları Envanterlerinde kayıtları bulunmaktadır.

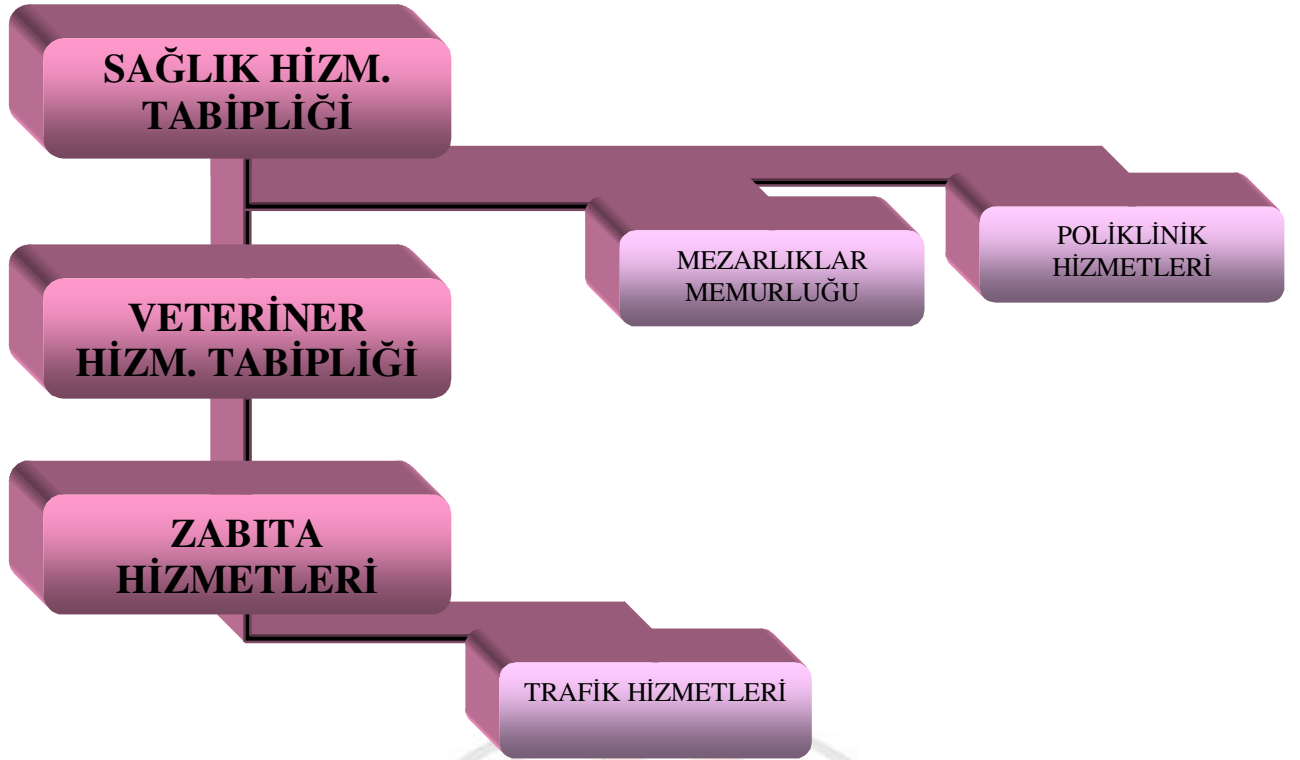
2- Teşkilat Yapısı

Alaşehir Belediyesinin şematik olarak teşkilat yapısı ;



şeklinde biçimlendirilmiş, bunla ilişkili olarak her bir harcama birimlerine bağlı alt birimler oluşturulmuştur.





Analitik Bütçe sistemi ile sınıflandırılmış ve bütçe ödenekleri harcama birimlerine bağlanmıştır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinin en iyiye yönelmesini kendisine hedef edinen Yönetimimiz Belediye bünyesinde bulunan Bilgi İşlem Servisini her zaman destekleyerek bilgi ve Teknolojiye verdiği önemi bir kez daha ortaya koymuştur. Bu neticede ;

Data Aktarımı : Öncelikli olarak 2006 yılı başlangıcı ile mevcut Metafour veri tabanında çalışan tüm birimlerin bilgileri yeni satın almış olduğumuz Oracle 10 G veri tabanına data bilgilerinin aktarımı başlamış olup öncelikle Muhasebe ve Hesap işleri müdürlüğü ve sırasıyla Yazı işleri müdürlüğü, Gelir servisleri, İmar müdürlüğü ve diğer tüm birimleri yeni veri tabanına geçiş yapmaları sağlanmıştır. Yeni veri tabanına kademeli geçişle birlikte yazılım eğitimi tüm personele tek tek verilmiştir.

ADSL: Diğer bir başlık olarak ta gerekli bulunan birimlere 2048 MB hız kapasitesinde ADSL bağlantısı yapılarak İnternet ortamında çalışma sağlanmıştır. Konuyla ilgili personele eğitim verilmiştir.

Otomatik Ödeme Talimatı: Yeni veri tabanına geçiş ile birlikte Bankalara Otomatik ödeme talimatları verilmesi kararlaştırılmış ve Su tahakkuk gelirlerinin bu şekilde tahsil edilmesi için mevcut sistem yazımsal olarak ayarlanmıştır.

Seyyar tahsilat veznesi: Seyyar tahsilat vezneleri kurulması ve belirlenen noktalarda tüm gelirler ile ilgili tahsilat yapılması konusunda gerekli yazılımsal alt yapı hazır olup 2007 yılı içerisinde başlanması hedeflenmektedir.

Belediye ana binası dışında bulunan Mezbaha, İtfaiye, Hal müdürlüğüne 512 MB hız kapasiteli ADSL bağlantısı yapılmış ve gerekli eğitimler personele verilmiştir.

Servisimizde gerek yazılım gerekse donanım olarak tüm pc bilgisayar sistemi ile ilgili bakım onarım işlemleri uzman kadro tarafından yürütülmekte olup dışarıya iş verilmemektedir.

Mevcut sitemimiz olan Oracle, İnternet yoluyla her yurttaşın belediye ye bile uğramadan kurumla ilgili işlemlerini bilgisayar ve İnternet yoluyla yapabildiği gelişmiş bir sistemdir. Ayrıca tüm kurum ve kuruluşlarla İnternet yoluyla bağlantılı çalışma ortamı sağlamaktadır.

Bundan sonraki hedeflerimiz ise:

Belediye yönetim sistemi-MIS: Belediyelerin idari ve teknik tüm birimlerinin sözel operasyonlarının yönetilmesi ve otomasyonu. Gelişmiş bir kurumsal kaynak planlamasının altyapısı, yönetim destek zinciri ve yasalara uygunluk ,

Belediye Coğrafi Bilgi Sistemi -GIS: Belediyenin idari ve teknik tüm birimlerinin Coğrafi operasyonlarının yönetilmesi ve otomasyonu. En yüksek teknolojik olanaklarla sorgulama ve analiz teknikleri

Belediye Entegre Bilgi Sistemi-MGIS:Belediyenin daha verimli ,daha hızlı ve kaliteli Hizmet üretmesini sağlayan teknoloji. Mükemmel bir ortak veri tabanı, dinamik veri Yönetimi, karar destek sistemleri ve sürekli analiz ve güncelleme olanağı,

Vatandaş İlişkileri Yönetimi-CRM: Belediyenin vatandaşlarıyla her ortamda 7/24 Kesintisiz ve modern hizmet anlayışı ile bütünleşmesi. Entegre vatandaş yönetimi ile belediyenin vatandaşlarını 360 derece görüntüleme imkanı

E-Belediye: Belediyelerde kent bilgi sistemi uygulamalarının geldiği son aşama Belediyeyi şeffaf ,verimli ve etkin kılma,kent ve kentli önceliklerinin saptanması vatandaşla her yoldan bütünleşme olanağı

T-Belediye: Belediyelerde telefon belediyeciliği teknolojisi ile kusursuz hizmet anlayışı. Minimum maliyet ve çağdaş yöntemlerle belediye hizmetlerini dilediğiniz kadar kentliye duyurma imkanı

K-Belediye: Belediyelerde Kiosk Belediyeciliği teknolojisi ile 7/24 kesintisiz hizmet anlayışı Kiosklar la artık vatandaşlarımızı belediyeye beklemek yerine belediyenizi vatandaşlara götürün

M-belediye: Belediyelerde Mobil Belediyecilik teknolojisi ile coğrafyanın her noktasında üstün hizmet anlayışı 21.yüzyıl belediyeciliğinde sınırları zorlayan üstün modern hizmet üretimi ve sunumu

S-Belediye : Belediyelerde SMS teknolojisi ile modern hizmet anlayışı vatandaşlarla hızlı,kolay ve hatasız iletişim kurabilme olanağı, bu yazılım satın alınmış olup günlük 3 defa olmak üzere vatandaşlarımız bilgilendirilmekte ve her türlü talep öneri ve şikayetleri değerlendirilmektedir.

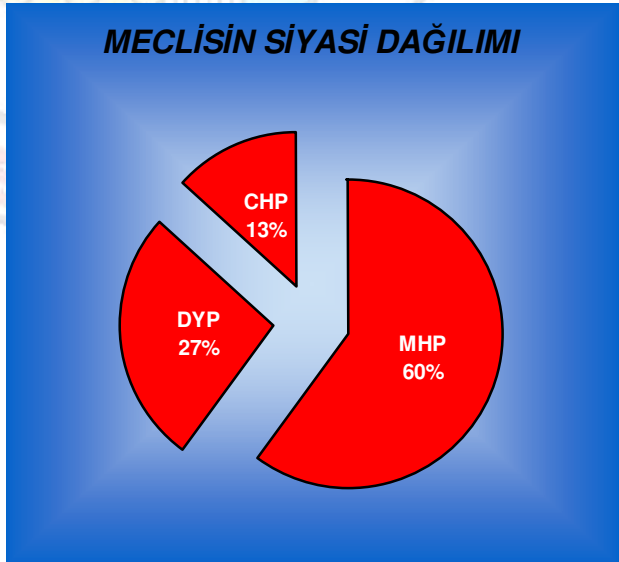
Bu yazılımları ileriki günlerde satın alıp belediyemizi en iyi çağdaş bir yönetim sistemi içersinde olması sağlanacaktır.

4- İnsan Kaynakları

Alaşehir Belediyesi olarak , Belediye Meclisimiz, Encümenimiz , Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve tüm personeli ile her şeyin en iyisine layık olan halkımıza çözüm yollarında profesyonelce hizmet vermeye amaç edinmiştir. Belediyemizin bu gururu tablosu şöyledir.

Belediye Meclis Üyelerimiz :

1-	MHP	Ahmet KÖSEOĞLU
2-	MHP	Ahmet AYDIN
3-	MHP	Harun YÜCEL
4-	MHP	Hasan NOYAN
5-	MHP	Sabri AKIN
6-	MHP	Ali ALTIOĞLU
7-	MHP	Halis YÖRÜR
8-	MHP	Mustafa SAĞLAM
9-	MHP	Tahsin CAN
10-	DYP	Ali Ufuk YEYEN
11-	DYP	Bekir ŞAHAL
12-	DYP	Yahya KARACA
13-	DYP	Hüseyin SOYGÜR
14-	CHP	Hasan ÖZOĞAN
15-	CHP	Eyüp YÜKSEL



Belediye Başkanı :

Siyasi karayerinde zirvede olan ve halk'a hizmeti Hakka hizmet olarak benimseyen ;

Kadir DAŞ

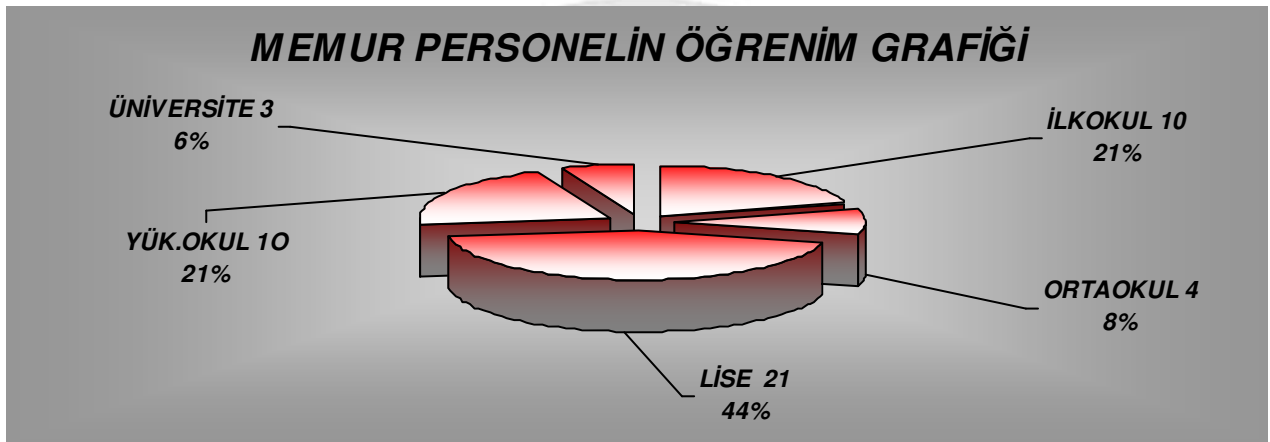
Belediye Personelimiz :

Belediyemizde 31/12/2006 tarihi itibariyle 48 adet memur , 27 adet kadrolu işçi , 146 adet geçici işçi , (7 adet özürlü işçi , 7 adet de hükümlü) olmak üzere toplam 227 personel ile hizmet vermektedir. Bunun yanında hizmet alımları şeklinde 239 adet de personel çalıştırılmaktadır. Belediyemiz toplam 460 personel ile belediyemiz hizmetlerini yürütmektedir.

Memurlarımız :

Belediyemiz hizmetlerinin yerine getirilmesinde ve halkın memnuniyetlerinin kazanılmasında büyük fedakarlıklar yapmış olan, yetersiz mevcuduyla yetmeye çalışan memur kadromuz 48 personelden oluşur.

Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde 10 kişinin ilkokul , 4 kişinin ortaokul , 21 kişinin lise , lisesi ve dengi okul, 10 kişinin 2 Yıllık Yüksek Okul , 3 kişinin de üniversite ve akademi mezunu olduğu görülmektedir. Memur personelin eğitim durumu oransal olarak incelendiğinde % 29'u ilköğretim mezunu olduğu, %47'sinin lise ve dengi okul mezunu olduğu, %23'nün yüksek okul mezunu , % 7'si de Üniversite mezunu olduğu görülmektedir.



İşçilerimiz :

Belediyemize hizmetler kazandırmakta en büyük neferliği yapmakta olan, kar, kış, yağmur, çamur, sıcak, soğuk, gece veya gündüz demeden çalışan ve verilen emirleri uygulayan fedakar, güvenilir, başarılı işçilerimizin ;

Kadro dağılımı ;

ŞEHİRYOLU GEÇİCİ SENDİKALI İŞÇİLERİ

128'i bay ve 18'i bayan olmak üzere toplam 146 kişidir. Öğrenim durumları 77'si ilkokul, 21'i ortaokul, 36'sı lise ve dengi okul , 12' si ise Yüksekokul ve üniversite mezunudurlar.

ŞEHİRYOLU KADROLU İŞÇİLERİ

13'ü bay ve 1'i bayan olmak üzere toplam 14 kişidir. Öğrenim durumları 11'i ilkokul, 2'si ortaokul, 1'i lise mezunudurlar.

SU İŞLERİ KADROLU İŞÇİLERİ

9'u da bay personeldir. Öğrenim durumları 7'si ilkokul , 1'i ortaokul, 1'i lise mezunudurlar.

TEMİZLİK KADROLU İŞÇİLERİ

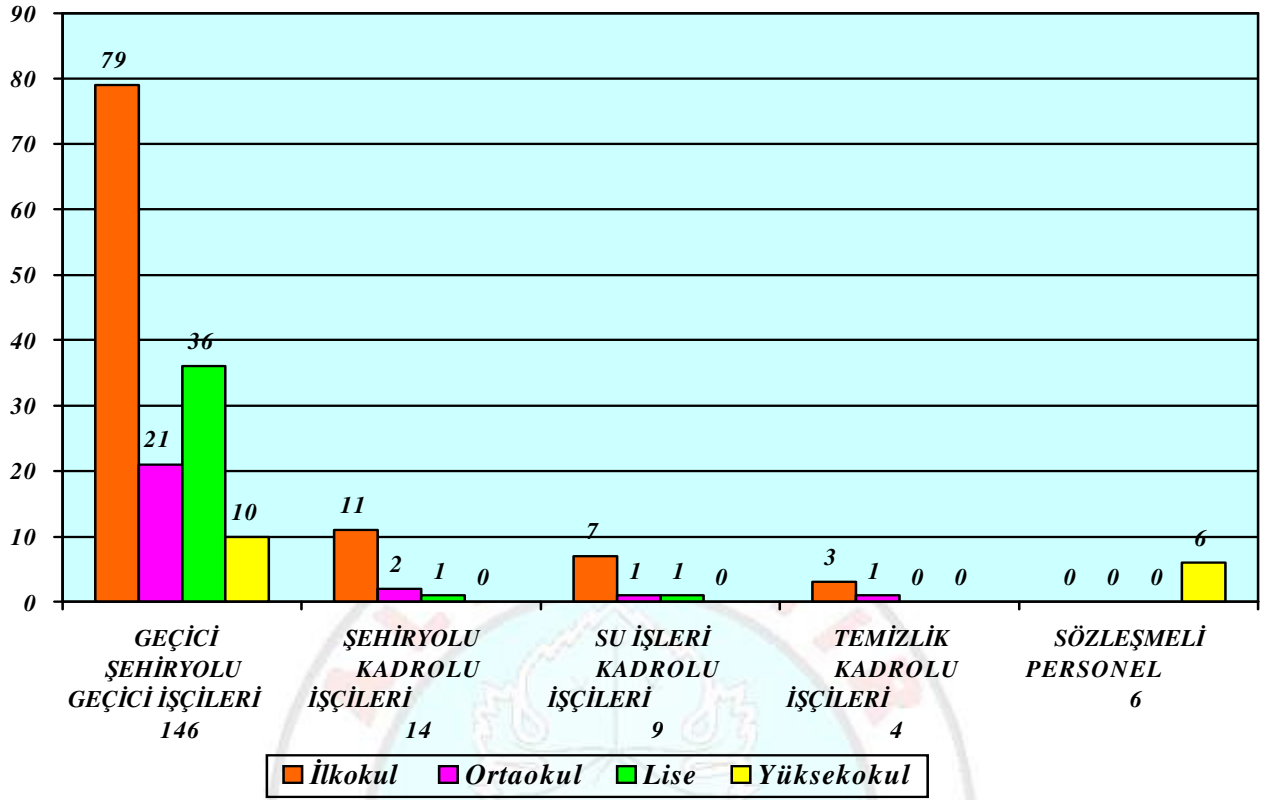
4'ü de bay personeldir. Öğrenim durumları 3' ilkokul, 1'i ortaokul mezunudurlar .

SÖZLEŞMELİ PERSONEL

6 bay personeldir. Öğrenim durumları yüksekokul ve üniversitedir.

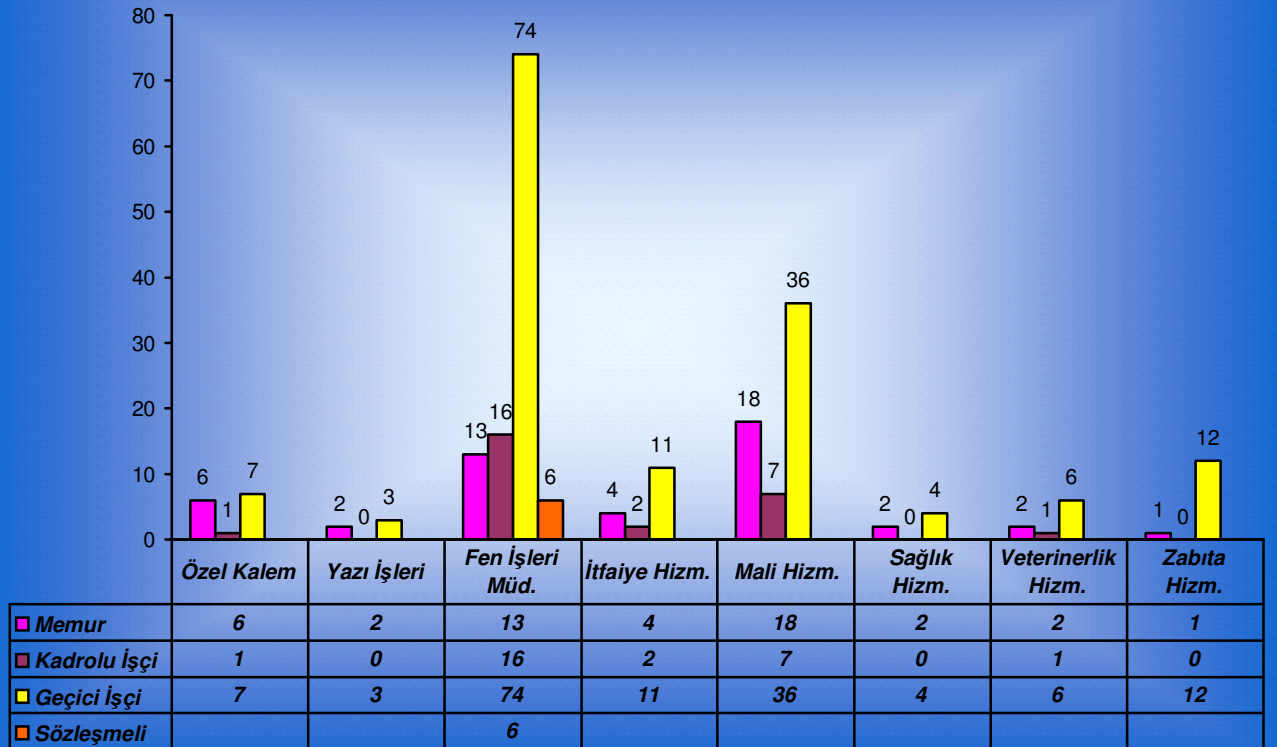
İşçi personelin eğitim durumu incelendiğinde 100 kişinin ilkokul , 25 kişinin ortaokul , 38 kişinin lise, meslek lisesi ve dengi okul, 16 kişinin de Yüksek Okul ve üniversite mezunu olduğu görülmektedir. İşçi personelin eğitim durumu oransal olarak incelendiğinde % 70' i nin ilköğretim mezunu , % 21'i nin lise mezunu , % 9'unun da yüksek okul ve üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU

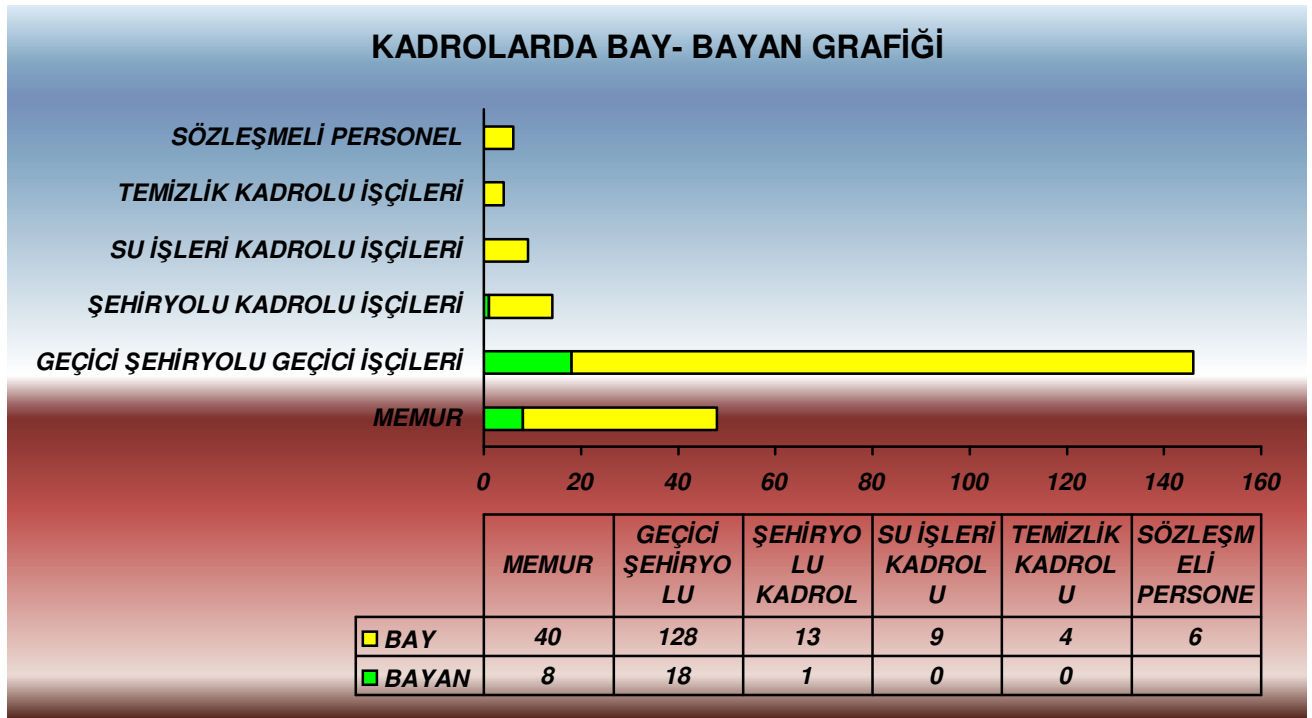


Belediyemizde çalışan personelin Harcama Birimleri bazında dağılımı grafiği ise :

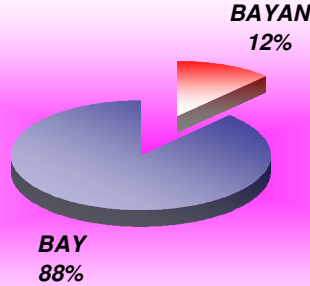
HARCAMA BİRİMLERİNE PERSONEL DAĞILIMI



Belediyemizde çalışan personelin Bay ve Bayan olarak sınıflandırması değerlendirmesine göre ise grafiği aşağıdaki şekildedir.



TÜM PERSONELİN BAY - BAYAN GRAFİĞİ



5- Sunulan Hizmetler;

Belediyemizin 2006 Mali yılı içerisinde harcama birimlerinin birbirleriyle paylaştıkları ve kendi birimlerinin oluşturduğu faaliyetleri biz Başkanlığımız ve Meclis Yönetimimizin gurur tablosu olup bu kıvancı hep beraber yaşamışızdır. Her bir harcama birimimizin ve bunlara bağlı alt birimlerin 2006 yılı faaliyet raporları şöyledir ;

ÖZEL KALEM

01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006

FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM BİRİMİ OLARAK MİSYONUMUZ

Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmekle yükümlü olan Özel Kalem Başkanlık Hizmetleri, ayrıca Belediye Meclisinin ilçeyle ilgili almış olduğu kararların takiplerini, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmekle de yükümlüdür.

ÖZEL KALEM BİRİMİ OLARAK VİZYONUMUZ

Halkla Başkanlık ve Yönetim Birimleri arasında köprü oluşturmak, onların sorunlarında çözüm yolları yaratmak, çözümlemek, Yasal çerçeve içerisinde yürütmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Servisimiz hizmetleri 1 Belediye Başkanı, 2 Belediye Başkan Yardımcısı, 1 Makam Şoförü 1 Hizmetli olmak üzere toplam 5 personel ile yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan yardıma muhtaç vatandaşların Gıda,Kömür,malzeme ihtiyaçları ve Okul Camii gibi resmi kurumların çevre ve bahçe düzenleme işlerinin ayrıca sağlık güvencesi olmayan vatandaşlarımızın tedavi giderlerinin karşılanması hususunda çalışma yapılmaktadır.

Bağlı Birimlerimize ait Faaliyet raporları ;

ANBAR – SATINALMA MEMURLUĞU

MİSYONU

Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmekle yükümlü olan Ambar-Satın alma Memurluğu, ayrıca Belediye Meclisinin ilçeyle ilgili almış olduğu kararların takiplerini, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmekte, Belediyemize bağlı birimlerin ambar kayıtlarını tutmakta, teslim almakta ve teslim etmektir.

VİZYONU

Satın almalarda hizmetlerin daha iyi yürütülmesi için servisimizin genişletilmesi, ambar kurma sisteminin benimsenilerek alımların toplu yapılmasında ve kayıtlanmasında sistematik olmasının oluşturulması.

İNSAN KAYNAKLARI

Servisimiz hizmetleri 1 memur , 2 Yardımcı personel, olmak üzere toplam 3 personel ile yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

Özel Kalem Başkanlık hizmetlerine bağlı malzeme ve hizmet evraklarının hazırlanması diğer birimlerden hazırlanmış olan evrakların ayniyatları kesilerek ay sonunda yekunlarını alınarak malzeme ve hizmet alımları olarak Sayıştay numarası alınarak hesap işleri müdürlüğüne evrakların teslimi yapılmaktadır.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONU

Alaşehir Belediye Başkanlığının çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmak, Belediye Başkanının programlarının ve çalışmalarının basın ve kamuoyuna akışını sağlamak. Yazılı ve görsel basına belediye faaliyetlerinin iletilmesini, halktan gelen yazıların ilgililerine ulaştırılmasını sağlamak ve kamu oyunun belediyeden beklentileri ile taleplerini belediye başkanına bildirmek.

VİZYONU

Halkımızın çeşitli kültürel faaliyetlere katılımını sağlamakta projeler üretmek, festivaller, eğlenceler tertiplemek ve anketler düzenleyerek durum raporları çıkarmak.

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür İsmail ALICI
2 işçi Selma ERDOĞAN :Santral personeli
Fehime GÜNGÖR :Özürölüler Masası Sorumlusu

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Başkanın Programlarının Hazırlanması,
- Yerel ve Görsel Basınla İletişim,
- Basın Arşivi,
- Konuşma Metinlerinin Yazımı,
- Aylık Pano Düzenlenmesi.

İCRAATLARI

16.03.2006 Tarihinde Türk sanat müziği konseri düzenlenmiştir.Alaşehir Belediyesi tarafından düzenlenmektedir. Koro üyeleri değerli bestekarların ve söz yazarlarının eserlerini hazırlayarak halkımıza sunmaktadır.

01.04.2006-20.04.2006 Kutlu doğum haftası
07.04.2006 Mitroviça Şehri ve Alaşehir İlçesi arasında Kardeşlik Antlaşması imzalandı. Program Müdürlüğümüz tarafından hazırlanıp sunuldu.
14.05.2006 Dünya Anneler Günü'ne istinaden çiçekler dağıtıldı. Aynı gün içerisinde Kenan Evren Parkı'nda program düzenlendi.
22.06.2006 Tarihinde Türk Sanat Müziği konseri düzenlenmiştir. Alaşehir Belediyesi Bünyesinde olan koro değerli bestekarların ve söz yazarlarının eserlerini hazırlayarak halkımıza sunmaktadır.
5 Eylül 2006 İlçemizin 84. kurtuluş yıldönümü resmi törenlerle kutlandı.
12.12.23006 İlçemiz halkının Belediye hizmetlerinden haberdar olmaları amacıyla TURKCELL 888 Belediye kanalı ile anlaşma sağlandı:

İsmail ALICI
Halkla İlişkiler Müdürü

BORÇ TAKİP SERVİSİ

MİSYONU

Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmekle yükümlü olan, Borç takip Servisi ayrıca Belediye Meclisinin ilçeyle ilgili almış olduğu kararların takiplerini, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmekte de yükümlü olduğu gibi Belediye gelirlerinin tahsilinde de yasal prosedürü uygulamak ve tahsilini sağlamaktır.

VİZYONU

Servisimizin işlevini genişletmek, Belediye alacaklarında yaptırımların artırılması ve halkımızın incitilmeden ve zorlanmadan borçlarını ödemelerinde kolaylıklar sağlanması.

İNSAN KAYNAKLARI

Servisimiz hizmetleri 2 adet memur ile yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

- 1- Sabıkaya kalan para cezalarının 6183 yasa gereği tahsilatı
- 2- Teminat karşılığı alınan(su parası)için senetlerin takibi ve tahsilatı
- 3- Belediyemiz servislerinden gelen bakiye kalan borç dökümlerinin takibi ve yazışma ile Belediye Av.Aysel TEK verilmesi.

Hüseyin SAYAR
Borç Takip Servisi sor.

AVUKATLIK HİZMETLERİ

MİSYONU

Belediye Başkanlığınca ifa edilen genel iş yürütümünde ve hizmetlerin gerçekleşmesinde, yasal mevzuatı ileterek yasalara uygunluğu sağlamak, Belediye Başkanlığına karşı açılan davalarda ve Belediye'nin açmış olduğu davalarda Belediye Başkanı adına vekaleten belediyeyi savunmak. Kurum aleyhine yapılan, icra takiplerine gerekli yasal cevabı vermek. Gerekliğinde servislerle ilgili diyalog kurarak yasalara uygunluğu sağlamak.

VİZYONU

Görevlerimizi yerine getirmede Belediye menfaatlerini ön planda tutmakla birlikte halkın refah ve huzurunun da gözetilmesi ve sağlanmasıdır.

İNSAN KAYNAKLARI

1 Avukat Aysel Tek

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Belediye İle İlgili Tüm Davalar
- İcra Takipleri
- İdari İşler

İCRAATLARI

Belediyemiz aleyhine 2006 yılı içinde açılan,daha önce açılıpta 2006 yılı içinde sonuçlandırılan ve kurumumuz tarafından açılan 2006 yılı içindeki davalar ve icra takipleri aşağıda tek tek belirtilmiştir.

1-BELEDİYE ALEYHİNE AÇILAN VE DEVAM EDEN DAVALAR;

a-Alaşehir 1. ve 2. Asliye Hukuk Mahkemesinde müvekkil kurum aleyhine açılmış ve devam etmekte olan davalardan 5 adet alacak davası(kamulaştırmaz el atma davası ile ilgili)açılmış olup,derdesttir. Yine kuruma karşı açılmış işçilik alacaklarından kaynaklanan(kıdem,ihbar,bakiye ücret vs ile ilgili)5 tane tazminat davası vardır ve devam etmektedir.Yine Asliye Hukuk Mahkemesinde devam etmekte olan ve tarafımıza açılan 2 adet men'i müdahale dosyası olup,devam etmektedir.

b-Manisa İdare Mahkemesinde,kurum aleyhine açılan ve devam eden 6 adet dava vardır,Bunların 4 tanesi 2007 yılında açılmıştır.2 tanesi ise 2006 yılında açılmış olup,idari işlemin iptaline yönelik davadır.

2-BELEDİYE TARAFINDAN AÇILAN VE DEVAM EDEN DAVALAR

a-Alaşehir 1.Asliye Hukuk Mahkemesinde bizim tarafımızdan açılmış iki dava vardır,bunlardan birisi Vergi dairesine karşı açılmış istihkak davası,diğeri ise Sarıkız Turizm Şti.aleyhine açılmış markaya tecavüzün önlenmesi davası olup,ayrıca 1 adet kamulaştırma davası,1 adette men'i müdahale davası olmak üzere toplam 4 dava vardır,devam etmektedirler.

b-Alaşehir İcra Hukuk Mahkemesinde tarafımızca açılmış, devam etmekte olan 1 dava vardır.

3- BELEDİYE ALEYHİNE AÇILAN VE 2006 YILINDA SONUÇLANAN DAVALAR

a-Alaşehir 1.ve 2.Asliye Hukuk Mahkemelerinde toplam 3 dava sonuçlanmış.Bu davalardan 1 tanesi temlikten tescil davası,bir tanesi istirdat davası diğeri de kamulaştırmaz el atma sebebiyle alacak davasıdır.İstirdat davası kısmen kabul,kısmen red ile bitmiş,temlikten tescil davası lehimize sonuçlanmış ve fakat karşı tarafça temyiz edilmiş,diğer alacak davası ise aleyhe bitip,tarafımızca temyiz edilmiştir..

b-Alaşehir Sulh Hukuk Mahkemesinde sonuçlanan dava sayısı 3 olup,Türkerler'e karşı açılan izale-i şuyu davası ve Gönül Karakış ve arkadaşları tarafından açılan izale-i şuyu davası olup,Türkerler ile ilgili olan feragat ile sona ermiş,diğeri ortaklığın giderilmesine şeklinde son bulmuştur.Diğer dava ise meni müdahale davası olup,Ramazan İnce tarafından açılmış ve davasını geri alarak feragatle sonuçlanmıştır.

c-Alaşehir İcra Hukuk mahkemesinde toplam 5 dava sonuçlanmıştır..Bunların,1 tanesi kıymet takdirine itiraz davası,1 tanesi haczedilmezlik davası bir tanesi de itiraz davası olup,2 tanesi istihkak davasıdır.3 ü lehimize sonuçlanmış,2 si aleyhe sonuçlanmıştır.Aleyhe sonuçlananlar temyiz edilmiştir.

d-Manisa İdare mahkemesinde toplam 1 adet dava sonuçlanmış olup,buda Ali Fatih Yağız tarafından açılan yolluk ile ilgili davadır ve aleyhe sonuçlanmıştır.Karar temyiz olunmuştur.

e-Sulh Ceza Mahkemesinde Süleyman Kocataş tarafından idari para cezalarının iptali istemiyle dava açılmış ve mahkemece görevsizlik kararı verilmiştir.

4-İCRA TAKİPLERİ

Gerek daha önceki yıllardan gelen,gerekse 2006 yılında icraya koyulmuş toplam 30 adet icra dosyası vardır,takipleri derdest olup,devam etmektedir.

Bilgilerinize arz olunur.6.3.2007

Av.Aysel TEK

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

MİSYONU

Bilgisayar ağının , yazılımların ve donanımlarının geliştirilmesi, diğer servislerdeki bilgisayarlara teknik destek sağlanması

İNSAN KAYNAKLARI

Şef :Ali METİN

Teknik Servis Elemanı : Levent ÖZKAN

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

1. Günlük rutin işlemler.
 - a. Sistemin ve programların güvenliği açısından kişilerin ana bilgisayar üzerinde' ki erişim alanlarının ve yetkilerinin mesai saatleri sürecince ayarlanıp ihtiyaca göre bu yetkiler üzerinde yapılan dinamik değişimler. (Bu işlemler zaman içinde işin gereğine ve servisin isteklerine dayanarak yapılmakta.)
 - b. Sistemde kullanılan ekipmanların yanlış kullanım veya çeşitli sebeplerde devre dışı kalması halinde, bu ekipmanların çalışmasını engelleyen sebeplerin tespit edilmesi, sorunun giderilerek çalışır hale getirilmesi.
 - c. Belediyemiz verilerinin güvenliğinin sağlanması. (Günlük yedekleme işlemleri) Bilgisayarlar ve özellikle ana sistemin virüs gibi zarar verici etkenlerden korunması. Bu amaç ile sisteme giren tüm harici medya aygıtları önce kullanım öncesi Bilgi İşlem' ce virüs tarayıcı tarafından taranması ve uygun görülmesi halinde kullanılması..
 - d. Bazı ekipmanların çeşitli sebeplerle kullanım amacı değiştiğinde ekipmanı yeni işe göre ayarlamak ve çalışır hale getirmek.
 - e. Programlarda "bug' ların" (Özel durumlarda meydana gelen hatalar) tespiti halinde giderilmesi.
2. Teknoloji Yenileme ve İlaveler için verimliliği arttırmak veya uzun vadede bilgisayarların teknolojik gelişmelerinin hızından dolayı atıl duruma düşmesini önlemek amacıyla yapılan çalışmalardır. Bu tür çalışmalarımızda genellikle bilgisayar ekipmanının dışında ilgili yazılımın geliştirilmesini veya yenilenmesini de kapsamaktadır. Bu çerçevede belediye binasında (Ana bina) bulunan bilgisayarları besleyecek ve elektriksel şoklardan koruyacak kapasitede güç kaynağı satın alındı.
3. Teknolojik Gelişmeleri Takip etmek: Verimliliğin arttırılmasında faydalı olabilecek gelişmelerin belirli bir plan ve uygun yazılımla hizmete alınması, ilave ekipman gereksinimi ortaya çıktığında, bu cihazın teknolojisinin güncel olmasını sağlamak.

İCRAATLARI

Yukarıda sayılı çalışmalardan servislerin talebi veya işin gereği olarak sözlü bildirimleri sonucu arıza tespitleri yapıp gereği yapılmaktadır.

Ali METİN

Bilgi İşlem Servisi Şefi

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006

FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

Belediyenin karar organı olan MECLİS – ENCÜMEN ve BAŞKANLIĞIN çalışmalarının yürütülebilmesi ve faaliyet şemasında gösterilen diğer iş ve işlemlerin yürütümünün idare edilmesi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

İdarenin ve personelin bilgilendirilmesi aşamasında en iyi hizmeti vermeye çalışmak ve mevzuat, yönetmelik, Kanun ve kararnamelerden birimlere bilgilendirmek, Belediyecilik anlayışını benimsetmek, uygulamaya yöneltmek

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür : Sevil DERİCİOĞLU
1 Şef : Halil EKSAN
3 İşçi : Ümit KESKİN - Selda ILDIZ - Mesut KIZILGEDİK

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- * Meclis Faaliyetleri
- * Encümen Faaliyetleri
- * Evrak Kaydı
- * İlan - Duyuru
- * R.G ve Dergilerin dağıtımı ve arşivlenmesi
- * Evlenme İş ve İşlemleri

İCRAATLARI

Belediye'nin en yüksek organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine esas; Gündemin hazırlanması , üyelere tebliği , toplantılara katılması , toplantı esnasında alınan CD görüntüleri ve notların doküman edilerek kararların yazımı , imzalarının alınması, Kaymakamlık makamına gönderilmesi , alınan kararların konularına göre ilgili birimlere gönderilmesi konularını içeren Meclis dosyasının tanzimi,arşivlenmesi, ayrıca Meclis faaliyet ve yazışmalarına içeren dosyalarda arşivlenmesi ,

Meclis karar özet defterlerinin tutulması , yazımı - imzalarının alınması ve arşivlenmesi.

Belediye Meclisi 01.01.2006 ila 31.12.2006 tarihleri arasında 5393 sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi gereğince Ramazan ayına rastlaması ve yoğun gündem maddesi de olmaması nedeniyle Ekim ayı için tatil kararı alınmış ve yine aynı madde uyarınca Ekim haricinde kalan her ayın ilk haftası ve ilgili kanunun 61.maddesi ile Analitik Bütçe sistemine göre KASIM ayı toplantısında 2007-2008 ve 2009 yıllarına ait Bütçe'nin kabulünün yapılması ile 2 oturum yapılarak, yılı içinde toplam ;

02.01.2006	1	no'lu	Meclis Toplantısında	15 gündem
01.02.2006	2	no'lu	Meclis toplantısında	5 gündem
01.03.2006	3	no'lu	" "	7 "
03.04.2006	4	no'lu	" "	11 "
03.05.2006	5	no'lu	" "	8 "
01.06.2006	6	no'lu	" "	10 "
05.07.2006	7	no'lu	" "	11 "
02.08.2006	8	no'lu	" "	9 "
01.09.2006	9	no'lu	" "	7 "
01.11.2006	10	no'lu	" "	9 "
15.11.2006	10-2	no'lu	" " (Bütçe ile ilgili 2.ci Oturum)	
11.12.2006	11	no'lu	" "	6 gündem

12 kez toplanılmış ve yukarıda bahsedildiği üzere bahse konu kararların yürütümü müdürlüğümüzce sağlanmıştır.

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediye'nin bir diğer yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta , Perşembe günleri yapılmakta olan Encümen toplantıları ile ilgili , Encümene hazırlık dosyasının tekemmülü , Encümen kararlarının yazımı , üyelerin imzalarının alınması ,ilgili birimlere tebliği , Encümen karar defterinin tutulması ve imzalarının alınması ve ilgili kararların asılları ve eklerinin arşivlenmesi yapılmaktadır.

Söz konusu tarihler arasında meclis üyelerinden 5393 sayılı kanunların ilgili maddeleri gereği Ocak ayından Eylül ayına kadar Ahmet KÖSEOĞLU ile Ali ALTIOĞLU , 07.09.2006 tarihi itibarı ile Mustafa SAĞLAM ve Ahmet AYDIN yıl sonuna kadar encümen üyeliği görevini yürütmüşlerdir..

Encümenimiz 01.01.2006 ve 31.12.2006 tarihleri arasında

05.01.2006	02.02.2006	02.03.2006	06.04.2006	04.05.2006	01.06.2006
12.01.2006	09.02.2006	09.03.2006	13.04.2006	11.05.2006	08.06.2006
19.01.2006	16.02.2006	16.03.2006	20.04.2006	18.05.2006	15.06.2006
26.01.2006	23.02.2006	23.03.2006	27.04.2006	25.05.2006	22.06.2006
		30.03.2006			29.06.2006

06.07.2006	03.08.2006	07.09.2006	05.10.2006	02.11.2006	07.12.2006
13.07.2006	10.08.2006	14.09.2006	12.10.2006	09.11.2006	14.12.2006
20.07.2006	17.08.2006	21.09.2006	19.10.2006	16.11.2006	21.12.2006
27.07.2006	24.08.2006	28.09.2006	26.10.2006	23.11.2006	28.12.2006
	31.08.2006			30.11.2006	

52 oturum yaparak 625 adet karar almıştır.

04.05.2006 tarihinde Mustafa SAĞLAM,
25.05.2006 tarihinde Hasan NOYAN
07.09.2006 ve 28.09.2006 tarihlerinde Halis YÖRÜR,

Belediye Başkan vekilliği görevleri nedeni ile Encümen Başkanlığı görevini de yürütmüşlerdir.

GELEN EVRAK

Belediyemize posta ve zimmetle gelen Resmi ve özel evraklar teslim alındıktan sonra , incelenip ilgili birimlere havaleleri yapıp , kayda alınarak , yine ilgili birimlerine zimmetle teslim edilmiştir..

Yazı işlerine ait olan evraklar ve ilgili cevabi yazıları müdürlüğümüze ait arşivimize konulmaktadır.

2006 yılında 2486 adet gelen Evrak kaydı yapılmış ve ilgili servislere zimmetli olarak gönderilmiştir.

GİDEN EVRAK

Belediye Başkanlığı adı altında yazı işleri ve diğer birimlere ait yazılar özel veya resmi kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere Giden Evrak ve zimmet defterine ilgili birimleri de belirtilerek işlenerek , numara verildikten sonra , postayla veya elden dağıtıcılarla ilgisine ulaştırılmaktadır

Ayrıca Başkanlık Makamı tarafından ilgili birimlere gönderilen yazılar ,Kamu kurum ve kuruluşları ve özel kişi ve kuruluşlar ile yapılan yazışmalar ile ,

Yazı iş müdürlüğü tarafından gönderilen evrak suretleri ilgili dosyalarına konularak arşivlenmektedir.

2006 yılında 1934 adet giden Evrak kaydı yapılmış olup ,ilgili yerlere zimmet veya posta yolu ile gönderilmiştir.

RESMÎ GAZETE VE DERGİ

Belediyemizce abone olunan ve 1-2 gün gecikmeli olarak belediyemize ulaşmakta olan Resmi Gazeteler "in belediye birimlerini ilgilendirilen bölümleri 29.12.2006 tarihine kadar fotokopileri alınarak , ilgili birimlerine havale olunup zimmetle teslim edilmiş olup , tüm birim amirlerine ait Internet ortamında bilgisayar sisteminin mevcut olması ile 26.07.2005 tarihinde kendilerine Internet"ten resmi gazeteyi günlük olarak takip etmeleri Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgelere ait siteleri takip ederek , konu ile ilgili riyaset makamının bilgilendirilmesi ve gereğinin yapılması konusu tebliğ olunmuştur.

Yine ayrıca Başkanlık Makamı Internet ortamında ilgili Bakanlıklar ve Dernek Statüsünde olan ve Yayın yapan tüm sitelerin günlük olarak bakılması, gereği yapılması ve konu ile ilgili Başkanlık Makamına bilgilendirmeler konularında,

Ayrıca belediyemizi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmeliklerin yayınlandığı ve soru – cevap şeklinde de bilgilendirmeleri de olan aboneleri olduğumuz Dergiler de incelenerek, zimmetle ilgili birimlere ulaştırılmaktadır.

Yukarıda da bahsedildiği üzere 26.07.2005 tarihine kadar Resmi Gazete ve söz konusu tarihten itibaren de sadece dergi kaydı olmak üzere konularına göre ilgili birimlerine 119 adet bilgilendirme zimmetle teslim edilmiştir.

İLAN- DUYURU

Müdürlüğümüzce belediyemize ait veya ilgili kamu kurum ve kuruluşlarından veya şahıslarca istenilen özel ve ticari ilanların Belediyemiz ses yayın cihazı ile talep ve gereği doğrultusunda ilan tahtasına asılmak suretiyle duyuruları yapılmakta , panoya asılan ilanlar için asılma ve kaldırma tutanakları ile anons sistemi ile yapılan duyurulara ait ilanlar içinde ilan tutanakları düzenlenerek ilgili birimlerine gönderilmekte ve tüm bu işlemlerin dosyalama ve arşivlenmesi yapılmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Belediyemiz yazı işleri müdürlüğü ve personeline evlenme müracaatları kabul olunup , değerlendirilerek ilgili dosyanın tanzimi ile nikah akitlerinin Yazı işleri müdürlüğünce icrası Uluslar arası Aile cüzdanı verilmesi , 10 gün içinde Nüfus müdürlüğüne bildirilmesi ayrıca Uluslar arası cüzdan formlarının aylık olarak İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderimi, kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesi .

Evlenme akdini başka bir şehirde gerçekleştirmek isteyen ,ancak işlemlerini belediyemiz kanalıyla yürüten şahıslara Evlenme İzin Belgesi verilmesi, kayıtlarının tutulması ve arşivlenmesi.

Evlenme İş ve İşlemlerine ait tüm yazışma – dosyalama ve ilgili genelgelerine ait arşivinin tutulması.

Ocak	/	2006'da	17	çift,
Şubat	/	2006'da	23	çift,
Mart	/	2006'da	26	çift,
Nisan	/	2006'da	40	çift,
Mayıs	/	2006'da	33	çift,
Haziran	/	2006'da	36	çift,
Temmuz	/	2006'da	42	çift,
Ağustos	/	2006'da	35	çift,
Eylül	/	2006'da	28	çift,
Ekim	/	2006'da	38	çift,
Kasım	/	2006'da	43	çift
Aralık	/	2006'da	23	çift olmak üzere;

2006 yılında toplam 384 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş ve 19 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir. Arz ederim.

Sevil DERİCİOĞLU
Yazı İşl. Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006** **FAALİYET RAPORU**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan tüm yolların asfaltlama ve yol bakım onarım çalışmalarının yapılması, yeni imar yollarının açılarak imar'a uygun yapılaşmaya yardımcı olmak, Şehrin her kesiminde kanalizasyon parsel bacalarının yaptırılarak Kanalizasyon Şebeke ağının Şehrin her kesiminde faaliyete geçirilme çalışmalarının yaptırılması ve mevcut şebeke hattında meydana gelen arızaların bakım ve onarımlarının yaptırılması, Şehir İmar Planımızda Yol – Yeşil Alan – Çocuk Parkı – Otopark – Pazaryeri vs. gibi tahsis konulan taşınmazların kamu yararının söz konusu olduğunda kamulaştırma işlemlerinin yaptırılması.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK VİZYONUMUZ

Şehrimizin fiziki görünümünde en güzeline ulaşmaya çalışmak, daha iyi bir şehir anlayışıyla çalışmak, yol, kaldırım ve yeşil alanların düzenlenmesi ile görsel refah ve huzurlu bir şehir sağlamak.

TEKNİK BİRİMLERİN MİSYONU

İmar İşleri Şefliği

Belediye ve mücavir alan sınırları içinde imar planı bulunan kısımları 3194 sayılı imar kanununa göre plansız kalan kısımları da 3030 sayılı kanun kapsamı dışında kalan bölümleri de Belediye Tip İmar Yönetmeliği uyarınca imar uygulamaları yapmak, buna göre imar durumu, imar durumuna göre ruhsatı, yapı denetimi ve iskan işlemlerini ircaa etmektir.

Yol Ekibi :

- a) Kilit Parke Taşı Döşeme İşİ
- b) Bordür Taşı Döşeme İşİ
- c) Asfalt Kazı İşİ
- d) Asfalt Yama İşİ

e) Muhtelif İnşaat Yapı ve Tamirat İşi

Asfalt Şantiyesi :

a) Asfalt Yapılması

Kanalizasyon Ekibi :

a) Kanal Bağlama

b) Kanal Açma

c) Yağmur Suyu Şebekesi

d) Kanalizasyon Bakım Onarımları,

Marangozhane : Belediyemize bağlı tüm birimlerin ahşap doğrama işlerini yapmaktadır.

Elektrik Şefliği : Belediyemize bağlı tüm birimlerin elektrik tesisatı, arıza, bakım, onarımı, Belediye telsiz cihazlarının bakım ve onarımı ile Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan Trafik ve Sinyalizasyon Cihazlarının bakım ve onarımını yapmaktadır.

Makine İkmal ve Kontrol Ekibi : Servisimizde faaliyet gösteren yukarıda yazılı ekiplere ait araç – iş makinelerinin programlanması, periyodik olarak kontrolörlük görevini yapmaktadır.

Park ve Bahçeler Şefliği : Belediyemiz imar Planında kamunun yararı göz önünde tutularak belediye meclisince yapımı kararlaştırılan alanlarda park, yürüyüş yolları ve yeşil alanların düzenlenmesi, mevcut olan tüm yeşil alanların bakımının yapılması ve düzenlemelerde kullanılacak bitkilerin serada yetiştirilmesi.

Temizlik Hizmetleri : Alışehir Belediyesi temizlik işlerini yürütmekte olan ONUR Tem.Ltd.Şti Alışehir geneli ve petrol gazino, işletmeler dahil olmak üzere her gün rutin olarak 69 kişi ile temizlik işlerini yürütmektedir. Sabah ekibi 47 Akşam ekibi 22 olmak üzere 2 verdiye halinde çalışmaktadır.2 adette araçların giremediği sokakları merkepli ekip ile temizlemektedir. Sabah ve Akşam üzeri Süleyman Demirel cad.Eski Sarıgöl cad.No:43 Pazar yeri dibinde kullanılan Araç bakım tamirat ve işçi dinlenme şantiyesinde toplanmaktadır.İş sevk ve irade buradan yapılmaktadır.İkinci saat 16:00dan itibaren tıbbi atık aracı ile haftanın dört günü düzenli olarak çöpler alınmaktadır.Şu anda 6 sıkıştırılmalı çöp kamyonu,4 adet traktör 1tıbbi atık aracı 2 merkep 1 adet süpürge aracı ile Alışehir sokak cadde ve mahalleleri temizlenmektedir. Ayrıca tamirat kadememizde arıza yapan araçların tamiri konteynırların bakımı tamiri ve boyaması yapılmak, Tekrar ihtiyaç olan yerlere gönderilmektedir.

Atık Su Arıtma Tesisleri : İlçemiz genelindeki ve işletmelerden kanalizasyon aracılığı ile gelen tüm sıvı atıkların arıtılması arıtılan suyun sulamada kullanılacak aşamaya diğer kısmının da gübre olarak toprak iyileştirmesinde kullanılacak hale getirilmesini sağlamak , Periyodik olarak tahliller alınmaktadır.

İçme Suyu Tesisleri: İlçemiz genelinde kullanılan şehir şebeke suyunun klorlanması boru hatlarının temizliği ve sondajlardan alınan suyu terfi ile Alışehir'e basmak.

İDARİ BİRİMLER MİSYONU:

Teknik Büro : Müdürlük bünyesinde yapımı kararlaştırılan her türlü işin metraj, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması ve sonrasında hak ediş evraklarının tanzim edilmesi.

İmar Planında kamu yararı göz önüne alınarak (Yol, Yeşil Alan, Çocuk Parkı, Otopark, Pazaryeri vs. gibi) Belediyemiz lehine tahsis konulan taşınmazların (5) Yıllık İmar Programı dahilinde değerlendirme alınması ile acil olarak yapılması öncelikli olan hizmet yatırımlarının ön planda tutularak eskizlerinin ve projelerinin yapılması.

Kanalizasyon : Belediye sınırları dahilinde faaliyette bulunan yaklaşık 350km'lik Kanalizasyon Şebekesinin Pis Su Arıtma Tesisine kadar ulaşımını sağlamak, bakım ve onarımını yapmak. Yeni açılan İmar Yollarının alt yapısını oluşturmak, konutlar oluştuğça parsel bacaları yaptırılarak Ana Kanalizasyon Şebekesine bağlantılarının yapılması. Kanal tıkanıklığı nedeniyle yapılan müracaatların yerine hizmet araçları ile gidilerek sorunların giderilmesi.

Yazı İşleri : Başkanlık Makamının Olur Onayına istinaden yapılacak icraatlar için malzeme alımları, hizmet yaptırılması ve ödeme evraklarının tanzim edilmesi. Müdürlük bünyesinde yapımı kararlaştırılan her türlü işin Encümene teklif yazısı olarak sunulması, onay sırasında işin yaptırılması ve ödeme evraklarının tanzim edilmesi.

Ayrıca yukarıda faaliyet şemasında belirtilen Teknik Birimler ve İdari Birimler tarafından uygulamaya konu olan tüm icraatların yazılması ve takibinin yapılması.

İNSAN KAYNAKLARI

- 1** Müdür : Halil KOÇ
5 Memur
3 Teknik Eleman: Cuma VURAL (Yapı Tek. Öğretmen), Süleyman KARAKAYA (İnşaat Teknikeri), Adnan KARABULUT (Harita Teknikeri)
15 Daimi İşçi
59 Geçici Sendikalı İşçi

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT ŞEMASI

FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
HALİL KOÇ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ **DAİRE**

1. HALİL KOÇ (MÜDÜR)
3. SÜLEYMAN KARAKAYA (İNŞ. TKNK.) ŞEF
2. ADNAN KARABULUT (HAR. TKNK.)
4. A. FATİH YAĞIZ (GRÇLŞ. MEMURU)
5. CUMA VURAL (YAPI ÖĞRETMENİ)
6. AYTEKİN YAĞLI (HİZMETLİ)

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muammer İBİŞOĞLU (Müdür)
Hasan AK (H. Teknikeri)
Adnan KARABULUT (H. Teknikeri)
Şükran UZMAN (Ruhsat Memuru)
Nuray DÜŞMEZ (Ruhsat Memuru)
Enver AKSU (İnş. Teknisyeni)

BAYINDIRLIK **İŞLERİ**

1. İBRAHİM CANDAN
2. AHMET TOLAN
3. EKREM YILMAZ
4. ALİ TAVŞAN
5. KAMİL PARLAK
6. YÜKSEL CEYLAN
7. MURAT ARSLAN
8. KADİR UYAN
9. İSMAİL DÖNMEZ
10. MUSTAFA DİNÇ
11. OSMAN ÇALKIN
12. SÜLEYMAN GÖKÇAY
13. KAMİL ŞAYLAN
14. BEKİR BARUT
15. İSA ÇELİKLİ
16. MEHMET KARABULUT
17. YUSUF KUPAL
18. RAMAZAN SARIBUĞDAY
19. SÜLEYMAN ELVEREN
20. LEVENT SOYUMERT
21. EMİN NAMLI

SU ARIZA **SERVİSİ**

1. RASİM SAĞLAM (ÇVŞ)
2. ERDEM CAN
3. HAMİT YILMAZ
4. MUSTAFA DALKILIÇ
5. SÜLEYMAN DALKIRAN
6. MUSTAFA YARARER
7. NACİ KARATAŞ
8. MEHMET KESEN
9. MEHMET KOPARAN
10. ÖMER AVCI
11. YÜKSEL KARAOĞLAN
12. MUSTAFA USLU
13. MUSA ÖZATA
14. SÜLEYMAN ŞILAK

PARK VE BAH. **ŞEFLİĞİ**

1. KEMAL AHİR (AMİR)
2. HÜSEYİN EVREN
3. MUAMMER ECE
4. BİRCAN AYDIN
5. AHMET ALTINOK
6. HALİL TRAŞ
7. MEHMET EVREN

ELEKTRİK **SERVİSİ**

1. MEHMET KARA (AMİR)
2. ÖMER YORNUK
3. RAMAZAN AYDIN
4. RAMAZAN KILIÇ

MAK. İK. **BAKIM-ONARIM** **SERVİSİ**

1. METİN GÜNGÖREN
2. HÜSEYİN KARABULUT
3. RAMAZAN TARIM
4. HÜSEYİN AĞAR

İÇME SUYU **ARITMA** **SERVİSİ**

1. AHMET KIRTOY
2. MUSTAFA YİĞİTTOP
3. YAŞAR GÜLERER

ATIK SU **ARITMA** **TESİSLERİ**

1. MEHMET ÇİRMEN

TEMİZLİK HİZ. **SERVİSİ**

ONUR TEMİZLİK HİZ.

BOYA VE BİNA **İÇİ TAMİRAT** **EKİBİ**

1. SELEHATTİN ERDOĞAN (ÇVŞ.)
2. SALİH ÇİRMEN

KANALİZASYON **ŞEFLİĞİ**

1. AHMET AVCI (ÇVŞ.)
2. İBRAHİM AKIN
3. İBRAHİM KARASLAN

İDARİ BİRİM

İNSAN KAYNAKLARI

Yazı İşleri :

Görevliler : Ali Fatih Yağız

İhale Hazırlık Çalışmaları, Yer Teslimi, Hak ediş Çalışmaları :

Sorumlu : Halil KOÇ

Görevliler : Süleyman KARAKAYA, Cuma VURAL

TEKNİK BİRİM İNSAN KAYNAKLARI

İmar İşleri

Amir : Muammer İBİŞOĞLU

Personel: Hasan AK (Harita Kadastro Teknikeri), Enver AKSU (İnşaat Teknisyeni), Şükran UZMAN (Ruhsat Memuru), Nuray DÜŞMEZ (Ruhsat Memuru), Fatih ÖZ (İmar İşl.Zabıtası),

Beton, Asfalt, Bordür Üretimi, Şantiye Bakımı :

Sorumlusu : Emin NAMLI

Makine Parkı Birimi : Metin GÜNGÖREN

Görevliler : Rıdvan GÜMRÜKÇÜ ve İş Makinesi kullanan personeller.

Kanal ve Pis Su Arıtma Birimi : Sorumlusu Ahmet KIRTOY

Yol Ekibi : Sorumlu Kamil PARLAK,

Elektrik İşleri : Sorumlu Mehmet KARA

Görevliler : Ömer YORNUK (Elk. Teknikeri).Ramazan AYDIN (Elk. Teknisyeni), Ramazan KILIÇ (Elk. Teknikeri)

Park ve Bahçe İşleri : Sorumlu: Kemal AHİR (Ziraat Müh.)

Görevliler: Hüseyin EVREN, Muammer ECE, Bircan AYDIN, Mehmet ALTINOK, Halil TRAŞ, Mehmet EVREN.

Boya ve Tamirat Ekibi : Sorumlu : Selahattin ERDOĞAN

Salih ÇİRMEN.

- **Büro Makineleri** : (6) Bilgisayar, (4) Yazıcı, (1) TOTAL STATION Arazi Ölçüm Aleti ve ekipmanı. (1) Faks,

SUNULAN HİZMETLER

Sıra No	Yapılan Faaliyet	Malzeme Miktarı	Maliyet
1	Esentepe Mahallesi Bahçedere mevkiide taş duvarla istinat duvarı yapıldı.	600m3	35.400,00 YTL
2	Sarıgöl yolu üzeri Sarıkız Köprüsüne ek köprü yapılması	Kazı Yapımı....:180m3 C-25-30 beton: 150m3 12-14'lük Demir: 20 ton Kalıp Pano.....:200m2 İskele.....:200m3 Korkuluk Yapımı: 3 ton	65.000,00 YTL
3	Çataltepe Yolu Genişletilmesi, yolun kuzey kısmına taş duvarla istinat duvarı yapıldı.	Yarma Yapımı.:800m3 Dolgu Yapılması:4000m3 Taş duvar...:1900m3	170.000,00 YTL
4	Çataltepe Yolu 2 adet menfez yapılması	Kazı Yapımı....:22m3 C-25 beton: 25m3 12-14'lük Demir: 7 ton Kalıp Pano.....:120m2 İskele.....:36m3	12.000,00 YTL

5	Yeni mahalle Düğün Salonu Kaba İnşaatı yapılması (2500 m2)	Beton Alımı: 650m3 Demir Alımı: 84,5 ton Kalıp.....:2600m2 İskele.....:3900m3 +İşçilik bedeli	283.500,00 YTL
6	Yeni mahalle imar yollarının a�ılması	Bordür Döşenmesi: 5270m	50.802,00 YTL
7	Yeni Mahalle Futbol Sahası dolgu ve direnaj yapılması	Dolgu Yapılması...: 300m3 Drenaj Döşenmesi: 540m Mıcır serilmesi...: 150m3 Tel�rg� �evrilmesi:800m2	25.000,00 YTL
8	Akarca Mahallesi İlgin köy yolu Demiryolu hattına paralel olarak düzenleme yapılması	Kilit Parke D��.:8000m2 Bordür d��.....:2800m çimlendirme....:16000m2 Sulama tesisatı.:3000m	298.000,00 YTL
9	Akarca Mahallesi İlgin köy yolu mevcut köprülerin sağlamlaştırılması ve korkuluk yapılması.	C-20 Beton...:12m3 Korkuluk Demiri.:2,8 Ton	6.000,00 YTL
10	Alaşehir Belediyesi Kamyon garajı yapılması	10 Adet 7,45mx5,3m ünite �evre Duvarı Yap.:400m	138.000,00 YTL
11	Alaşehir Belediyesi Mezbahası ek bina ve tadilat yapılması.	1.Monaray sistem yapımı. 2.Soğuk Hava motorları al. 3.Soğuk Hava Panelleri al. 4.Ek tesis yapımı 5.Sucuk Dolum �nitesi ya. 6.Tadilat yapımı.	855.000,00 YTL
12	Akarca Mahallesi Fatih İ.�.O yanı park yapılması	Toprak Dolgu.: 80m3 Bordür Döşenmesi: 510m �im Bordür D��.:180m2 Beton Bank Yap.:18 ad C-16 Beton:30m3	18.000,00 YTL
13	Menderes Mahallesi Fırat Cad. Dr. Sadık AHMET Meydanı	S�s Havuzu yapımı...:1 ad. K.Parke Taşı d��:1400m2 Tesviye Yapımı...:2000m2 �imleme Yapımı.:400m2	58.000,00 YTL
14	İ�emiz İzmir yolu Devlet Demir Yolları hemzemin geçidinde ara refüj yapımı ve makasların yerlerinin değişmesi	Bordür Döşenmesi: 160m Makasların değiştirilmesi.:	4.000,00 YTL
15	İ�emiz Fatih Mahallesi Mohaç, Melek, Ergenekon, Karacaoğlan, Nergiz, Gelincik ve Azize sokaklarda Beton Kilit Parke Taşı ve Beton Bordür döşenmesi	Kilit Parke Taşı.....:6680m2 Bordür Döşenmesi: 1820m	195.000,00 YTL
16	Belediyemiz Fen İ�lerince Kazı ve Hafriyat i�lerinde kullanılmak üzere M316 C KATERPİLER EXKAVAT�R alınmıştır.	1.Adet	260.000,00 YTL
		TOPLAM	2.473.702,00 YTL

2006 YILI İÇERİSİNDE ŞEHİR İÇİNDE YAPILAN ÇALIŞMALARDA			
1	Kazı-Dolgu-Hafriyat-Yarma işlerinde Kepçe Çalıştırılmıştır.	Saat...:1081	70.295,00 YTL
2	Çimento Kullanımı (Tamirat ve yapım işlerinde)	PÇ-32,5 ve PÇ-42,5Torba çimento yaklaşık:8900 torba	57.790,00 YTL
3	İnşaat Demiri ve Profil alımı (Tamirat ve yapım işlerinde)		9.700,00 YTL
4	Beton Kilit Parke Taşı ve Beton bordür alımı (Tamirat ve yapım işlerinde)		64.625,00 YTL
5	Akaryakıt alımı		477.188,00 YTL
6	Kanalizasyon Hizmetlerinde tamiratta ve yeni kanalizasyon hattı döşenmesinde kullanılan malzeme miktarı	100'lük Büz...:1 090 adet 200'lük Büz...: 1 172 adet 300'lük Büz...: 1 175 adet 400'lük Büz...: 3 970 adet 500'lük Büz...: 165 adet 600'lük Büz...: 1 900 adet	101.699,00 YTL
		TOPLAM	781.297,00 YTL

2006 YILI YAPILAN İCRAATLAR

1-)

İlçemiz Esentepe mahallesi bahçedere Mevkiinde tepede oluşacak kaymaları engellemek ve yol geçidini sağlamak amacı ile yaklaşık 600 m3 taş duvarla istinat duvarı yapılarak iyi bir görünüm kazandırılmıştır.



2-)

Alaşehir Sarıgöl genişletilmesi ile yol hattında bulunan Sarıkız köprüsü ek yapılarak çift şerit haline getirilmiştir.



3-)

Çataltepe yolu genişletme çalışmasında yolun kuzeyinde kalan şevli kısmında taş duvarla istinat duvarı ile desteklenmiştir. 1900 m³ taş duvar yapılmıştır.



4-)

Çataltepe yolu genişletme çalışmasında yol hattı boyunca 2mx2x ebadında çift taraflı 5m uzunluğunda 2 adet menfez yapılmıştır.



5-)

2006 yılı başlarında inşaat aşamasına başlanan 2500 m²'lik Yeni Mahalle Düğün Salonunun kaba inşaatı tamamlanmıştır.



6-)

Yeni mahallede imara açılması düşünülen 8000 m'lik imar yollarının 5270 m'lik kısmı tamamlanarak imara açılmıştır.



7-)

Yeni mahalle futbol sahası dolgu ve drenajları yapılarak etrafı tel örgü ile çevrilmiştir.



8-)

Akarca mahallesi Ilgın Köy yolu demiryolu hattı 2200m'yol boyunca 8000m2'lik alanda Beton Kilit parke taşı, Beton bordür döşenmiş. Ara kısımları yeşil alan olarak düzlenmiştir. Yeşil alanlarda sulamanın yapılabilmesi için fiske sistemi yapılmıştır.



9-)

Akarca mahallesi Ilgın Köy yolu mevcut köprüler sağlamlaştırılarak çift taraflı korkuluk yapılmıştır.



10-)

Alaşehir Belediyesi Akarca Kamyon Garajı yapılarak kamyoncuların barınma temizlik ve araç bakımlarını yapabilecekleri ulaşımın rahat sağlanabileceği bir ortam yapılmıştır.



11-)

Alaşehir Belediyesi Mezbahasına ek bina yapılmış, monaray sistemi yapılmış, soğuk hava motorları ve soğuk hava panelleri alınarak ek tesis yapılmış, sucuk dolum ünitesi de eklenerek mevcut eski bina onarılmış Avrupa standartlarına uygun hale getirilmiştir. Bölgenin en modern mezbahası olmuştur.

12-)

Akarca mahallesi Fatih İlköğretim Okulu batı kısmına hem mahallenin hem de okulun yeşil alan ihtiyacını karşılamak için dinlenme amaçlı park yapılarak şehrimize güzel bir görüntü kazandırılmıştır.



13-)

Dr. Sadık Ahmet Meydanına kavşak kısma havuz yapıldı, doğu kısmında mini park yapılarak meydana 1400m2 Kilit Parke Taşı döşendi.



14-)

İlçemiz İzmir yolu Devlet Demir Yolları hemzemin geçidinde ara refüj olmaması ve makasların yolu tam kapatmamasından kaynaklanan kazaların önlenmesi amacıyla ara kısma beton bordürden refüj yapılarak eski makasların yerleri değiştirildi.



15-)

İlçemiz Fatih Mahallesi Mohaç, Melek, Ergenekon, Karacaoğlan, Nergiz, Gelincik ve Azize sokaklarda 6680 m2 Beton Kilit Parke Taşı ve 1280m Beton Bordür döşenerek yeni yapılan Alaşehir Ticaret Lisesine güzel ve düzenli bir çevre kazandırıldı.



İMAR İŞLERİ

SUNULAN HİZMETLER

1. Yenice mahallesi 171 ada 5 ve 9 parselleri D.S.İ. ye aitken maliye hazinesine devredilmiştir. Maliye Hazinesi adına kayıtlı olan 171 ada 5 ve 9 parsel birleştikten sonra lojman kısmının ayrılarak diğer geriye kalan parselin belediye sarayı yapılmak üzere Alaşehir Belediyesine tahsisi yapılacaktır. Bu işlem ile ilgili uygulama dosyası hazırlanmaktadır ve gerekli olan yazışmaları yapılmıştır.
2. Yenice mahallesi 171 ada 5 ve 9 parselin içerisinde bulunan idari bina ve kademe binasının kiralanması için yazışmalarımız yapılmıştır.
3. Yenimahalle 1008 ada 1 parsel Ali Rıza TÜRKER, Namık Kemal TÜRKER ve Hüseyin TÜRKER e ait olup, taşınmaz üzerinde bulunan fabrikalarının bulunduğu alanda yapılan uygulamanın kanuna aykırı olmasından dolayı hazırlanan geri dönüşüm dosyasına istinaden daha önce belediyemize ait olan ve tamamı yol ve yeşil alan olarak ayrılan kısmın belediyemiz adına geri dönüşümü yapılarak tekrar tescil edilmiştir.
4. Kurtuluş mahallesi 16 ada 111 parsel ve Beşeylül mahallesi 1203 ada 9 parselin ifraz işlemi yapılarak tapuları tescilletilerek alınmıştır.
5. Kurtuluş (Akarca) mahallesi 16 ada 9 parsel imar planında spor tesisi olarak görüldüğünden kamulaştırma işlemleri yapılmıştır.
6. Yenice mahallesi 167 ada 1 ve 21 parseldeki vatandaş hisselerin kamulaştırılmasına devam edilmiştir.
7. Ilıca mahallesinde yapımı hala devam etmekte olan Alaşehir – Sarıgöl yolunun genişletilmesi ile ilgili kamulaştırılma işlemlerine devam edilmiştir.
8. Kurtuluş mahallesi 16 ada 114 parselde, imar planında Akaryakıt ve LPG İstasyonunun 4445.21 m² lik alanın ihalesi yapılmış ve satış işlemleri yapılmıştır.
9. Beşeylül mahallesi 1203 ada 14 parselde, imar planında Akaryakıt ve LPG İstasyonunun 1107.08 m² lik alanın ihalesi yapılmış ve satış işlemleri yapılmıştır.
10. 2006 yılında 232 adet inşaat ruhsatı verilmiştir.
11. 2006 yılında 281 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
12. 2006 yılında 211 adet imar durumu verilmiştir.
13. 2006 yılında 138 adet iş yeri açma raporu verilmiştir.
14. 2006 yılında 101 adet Tedaş yazısı verilmiştir.
15. 2006 yılında 322 adet SSK İlişik Kesme yazısı verilmiştir.
16. 2006 yılında resmi kurumlarla yapılan yazışmalar 1288 adettir.
17. 2006 yılında 12 adet kaçak inşaat tutanak tutulmuştur.
18. 2006 yılında 4 adet eski bina yıkılmıştır.
19. 2006 yılına 14 adet inşaat önünde kumlar, inşaat levhaları ve çatılarla ilgili zabıt tutulmuştur.

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONU

Şehrimizde bulunan parkların bakımı, imarı, yeni parkların yapımı ve diğer yeşil alanların (refüjler, kavşaklar vs.) düzenlenmesi ile ilgili hizmetleri yürütmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

- 1.Müdür:Kemal AHİR(Ziraat Mühendisi)
- 2.Çavuş:Halil TIRAŞ
- 3.Mehmet EVREN(Sera çavuşu)
- 4.Hüseyin EVREN(Top Sahası Görevlisi)
- 5.Muammer ECE(Sera Sorumlusu)
- 6.Bircan AYDIN(Bahçıvan)
- 7.Ahmet ALTINOLUK(Sera Görevlisi)
- 8.Altmış(60) adet vasıfsız işçi

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- PARKLAR
- REFÜJLER
- KAVŞAKLAR

- DİĞER YEŞİL ALANLAR
- FİDANLIK HİZMETLERİ

İCRAATLARI:

PARKLAR

KENAN EVREN PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı.
SOSYAL TESİSLER ÇAMLIK PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
BARIŞ MANÇO PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
SARIKIZ PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
ERGENEKON PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
YILDIRIM BEYAZIT PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
BEŞ EYLÜL PARKI	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
TOPTPEPE(yurdun karşısı)	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı

ARITMA TESİSLERİNDE OLUŞTURULAN BAĞ:

Bağın genel ve periyodik bakımları yapıldı,

Yunus Emre Kavşağı,Şehitlik Karşısı ve Otopark,Top Sahası,Alparslan Türkeş Meydanı ve Gençlik Merkezi,Kurtuluş Mah. Özmen Camii karşısı, Bağkent Karşısı, Zümrüt Evler Karşısı, Üniversitenin Karşısı ve Arıtma yolu,Sultan Alparslan Parkı,Orhun Parkı ve Altı,Fatih Sultan Mehmet Parkı,Kanalın Dibi(Dursun Çetin'in Evinin Karşısı),Tarihi Çınaraltı,Barış Manço Parkı ve Etrafı,Rauf Denktaş Parkı,Toptpepe ve Boztepe,Şeyhsinan Parkı,Cemal Aksakalın Evinin Üstü,Emine Elem Kayacığın Güneyi,Gayenin Deposundaki Çocuk Parkı, N.Murat Parkı,Asri Mezarlık,Asri Mezarlık altı 4 Adet Yeşil Alan,Romen Parkı,Hürriyet Caddesi Girişi Köktenlerin Karşısı, ,Kelepir Okulunun Doğusundaki Park,Kelepir Okulunun Çevresindeki Yeşil Alanlar,Atatürk Parkı,Akarca Mah. Camii Karşısı,Sanayi Sitesi.Dolmuş Durakları, Kantar, Kara yolları, Savcılık, Üniversite, Kenan Evren Endüstri Meslek Lisesi bahçesi Karşısı ve Basketbol Sahası, Hacı bey Muhtarlığı Karşısı,Vakıfbank'ın önü ve Karşısı,Kütüphane, 5 Eylül Parkı,Dombay kapıya İnerken 2 adet Yeşil alan,Körfezin Karşısı Ali Denizin Evinin Yanı,Hal önü, Cumhuriyet Meydanı, Gençlik Parkı, Kaymakamlık, Belediyenin önü, Mezbaha ve Sera, Arıtma tesisleri, Yonca han, Kavala Camii ve Mezarın Yanı, Hastane Bahçesi,Sulama Birliği Binası,Baraj tesisleri,Orman Dairesi, Çatal Tepe, Yeni Mezarlık, Eski Trafonun Olduğu Yer, Şelale, Laz İsmail'in Evinin Karşısındaki Park ve Onun Karşısındaki Yeşil alan, Hürriyet Caddesi İki Parça Büyük Park'ın genel ve periyodik bakımları yapılmıştır.

REFÜJLER

ALAŞEHİRİN GİRİŞİ :Girişteki orta mevsimlik çiçekler ,güller dikildi. Kışın mevsimlik çiçek olarak lahana çiçeği ; yazın kadife çiçekleri dikildi. Sulama damlama yöntemi ile yapılıyor.

SEVGİ YOLU : çiçeklik için ayrılmış boşluklara mevsimlik çiçekler dikildi.

Şehitlik : Periyodik bakımı yapılmakta olup mevsimlik çiçeklerle tezyin edilmektedir.

Okul ve Resmi Kurumlar: Kaymakamlık , Okullar , jandarma , askerlik şubesi, Adliye, Hastane, Emniyet vb.. kamu kurumlarının bahçelerinin düzenlenmesine ve bakımlarının yapılmasına katkıda bulunuldu.

AĞAC DİKİMLERİ

AKARCA MAHALLESİ : Mahallenin boş olan tüm sokaklarına dut, Akçaağaç, çam, servi v.b gibi ağaçlar dikildi

İLAÇLAMA:

Şehrimizdeki karasinek ,sivrisinek , uçkun mücadelesi yapıldı. Bunun için içeriğinde deltametrin ve tetrametrin bulunan ilaç kullanıldı. Toplam 400 litre ilaç kullanıldı. İklim şartlarına göre yaklaşık 150 gün ilaçlama yapıldı.

BAŞLAMA TARİHİ : 01,06,2006
BİTİŞ TARİHİ : 31,10,2006
MALİYETİ : 40,000 YTL

FİDANLIK HİZMETLERİ :

Mevcut fidanlığımıza 1200 adet fıstıkçamı (5 yaşlı), 200 adet defne (3 yaşlı) fidanı fidancılık yapan Ferište Dinçer den , ayrıca yine fidancılık yapan Ünsal Uyar dan 500 adet gül fidanı alındı. Koyun gübresi yine harcama pusulası ile alındı.

YAPILMASI PLANLANAN İŞLER :

Yeni mahalle futbol sahasının tamamen bitirilerek kullanıma açılması, bu sahanın bulunduğu semtin ağaçlandırılmasıdır. Akarca mahallesinde bulunan fatih ilköğretim okulunun batısındaki yeşil alanların kullanıma açılması da planlanmaktadır.

Kemal AHİR
PARK ve BAHÇELER MÜD.

İTFAİYE AMİRLİĞİ

01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006

FAALİYET RAPORU

İTFAİYE AMİRLİĞİ OLARAK MİSYONUMUZ

- Yangınlara müdahale etmek, söndürmek, can kurtarmak ve ilk yardım hizmetini sürdürmek,
- Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek,
- Afetler sonunda oluşan enkaz ve çöküntüler altında can ve mal kurtarma çalışmalarına katılmak,
- Beşten fazla katlı binalar, umuma açık yerler, fabrika,imalathane ve diğer işyerlerinin yangından korunması ve acil durum önlemlerinin alınabilmesi için inceleme ve denetimleri yapmak ve gerekli önlemleri aldirmek,
- 27 Ağustos 1966 tarih ve 12386 sayılı Resmi Gazete " de yayımlanan 6/6851 Karar Sayılı " Devlet Tarafından Kullanılan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik" in 46. maddesi uyarınca Devlet tarafından kullanılan binalarda yangınlara karşı bulundurulacak araç, gereç, ve diğer malzemelerden hangilerinin bulundurulacağını belirlenmesine yardımcı olmak,
- Temmuz 1964 tarih ve 11757 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan 6/3150 sayılı "Sivil Savunma İle İlgili Teşkil ve Tedbirler Tüzüğü "gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitime
- Halka, kurum ve kuruluşları yangına karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak,
- Yılda en az bir defa tüm personelin katılmasıyla halkın ve yetkililerin çağrılacağı örnek tatbikatlar yapmak,
- Şehirdeki kamu ve özel kurumlara ait muvazzaf itfaiye teşkillerinin çağrılacağı örnek tatbikatlar yapmak,
- Belediye Başkanından alacağı emirle belediye sınırları dışındaki yangınlara müdahale etmek,
- Şehirde bacaları belediye Meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek , temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek,

Belediye İtfaiye Teşkilleri yukarıda belirtilen esas hizmetlerini aksatmamak şartı ile aşağıdaki görevleri de yaparlar

- Susuz semtlere istenildiğinde su dağıtmak
- Belediye sınırları içinde cadde, sokak. meydan ve yeşil alanları sulamak,
- Meclisçe belirlenecek ücret karşılığında fosseptikleri ve su baskınları dışındaki suları boşaltmak.

İTFAİYE AMİRLİĞİ OLARAK VİZYONUMUZ

Halkımızın Hizmet birimimize ihtiyaç duyduğu her an da yanında olmak, en iyi, en kaliteli, en becerikli şekilde görevi ifa etmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

14 Personel Mevcuttur. Bunlardan;

- 1 Amir Mustafa AKSAKAL
- 1 İtfaiye Per. Hüseyin AĞAR
- 3 Çavuş İbrahim GÖK , Yüksel BİRCAN, Mehmet SEZGİN
- 5 Er Nurettin İÇKE, Mustafa KARSAVURAN, Murat KIRMIZI Nail KALAY, Mehmet METE.
- 4 Şoför İbrahim İBİŞOĞLU, Mustafa YAYLA, Nevzat KABAK, Ramazan KESKİN

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Yangınlara müdahale
- Yangın çıkışları raporu
- Su tahliyesi
- Cadde Sulamaları
- İnşaatlara su verme
- Umuma açık yerlerin yıkanması
- İçme suyu dağıtma
- Merdivenli araç ile hizmet verme
- Bayrak flama asma ve indirme çalışmaları
- Araç kazalarında kurtarma
- Kanalizasyon Açma
- İşyeri Açma Ruhsatı çalışmaları
- Tatbikat Yapma
- Tören Alanı Sulama.
 - **231** Adet Yangın İhbarı alındı.
 - **204** Adet Yangın söndürme çalışması yapıldı
 - **30** Adet Su tahliyesi ve Su Çekme işleri yapıldı
 - **960** Adet Cadde sulama yapıldı.
 - **221** Adet Umuma açık yerler (cami, okul yıkandı)
 - **306** Adet Merdivenli araç ile çalışma yapıldı.
 - **27** Adet Araç kazası ve yer yıkaması çalışması yapıldı.
 - **4** Adet Tören Alanı ve Stadyum Sulaması yapıldı.
 - **246** Adet İnşaat alanı sulaması ve su verme işlemi yapıldı.
 - **5** Adet Tatbikat yapıldı.
 - **213** Adet İşyeri Açma Ruhsatı verildi.
 - **2** Adet Baca Temizlendi.
 - **2.017** Adet Kanalizasyon Açma Çalışması Yapıldı.
 - **309** Adet Bayrak, Flama ve Afiş Asma İşlemi yapıldı.

İTFAİYE GELİRİ

01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasında İtfaiyemizde Su verilmesi, Kapı Açma, Merdiven Ücreti ve Kanalizasyon Açma' dan Toplam:15.678,50.- YTL gelir elde edilmiştir. Arz ederim.

Mustafa AKSAKAL
İtfaiye Amiri

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ **01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006** **FAALİYET RAPORU**

MALİ HİZMETLER OLARAK MİSYONUMUZ

5393 Sayılı Belediye Kanunu , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak Belediye'nin Bütçe ve Kesin Hesabını hazırlayarak, Belediyemiz gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak

sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı ve Sayıştay'a yönetim dönemi hesabının verildiği servisimiz bağlı birimleri , çalışmalarını en kaliteli şekilde yürütmeyi amaçlamıştır.

MALİ HİZMETLER OLARAK VİZYONUMUZ

Hizmet müdürlüğümüz ve bağlı birimleri olarak görevimizde başarıyı hedeflemek, en iyiye ulaşmak ve bizlere duyulan güven, itimat ve iş birliğe her zaman devam ettirmek.

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür	:	Selahettin İBİL		
2 Muh. Yardımcısı	:	Cemal PINAR	Hasan ERAYBAT	
2 Memur	:	Ebru ÇAM	Şeref YİĞİTOĞLU	
3 İşçi	:	Güler ECE	Özlem BİRBEN	Serkan GÜNDÜZ

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Bütçenin birleştirilmesi ve hazırlanması
- Genel yönetim muhasebe standartlarının oluşturulması
- Muhasebe işlemi
- İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni
- Muhasebeleştirme Belgesi
- Çift taraflı kayıt sistemi
- Kayıt düzeni ve kayıt düzeltmesi
- İç imkanlarla üretilen maddi duran varlıklar
- Yatırım amaçlı varlık edinimleri
- Mali varlıklar ve sınıflandırılması
- Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması
- Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar
- Maddi olmayan duran varlıklar ve kayıt değerleri
- Amortisman ve tükenme payı uygulaması
- Yeniden değerlendirme uygulaması
- Amortisman tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi
- Ödenemeyen giderler ve emanet hesapları
- Mübadele işlemlerinden sağlanan gelirler
- Borçlanma ve borçlanma maliyetleri
- Faiz giderleri ve faiz gelirleri
- Sübvansiyonlar ve transferler
- Sosyal yardımlar
- Gayri safilik ilkesi
- Taahhütler ile garantilerin kaydı ve değerlemesi
- Şartlı bağış ve yardımlar
- Diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar
- Bütçe ödenek işlemleri
- Kesin hesap
- Değer ve miktar değişimleri
- Yeniden değerlendirme uygulaması
- Amortisman tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi
- Ödenemeyen giderler ve emanet hesapları
- Değer ve miktar değişimleri

1-GELİR HESABI

2005 yılından 1.936.846,17 YTL gelir tahakkuku devredilmiş, 2006 yılında 14.460.670,99 YTL. gelir tahakkuku ile birlikte toplam 16.397.517,16 YTL. olmuştur. Bu tahakkukun 13.352.473,73 YTL. tahsil edilmiş, tahsili sağlanamayan 3.045.043,43 YTL. ise gelir alacağı olarak 2007 yılına devredilmiştir.

2-GİDER HESABI

2005 yılından 2.579.022,01.YTL gider ödeneği devredilmiş, 2005 yılı Bütçesi olan 16.500.000,00 YTL ile birlikte toplam gider bütçemiz 19.079.022,01 YTL olmuştur. 2006 yılı içerisinde ödeneği yetmeyen tertipler arasında 4.737.851,40 YTL. münakale yapılmış, toplam

ödeneklerin 14.348.968,88 YTL. si harcanılmış, 3.243.578,13 YTL. ödenek imha edilirken 2007 yılına ödenek devrettirilmemiştir.

2006 mali yılı sonu itibariyle hesap kayıtlarımız ve devir bakiyelerimiz tabloda gösterildiği gibidir.

102	IBANKA HESABI	11,358,045.07	11,344,455.57	13,589.50	.00
103	IVERİLEN CEKLER VE GONDERM	11,344,455.57	11,344,481.57	.00	26.00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR H	4,790,729.69	4,790,729.69	.00	.00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACA	4,726,436.37	825,267.21	3,901,169.16	.00
140	KİSİLERDEN ALACAKLAR HESA	150,639.18	146,321.97	4,317.21	.00
160	İS AVANS VE KREDİLERİ HESAB	43,190.00	43,190.00	.00	.00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1,300.00	1,300.00	.00	.00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VER	2,185,906.78	1,272,739.33	913,167.45	.00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER V	1,543,497.75	1,543,497.75	.00	.00
240	İMALİ KURULUSLARA YATIRILA	286,395.23	.00	286,395.23	.00
250	İARAZI VE ARSALAR HESABI	1,568,479.92	.00	1,568,479.92	.00
251	İYERALTİ VE YERUSTU DÜZENL	333,331.84	.00	333,331.84	.00
252	İBİNALAR HESABI	15,512,777.92	.00	15,512,777.92	.00
253	İTESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR H	17,340,181.45	.00	17,340,181.45	.00
254	İTASİTLAR HESABI	1,386,602.65	.00	1,386,602.65	.00
255	İDEMİRBASLAR HESABI	252,603.03	.00	252,603.03	.00
258	İYAPILMAKTA OLAN YATIRIML	949,330.68	.00	949,330.68	.00
300	IBANKA KREDİLERİ HESABI	1,072,185.45	1,072,185.45	.00	.00
320	İBUTCE EMANETLERİ HESABI	5,022,351.38	6,858,954.93	.00	1,836,603.55
330	İALINAN DEPOZİTO VE TEMİNA	133,500.30	552,278.98	.00	418,778.68
333	İEMANETLER HESABI	125,310.25	1,257,670.32	.00	1,132,360.07
360	İODENECEK VERGİ VE FONLAR	461,674.38	2,397,817.54	.00	1,936,143.16
361	İODENECEK SOSYAL GÜVENLİK	581,841.25	3,565,074.37	.00	2,983,233.12
362	İFONLAR VEYA DİĞER KAMU İD	31,002.53	427,704.61	.00	396,702.08
363	İKAMU İDARELERİ PAYLARI HE	2,255.82	170,821.39	.00	168,565.57
391	İHESAPLANAN KATMA DEĞER	370,360.67	370,360.67	.00	.00
400	IBANKA KREDİLERİ HESABI	.00	863,931.84	.00	863,931.84
500	İNET DEĞER HESABI	8,290,204.96	38,814,170.37	.00	30,523,965.41
590	İDONEM OLUMLU FAALİYET SO	.00	2,201,636.56	.00	2,201,636.56
600	İGELİRLER HESABI	13,112,048.94	13,112,048.94	.00	.00
630	İGİDERLER HESABI	10,909,034.87	10,909,034.87	.00	.00
690	İFAALİYET SONUÇLARI HESABI	13,110,671.43	13,110,671.43	.00	.00
800	İBUTCE GELİRLERİ HESABI	12,253,890.07	12,253,890.07	.00	.00
805	İGELİR YANSITMA HESABI	12,253,890.07	12,253,890.07	.00	.00
810	İBUTCE GELİRLERİNDEN RET VE	3,835.51	3,835.51	.00	.00
830	İBUTCE GİDERLERİ HESABI	13,847,477.05	13,847,477.05	.00	.00
835	İGİDER YANSITMA HESAPLARI	13,847,477.05	13,847,477.05	.00	.00
895	İBUTCE UYGULAMA SONUÇLARI	26,101,367.12	26,101,367.12	.00	.00
900	İGONDERİLECEK BUTCE ODENE	26,573,824.36	26,573,824.36	.00	.00
901	İBUTCE ODENEKLERİ HESABI	39,300,171.67	39,300,171.67	.00	.00
905	İODENEKLİ GİDERLER HESABI	13,847,477.05	13,847,477.05	.00	.00
907	İMAHSUP DONEMİNE AKTARILA	.00	.00	.00	.00

	Toplam :	1285,025,755.31	1285,025,755.31	42,461,946.04	42,461,946.04

NOT: 01/01/2006 - 31/12/2006 tarihleri arası mizanıdır.

Muhasebe kayıtları ve tabloları A- Mali Bilgiler bölümünde bilgilendirilecektir.

Selahettin İBİL
Hsp.İşl.Müdürü

Bağlı Birimlerimize ait Faaliyet raporları ;

PERSONEL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONU

Müdürlüğümüz halen Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 46 Memur ile 27 Kadrolu İşçi, 146 Geçici İşçi olmak üzere toplam 219 personelin; İşe başlama, işten ayrılış, emeklilik, atama, intibak, vizite, sevk, rapor, izin, tutanak, Disiplin Kurul Kararları, talep ve ihtiyaç halinde personelin kimlik, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması, kadro

ihdas, İptal ve değişiklikleri, askerlik hizmet borçlanması, hizmet birleştirmesi, geçici işçi çalıştırılmasına dair vize talep işlemleri, boş durumda olan Memur ve işçi kadrolarına açıktan atama talep istemleri, kurumumuza atanma talebinde bulunan ve kurumumuzdan başka kurumlara atanma talebinde bulunan memurların atama işlemlerinin takibi işlemleri, Personel iş ve işlemleri ile ilgili günlük Resmi Gazete, Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Bakanlar Kurulu Kararları, yetkili organlarca yazılmış dergi ve makaleleri takip etmektir.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdür : Mustafa KULAOĞLU

Şef : Serap AKBAŞ

Şef Yardımcısı: Sefa YAŞAR

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Memur ve işçi emeklilik işlemleri,
- Memur ve İşçilerin görev yeri belirlenme- değişiklik, sevk, izin, rapor, sosyal haklarının takibi işlemleri,
- Naklen tayin işlemleri,
- Memur Kadro ihdas, iptal ve derece değişiklikleri işlemleri,
- Memur ve işçi personelin açıktan atama işlemleri, Geçici işçi çalıştırılmasına dair vize işlemleri,
- Geçici işçilerin işe alınmalarına dair işlemler,
- Memurların terfi ve intibak işlemleri,
- Memurların askerlik borçlanması işlemleri,
- Memurların hizmet birleştirmesi işlemleri,
- Memurların Görevde Yükselme Yönetmeliğine göre taleplerinin değerlendirilmesi işlemleri,
- Memur ve İşçi Toplu İş Sözleşmesi işlemlerini takip etmek,
- İş Kurumu ile ilgili aylık-dört aylık personel durum çizelgesi ve istihdam verileri hazırlanması işlemleri,
- Memur ve işçi personele talep ve ihtiyaç halinde personel kimlik belgeleri, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması,
- İşe alınan ve işten ayrılan işçiler için İşe giriş Belgesi, İşten ayrılma Belgesi, EK-1 ve EK-2 İşçi Bildirim Listeleri, Emekliye sevk olan işçiler için Beyan Taahhüt belgesi, Sigortalı Hesap Fişi, Emekliye sevk olan Memurlar için Hizmet Belgesi hazırlanması,
- İlçe Kaymakamlık Makamı, İl Valilik Makamı, İçişleri Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Devlet Personel Dairesi Başkanlığı'na personel sayıları, Memur- Sürekli İşçi dolu-boş durumlarını gösterir cetveller hazırlanması,
- Özürlü, Eski Hükümlü ve Terör Mağduru olanların işe alınması ile ilgili işlemleri,
- Ticaret-Endüstri Meslek Liseleri ve Üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin staj işlemleri,
- İşçilerin statülerine göre (Kadrolu-Geçici işçi) ayrı ayrı tutulan ve izin ,rapor, çalışma günlerinin takip edildiği puantaj kayıtlarının hazırlanması.

İCRATLARI

01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasındaki bir senelik icraat süresi içerisinde;

Başkanlığımız İtfaiye Amirliği'nde çalışmakta iken, 04.08.2006 tarihinde normal emeklilik süresi dolan Lütfü PEKİN' in kendi isteği üzerine ,5434 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir.

Faaliyet dönemi içerisinde, 190 Sayılı Genel Kadro ve Usulü hakkında Kanun hükmünde Kararname Hükümleri doğrultusunda Başkanlığımız 2005 yılı Memur Kardı İhdas, İptal çalışmaları yapıp, Belediye Meclisinden geçirilerek, İçişleri Bakanlığımıza gönderilmiştir.

Başkanlığımız birimlerinde boş bulunan işçi ve memur kadrolarımız için açıktan atama izin talebimiz, ilgili genelge doğrultusunda doldurularak, Başbakanlıktan izin alınmak üzere Valilik Makamı aracılığıyla İçişleri Bakanlığına arz edilmiştir.

Jandarma Genel Komutanlığı bünyesinde Uzman Erbaş olarak görev yapmakta iken istifa eden, Mehmet KARA; 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince kurumumuza atanma talebinde bulunmuş bu talebi Riyaset Makamı ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler tarafından uygun bulunarak kurumumuzdaki boş durumda olan Bekçi kadrosunda 15.03.2006 tarihinde göreve başlatılmıştır.

657 sayılı DMK.'nın 53.maddesinin 2.fıkrası uyarınca çalıştırmakla yükümlü olduğumuz 1 adet özürlü Memur kontenjanımız için DMK.'nın değişik 8.maddesi gereğince 2006 Nisan-Mayıs döneminde kurumumuzda özürlü Memur alımı için sınav yapmayı talep ettik bu talebimiz Devlet Personel Başkanlığı tarafından uygun bulunmuştur. Buna istinaden sınav için gerekli tüm hazırlıklar tamamlanarak 22.05.2006 tarihinde kurumumuzda Özürlü Memur alımı yarışma

sınavı yapılmış sınavı kazanan 1 kişi 15.06.2006 tarihinde Özürlü Memur statüsünde göreve başlatılmıştır.

Dönem içerisinde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nda belirtilen emeklilik şartlarını yerine getiren muhtelif birimlerimizde çalışan 11 işimizin kendi talepleri üzerine emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir. Ayrıca Su Arıza servisimizde çalışan 1 işçinin çalışma verimini kaybettiğinden dolayı 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17.,18. ve 19.maddeleri (Tazminatlı Fesih) hükümleri uyarınca hizmet akdi fesih edilerek, Belediyemizle olan ilişkisi kesilmiştir.

Kurumumuzda İşyeri Hekimi olarak görev yapan Dr. Sinan Şaban AKKURT ile 01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasında kapsayan Hizmet Sözleşmesi imzalanarak İşyeri Hekiminin göreve başlaması sağlanmış ve gerekli evraklar onay için Manisa Tabip Odası'na gönderilmiştir.

Belediyemizde görev yapan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan ve Disiplin Kuruluna sevk edilen 1 memura 657 s.DMK.'nın 125.maddesine istinaden Uyarma cezası; işçi statüsünde görev yapan personellerden Disiplin Kurulu'na sevk edilen 7 işçi hakkında 4857 sayılı İş Kanunu ve İşyeri Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddeleri gereği işlem yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesinin 3.ve 4.fıkrasına istinaden 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Makine Mühendisi, 1 adet Teknisyen, 1 adet Ziraat Mühendisi, 1 adet Şehir Plancısı, 1 adet Jeoloji Mühendisi ile ve 1 adet Avukat'ın Sözleşmeli personel statüsünde belediyemizde işe başlama talepleri Başkanlık Makamı tarafından uygun görülerek ,Belediye Meclisinden geçirilerek 01.01.2006-31.12.2006 tarihlerini kapsayan Hizmet Sözleşmeleri yapılarak işe başlatılmışlardır.

Kurumumuz 01.01.1999-15.07.2007 dönemimi kapsayan Genel Teftiş denetiminden geçmiştir. Bu teftiş İçişleri Bakanlığı Baş kontrolörü Erol Ahmet TİLEK ve Kontrolör Ali ÖZER tarafından 24.07.2006 - 29.08.2006 tarihleri arasında yapılmıştır. Bu denetimde Kontrolörler tarafından dairemizden istenilen belgeler günü gününe hazırlanarak gerekli bilgi ve belgelerle birlikte kendilerine teslim edilmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları'nın yürürlüğe konulması; İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2005 tarihli ve 9878 sayılı yazısına göre; bakanlar kurulunca 29.11.2005 tarihinde kararlaştırılmış, 2006/9809 karar sayılı Bakanlar Kurulu kararı 22.04.2006 tarihli Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bahsedilen kanun gereği, kurumumuzda Mevcut Memur ve Sürekli İşçi kadrolarının Norm Kadro Standartlarına uygun kadro unvan ve derecelerine uygun hale dönüştürülmesi, Dolu-Boş kadro unvan değişikliği, Dolu kadro derece değişikliği, Geçici işçi pozisyonlarının Norm Kadro Standardı toplamının % 40'ı oranında yıllık belirlenmesi için gerekli evraklar ve cetveller hazırlanıp 01.09.2006-01.11.2006 tarihinde toplanan Belediye Meclis toplantısında görüşülmüş ve karar bağlanmıştır.

Faaliyet dönemi içerisinde halen belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışmakta olan geçici işçilerimizin istihdamı ile ilgili 2006 yılı için 1920 Adam / Ay miktarında Valilik Makamı'ndan onayları alınmıştır.

Dönem içerisinde ihtiyaca binaen 6 geçici işçi Türkiye İş Kurumu İl Müdürlüğü aracılığı ile Belediyemiz işyerlerinde çalıştırılmak üzere işe alınmıştır.

Yıl içerisinde, Daha önce Sosyal Sigortalar Kurumuna bağlı SSK Hizmeti, Bağ-Kur Hizmeti, Askerlikte geçen hizmetleri olan 4 memurun hizmet birleştirme işlemleri yapılmıştır.

2005-2006 yılı öğrenim döneminde Başkanlığımız birimlerinde staj yapma talebinde bulunan Alaşehir Ticaret Meslek Lisesi (7 öğrenci), Alaşehir Kenan Evren Endüstri Meslek Lisesi'nde (5 öğrenci), Kavaklıdere Çok Programlı Lisesi'nde (1 öğrenci) öğrenim gören öğrencilerin talepleri Başkanlık Makamı'ndan onay alınarak, muhtelif birimlerin ihtiyaçlarına göre dağıtılarak, staj yapmaları sağlanmış, bu öğrencilerin devam - devamsızlık durumları her ay, çalışma performanslarına göre aldıkları notlar dönem sonlarında notları okul müdürlüklerine bildirilmiştir.

Üniversitelerde öğrenim gören ve öğrenim yönetmeliğine göre mecburi staja tabi olan muhtelif branşlardan 10 üniversite öğrencisi Belediyemiz birimlerinde staj eğitimini tamamlamış, staj sonu performansları değerlendirilerek bağlı bulundukları Üniversitelere bilgi verilmiştir.

2006 yılı içerisinde, Ayrıca servisimizi ilgilendiren çeşitli kurumlarca istatistiksel bilgileri içeren, personel durum çizelgeleri, istihdam verileri, memur-sürekli işçi kadrolarının dolu-boş durumunu gösterir çizelgeler , Ek-1, Ek-2 İşçi Bildirim Formları ile işçi ve memurlara ait anket ve formlar , her ay periyodik bir şekilde hazırlanarak, Valilik Makamı, Kaymakamlık Makamı, Manisa İş ve İşçi Bulma Kurumu Büro Şefliği, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, SSK Manisa İl Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı, ile ilgili diğer kurumlara gönderilmiştir.

Servisimizce tutulan kayıtlara göre ; Kurumumuzda Memur statüsünde görev yapan personellere tedavi olabilmeleri için , yıl içerisinde 98 adet, sigortalı işçi olarak görev yapan personellerden 808 kişiye günlük vizite kağıdı , işçilerin bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına 656 kişiye,memurların bakmakla yükümlü olduğu yakınlarından 737 adet bakım belgesi düzenlendi.Düzenlenen sevk evrakları sonucu 55 işçi ve 23 memur rapor almıştır.İşçilerin rapor sürelerine ait maaşlarından kesilen ücretlerini ,Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan alabilmeleri için muhtelif zamanlarda alabilmeleri için gerekli evraklar düzenlenerek İşçiler aracılığıyla Manisa Sosyal Sigortalar Kurumu İl Müdürlüğü'ne gönderildi.

Dönem içerisinde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'na tabi olarak görev yapan 165 kişi ve 657 sayılı DMK.'na tabi olarak görev yapan 46 personele izin belgesi düzenlenmiştir.

Mustafa KULAOĞLU
Personel İşleri Müdürü

SU TAHSİLAT ŞEFLİĞİ ;

MİSYONU

Halkımızın kullandığı suyun tahakkuk ve tahsilini yapmak, yeni aboneler tahsis etmek, borç ödemelerini yapmayanların işlemlerini iletmek.

Tahsilata Ait Ekipmanlar: 4 Adet tahsilat ekranı,4 adet tahsilat yazıcısı

Tahakkuka Ait Ekipmanlar: 2 adet tahakkuk ekranı,1 adet yükleme PC, 4 adet el bilgisayarı,4 adet el bilgisayar yazıcısı,5 adet şarj makinesi, 1 adet büyük yazıcı.

Tahakkuk ve Tahsilat Şef ve Şef yardımcısına Ait Ekipmanlar: 1 adet PC bilgisayar, 1 adet monitör, 1 adet PC yazıcı mevcuttur.

Su Tahakkuk Servisi: 1 şef ve 1 yardımcısı, 1 adet abone memuru, 1 kayıt işlem memuru, 1 adet bilgi işlem memuru, 8 adet okumacı el bilgisayarlarıyla okuma yapmakta ve okumalar günü birlik kayda girmektedir.okumadan bir gün sonra tahsilatı yapılmaktadır.Günlük yapılan yeni kayıtlar anında ekrana yüklenmektedir.

Alaşehir geneli ve mücavir alan içerisinde bulunan kayıtlı aboneler ayın 1 ile 22 'si arası her ay okunmaktadır. 13 adet mahalleyi kapsayan aboneler 80 adet caddeye bölünerek her gün okuma yaptırılmaktadır.

Su Tahsilat Servisi: Tahakkuk ve Tahsilat aynı serviste çalışmaktadır. Tahakkuk ve tahsilatta 1 şef ve 1 yardımcısı, 4 adet vezne ve veznedar, 1 adet bilgi işlem memuru görev yapmaktadır.

Günlük okunan caddeleri 1 gün sonrası tahsilatı yapılmaktadır.Günlük toplanan tahsilat aynı gün saat 16.00 'da tahsildarlar tarafından bankaya yatırılmaktadır. Günlük yapılan abone kayıtları Bilgi sayara işlenip tahakkuka hazır hale getirilmektedir.Abone ücretleri günlük bankaya yatırılır. Kapalı abonelere ihtar bırakılarak mükellefin kendisinin okuyup gelmesi sağlanır ve gelen bilgiler günü birlik kayıt yapıp tahsilatı yapılır. Tahsilat ay içinde gecikme faizi uygulanmamaktadır. Emekli mükelleflerin maşanı ay sonuna kadar aldıklarından dolayı gecikme faizinden faydalanmaları için takip eden ayın 5 ine kadar gecikme faizi uygulanmamaktadır. 2006 yılı içerisinde **3.230.333,68 YTL** tahakkuk oluşmuş , geçen yıldan devir eden tahakkuk artığı ile beraber **3.306.723,24 YTL.** tahsilat yapılmıştır. Yıl içerisinde **435** adet abone yapılmıştır.

Su Kesme Servisi: Su kesme servisi su tahsilat servisi Şefliğine bağlı olup 5 personelden mevcuttur. Su borcu olan aboneler 2 ay üst üste ödemediklerinde önce ihtarname gönderilip 7 gün süre verilmektedir.Bu zaman içinde ödenmez ise su saatinin yanından suyu kesilip ödeme yapıldıktan sonra suları açılmaktadır.

Ferudun KOÇ
Su Tahsilat Şefi

GELİR TAHSİLAT ŞEFLİĞİ ;

MİSYONU

Belediyemiz gelirlerinin tahsilini, takibini sağlamak, muhasebe kayıtları için bilgi vermek.

Tahsilat servisinde kullanılan malzemeler 2adet bilgisayar, 2 adet yazıcı , 1 çelik kasa ,2 adet telefon , 5 adet hesap makinesi..

Tahsilat Servisinde 1 şef ,1 şef yardımcısı , 2 adet tahsildar ve 1 mutemetle görev yapılmaktadır. 5393 ve 2464 Sayılı Kanunlar çerçevesinde Tahsilatı Tahakkuka bağlı olan gelirler ile Tahsilatı Tahakkukuna bağlı olmayan her türlü gelir kaleminin tahsilatı yapılmaktadır. Tahsilatı yapılan gelirlerin Tahsilat Genel Tebliği'ne uygun şekilde kayıtlarının tutulması, bankaya yatan paraların teslimatlarının kesilmesi, tahsildar irsaliyelerinin işlenmesi,

aylık tahsilat müzekkerelerinin çıkarılması işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilatı yapılamayan alacakların takibi için gerekli işlemlerde bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümenle düzenlenmiş para cezaları , ilan ve reklam vergisi , eğlence vergisi, ota park , kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için 2 tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilat yapılmaktadır.

2006 Ocak ayından 2006 Aralık ayı arasında 36 asker ailesine aylık 10,00 YTL den toplam 5.740,00 YTL ödeme yapılmıştır.

2006 Ocak ayından 2006 Aralık ayına kadar 172 muhtaç fakir ailesine aylık 10,00 YTL 'den toplam 20.670,00 YTL ödeme yapılmıştır.

01.01.2006-31.12.2006 tarihleri arasında yapılan Belediye Gelirleri toplam tahsilatı aşağıda gösterilmiştir.

İlan ve Reklam Vergisi	:	78.880,31 YTL.
Eğlence Vergisi	:	18.602,30 YTL.
Haberleşme Vergisi	:	29.505,08 YTL.
Elektrik Tüketim Vergisi	:	221.932,61 YTL.
Yangın Sigorta Vergisi	:	10.834,47 YTL.
İşgalliye Harcı	:	534.838,03 YTL.
Tat.Gün.Çal.Ruh.Harcı	:	37.490,00 YTL.
Tellallık Harcı	:	6.679,47 YTL.
Bina İnş. Harcı	:	165.444,05 YTL.
İmarla İlgili Harçlar	:	8.549,60 YTL.
İşyeri Açma	:	46.013,00 YTL.
Mua.Ruh.Rap.Proje Tas.Har.	:	22.618,24 YTL.
Zemin.Açma ve Top.Har.Har	:	11.325,29 YTL.
Yapı.Kul.İzin.Harcı	:	11.477,95 YTL.
Kanal Temizleme Çöp Satış Geliri	:	18.002,35 YTL.
Mezar Geliri	:	38.681,42 YTL.
Fidan Geliri	:	1.531,50 YTL.
Havuz Geliri	:	24.277,93 YTL.
Tak.Sat.Arsa Geliri	:	95.431,91 YTL.
Kira Geliri	:	478.659,65 YTL.
Basılı Evrak Geliri	:	8.524,37 YTL.
Araç Makine Kira Geliri	:	2.074,77 YTL.
Faiz Geliri	:	145.560,74 YTL.
Asfalt Kırma ve Yol Bozma	:	4.161,13 YTL.
Afiş ve İlan Ücreti	:	7.845,00 YTL.
Para Cezaları	:	55.397,65 YTL.
Vergi Cezaları	:	97.762,91 YTL.
Geri Alınacak Paralar	:	6.617,35 YTL.
Çeşitli Gelirler	:	171.712,68 YTL.
Şartsız Yardımlar	:	98.761,00 YTL.
Ota Park Geliri	:	198.498,61 YTL.
Hasar Karşılığı Alınan Paralar	:	8.474,58 YTL.

Naime DEMİREL
Servis Şefi

Ç.T. SERVİSİ ŞEFLİĞİ ;

MİSYONU

Çevre temizlik servisinin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

Servisimizde servis şef'i olarak Ayşe AKGÖR ve memur olarak Şengül KÖKNAR görev yapmakta olup, 2 adet PC, 2 adet Ekran, 1 adet masa 7 adet dolap bulunmaktadır.

2006 yılında 41.066,06 YTL. tahakkuk oluşmuş, cezalarla birlikte 19.487,62 YTL. tahsil edilmiş, kalan 21.826,75 YTL. tahakkuk artışı olarak devri yapılmıştır.

Ayşe AKGÖR
Ç.T. Servis Şefi

EMLAK SERVİSİ ŞEFLİĞİ ;

MİSYONU

5272 ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunları çerçevesinde bulunan her türlü gelir kaleminin tahakkuk ve tahsilatını yapmak.

PERSONEL DURUMU

Servisimizde Emlak Servis Şefi Mehmet DİKMEN , 2 Memur,3 Geçici İşçi olmak üzere toplam 6 adet personel tarafından yürütülmektedir

1319 sayılı Emlak Vergisi kanunu çerçevesinde Belediye ve mücavir sahada bulunan bina,arsa ve arazi sahiplerinin vermiş olduğu beyanları esas olarak Emlak Vergisi tahakkuklarını yapmak,vergi kaçaklarını tespit etmek ve beyana çağrı düzenlemek.

Alım satım ve vefat gibi nedenlerle mülkiyet değiştiren emlaklarla ilgili yeni beyanların hazırlanması,hazır gelen Emlak Beyannamelerinin kabulü,günlük olarak yeşilkart ve yaşlılık maaşı formlarının emlak kaydının incelenmesi,tapu satışlarında (tapu harç miktarının belirlenmesi için gerekli olan) emlak beyan değerinin çıkartılarak bildirilmesi,servise gelen (emlak kaydı,emlak vergi borcu vb.) gelen resmi yazılara cevap yazılması,yeni emlak vergisi beyannamelerinin bölge bazında arşivlenmesi,aylık bina,arsa ve arazi vergisi tahakkuk listeleri ve eksiltelen tahakkukların listelerinin çıkarılması ve ilgili birime verilmesi.vergilerini süresi içerisinde ödemeyen mükelleflere ödeme emri gönderilmesi işlemleri Emlak Servisi tarafından yürütülmektedir.

01 Ocak 2006 31Aralık 2006 döneminde Bina,Arsa ve Arazi vergisi olmak üzere toplam 475.018,54 YTL tahakkuk 311.486,12 YTL tahsil edilmiştir.

Mehmet DİKMEN
Emlak Şefi

HAL MÜDÜRLÜĞÜ ;

MİSYONU

Tarım Ürünlerinin Pazarlanmasında Gerekli Hizmetlerin desteklenmesinde Toptancı Hal'e gelen ürünleri girişte kayıt altına almak, çıkış kontrolünü yapmak, Toptancı hal içerisindeki esnafların birbirleriyle ve idaremizle seri ve ekonomik olarak haberleşmesinin sağlanmak, Toptancı hal dışındaki kayıtsızlığı önlemek amacıyla pazaryerleri ve yol denetimlerinin devamının sağlanmak.

VİZYONU

Ürünlerin pazarlanmasında halkımızın hak ve çıkarlarını koruyarak, daha kaliteli hizmet etmek, denetlemek, halk sağlığına da önem veren çalışmalarda bulunmak.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

Müdürlüğümüzün 2006 mali yılı içerisinde ifa ettiği görevler şunlardır:

- 1.2006 mali yılı içerisinde ilgili mevzuat mucibince gerek Pazar yerlerinde gerekse Sabit nokta denetimleri ile sebze ve meyve piyasasının düzenlenmesine çalışılmıştır.İlgili denetimler gerçekleştirilirken sabit nokta denetimlerinde gerekli kurum ve kuruluşlarla ilişkiler sürdürülmüştür.Mevzuata uygun biçimde mal sevki yapmayan kişi ve kuruluşlara ait araçlar ruhsatlarına el konarak parka çekilmiş,ceza uygulanmıştır.
- 2.Toptancı hal kompleksimizden perakendecilere ve sivil ve tüzel kişilere yapılan satışlara dair toptancı hal faturaları kaşelenmiş,hal çıkış işgaliyeleri tahakkuk ettirilmiş ve mevzuat mucibince satışlardan oluşan belediye işletme payları tahakkuk ettirilmiştir.
- 3.2006 mali yıl içerisinde sebze ve meyve ticaretinde kendisine ulaşan sorunları çözümlmek, ayrıca Müdürlüğümüzce kendisine sunulan sorunlara çözüm getirmek üzere Hal Hakem Kurulumuz ayda bir defa olmak üzere rutin toplantılarını gerçekleştirmiştir.İlgili Kurulun her türlü sekreter yası ve ihtiyaçları Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.
- 4.Sebze ve Meyve Ticareti'nin düzenlenmesi ile ilgili Sanayi ve Ticaret Bakanlığı mevzuat çalışmalarına Müdürlüğümüz aktif olarak katılmış.mevzuatın ticaretin taraflarının karşılıklı menfaat ve çıkarlarını dengeli biçimde korunmasının daha etkin sağlanmasını gerçekleştirmeyi hedeflemiştir.
- 5.Ayrıca hal dahilinde faaliyet gösteren komisyoncu esnafının hal dükkan işgaliyeleri tahakkuk ettirilmiş,tahsil edebildiği kadarını tahsil etmiş,kalan meblağlar içinde çalışma başlatmıştır.
- 6.Toptancı Hal Müdürlüğümüz bizimle ilgili gelir fasıllarından 46.671 YTL tahsilat yapmıştır.

7.Hali hazırda 2006 mali yılı içerisinde tahakkuk etmiş ancak tahsili daha gerçekleşmemiş hal geliri faslından 57.410 YTL.,dükkan işgalliye bedeli olarak da 25.080 YTL. alacağı bulunmaktadır.

8.Toptancı Halimizden 2006 yılında çıkan malın toplam bedeli 2.070.898 YTL dir.Hacim olarak da toptancı halimizde 11.871,32 ton mal işlem görmüştür.

Mehmet ATA
Hal Müdürü

KAPALI PAZAR YERİ;

MİSYONU

Halk sağlığını hedefleyerek, ürünlerin halka ulaşmasında ve mümkün olduğunca hijyenik ortamda sunulmasında öncülük yapmak.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

1-10.01.2006 tarihinde kapalı Pazar yeri üzerindeki eskiyen etermit ve atık su boruları değiştirildi.Hafif hasarlı olan yerler silikon ve köpük sıkılarak tamirleri yapılmıştır.

2-Kapalı Pazar yerinin tuhafiye bölümünden T ,V ,Y ve Z bloklarının Süleyman Demirel caddesine bakan tarafından altışar metre uzatılarak ve üzeri kapatılarak Pazar yerine 12 adet tezgah kazandırılmıştır.

3-Pazar yerinde bulunan hazır tavuk ,bakkaliyeci ,zeytinciler ve balıkçılar ile Belediye Başkanı ve ilçe tarım müdürü ile yapılan istişareler sonunda sağlıklı ve hijyenik şartlara uygun dükkanlar yapılması kararı alınmıştır ve bu dükkanlar kısa bir süre içinde esnafın kendilerine yaptırılmıştır.

4-Pazar yerinde P ve R blokların sonunda bulunan tezgahların yanında diğer bloklara geçiş olmadığı için satılamıyordu .Bunun için orada bulunan tuvaletin üzerini uzatarak oradan yol açılmıştır ve bundan dolayı oradaki tezgahlar daha kolay satılmıştır.

5-Pazar yerinde manav bölümünde bulunan çay ocağı yıkılıp yerine tuvalet yapılmış ve ihale ile kiraya verilmiştir.

6-01.11.2006 tarihinde Belediye Başkanımız ,Manavlar Odası ve Tuhafiyeciler Odası başkanları arasında yapılan görüşme sonunda Pazar yerlerinin yeniden satılması kararı alınmıştır. Alınan karara göre Pazar yeri yönetmeliğinin 23. maddesine istinaden yerler 5 yıllığına satılıp ve bu yerler için köşeler 750.00 YTL , köşe yanları 500.00 YTL ve ortalar 400.00 YTL olarak belirlenmiştir, bu yerler için belirtilen ücretlerin beş yıl aynı olmak koşuluyla her yılın ocak ayı içerisinde ödenmesi kararı alınmıştır.

7-Cuma Pazarı esnafının çadır iplerini bağlamaları için direkler yaptırılmıştır.

8-Yeni Mahalle Pazar yerine bay-bayan tuvaleti yaptırılmıştır.

9-Pazar yeri Salı günleri hariç diğer günler 1.00 YTL. araç başına işgal ücreti alınarak otopark olarak çalıştırılmaktadır.

GELİR

Yer tahsisi bedeli	:	280.665.00
Alaşehir Kapalı Pazar yeri işgalliye	:	167.665.00
Cuma Pazar yeri işgalliye	:	41.056.00
Pazar pazarı yeri işgalliye	:	8.580.00
Hayvan pazarı işgalliye	:	8.050.00
T O P L A M	:	506.016.00

Cemal AKSAKAL
Pazaryerleri Sorumlusu

SAĞLIK İŞLERİ TABİPLİĞİ VE MEZAR MEMURLUĞU

01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006

FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ TABİPLİĞİ VE MEZAR MEMURLUĞU OLARAK MİSYONUMUZ

Tabipliğimiz olarak halkın sağlık, mutluluk ve refahını kaliteli ve memnuniyet verici olarak sağlamak, Koruyucu hekimlik, poliklinik hizmetler, muayene, teşhis ve tedavi hizmetleri, ambulans hizmetleri, laboratuvar tahlil hizmetleri, ilçeye bağlı köylere sağlık taramaları, sosyal

güvencesi olmayan hastalara ilaç yardımları, pansuman yapılması, acil müdahale işlemleri (sütür, serum takma, enjeksiyon, hasta kayıt, işlemleri vs.) Mezarlık memurluğunca ölüm raporu verme, defin ruhsatı verme, cenaze yıkama, cenaze taşıma, defin işlemleri, ölüm mernis tutanağı düzenleme, mezar yeri tahsis etme, yeni mezar yeri yapımı takibi, merkeze bağlı mezarlıkların bakımları tertip ve düzenleri kendine görev edinmedir.

SAĞLIK İŞLERİ TABİPLİĞİ VE MEZAR MEMURLUĞU OLARAK VİZYONUMUZ

Görevlerimizi sürdürmek, halkın menfaatleri doğrultusunda verdiğimiz hizmetin en iyisine ulaşmak ve yerine getirebilme huzurunu bulmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

POLİKLİNİK ;

1 Doktor	Sinan Şaban AKKURT
1 Hemşire	İlkay TUTAY
1 Acil Tıp Tek	Fadime TOKTUR
1 Sağlık Memuru	Özkan YAŞAR
3 Has.Kabul Me.	Ebru CANDAN, Raziye ÇAVDAR, Mehmet SUNAR
1 Ambulans Şoförü	Hakkı CEYLAN
2 Hizmetli	Şengül UYAR, Yaşar ULUDERE

MEZARLIK SERVİSİ;

1 Mezar Memuru	Ummahan PAYLAN
1 Cenaze Taşıma ve Yıkama Aracı Şof.	Hasan DENİZ
2 Mezarlık Görevlisi	Mustafa İDEKO, Selim ERDEMİR
5 Mezarlık İşçisi	Selim ERDEMİR, Ramazan GÜZEL, Seyfi DEMİREL, Hüseyin ELMALIK, Mustafa İBEKO

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Sağlık hizmetleri
- Poliklinik Hizmetleri
- Ambulans hizmetleri
- Cenaze hizmetleri

İCRAATLARI

Koruyucu hekimlik ve tedavi hizmetleri çerçevesinde, Belediye Sağlık Hizmetlerinde 01/01/2006 – 31/12/2006 tarihleri arasında toplam 16.294 hasta muayene edilmiş, Poliklinik bünyesinde bulunan eczanemizden, diğer sağlık kuruluşlarında muayene olup, hiçbir sosyal güvencesi olmayan 625 kişiye ilaç yardımı ,1544 laboratuvar, 444 enjeksiyon, 962 pansuman yapılmıştır.

2005-2006 yılında ilçeye bağlı Alkan köyü, Kurudere köyü, Gülpınar köyü, Gülenyaka köyü, Sarıpınar köyüne sağlık taramasına gidilmiştir.

Ambulans hizmeti olarak; il dışında çeşitli hastanelere sevk edilen 95 hastayı nakil işlemi yapılmıştır.

İlçede vefat etmiş olan 259 vatandaşımızın cenazeleri yıkayıp, tabutlanıp cenaze arabamızla ilçe merkezine veya bağlı bulundukları köylere defin edilmiştir.

Mezarlık memurluğumuzca 01/01/2006 – 31/12/2006 tarihleri arasında 157 erkek, 102 kadın ve bebek olmak üzere 259 cenazenin defin işlemleri yapılmıştır. Ayrıca yine bu tarihler arasında şehir mezarlığımızda ücretli aile mezarlığı olarak parsellenmiş bulunan alandan mezarlık satışı gerçekleşmiştir.

01/01/2006 tarihinden itibaren Alaşehir 'de ölen 149 kişinin ölüm mernis tutanakları düzenlenip İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiş, 2006 yılında 82 civar köylere 53 Asri mezarlığa 124 de Yeni mezarlığa defin edilmiştir.

Belediyemize ait Mücavir alan içerisinde 3 adet mezarlığımız bulunmaktadır. Bunların Fen işlerinin Park ve bahçeler Müdürlüğü'nün yardımıyla bakım ve onarımları yapılmaktadır. Yeni mezarlık yapımları düzenli olarak devam etmektedir. Arz ederim.

Dr. Sinan Şaban AKKURT
Sağlık Polikliniği Tabibi

VETERİNER HEKİMLİĞİ
01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006
FAALİYET RAPORU

VETERİNER HEKİMLİĞİ OLARAK MİSYONUMUZ

Mezbahaya gelen hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası sağlık kontrollerini yapmak, hayvanların kesim işlemlerini gerçekleştirmek, sağlıklı et elde etmek, elde edilen etleri kasap ve marketlere taşımak. Belediye sınırları içerisinde çıkan veya çıkması muhtemel salgın hastalıklara karşı gerekli önlemleri İl Tarım Müdürlüğü elemanları ile yürütmek. Hayvansal ürünlerin kontrolünü ve denetimini (Zabita, Sağlık Bakanlığı, Tarım Bakanlığı elemanları ile) yapmak.

VETERİNER HEKİMLİĞİ OLARAK VİZYONUMUZ

Halkın refahı , sağlığı ve kaliteli yaşam hakkının korunmasında Tabipliğimize düşen görevleri en iyi şekilde sunabilmek.

İNSAN KAYNAKLARI

1. 1 Veteriner Hekim. Fatih ZEREN
2. 1 Et Teknikeri; Ali AKDENİZ
3. 1 Gerçekleştirme Yetkilisi: Mustafa KUZUCUOĞLU
4. 15 işçi

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

Et mezbahasını sevk ve idare etmek, Hayvan Pazarını sevk ve idare etmek, Belediye sınırları içerisinde salgın hastalıkları önlemek, Sağlık ve Tarım Bakanlığı İl Müdürlüğü elemanlarına hayvansal gıdaların kontrolünde zabita ile yardımcı olmak.

İCRAATLARI

5/1/2005 tarihli ve 25691 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik Hükümlerine” göre Mezbaha servisimizde yapılan modernizasyon çalışmaları tamamlanarak 3. sınıf olan Mezbaha Çalışma Ruhsatımız, 2. sınıf Mezbaha Çalışma ruhsatı olarak değiştirilmiştir.

Ayrıca; 5/1/2005 tarihli ve 25691 Resmi Gazete’de yayımlanan “Kırmızı Et ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Kuruluş, Açılış, Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik Hükümlerine” göre Alaşehir Belediyesi Sucuk Dolum Tesisi kurulmuştur. Mezbahamızda ;

• Büyükbaş Hayvan	1695 adet	340631 kg.
• Küçükbaş Hayvan	6452 adet	87228 kg.

kesim gerçekleştirilmiştir.

Aynı tarihler arasında 3 adet dana (650 kg), 8 adet inek (1.645 kg), 8 adet düve (1583 kg) 12 adet koyun (215 kg) çeşitli hastalıklar nedeniyle etlerinin yenilmesi sakıncalı görülerek imhasına karar verilmiştir. Arz ederim

Belediye Veteriner
Hekimi
Fatih ZEREN

ZABITA AMİRLİĞİ
01 OCAK 2006 – 31 ARALIK 2006
FAALİYET RAPORU

ZABITA AMİRLİĞİ OLARAK MİSYONUMUZ

Öncelikle halkımızın refah, huzur ve kaliteli yaşam haklarında en iyi hizmeti vermek, Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmek, Belediye Meclisinin ilçeyle ilgili almış olduğu kararların takip etmek ve uygulatmak, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmek.

ZABITA AMİRLİĞİ OLARAK VİZYONUMUZ

Halkımızla iç içe olmak, yönetim ve halk arasında köprü oluşturmak, kaliteli hizmet vermekte en iyiyi ulaşmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Servisimiz hizmetleri 1 Müdür, 1 Komiser yardımcısı, 8 Zabıta Memuru ve 2 Zabıta Şoförü olarak toplam 12 kişi ile yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Gelen Evrak
- Giden Evrak
- Encümen Kararlarının Takibi
- Rayiç Yazıları
- Diğer Kuruluşlardan Gelen Yazıların Araştırılması ve Sonuç Bildirimi
- İşyeri Ruhsat İşlerinin işlerliğinin takibi
- Belediye Bünyesinde Telsizle Haberleşme Sisteminin Takibi ve Onarımı
- Pazar yerinin düzeni ve denetimi
- Herhangi bir kaydı olmayan her türlü seyyar satıcıların kontrolü ve men edilmesi
- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren her türlü işyerlerinin ruhsat, hafta tatili ruhsatı denetimi
- Belediye emir ve yasaklarının yerine getirilip getirilmediğinin denetimi
- Gelen Belediye ile ilgili ihbarların değerlendirilmesi ve denetimi
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanının yasalar doğrultusunda verdiği görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin takibi
- Belediye sınırları içerisinde dilenen insanların toplanması, men edilmesi.

Servisimiz hizmetlerinde görevli personel ile ilçemiz mahalle ve mücavir alanları içerisinde bulunan tüm istek ve şikayetlere gidilerek yerinde yapılan inceleme sonucu yazılı, sözlü uyarı, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı olmayan, şehir içme suyuyla araç yıkayan işyerlerinde ve ikametgahlarında genel temizliğe riayet etmeyen, apartman komşuları ile atık su sızıntısı sebebiyle ihtilaf 'a düşen ve bunlara benzer muhtelif şikayetlere müdahale edilmektedir. Bahse konu tarihler arasında 1383 adet şikayet ve taleple 554 adet Temizlikle ilgili şikayet değerlendirilmiştir.

Salı , Cuma ve Pazar günleri Pazar yerinin tertip ve düzeninin sağlanması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Değişik il ve ilçelerden gelen adres tespit taleplerinin araştırılarak sonuçlandırılması sağlanmış yazıların cevapları yazılmıştır. Şehir içinde başıboş dolaşan hayvanların toplanması, sahipleri tespit edilebilenlerin hakkında yasal işlem yapılması, Şehir içinde faaliyet gösterme çabası içerisinde olan dilencilerin toplanarak şehir dışına çıkartılmıştır. İlçemiz dışından herhangi bir sebeple ilçemize gelip mağdur kalan vatandaşlara yardım edilmesi, kendi iline veya istikameti doğrultusunda en yakın ile şehrimizden kalkan şehirlerarası taşımacılık yapan otobüslerle ücretsiz olarak gönderilmesi , Kaymakamlık Makamı, Başkanlık Makamı veya ilgili müdürlüklerin havaleleri ile ruhsat alma taleplerinin araştırılarak sonuçlandırılması, bahse konu tarihler arasında 199 adet İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı 41 adet Umuma Açık İstirahat Ve eğlence yeri ruhsatı 49 Adet Gayri Sıhhi Müessese ruhsatı 38 adet Çalışma izni ve Gıda Sicil Belgesi 11 Adet Sabahçı Ruhsatı düzenlenmiştir.

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan çeşitli esnaflar hakkında tutulan tutanakların değerlendirilmesi sonucu İşyerlerinin mühürlenmesi konusunda çalışmalar yapıldı toplam 31 adet işyerleri mühürlenmiştir. İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan Umuma Açık istirahat ve Eğlence yerlerine Emniyet Müdürlüğü ekiplerince yapılan denetimler neticesinde tutulan tutanaklar değerlendirildi. Bahse konu tarihler arasında 150 Adet Tutanak değerlendirilmiştir. Telefon ile servisimize gelen günlük ortalama 10-15 civarında Belediye emir ve yasaklarını çiğneyen, kamu malına zarar veren kişiler hakkında yerinde ve zamanında değerlendirme yapılması, Belediyemiz servis müdürlüklerine talepleri doğrultusunda çalışan ekiplere yardımcı

olunması, doğabilecek tehlikelere karşı önlem alınması konusunda çalışmalar yapılmış, Başkanlıkça verilen evrakların zamanında ilgili yerlere ulaştırılması konusunda çalışmalar yapılmıştır. Kurumumuzdan "Asker Aile Yardımı" alma talebinde bulunan şahısların adresinde uygunluk araştırmalarının yapılarak sonuçlandırılması konusunda çalışma yapılmış bahse konu tarihler arasında 48 adet araştırma yapılmıştır. Resmi kurumların ve kişilerin talepleri üzerine temel gıda, yakıt ve yol rayiç bedellerinin araştırılarak belgelendirilmesi, (ayda ortalama 8-10 adet) Milli bayramlarda, açılış ve temel atma törenlerinde kaymakamlık tarafından veya Belediyemiz bünyesi içinde yapılan görevlendirmelerde platform kurulması, ses düzeninin hazırlanması ve kürsü hazırlaması gibi çalışmaların koordine edilmesi. Okul önlerinde değişik gıda maddelerini açıkta satanların uzaklaştırılması. Belediye Encümenimizce Çeşitli suçlardan Zabıt Varakası düzenlenmiş İşyeri veya şahıs adına 155 adet çeşitli para cezası kararı alınmıştır. Servisimizce işyeri açılış ruhsatı, tatil günleri çalışma ruhsatları verilmiş olup, İtfaiye Müdürlüğü, İmar İşleri Müdürlüğü ve Sağlık grup başkanlığı yazışmaları servisimizce titizlikle yürütülerek takipleri yapılmıştır. Servisimizce Gıda Maddeleri Tüzüğüne göre muhtelif İşyerlerinde gerekli kontroller yapılmış, eksiklikleri bulunan işyerlerine gerekli uyarılar yapılmış, Şehir içinde seyyar satıcılarının faaliyet göstermelerini engelleme çalışmaları titizlikle sürdürülmüş, tekrarlamaları halinde malları toplanarak şehir dışına çıkarılmıştır.

İlçemizde resmi törenlerin organizasyonu ve çalışmaları da titizlikle yapılmaktadır. Arz ederim.

Murat İŞLER
Zab.Müdürü

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Muhasebe yetkilileri, mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından ve belirlenen süreler içinde Bakanlığa gönderilmesinden; kurumların yöneticileri de bu hususları gözetmekten sorumludur. Amaç;

- Mali Saydamlık, KMYKK / Madde 7,
- Hesap verme sorumluluğu, KMYKK / Madde 8,0
- Veri hazırlayanların niteliği ve bağımsızlığı, KMYKK Madde 52
- Mali istatistiklerin hazırlanmasında kamu idarelerinin yöneticileri uygun kurumsal çevrenin oluşturulması için gerekli önlemler alınması,
- Verinin doğruluğu ve güvenilirliği, KMYKK Madde 54,
- İç Denetim, Dış denetim

İç kontrolün amacı

MADDE 56

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını,

Sağlamak ilkesi ve hedeflerini gözetken Yönetimimiz, aylık gelir-gider tablolarını, mizan ve cetvellerini düzenli bir şekilde kontrol ve denetiminde tutmakta olup, Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınarak yapılmaktadır.

Ön malî kontrol

Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerdir.

Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşmakta olup, Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında ve malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutularak yapılmakta , Yönetimimizce de tahkikatı sürdürülmektedir.

D- Diğer Hususlar

Belediyemiz 2006 yılı içerisinde İçişleri Bakanlığı Kontrolörlüğünce denetim yapılmış, Denetleyen Sayın A.Erol TİLEK ve Ali ÖZER 'in denetim raporu neticesinde 29/08/1997 – 28/08/2006 tarihleri arasında tüm birimler üzerinden yapmış oldukları denetimde ; Belediye Meclisi ile ilgili iş ve işlemleri, Belediye Encümeni ile ilgili iş ve işlemleri, İnsan Kaynakları ile ilgili iş ve işlemleri, Tüm birimlerin faaliyetlerini, Belediye Başkanı görev ve Hizmetlerini, İhale İş ve İşlemlerini, Mali ve Ekonomik İşleri, Evlendirme İşlerini, Evrak ve Yazı İşlerini, İşyeri Açma ve Çalıştırma ve Zabıta Hizmetlerini, Hukuk İşlerini, Demirbaş, Ayniyat ve Çeşitli İşlemlerini, Kamu Zararı Oluşturan İşlemleri, Görev Dağılımı İşlemlerini 24/07/2006 – 28/08/2006 tarihleri arasında incelemiş, gereği hususunda denetim raporunu hazırlamış ve bir tanesini de Belediyemize sunmuştur.

Denetim Raporu neticesi ve bilgileri 85 maddeden oluşmakta olup, içeriği raporda belirtimleştire.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Halkımıza ve personelimize en iyi, en kaliteli hizmeti vermeyi düşünen idaremizin amaçları ve hedefleri ;

- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesinde,
Personelin tamamını, sürekli hizmet içi eğitime tabi tutmak.
Kurum kültürünün ve kolektif çalışma bilincinin oluşturulması.
Çalışanların motivasyonlarının ve verimlilik düzeylerinin artırılması.
- Mali Yapının Güçlendirilmesinde,
Kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
Belediye gelirlerinde sürekli artış sağlamak.
Alternatif gelir kaynakları üretmek.
- Çağdaş Yönetim Anlayışı ve Kent Bilincinin Geliştirilmesinde,
Halkın karar ve hizmet sürecine katılımını ve bilgilendirilmesini sağlamak.
Kentlilik bilincini ve temiz toplum kültürünü benimsetmek için çalışmalar yapmak.
Etkin ve verimli hizmet için kurumsal altyapının güçlendirilmesi amaçlı hizmet binası yapmak,
Belediyenin tüm faaliyet ve hizmetlerinin en iyi şekilde tanıtımının yapılması
Halkın istek ve şikayetlerini en kısa zamanda ve kolay iletmesini sağlamak.
- Çevrenin ve Ekolojik Dengenin Korunmasında,
Hava kalitesinin standardını yükseltmek ve yakacak ve baca kontrolleri yapmak,
İçme suyu kalitesinin artırılması için çalışmalar yapmak,
Katı atık bertarafı ve geri dönüşümünün sağlanması için kalıcı çözümler yaratmak,
- Şehir Temizliği ve Aktif Yeşil Alanların Standartlarını Yükseltilmesinde,
Genel temizlik hizmetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde yapılmasının devamının sağlanması,
Kişi başına düşen aktif yeşil alanların artırılması.
- İmar Faaliyetlerinin Koordine edilmesini ve Denetlenmesini Gerçekleştirilmesinde,
Kentsel Dönüşüm Alanları için gerekli plan ve projelendirme çalışmaları yapmak,
Şehir Merkezi içerisinde yenileme ve uygulama projeleri yaratmak ve yapmak,
Toplu konut alanları üretmek,
Kaçak yapı ve gecekonduyla etkin mücadele üretmek ve uygulamak,
- Altyapının Planlanması ve Koordinasyonunun Sağlanmasında,
Yeni yollar açmak, kavşak, refüj ve tretuvarları oluşturmak,
Bozulmuş olan kaplamaları yenilemek,
Mevcut baca ve ızgaraların kontrolünü, temizlenmesini ve ilavelerini yapmak,
- Şehrin cadde ve sokaklarında ulaşımının rahatlaması doğrultusunda Doğru ve Etkin Şekilde Planlamasının Gerçekleştirilmesinde,

- Trafik planlaması ve düzenlemeleri yapılmasında etkin rol almak ve uygulatmak,
Trafik ışıklarının düzenlenmesinde ve ilavelerinin edilmesinde çalışmalar yapmak,
- Halkımızın Bedensel ve Ruhsal Sağlığını En İyi Hale Getirilmesinde çalışılmasında ;
İhtiyacı olup da sağlık hizmeti ulaştırılması gereken herkese hizmet ulaştırmak,
İşletmelerin ruhsat koşullarına uygunluğunun kontrolünü yapmak,
Halkımızın tükettiği gıdaları tamamen hijyenik hale getirmek.
Halkımızın başıboş sokak hayvanlarından zarar görmesini engellemek.
Defin ve mezarlık hizmetlerinde halk memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak.
 - Sosyal Refahın Arttırılmasında;
Engellilerin yaşam standardını yükseltmek.
İhtiyaç sahiplerinin adresleri, kimlik bilgileri ve ihtiyaçlarının tespiti
Hayırseverleri teşvik etmek ve yardımlara destek kampanyaları başlatmak,
 - Gençlik ve Spor Hizmetlerini Etkinleştirilmesinde destek verilmesinde ;
Sporun çeşitlendirilmesinde çalışmalar yapmak,
Amatör sporun desteklenmesinde çalışmalarda bulunmak,
 - Kentin, Kültür ve Sanat Alanında Gelişimini Arttırmak
Arkeolojik, kentsel ve doğal sit alanlarının yaşatılmasında çalışmaları sürdürmek,
Anma günleri düzenlemek,
Çocuk ve gençlik festivalleri düzenlemek
 - Tanıtım ve Bilgilendirme Çalışmalarını En Etkin Şekilde Gerçekleştirmek
Şehrimizi en iyi şekilde tanıtmak, yatırımcı ve sanayicilere destek vererek
yapılanmalarına teşvik etmek,
 - Tarım Topraklarının Korunması ve Üretimin Planlanmasında ;
Tarımsal Üretimin Planlamasına katkı sağlamak,
Tarımsal Ekonominin Çeşitlendirilmesinde destek vermek,
 - Tarım Ürünlerinin Pazarlanmasında Gerekli Hizmetlerin desteklenmesinde ;
Toptancı Hal'e gelen ürünleri girişte kayıt altına almak, çıkış kontrolünü yapmak,
Toptancı hal içerisindeki esnafın birbirleriyle ve idaremizle seri ve ekonomik
olarak haberleşmesinin sağlanması,
Toptancı hal dışındaki kayıtsızlığı önlemek amacıyla pazaryerleri ve yol
denetimlerinin devamının sağlanması,
 - Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Emin, Güvenli ve Huzurlu şehir Ortamı
sağlanmasında ;
Kolluk kuvvetlerine şehir güvenliği ve ruhsatlandırmalar konusunda yardımcı
olmak.
Halka açık olan ziyaret, dinlenme, tarihi ve kültürel yerlerin güvenliğini sağlamak
 - Belediyenin Tüm Sorumluluk Alanlarında Gerekli Zabıta Hizmetlerini verilmesinde ;
Zabıta personelini hizmet içi eğitime tabi tutmak
Gıda denetim ekibi, çevre sağlığı ekibi, imar denetim ekibi gibi ekip kurma
çalışmalarını sürdürmek,
 - İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlanması,
İtfaiye personelinin mesleki kalite düzeyinin arttırılmasını sağlamak,
Araç ve teçhizat modernizasyonuna önem vererek gerekli çalışmaları yapmak,
 - Sivil Savunma ve Afet hallerinde tedbirlerin alınmasında,
Personele eğitim sağlanmasını sağlamak,
Bu hallerde acil kullanılacak araç ve teçhizat ekipleri oluşturma çalışmalarını
yapmak,

Doğrultusundadır. Yönetimimiz olarak bu konularda özverili çalışmalarımız sürmektedir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- İş akışlarımızı sürekli iyileştirerek, zaman ve kaynak tasarrufunda bulunmak,
- Performans esaslı bir yönetim sergilemek,
- Doğru bilgiyi, doğru yerde ve doğru zamanda kullanmak,
- Bilimsel ve sosyal aktivitelerle çalışanlarımızın kapasitelerini sürekli geliştirmek,
- Paydaşlarımızla olan ilişkilerimizi sürekli olarak canlı tutmak,
- Paydaşlarımızın beklenti ve ihtiyaçlarını sürekli göz önünde bulundurmak ve
paydaşlarımızın yönetime katılımlarını sağlamak,
- Kurumsal bağlılığı arttırmak,

- Teknolojiyi sürekli takip etmek ve teknolojik uygulamaları belediye hizmetlerinde kullanmak,
- Sosyal birliktelik ve sosyal dayanışmanın sağlanması için gerekli olan aktiviteleri gerçekleştirmek,
- İnsan kaynakları yönetiminde tecrübe, yetenek ve liyakati esas almak,
- Tarihi mirasımızı korumak ve bu mirası gelecek nesillere en iyi şekilde taşımak,
- Kültürümüzü sürekli olarak canlı tutmak,
- İlçemizde bulunan turizm potansiyellerini harekete geçirmek.
- İstihdamı ve üretimi teşvik etmek,
- Daha sağlıklı ve ahlaklı gençler yetiştirmek için spora ve amatör sporculara destek vermek,

C- Diğer Hususlar

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2006 mali yılı bütçe uygulamamız :

2006 mali yılı Belediyemiz Bütçesi geçen yılın 17 Ekim 2005 tarihli Belediye Meclisi toplantısında görüşülmüş 18.000.000,00 YTL üzerinden 17/10/2005 tarih ve 2005/9-2-1 sayılı kararı ile kabul edilmiş 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Ayrıca yılı içerisinde Belediye Meclisimizin 02/01/2006 tarih ve 2006/1-13 sayılı kararları ile 100.000,00 YTL. Ek Ödenek (Ek Bütçe) yapılmış olup böylece 2006 yılı bütçesi **18.100.000,00 YTL** olmuş ve gelir bütçesi ile denklik sağlanmıştır.

2006 YILI GİDER BÜTÇESİ (YTL)

PERSONEL GİDERLERİ	3.100.567,00
SOS.GÜV.KUR.DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	1.383.515,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.969.204,00
CARİ TARNSFERLER	91.588,00
SERMAYE GİDERLERİ	5.271.607,00
YEDEK ÖDENEKLER	1.183.519,00
GİDER BÜTÇESİ TOPLAMI	18.000.000,00

2006 YILI GELİR BÜTÇESİ (YTL)

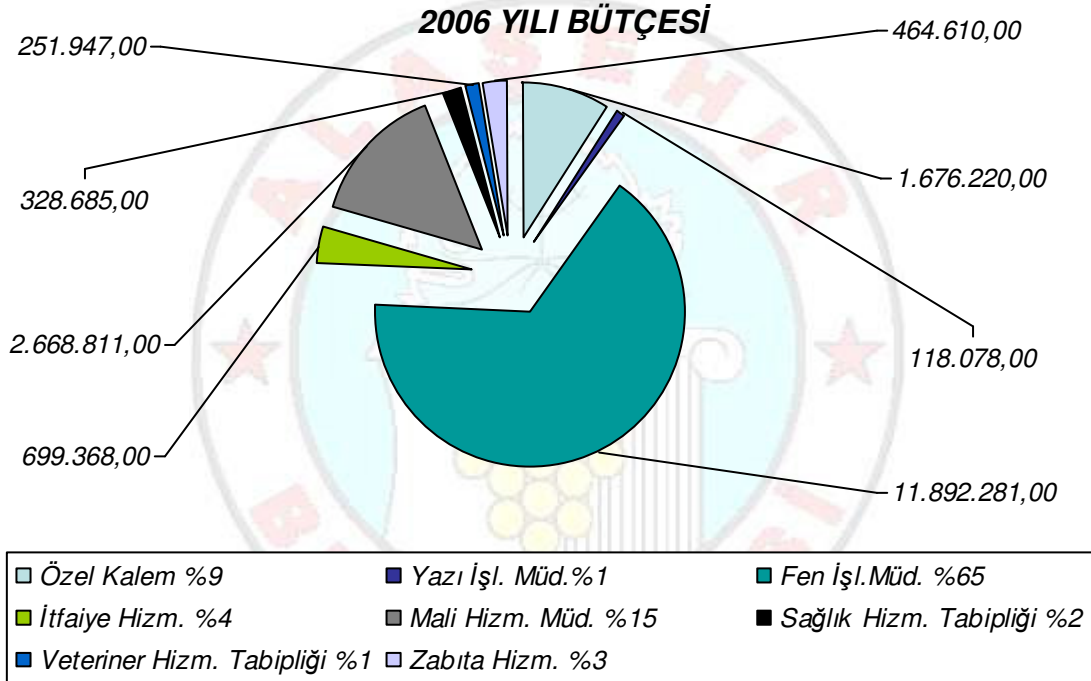
VERGİ GELİRLERİ	10.119.000,00
VERGİ DIŞI GELİRLERİ	7.639.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	50.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	202.000,00
RED VE İADELER	-10.000,00
GELİR BÜTÇESİ TOPLAMI	18.000.000,00

YATIRIMCI DAİRELERİN PROGRAM ÖDENEK DAĞILIMI (YTL)

01-	Genel Kamu Hizmetleri	3.199.522,00
02-	Savunma Hizmetlerine	22.000,00
03-	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine	1.163.978,00
04-	Ekonomik İşler ve Hizmetler	3.599.396,00
05-	Çevre Koruma Hizmetlerine	3.269.362,00
06-	İskan ve Toplum Refahı Hizmetlerine	6.362.533,00
07-	Sağlık Hizmetlerine	210.709,00
08-	Dinlenme,Kültür ve Din Hizmetlerine	101.500,00
09-	Eğitim Hizmetlerine	71.000,00
	Program Olarak Ayrılan Ödenekler Toplamı	18.000.000,00

YTL ödenek tahsis edilmiştir.

2006 Mali yılı bütçemizin Harcama Birimlerine Ayrılımı ve 3 yıllık tahmini bütçesi ; gibi olup , şematik olarak ta aşağıdaki gibidir.



A-GELİRLERİMİZ

01- Vergi Gelirleri	6.675.773,48
02- Vergi Dışı Gelirler	5.242.277,21
03- Sermaye Gelirleri	231.978,38
04 -Alınan Bağış ve Yardımlar	103.861,00
09- Ret ve İadeler (-)	3.835,51
TOPLAM.....	12.250.054,56

B-GİDERLERİMİZ

Ekonomik Sınıflandırmaya göre;

01 - Personel Giderleri	4.323.730,24
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	449.998,10
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.164.213,75
05- Cari Transferler	134.642,95
06- Sermaye Giderleri	836.449,83
TOPLAM.....	10.909.034,87

Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre ;

01-GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.439.467,16
02-SAVUNMA HİZMETLERİ	-
03-KAMU DÜZENİ GÜVENLİK HİZMETLERİ	623.646,85
04-EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	1.368.187,14
05-ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.557.109,76
06-İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.722.026,69
07-SAĞLIK HİZMETLERİ	149.988,17
08-DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	7.616,62
09-EĞİTİM HİZMETLERİ	40.992,48
10-SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	-
TOPLAM.....	10.909.034,87

YTL gider gerçekleştirilmiştir.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

01.01.2006 tarihinden itibaren 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Genel Bütçe Muhasebe Yönetmeliğine göre Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine geçilmiştir. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği 10.03.2006 / 26104 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak uygulamaya başlanmıştır. Yönetmeliğin amacı Uluslar arası standartlara uygun gelir ve gider bütçesinin yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak karar kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde ilke ve standartların belirlenmesidir.

Bu yeni yapılanma ile geçişi sağlanan Analitik Bütçe sisteminde yeni süreç olduğundan dolayı 2006 Mali yılı bütçemizin yıl içerisinde yapılan tahsil, ödeme ve iadelerle gerçekleşme oranları ;

A-GELİRLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	HARCANAN	%
01- Vergi Gelirleri	10.119.000,00	6.675.773,48	0,66
02- Vergi Dışı Gelirler	7.639.000,00	5.242.277,21	0,69
03- Sermaye Gelirleri	50.000,00	231.978,38	464
04 -Alınan Bağış ve Yardımlar	202.000,00	103.861,00	0,51
09- Ret ve İadeler (-)	-10.000,00	- 3.835,51	
TOPLAM.....	18.000.000,00	12.250.054,56	0,68

B-GİDERLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	HARCANAN	%
01 - Personel Giderleri	3.100.567,00	4.323.730,24	139
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.383.515,00	449.998,10	0,33
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.969.204,00	5.164.213,75	0,74
05- Cari Transferler	91.588,00	134.642,95	147
06- Sermaye Giderleri	5.271.607,00	836.449,83	0,16
TOPLAM.....	18.000.000,00	10.909.034,87	0,61

Şeklinde oluşmuş, Gelir bütçemiz % 68 oranında gerçekleşmiş, Gider bütçemiz ise % 61 gerçekleşme göstermiştir. İlk olarak girilen sistemde Bütçemizin başarılı olduğu kanısındayız.

3- Mali Denetim Sonuçları

06/02/2007 tarihinde Vergi Denetmen Yard. Uğur UĞURLU tarafından 2006 yılı Vergi İncelenme raporu hazırlanmış, rapor neticesinde ; usul yönünden tenkit edilecek bir husus bulunmadığı, fakat 2006 yılı içerisinde ihale sözleşmelerinin 2 nüsha olarak düzenlenmiş ancak tek nüsha düzenlenmiş gibi sözleşme damga vergisini tek nüsha üzerinden hesaplayarak vergi dairesi veya mal müdürlüğüne yatırılmış olmasından dolayı 2. nüshaları için tarh ettirilen 3.448,95 TYL. nin uzlaşma talebimizin kabulü ile 19/04/2007 tarihinde uzlaşmaya gidilecektir.

4- Diğer Hususlar

2006 mali yılı tüm Kamu kurumları için bir yenilik olmakla beraber biz ve bizim gibi Belediyeler içinde bir devrim niteliği taşımıştır. Bu yeni yapılanma ile birlikte Belediyemiz faaliyetleri, gelirleri, yetki ve sorumlulukları da değişmiş ve gelişmiştir. Faaliyet alanlarının artması ile gelirlerin artması da aynı oranlarda olmasa bile yeni yapılanmada bunlarında değişeceği kanaatindeyiz.

Mali Tablolarla ilgili Bilgisayar çıktıları EK'ler bölümünde ;

Ek -1) Bilanço

Ek- 2) Faaliyet Sonuçları Tablosu

Ek- 3) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Ek- 4) Nakit Akım Tablosu

Ek- 5) Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ek- 6) Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Olarak sıralanmıştır.

B- Performans Bilgileri

Henüz kamu mevzuatına göre performans bilgileri olmadığından bu bilgiler doldurulamamıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

GÜÇLÜ YÖNLERİMİZ

1. Modern donanım ve bilişim teknolojisinin kullanılmaya başlanması,
2. Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iletişim,
3. Halkın hizmet memnuniyeti,
4. Hizmet satın alınması ve hizmetlerin kaliteli yürütülmesi,
5. Sosyal Belediyecilik anlayışının ön planda olması,
6. Sivil Toplum Kuruluşları ile iyi iletişim,
7. Belediye gayrimenkul envanterinin çıkarılmış olması,
8. Hizmet araçlarının bir kısmının yeni olması,
9. Modern mezbaha tesislerinin tamamlanmış olması,
10. Atık su tesislerimizin bulunması,
11. İlçemizin içme ve kullanma suyu ihtiyaçlarını karşılayabilir olması,
12. Özürlü vatandaşlarımıza tam destek verilmesi ve Belediyemizde servisinin bulunması,
13. Halkımıza ve personelimize sağlık hizmetlerini eksiksiz sunuluyor olması,
14. Fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlarımıza her türlü yardım ediliyor olması,
15. Çalışan personelin eğitim seminerleri ile desteklenir olması,
16. İmar planı uygulamalarında ciddiye alınıp ve sağlam yapılaşma,
17. Hizmetlerin kalitesini yükseltmeyi esas alan politikaların uygulamaya konulması.
18. Maliyetleri düşürmeye yönelik politikaların uygulamaya koyulması.
19. Yeşil alan ve parklara gösterilen özveriyle çalışmalar,
20. Planlı ve modern Mezarlık faaliyetleri,
21. Şehrimizde İşyeri sitelerinin olması(galerici, Tüccar, sanayi, vb.)
22. Yatırımcı firmaların ilçemizde yapılaşmasında tam destek verilerek işsizlik sorununun azaltılmış olması,

B- Zayıflıklar

ZAYIF YÖNLERİMİZ

1. Hizmet binasının yetersiz ve dağınık olması,
2. Nitelikli ve teknik personel eksikliği,
3. Birimler arası personel dağılım dengesizliği,
4. Personel ödüllendirme sisteminin olmaması
5. Personel arası ücret dengesizliği

6. Düzenli tanıtım yayını eksikliği
7. Halka yönelik sosyal tesis eksikliği (gençlik merkezi, spor kompleksi vb.)
8. Mali kaynakların yetersizliği,
9. Hizmet birimlerinin alt yapı eksikliği,
10. Personel arası sosyal etkinlik ve kaynaşma eksikliği,
11. Memur tarafından yapılması gereken işlerin işçiler eliyle gördürülmesi,
12. Engellilere yönelik tesis, donanım ve çalışmalarda eksiklik,
13. İlçe genelinde otopark sorununu yaşanması,
14. İlçemizin göç alıyor durumda olması, bu nedenle de hizmet sunumunun zorlaşması,
15. Katı atık bertaraf tesisleri ve düzenli çöp depolama sahasının eksikliği,
16. İlçede araç yoğunluğu nedeniyle trafik sorunlarının yaşanması.
17. Hava ve çevre kirliliğinin artma aşamasına yaklaşması,
18. İlçe halkının çevre bilincinden yoksun olması,
19. Uluslararası fonlardan yeteri kadar yararlanılamaması,
20. Yabancı dil bilen personelin yetersizliği,
21. Zabıta personelinin azlığı nedeniyle yeterli denetimin yapılamaması,
22. Belediye borç stokunun yüksek oluşu,
23. Birimler arası yeterli koordinasyonun sağlanamaması,
24. Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı,

C- Değerlendirme

DİKKAT'E ALMAMIZ GEREKENLER

- Yeni Hizmet binasının yapılmasına ilişkin çalışmalar ve projeler üretilmesi,
- Nitelikli ve teknik bilgili personel kazanılması hususunda çalışılması,
- Birimlerde çalışan personelin alt yapısının hazırlanması, yeterlilik sağlanmasına çalışılması,
- Belediyemizin ve şehrimizin tanıtılmasına daha fazla önem verilmesine çalışılması,
- Çeşitli etkinlik tertipleri, komiteleri ve komplekslerinin düzenlenmesine önem verilmesi,
- Mali kaynak yaratılmasında tüm personelin çalışmalarının arttırılması ve düşüncelere önem verilmesi
- Yönetim ve personel arasında toplantılar yapılarak sorunların dile getirilmesi,
- Yeni kadro sisteminde memur ve işçi görev paylaşımlarına dikkat edilerek ayrıştırılması,
- Gece kondu yerleşiminin izin ve taviz verilmemesi , hizmet alanlarında ve imara uygun olmasına özen gösterilmesi,
- Katı atıkların bertarafı ve depolanmasında çözüm üretilmesi ve uygulamaya girilmesi
- Otoparkla ilgili çalışmaların arttırılması ve şehir merkezinde çözümler üretilmesi,
- Şehir trafiğinde ilgili kurumlarla birliktelik sağlanarak sorunun aza indirilmesi,
- Hava ve çevre kirliliğinin oluşmasını önleyici çözümler bulunması,
- İtfaiye ve Zabıta personeline eğitim, teçhizat sağlanarak destek verilmesi,
- Harcamaların denetimli yapılmasını ve tasarruf tedbirlerine uyularak borçların azaltılmasının sağlanması

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz 2006 yılı değerlendirmelerinde yıl sonuçlarına bakıldığında Dönen Varlıklar 4.832.217,32 YTL. , Duran Varlıkların 37.629.702,72 YTL. olmak üzere BİLANÇO AKTİF Toplamının 42.461.920,04 YTL., Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların 8.872.386,23 YTL. , Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların 863.931,84 YTL., Öz Kaynakların 32.725.601,97 YTL., oluşması ile BİLANÇO PASİF Toplamının 42.461.920,04 YTL. denkliliğinin sağlanması ve Dönem Olumlu Faaliyet Sonucunun 2.201.636,56 YTL. vermiş olması Belediyemiz için nasıl özverili çalışmalar yapıldığını sergilemektedir. Bu sonuçların oluşmasında Envanter kayıtlarının (varlıklarımızın) da hesaplara dahil edilmesinde etkisi olduğu görülmüştür.

Şehrimiz halkının ekonomik koşulları göz önüne alınarak 2006 mali yılı Gelir tarifelerimizin mümkün olduğunca düşük zam yapılarak hazırlandığı mevcut komisyon ve meclis kararlarıyla kayıtlarımızda olup , halkımıza en iyi hizmeti vermeye çalışmakla beraber halkın zor'a sokulmadan gelir tahsilatına da önem verilmiştir.

Bütçe imkânları göz önüne alındığında kurumumuzun da süreklilik ve kaliteli hizmeti devam ettirebilmesi için 2006 yılında Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenen gelirlerinde artışlar olduğu görüşü ile beraber birçok belirsizlik taşıyan hak ve sorumlulukların bulunduğu da

gözlendi, 2007 yılı içerisinde Gelir Tarifelerinin belirlenmesinde zam oranı bir önceki yılı göre % 9 oranında artırılmıştır.

Beklentilerimiz Belediyeciliğin yapılanmasında iç ve dış kredi ve yardım imkanlarının artırılması, bunlarda istenilen kraterlerin ölçütlerinde daha imkan sağlayıcı maddeler bulunması, projeye dayalı yatırımların çoğalmasında Devlet desteğinin artırılması, Belediye paylarının belirlenmesinde ayrılan payların nüfusu az , yatırımı fazla olan belediyelere daha fazla destek verilmesi yönünde de düşünülmesi, çalıştırılacak personel alımlarında veya norm kadrolarda biz ve bizim gibi 50.000 nüfusun altında bulunan Belediyelere biraz daha personel istihdamı imkanı sağlanması daha verimli bir Belediyeciliği ortaya koyacaktır.

İdaremizin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik norm kadro istemi ile oluşan Müdürlüklere Harcama Yetkilisi görevi verilecek ve bütçenin kurumsal sınıflandırma bölümünün 4. düzeyinde alfabetik sıralamada değişikliklere sebep olacaktır. Bu sorun tüm Kamu Muhasebesi sisteminde olumsuzluklar doğuracaktır. Önerimiz bu kodların belirlenmesi ve tüm Belediyelerinde aynı kodlar altında çalışması olacaktır.

EKLER :

- Ek -1) Bilanço
- Ek- 2) Faaliyet Sonuçları Tablosu
- Ek- 3) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu
- Ek- 4) Nakit Akım Tablosu
- Ek- 5) Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu
- Ek- 6) Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17/03/2007

Kadir DAŞ
Belediye Başkanı