



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



**2007 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İlçemiz M.Ö. 150-138 yılları arasında kurulmuş ve "Kardeş severlik" 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. Alayehir 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 Alayehir 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.

Alayehir Belediyesi Kuruluşu 1921 yılına dayanan, 15 Mahallesi, 561 ha yerleşim alanı, 1663 ha mücavir alanı bulunan, 2007 yılı nüfus sayımı ile 45.971 kişi olarak sayılan,fakat yaz ayları itibarı ile 50.000-55.000 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 donanımla 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, 85. 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.

2007 yılında ana başlıklarla seçilen belli guruplarda isimlendirilen başlıca faaliyetler olarak, Başkanlık Lojmanı (misafirhane) tamamlanmış, Esentepe Mahallesi Bahçedere mevkiinde istinat duvarı 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,drenaj ve çimlendirilmesinin yapılması, Yeni mahalle Düşün Salonu Kaba İnşaatı yapılması, Akarca Mahallesi İlgin köy yolu Demiryolu hattına paralel olarak düzenlemeler yapılması, Akarca Mahallesi İlgin köy yolu mevcut köprülerin sağlamlaştırılması ve korkuluk yapılması, Osmaniye yolu eski mezarlık etrafına taş duvar yapılması,Kamyon garajının faaliyete geçirilmesi,Mezbaha ek bina inşaatının tamamlanması. İstasyon mahallesi, Hacı Bey mahallesi, Kurtuluş mahallesi turan kent sitesi,Fatih mahallesi,Şeyh Sinan Mahallesi,Akarca Mahallesi, Menderes Mahallesi,Fatih Mahallesi sokaklarında Kilit Parke Taşı ve Bordür döşenmesinin yanı sıra park bahçe kazandırılması ve düzenlemeleri gibi faaliyetlerine devam edildi.Sarıköz Maden Suyu Şişeleme Tesisleri 1.500.000,00 YTL peşin kira bedeli ile 10 yıllığına aylık 40.900,00 YTL ile yıllık 490.800,00 YTL'ye ve yıllık TÜFE oranlarında artışla kiraya verilmiştir.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,Ulusalcılık, 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 artırılması; 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 belediyeçilik
- 5- Katılımcı yönetim
- 6- Ulaşılabilir hizmet
- 7- Stratejik yönetim
- 8- Hukuka Uygunluk
- 9- Dürüstlük ve güvenebilirlik
- 10- Eğitim ve bilgilendirme
- 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 Belediyeçilik

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
HACIBEY	2 ADET YENİ MEZAR LOJMANI
YENİCE	BAŞKANLIK KONUTU
SOGUKSU	AZİZİN ÇAY BAH. BİNASI
SOGUKSU	BAHÇELİ KARGIR 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
ILICA	YÜZME HAVUZU
ILICA	SPOR TESİSİ VE BİNASI
ILICA	KIR RESTORAN
ILICA	SARIKIZ MADEN SUYU BİNASI+TES.
ILICA	ESKİ HAVUZ VE BİNASI
MENDERES	İTFAİYE BİNASI+KADEME
BEŞEYLÜL	PAZAR YERİ
SOĞUKSU	ŞEHİR SINEMASI
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
HACIBEY	1.178,00
SARISU	176,42
SOĞUKSU	121,00
ILICA	41,13
YENİCE	1.879,65
ŞEHSİNAN	2.460,06

Araziler ;

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

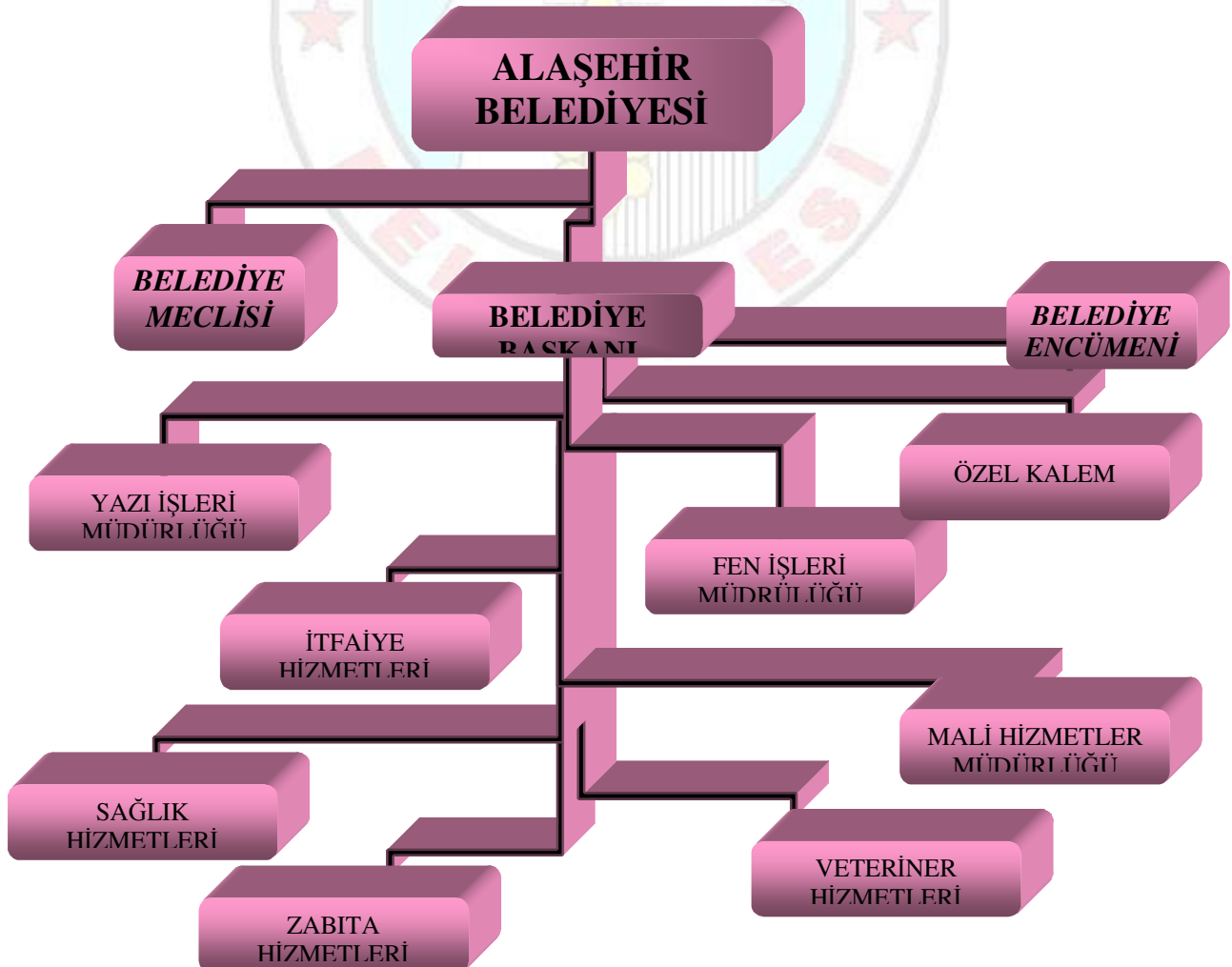
Araçlar ;

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	JENERATÖR		3
14	TRAKTÖR		14
1	YOL SÜPÜRME	1	
26	MOTOSİKLET		26
1	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET		1
1	FORD PIKAP	1	

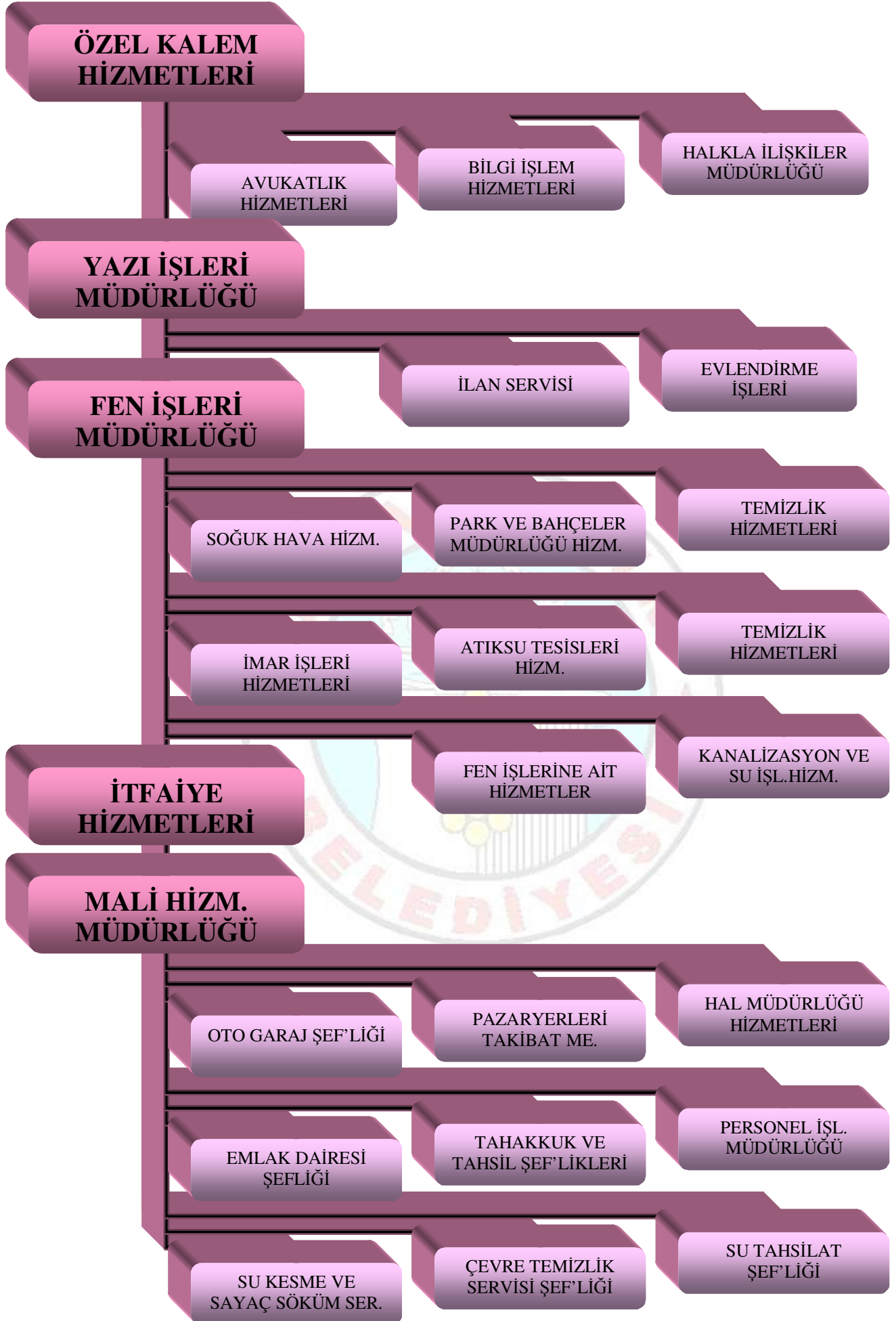
Şeklinde listelenmiş , bunların dışında birçok atölye avadanlıkları ve bürolarda kullanılan cihaz ve demirbaşlar bu listelerde teferruat teşkil edeceği ve çok uzun sınıflandırma olacağı düşünüldüğünden yer almamakla beraber Belediyemiz varlıkları Envanterlerinde kayıtları bulunmaktadır.

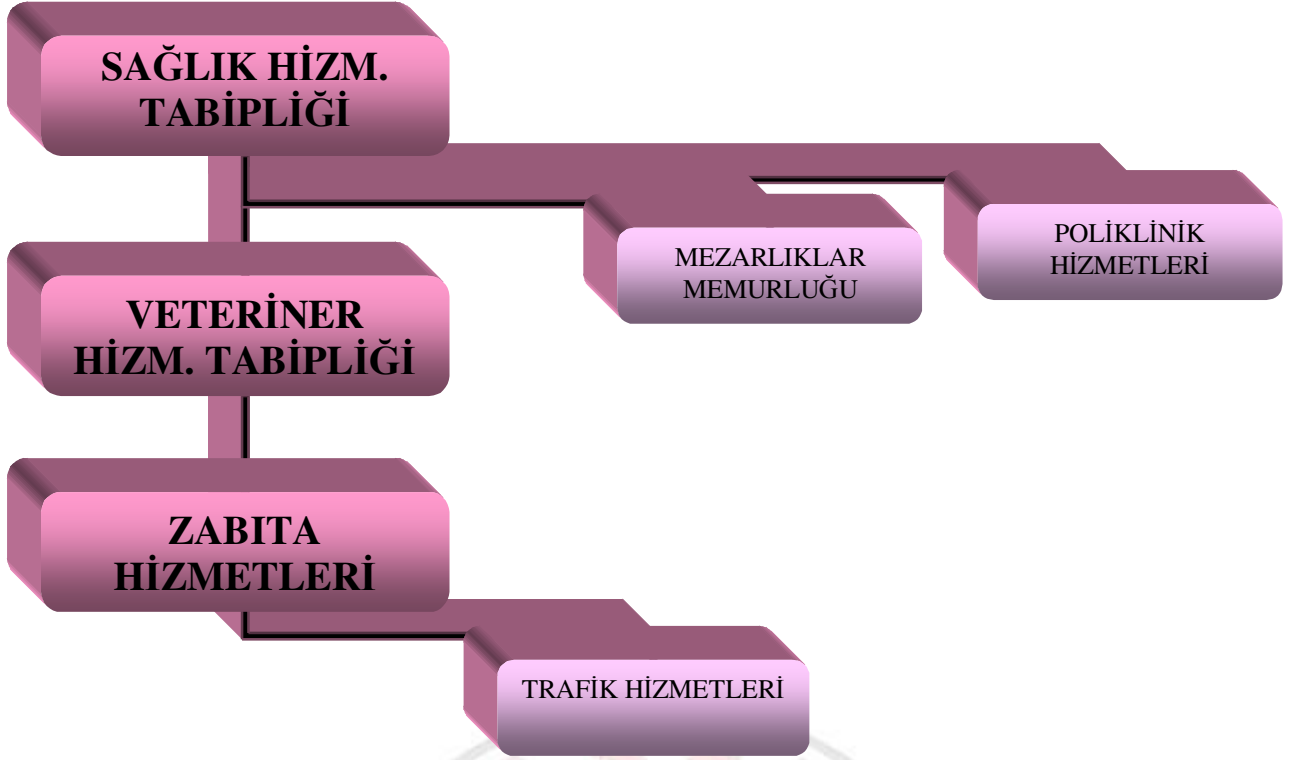
2- Teşkilat Yapısı

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 2007-2008 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 vatandaşlarımız 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.

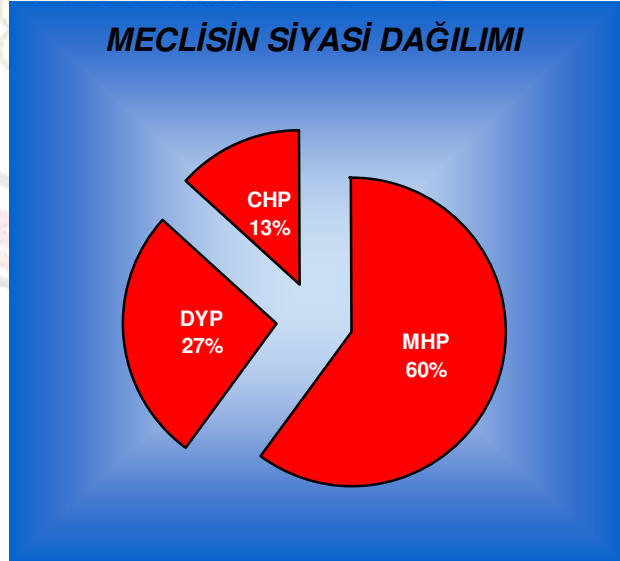
Bu yazılımları ileriki günlerde satın alıp belediyemizi en iyi çağdaş bir yönetim sistemi içersinde olması sağlanacaktır.

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 (METİN ZENCİR)
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 (Ahmet DÖĞER)
14-	CHP	Hasan ÖZOĞAN
15-	CHP	Eyüp YÜKSEL



Belediye Başkanı ;

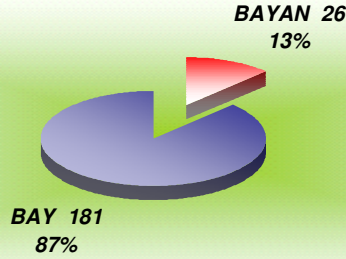
Siyasi kariyerinde zirvede olan ve halk'a hizmeti Hakka hizmet olarak benimseyen ;

Kadir DAŞ

Belediye Personelimiz ;

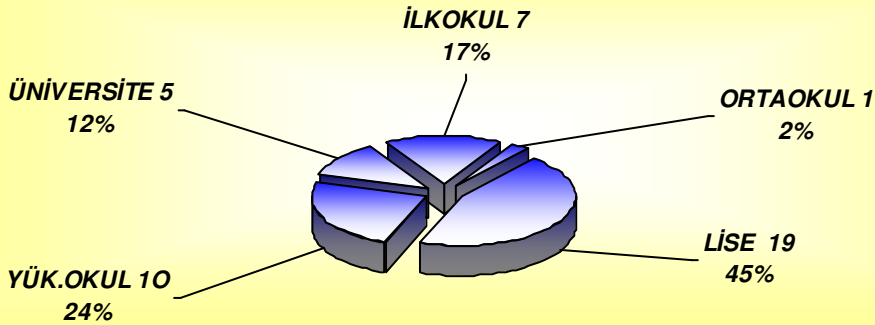
Belediyemiz birimlerinde 42 Memur ile 23 Kadrolu İşçi, 142 Geçici İşçi olmak üzere toplam 207 personel görev yapmaktadır.Bu personellerin 181'i Bay, 26'sı bayandır.

TÜM PERSONELİN BAY - BAYAN GRAFİĞİ



Belediyemizde mevcut 130 memur kadromuzun 42 adedi dolu durumdadır.Memur personelin 35'i Bay, 7'si bayandır.Eğitim durumu incelendiğinde; 7 kişinin İlkokul, 1 kişinin Ortaokul, 19 kişinin Lise, 10 kişinim Yüksekokul, 5 kişinin Üniversite Mezunudur.

MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM GRAFİĞİ



Belediyemizde Mevcut 65 Sürekli İşçi kadromuzun 23 adedi dolu durumdadır. Dolu olan Sürekli işçi kadromuzdan 12 adedi şehiryolu işleri kadrosunda olup, bu kadroda çalışan personelin 11'i bay, 1'i bayandır.Eğitim durumu incelendiğinde ise, 10'u İlkokul, 1'i Ortaokul, 1'i Lise mezunudur.Su İşleri Kadrosunda ise 7 personel çalışmaktadır.Bu kadroda çalışan personelin 5'i İlkokul, 1'i Ortaokul, 1'i Lise Mezunudur.Temizlik İşleri kadrosunda ise 4 personel görev yapmaktadır. Bu kadroda çalışan personelin 3'ü İlkokul, 1'i Ortaokul Mezunudur.

Belediyemizde Geçici Sendikalı işçi statüsünde ise 142 işçimiz mevcuttur.Bu işçilerin 19'u bayan, 123'ü bay'dır.Eğitim durumu incelendiğinde 1'i Okuryazar, 71'i İlkokul, 27'si Ortaokul, 34'ü Lise, 8'i Yüksekokul, 1'i , Üniversite Mezunudur.

Sunulan Hizmetler;

Belediyemizin 2007 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 2007 yılı faaliyet raporları şöyledir ;

ÖZEL KALEM 01.01.2007-31.12.2007 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, çözümlmek, Yasal çerçeve içerisinde yürütmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Servisimiz hizmetleri 1- Belediye Başkanı, 1- Belediye Başkan Yardımcısı, 1 -Makam Şoförü 1- hizmetli toplam= 4 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 etmektedir.

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.

ZİYA DEMİREL
Ambar-Satınalma M.

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 İŞÇİ :Selma ERDOĞAN :Santral personeli
3 ENGELLİLER MASASI :Fehime GÜNGÖR 4 ŞOFÖR :Adnan CEYLAN

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

Başkanın Programlarının ve çalışmalarının basın ve kamuoyuna akışını sağlamak,
Yerel ve Görsel Basınla İletişim sağlamak,
Yazılı ve görsel basına Belediye faaliyetlerini iletmek,

Konuşma Metinlerinin Yazımı,
Aylık basın panosu Düzenlenmesi.

Halktan gelen şikayet,talep ve dilekçeleri ilgili birimlere yönlendirme yaparak sonuçlandırmak,

İlçemizin Tarihi ve Kültürel güzelliklerini tanıtmak ve yaşatmak amacıyla festivaller düzenlemek,

Başsağlığı ve doğum tebriklerini Başkan adına göndermek,

Etkinlik arşivi tutmak,

İCRAATLARI

01.şubat 2007 Tarihinde Türk sanat müziği konseri düzenlenmiştir.Alşehir Belediyesi tarafından düzenlenmektedir. Koro üyeleri değerli bestekarların ve söz yazarlarının eserlerini hazırlayarak halkımıza sunmuşlardır.

16.04.2007-22.04.2006 Kutlu doğum haftası

31Mayıs 2007 tarihinde Türk Sanat Konseri ve Kanada Dostluk grubu tarafından halkımıza sunumlar gerçekleştirilmiştir.

Yayıncell 888 ve Alşehir Belediyesi işbirliği ile başlatılan yayın kanalı projesi (haber.nöbet 'ci Eczane,spor faaliyetleri ve hava durumu)gibi.

17 Ekim 2007-21 Ekim 2007 tarihleri arasında Çiftçi Tarım ve hayvancılık ve ihtisas günleri fuarı, Kapalı spor salonunda halkımıza sunulmuştur.

Bayram ve Yılbaşı tebrikleri birimimiz tarafından hazırlanmaktadır.

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

Sabıkaya kalan para cezalarının 6183 yasa gereği tahsilatı

Teminat karşılığı alınan(su parası)için senetlerin takibi ve tahsilatı

Belediyemiz servislerinden gelen bakiye kalan borç dökümlerinin takibi ve yazışma ile Belediye Av.Aysel TEK verilmesi.

2007 yılı içerisinde toplam 436 adet borçluya yönelik işlem yapılmış olup,kısmen tahsilatlar(Taksitlendirme)hariç 46 dosyanın tahsilatı yapılarak sonuçlandırılmıştır.Taksitlendirme talebinde bulunanların takip işlemleri devam etmektedir.

Borcuna mukabil senet veren borçlulardan borcunun tahsili sonucunda senetleri kendilerine iade edildiğinden sonuçlandırılmış dosya sayısına dahil değildir.

Hüseyin SAYAR
Borç Takip Servisi sor

AVUKATLIK HİZMETLERİ **GÖREVİ**

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. Gerektiğinde servislerle ilgili diyalog kurarak yasalara uygunluğu sağlamak.

PERSONEL DURUMU

1 Avukat Aysel Tek(Sözleşmeli avukat)

FAALİYET ŞEMASI

Belediye İle İlgili Tüm Davalar

İcra Takipleri

İdari İşler

İCRAATLARI

Belediyemiz aleyhine 2007 yılı içinde açılan,daha önce açılıpta 2007 yılı içinde devam eden ve kurumumuz tarafından açılan 2007 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 25 adet dava vardır.Bunların 9 tanesi,Belediyeden çıkarılan işçiler tarafından açılan tazminat alacaklarına dair davalardır.Davalardan 3 tanesi ise kamulaştırmaz el atma sebebiyle açılmış bulunan tazminat davasıdır.3 tanesi meni müdaale davası olup,1 adet uyarılma davası,1 adet geri alım davası,1 adet işe iade davası ve 2 adet alacak davası ve yine SSK tarafından açılmış 2 adet rücuen alacak davası mevcuttur.

b-Alaşehir Sulh Hukuk Mahkemesinde,kurum aleyhine açılmış sadece bir dava vardır.O da Arif Günay isimli şahıs tarafından açılmış-kıranın geri dönüşümü-davasıdır.

c-Alaşehir İcra Hukuk Mahkemesinde,kurum aleyhine açılmış ve devam eden ise 1 adet dava bulunmaktadır.Şikayet ile ilgilidir.

d-Manisa İdare Mahkemesinde,kurum aleyhine açılan ve devam eden 10 adet dava vardır,bunlar

-Davacı Bekir Kocataş tarafından açılan(Karabulut akaryakıt ile ilgili)LPG ruhsatının iptali davası,

-Davacı Gülgün Haşcelik tarafından açılan yapı ruhsatının iptali davası

-Davacı Tokaoğulları Lmt.Şti tarafından açılan-Sarıköz ihalesinin iptali-davası

-davacı Ali Dalkılıç tarafından açılan Belediye Encümeninin 8.11.2007 ve 15.11.2007 tarihli kararlarının iptali

-Davacı Yolmaz Otelcili Lmt.Şti tarafından açılan 284 ada 137 parsel sayılı taşınmazın işyeri açma ruhsatının iptali davası

-Davacı Rukiye Kocataş tarafından açılan 1203 ada 14 parsel verilen inşaat ruhsatının iptali davası

-davacı Ali Rıza Türker ve arkadaşları tarafından açılan 10.1.2007 tarihli imar plan tadilatına dair alınan kararın iptali davası

-Davacı Müzeyyen Demir tarafından açılmış olan 21.9.2005 tarihli karar ve bu karara dayanarak yapılan işlemlerin iptali davası

-Davacı Rukiye Kocataş tarafından açılmış olan kendisi hakkında yapılan işlemler yönelik iptal davası

-Davacı Erdal Küçükali tarafından açılan sicil notlarının iptali davasıdır.

Bu davalar halen devam etmektedir.

2-BELEDİYE TARAFINDAN AÇILAN VE DEVAM EDEN DAVALAR

a-Alaşehir 1. 2.Asliye Hukuk Mahkemesinde bizim tarafımızdan açılmış 3 dava vardır,bunlardan birisi Vergi dairesine karşı açılmış istihkak davası,diğeri Abdullah Yörük aleyhine açtığımız kamulaştırma bedelinin tesbit ve tesciline dair dava,diğeri ise Bekir Serdar Türinay aleyhine açtığımız meni müdahale davasıdır.

b-Alaşehir Sulh Hukuk Mahkemesinde tarafımızca açılmış dava yoktur.

c-Alaşehir İcra Hukuk Mahkemesinde tarafımızca açılmış 1 adet dava olup,oda Durmuş Ali sağlam aleyhine açılmış borca itiraz davasıdır ve devam etmektedir.

d-Manisa İdare Mahkemesinde,tarafımızca açılan dava yoktur.

3-İCRA TAKİPLERİ

Gerek daha önceki yıllardan gelen,gerekse 2007 yılında icraya koyulmuş toplam 20 adet icra dosyası vardır,takipleri derdest olup,devam etmektedir.

Bilgilerinize arz olunur.12.2.2008

Av.Aysel TEK

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

MİSYONU

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

İNSAN KAYNAKLARI

Şef :Ali METİN

SUNULAN HİZMETLER

Günlük rutin işlemler.

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.)

Sistemde kullanılan ekipmanların yanlış kullanım veya çeşitli sebeplerde devre dışı kalması halinde, bu ekipmanların çalışmasını engelleyen sebeplerin tespit edilmesi, sorunun giderilerek çalışır hale getirilmesi.

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..

Bazı ekipmanların çeşitli sebeplerle kullanım amacı değiştiğinde ekipmanı yeni işe göre ayarlamak ve çalışır hale getirmek.

Programlarda "bug' ların" (Özel durumlarda meydana gelen hatalar) tespiti halinde giderilmesi.

Teknoloji Yenileme ve İlaveler işin 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.

Teknolojik Gelişmeleri Takip etmek: Verimliliğin artırılmasında 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 01.01.2007-31.12.2007 FAALİYET RAPORU:

GÖREVİ

Belediye'nin karar organı olan MECLİS - ENCÜMEN ve BAŞKANLIĞIN çalışmalarının yürütülebilmesi ve faaliyet şemasında gösterilen diğer iş ve işlemlerin yürütümünün idare edilmesi.

PERSONEL DURUMU

1 Müdür : Sevil DERİCİOĞLU
1 Şef : Halil EKSAN
1 İşçi : Ümit KESKİN

EKİPMANLARI

5 Adet Bilgisayar ,
5 adet yazıcı ve bir adet de daktilo makinesi. (1 adet Elektronik Daktilo) arızalı

FAALİYET ŞEMASI

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

MECLİS FAALİYETLERİ

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 01.01.2007 ila 31.12.2007 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 ;

10.01.2007	1	no'lu Meclis Toplantısında	9 gündem
07.02.2007	2	no'lu Meclis toplantısında	10 gündem
07.03.2007	3	no'lu " "	8 "
09.04.2007	4	no'lu " "	12 "
08.05.2007	5	no'lu " "	11 "
06.06.2007	6	no'lu " "	9 "
10.07.2007	7	no'lu " "	7 "
08.08.2007	8	no'lu " "	7 "
10.09.2007	9	no'lu " "	10 "
07.11.2007	10	no'lu " "	8 "
14.11.2007	10-2	no'lu " " (Bütçe ile ilgili 2.ci Oturum)	
07.12.2007	11	no'lu " "	11 gündem

Kasım ayından 2 oturum (BÜTÇE) yapılması ile toplam 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 Mustafa Sağlam ve Ahmet Aydın 01.01.2007-31.12.2007 tarihleri arasında encümen üyeliği görevini yürütmüşlerdir..

Encümenimiz 01.01.2007 ve 31.12.2007 tarihleri arasında

04.01.2007	01.02.2007	01.03.2007	06.04.2007	04.05.2007
11.01.2007	08.02.2007	08.03.2007	13.04.2007	11.05.2007
18.01.2007	15.02.2007	15.03.2007	20.04.2007	18.05.2007
25.01.2007	22.02.2007	22.03.2007	27.04.2007	25.05.2007
		29.03.2007		
01.06.2007	06.07.2007	03.08.2007	07.09.2007	05.10.2007
08.06.2007	13.07.2007	10.08.2007	14.09.2007	10.10.2007
15.06.2007	20.07.2007	17.08.2007	21.09.2007	19.10.2007
22.06.2007	27.07.2007	24.08.2007	28.09.2007	26.10.2007
29.06.2007		31.08.2007		
01.11.2007	07.12.2007			
08.11.2007	14.12.2007			
15.11.2007	28.12.2007			
22.11.2007	31.12.2007			
30.11.2007				

52 oturum yaparak 432 adet karar almıştır.

18.01.2007 tarihinde Mustafa SAĞLAM,

15.03.2007-04.05.2007-08.11.2007-14.12.2007 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 edilmektedir.

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

2007 yılında 2425 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.

2007 yılında 1830 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 konularda Başkanlık Makamına bilgilendirmeler yapılması ve gerektiğinde daireler arası iletişime geçilmesi konusunda da tüm birim amirliklerini tebligat yapılmıştır.

Ayrıca müdürlüğümüzce belediyemizi ilgilendiren kanun,tüzük ve yönetmeliklerin yayınlandığı ve soru – cevap şeklinde de bilgilendirmeleri de olan aboneleri olduğumuz aylık veya iki aylık olarak belediyemize ulaşan Dergiler de incelenerek, değerlendirilmekte, konularına göre fihristte işlenmekte ve yine konularına göre ilgili birim sorumlu personellerine gönderilmektedir.

2007 yılında 180 adet dergi zimmeti yapılmıştır.

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 personelince 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 arşivin tutulması.

Ocak	/	2007'da	25	çift,
Şubat	/	2007'da	22	çift,
Mart	/	2007'da	24	çift,
Nisan	/	2007'da	39	çift,
Mayıs	/	2007'da	34	çift,
Haziran	/	2007'da	34	çift,
Temmuz	/	2007'da	55	çift,
Ağustos	/	2007'da	37	çift,
Eylül	/	2007'da	28	çift,

Ekim / 2007'da 54 çift,
Kasım / 2007'da 49 çift
Aralık / 2007'da 20 çift olmak üzere;
2007 yılında toplam 421 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş ve
11 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir.
2 alman, 2 azeri, 1 adet Gürcistan olmak üzere 5 adet yabancı evlilik gerçekleştirilmiştir.

Sevil DERİCİOĞLU
Yazı İşl. Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
01 OCAK 2007 – 31 ARALIK 2007
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 İşİ

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 yapmaktır.

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 yapmaktır.

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

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 : Alaşehir Belediyesi temizlik işlerini yürütmekte olan ONUR Tem.Ltd.Şti Alaşehir 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 Alaşehir sokak cadde ve mahalleleri temizlenmektedir. Ayrıca tamirat kadememizde arıza yapan araçların tamiri konteynırların bakımı tamiri ve boyaması yapılmak, Tekrar ihtiyaç olan yerlere gönderilmektir.

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 Alaşehir'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: Süleyman KARAKAYA (İnşaat Teknikeri), Enver AKSU(İnşaat Teknisyeni) |
| 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. Enver AKSU(İnşaat Teknisyeni)
4.A. FATİH YAĞIZ (GRÇLŞ.MEMURU)
5
6.

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

BAYINDIRLIK İŞLERİ	SU ARIZA SERVİSİ	PARK VE BAH. ŞEFLİĞİ	ELEKTRİK SERVİSİ	MAK. İK. BAKIM-ONARIM SERVİSİ	İÇME SUYU ARITMA SERVİSİ
1.İBRAHİM CANDAN	1.RAŞİM SAĞCAN (ÇVŞ)	1. HALİL TRAŞ	1.MEHMET KARA (AMİR)	1.METİN GÜNGÖREN	1.AHMET KIRTOY
2.AHMET TOLAN	2.ERDEM CAN	2.HÜSEYİN EVREN	2.ÖMER YORNUK	2.HÜSEYİN KARABULUT	2.MUSTAFA YİĞİTTOP
3.EKREM YILMAZ	3. SÜLEYMAN ŞILAK	3.MUAMMER ECE	3. RAMAZAN AYDIN	3.RAMAZAN TARIM	3.YAŞAR GÜLERER
4.ALİ TAVŞAN	4.MUSTAFA DALKILIÇ	4.BİRCAN AYDIN		4.HÜSEYİN AĞAR	
5.KAMİL PARLAK	5.SÜLEYMAN DALKIRAN	5.AHMET ALTINOK			
6.YÜKSEL CEYLAN	6. SERMET GÜVEN	6. MEHMET EVREN			
7.MURAT ARSLAN	7.NACİ KARATAŞ	7. YUSUF KUPAL			
8.KADİR UYAN	8.MEHMET KESEN				
9.İSMAİL DÖNMEZ	9.MEHMET KOPARAN				
10. .OSMAN ÇALKIN	10.ÖMER AVCI				
11. SÜLEYMAN GÖKÇAY	11.YÜKSEL KARAOĞLAN				
12. .KAMİL ŞAYLAN	12. MUSA ÖZATA				
13. BEKİR BARUT					
14. .MEHMET KARABULUT					
15. .RAMAZAN SARIBUĞDAY		ATIK SU ARITMA TESİSLERİ	TEMİZLİK HİZ. SERVİSİ	BOYA VE BİNA İÇİ TAMİRAT EKİBİ	KANALİZASYON ŞEFLİĞİ
16. SÜLEYMAN ELVEREN					
17. SÜLEYMAN ELVEREN					
18.LEVENT SOYUMERT		1.MEHMET ÇİRMEN	ONUR TEMİZLİK HİZ.	1.SELEHATTİN ERDOĞAN (ÇVŞ.)	1.AHMET AVCI (ÇVŞ.)
19. EMİN NAMLI				2.SALİH ÇİRMEN	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, Enver AKSU

TEKNİK BİRİM İNSAN KAYNAKLARI

İmar İşleri

Amir : Muammer İBİŞOĞLU

Personel:Adnan KARABULUT(Harita Teknikeri), Hasan AK (Harita Kadaastro Teknikeri), Şükran UZMAN (Ruhsat Memuru), Nuray DÜŞMEZ (Ruhsat Memuru), Mehmet KARA(İmar İşleri Zabıtası), Mehmet KILIÇ(İmar İşleri 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 AVCI

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: Halil TRAŞ

Görevliler: Hüseyin EVREN, Muammer ECE, Bircan AYDIN, Mehmet ALTINOK, 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,

SU ARIZA SERVİSİ 2007 YILI FALİYET RAPORU

*1438 Adet ana şebeke borusu tamiratı, yeni abone bağlantısı, abone boru tamiratı vb arızalar yapılmıştır.

*500mt. 100'lük içme suyu şebekesi borusu döşenmiştir.

*2018mt. 90'lık içme suyu şebekesi borusu döşenmiştir.

*400mt. 32'lik içme suyu şebekesi borusu döşenmiştir.

*200mt. 20'lik içme suyu şebekesi borusu döşenmiştir.

*Avşar barajına içme suyu sıkıntısını gidermek amacıyla 4 adet sondaj kuyusu açılıp hizmete girmiştir.

KANALİZASYON SERVİSİ 2007 YILI FALİYET RAPORU

- 686 Adet kanalizasyon arızası ve evlerden kanalizasyon bağlantısı yapılmıştır.
- 6050mt. 20'lik büz döşenmiştir.
- 1500mt. 30'luk büz döşenmiştir.
- 450mt. 40'lık büz döşenmiştir.
- 1200mt. 60'lık büz döşenmiştir.

BÜZ ŞANTİYESİ 2007 YILI FALİYET RAPORU

Ne kadar üretildiği,verildiği yerler	6cm'lik kilit parke taşı	6cm'lik renkli parke taşı	8m'lik kilit parke taşı	8m'lik renkli parke taşı	Düz Bordür	20 B Ü Z	30 B Ü Z	40 B Ü Z	60 B Ü Z
TOPLAM	1.485.021 adet	123.410 Adet	81.860 Adet	29.670 Adet	34.701 adet	3 2 4 2	2 1 8 5	1 6 3 3	1 0 0 9
BELEDİYEMİZİN KULLANDIĞI	1.103.379 Adet	98.460 Adet	81.860 adet	9.080 Adet	16.900 Adet	2 8 7 7	5 1 9	4 0 5	3 3 5
İŞLETME VE ŞAHİSLARA VERİLEN	186.192 adet	8.550 adet		6.340 adet	3.327 adet	1 8	6 2 2	5 4 8	7 3

RESİMLERLE 2007 FEN İŞLERİ FALİYET RAPORU



Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yukarıda tabloda gösterildiği gibi 6-8cm'lik renkli ve düz kilit parke taşlarını ve bordür taşlarını istasyon mahallesi, hacı bey mahallesi ve şeyh Sinan mahallesi başta olmak üzere kullanmıştır.

1)İstasyon mahallesine toplam 2380m bordür taşı, 3480m2 kilit parke taşı ve 175m3 kum kullanılmıştır. Belediyemizin kilit parke taşına asfalttan daha çok önem vermesinin ana nedenlerinin başında daha estetik durması, maliyetinin daha ucuz olması ve yolda herhangi bir sebeple kazı çalışması yapıldığında yolun asfalta göre eski halini daha iyi almasıdır.

2)İlçemiz Hacı Bey mahallesindeki cadde ve sokaklarımızda ise;2000m bordür taşı, 7320m2 kilit parke taşı ve 366m3 kum kullanılmıştır.



3) İlçemiz Şeyh Sinan Mahallesiindeki cadde ve sokaklara 2910m bordür taşı, 9940m² kilit parke taşı ve 500m³ kum kullanılmıştır.

4) İlçemiz fatih mahallesindeki cadde ve sokaklara 840m bordür taşı 3140m² kilit parke taşı ve 160m³ kum kullanılmıştır.

5) İlçemiz Kurtuluş mahallesi turan kent sitesine 4320m bordür taşı, 5880m² kilit parke taşı ve 300m³ kum kullanılmıştır.

6) ilçemiz Osmaniye yolu eski mezarlık etrafına

300m³ taş duvar örülmüştür.

* İlçemiz istasyon mahallesine 2380m bordür, 3480m² kilit parke taşı ve 175m³ kum kullanılmıştır.



İlçemiz yeni mahallede yapımı devam eden düğün salonu inşaatımızın sıva işi büyük ölçüde tamamlanmıştır.



İlçemiz Şey Sinan mahallesindeki cadde ve sokaklara 2910m bordür taşı, 9940m² kilit parke taşı ve 500m³ kum kullanılmıştır.

İlçemiz Şeyh Sinan Mahallesinde 2007 yılında yapımı tamamlanan yollar.



İlçemiz Hacı bey mahallesindeki cadde ve sokaklara 2000m bordür, 7320m² kilit parke ve 366m³ kum kullanılmıştır.

2007 YILI İMAR İŞLERİ FALİYET RAPORU

İMAR İŞLERİ ZABITASI

- 141 Adet dilekçe geldi.
- 84 Adet tebligata gidildi.
- 4 Adet bina mühürlemesi yapıldı.
- 19 Adet Belediye encümeni yazısı yazıldı.
- 2 Adet bina yıkımı yapıldı.

İMAR İŞLERİ RUHSAT MEMURLUĞU

- 252 adet yapı ruhsatı verildi.
- 238 adet yapı kullanma izni verildi.
- 238 adet vergi dairesine yapı kullanma yazısı yazıldı.
- 238 adet Türk Telekom Şefliğine binaların telefon ankastre kutusu için yazı yazıldı.
- 138 adet iş yeri açma için rapor yazıldı.
- 609 adet resmi kurumlara yazışma yapıldı.
- 54 adet Tedaş işletme şefliğine elektrik aboneliği için yazı yazıldı.
- 211 adet Sosyal Sigortalar kurumuna sigorta ilişkisi için yazı yazıldı.
- 12 adet Devlet İstatistik Enstitüsüne yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Sosyal Sigortalar kurumuna yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Mimarlar Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet İnşaat Mühendisleri Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Elektrik Mühendisleri Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Makine Mühendisleri Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Harita Mühendisleri Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- 12 adet Jeoloji Mühendisleri Odasına yapı kullanma izni ve yapı ruhsatı hakkında yazı yazıldı.
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma izinlerinin defter kaydı yapıldı.
- Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma izinlerinin bilgisayar kaydı yapıldı.

İMAR İŞLERİ HARİTA SERVİSİ

- 241 Adet İmar Durumu verilmiştir.
- 35 Adet Tevhit, Yola Terk, ifraz ve uygulama dosyası incelenip encümen kararları alınmıştır.
- Alaşehir Sarıgöl yolu ölçüm ve kamulaştırması devam etmektedir.
- Hacı Bey mahallesi 1069 ada 6,7 ve 8 parselin yolda kalan kısımlarının kamulaştırması ve tescilli çınar ağacı ile çeşmenin tescil işlemi yapılmıştır.
- Yenice Mahallesi 167 ada 1 ve 21 parseller üzerinde bulunan Barışmanço parkı ile Başkanlık konutunun düzenlemesi yapılarak tescil işlemi devam etmektedir. Yenice mahallesi 5 ve 9 parsellerin (Eski D.S.İ. Binasının bulunduğu alan) Tevhit, yola terk ve ifraz işlemi yapılmıştır.
- Fen İşleri ile koordineli olarak park bahçe ve yeni açılan yollara taş döşenmesi aşamasındaki ölçüm işlemleri devam etmektedir.
- 2007 yılı içinde 123 adet imar komisyonu ve meclis evrakları hazırlanmıştır.

PARK VE BAHÇELER 2007 YILI FALİYET RAPORU

PERSONEL LİSTESİ

- 1.HALİL TRAŞ : ÇAVUŞ
- 2.MEHMET EVREN : SERA SORUMLUSU
- 3.HÜSEYİN EVREN: ŞEHİR STADYUMU SORUMLUSU
- 4.MUAMMER ECE: SERA SORUMLUSU
- 5.BİRCAN AYDIN: DÜZ İŞÇİ
- 6.AHMET ALTINOLUK: DÜZ İŞÇİ

ZÜL-AY ŞİRKETİNE AİT 60 VASİFSİZ İŞÇİ

HARCAMALAR (2008 YILI)

1. İŞÇİLİK İHALESİ	746.027,74 YTL
2. AKARYAKIT	15.382,01 YTL
3. HIRDAVAT	22.637,66 YTL
4. ELEKTRİK MALZEMESİ	4.125 YTL
5. TEDAŞ	5.108,60 YTL
6. TOHUM, GÜBRE, FİDAN ,İLAÇ	5.323,23 YTL
7. MAKİNA TAMİRATI	3.139,98 YTL
8. İŞ MAKİNASI KİRALAMA	4.980 YTL
9. HAFRİYAT	3.581,54 YTL
10. KIRTASIYE	53,8 YTL
11. SİGORTA	453,01 YTL
12. KURS BEDELİ	380 YTL
13. KARGO	5,7 YTL
14. FERFORJE ÇİT	18.231 YTL
15. ÇİMENTO	2.100 YTL
16. RESMİ İLAN	1.614,24 YTL
17. YAKACAK	270 YTL
18. HARCIRAH	75,98 YTL
TOPLAM HARCAMA	815.276,721 YTL

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.Çavuş:Halil TIRAŞ
- 2.Mehmet EVREN(Sera çavuşu)
- 3.Hüseyin EVREN(Top Sahası Görevlisi)
- 4.Muammer ECE(Sera Sorumlusu)
- 5.Bircan AYDIN(Bahçıvan)
- 6.Ahmet ALTINOLUK(Sera Görevlisi)
- 7.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
TOPTETE(yurdun karşısı)	: Parkın genel ve periyodik bakımları yapıldı
AKARCA MAH. İKİ ADET PARK YAPILDI	
HACIBEY MAH. ÜÇ ADET PARK YAPILDI	
İSTASYON MAH. BİR ADET PARK YAPILDI.	
ŞEYH SİNAN MAH. BİR ADET PARK YAPILDI.	

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,Toptepe 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.

AĞAÇ 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 : 01,06,2007

BİTİŞ TARİHİ : 31,10,2007

MALİYETİ : 40,000 YTL

FİDANLIK HİZMETLERİ : Üretime devam edildi.

İTFAİYE AMİRLİĞİ 01.01.2007-31.12.2007 FAALİYET RAPORU:

GÖREVİ

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"ın 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 eğitme

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,

Belediyeler 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.

PERSONEL DURUMU

17 Personel Mevcuttur. Bunlardan;

1 Amir Mustafa AKSAKAL

1 İtfaiye Personeli Hüseyin AĞAR

3 Çavuş Yüksel BİRCAN, Mehmet SEZGİN, Mustafa KARSAVURAN

7 Er Mustafa AKTAŞ, Mehmet HORZUMOĞLU, Mehmet METE

Nurettin İÇKE, Sezai EVREN, Nail KALAY, Murat KIRMIZI

5 Şoför İbrahim İBİŞOĞLU, Mustafa YAYLA, Mustafa YARARER

Ramazan KESKİN, Nevzat KABAK

Ayrıca;

5 Şirket Personeli mevcuttur.

KANAL EKİBİ

1 Kişi (İtfaiye Personeli)

EKİPMANLARI

2 Arazöz (1 Seyyar merdivenli, 1 sepetli)

- 1 Kanal Açma Temizleme Aracı.
- 1 Araç Kesme Makinesi.
- 1 Jeneratör(Seyyar)
- 1 ad. Bilgisayar ve Yazıcı (Yazı İşleri)
- 1 ad. Bilgisayar (Amir Odası)

FAALİYET ŞEMASI

Yangınlara müdahale
Yangın çıkışları
Su tahliyesi
Cadde Sulamaları
İnşaatlara su verme
Umuma açık yerlerin yıkanması
İçme suyu dağıtma
Merdivenli araç ile hizmet verme
Bayrak flama indirme çalışmaları
Araç kazalarında kurtarma
Kanalizasyon Açma
İşyeri Açma Ruhsatı çalışmaları
Tatbikat Yapma
Tören Alanı Sulama.

İCRAATLARI

- 281 Adet Yangın İhbarı alındı.
- 258 Adet Yangın söndürme çalışması yapıldı
- 66 Adet Bayrak, Flama asma işlemi yapıldı.
- 82 Adet Afiş, pankart asma işlemi yapıldı.
- 14 Adet Su tahliyesi etme, su çekme işlemi yapıldı.
- 484 Adet Cadde sulama ve yıkama işlemi yapıldı
- 382 Adet Umuma açık yerler yıkama, sulama çalışması yapıldı.
- 104 Adet Cami yıkama, sulama çalışması yapıldı.
- 28 Adet Okul yıkama, sulama çalışması yapıldı.
- 227 Adet Merdivenli Araç ile çalışma yapıldı.
- 16 Adet Araç Kaza yerine gitme işlemi yapıldı.
- 12 Adet Araç yangın yerine gitme işlemi yapıldı.
- 1 Adet Tören alanı, Stadyuma gitme işlemi yapıldı.
- 143 Adet İnşaat alanı sulama, su verme işlemi yapıldı.
- 1 Adet Tatbikat yapma işlemi yapıldı.
- 6 Adet Baca temizleme işlemi yapıldı.
- 1826 Adet Kanalisazyon Açma ve temizleme işlemi yapıldı.
- 136 Adet İşyeri açma işlemi yapıldı.

Ayrıca bu icraatların içerisinde bulunan Araç Kazası, Araç yangını ve Diğer yangınlar' da aşağıdaki şekilde' dir.

2007 Yılında Meydana Gelen Araç Kazası, Araç Yangını ve Diğer yangınlar.

- 16 Adet Araç Kazası.
- 12 Adet Araç Yangını.
- 7 Adet Arsa- Tarla
- 4 Adet Ağaç.
- 2 Adet Baca.
- 4 Adet Dükkan.
- 21 Adet Eski Ev.
- 13 Adet Yeni Ev.
- 8 Adet Çıbık.
- 18 Adet Çöplük.
- 2 Adet Hurda Kağıt.
- 4 Adet Hayvan Çiftliği.
- 2 Adet Kereste.
- 1 Adet Kavaklık.
- 13 Adet Mutfak- Saya.
- 1 Adet Motosiklet.
- 5 Adet Yaş Meyve ve Sebze İşletmesi.
- 9 Adet Orman.
- 58 Adet Ot ve Benzeri.
- 3 Adet Odunluk- Kömürlük.

- 1 Adet Toptancı Hali.
- 1 Adet Tüp(Küçük-Büyük)
- 2 Adet Zeytinlik.

2007 yılı içerisinde İtfaiye Hizmetleri ödeneği 982.529,04 olarak kayıt edilmiş olup, bu ödenekten;

Kırtasiye alımları	:354,27.-YTL
Temizlik malzeme alımları	:257,24.-YTL
Yakacak alımları	:1.237,00.-YTL
Akaryakıt ve Yağ alımları	:36.676,53.-YTL
Elektrik alımları	:1.851,46.-YTL
Giyecek alımları	:2.144,48.-YTL
Yurt içi görev yollukları	:563,34.-YTL
Vergi ödeme ve benzeri giderler	:414,00.-YTL
Telefon abonelik ve kullanım giderleri	:1.127,50.-YTL
Bilgiye abonelik giderleri	:679,50.-YTL
Diğer taşıma giderleri	:9,82.-YTL
Sigorta giderleri	:1.099,68.-YTL
Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	:35,40.-YTL
Yangından Korunma malzeme alımları	:5.365,30.-YTL
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri	:101,48.-YTL
Taşıt bakım ve onarım giderleri	:35.961,41.-YTL
Büro bakım ve onarım giderleri	:323,32.-YTL
Toplam	:88.201,73.-YTL gider kayıt edilmiştir.

2007 yılı içerisinde toplam:44.748,52.-YTL münakale edilerek, istenilen tertiplere aktarım yapılmıştır.

01.01.2007 – 31.12.2007 yılı içerisinde İtfaiye Amirliğinden Su geliri, İtfaiye merdiven geliri ve Kanalizasyon açma geliri olarak toplam :18.886,00.-YTL gelir elde edilmiştir.

Mustafa AKSAKAL
İtfaiye Amiri

ZABITA HİZMETLERİ **01.01.2007-31.12.2007** **FAALİYET RAPORU**



ZABITA HİZMETLERİ OLARAK MİSYONUMUZ

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

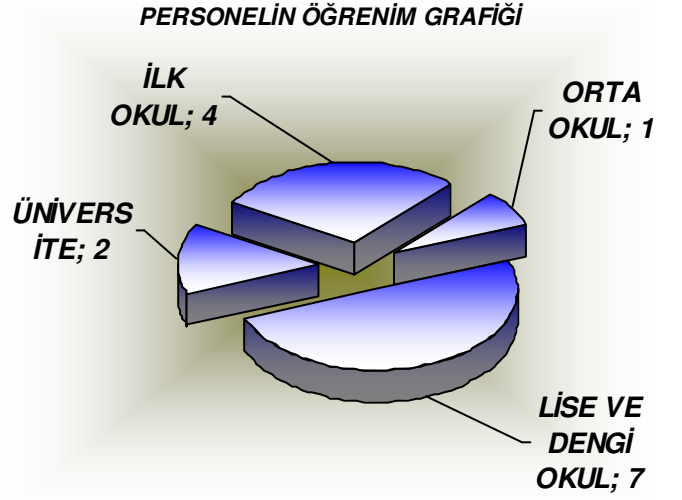
ZABITA HİZMETLERİ OLARAK VİZYONUMUZ

Halkımızla iç içe olmak, yönetim ve halk arasında köprü oluşturmak, kaliteli hizmet vermekte en iyiye ulaşmak. başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmak.Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Zabita Hizmetleri birimi olarak 1 Zabita Müdürü, 1 Zabita Amiri, 10 Zabita Memuru 2 Şoför olmak üzere toplam 14 personel ile Zabita hizmetlerini başarılı bir şekilde yerine getirmeye çalışmaktadır. Zabita Hizmetlerinde görev yapan personellerin isim ve görev listesi aşağıda verilmiştir, bunların öğrenim grafiği de aşağıda ki grafikte gösterilmiştir.

1- Zabıta Müdürü	: Murat İŞLER
2- Zabıta Amiri	: Rukiye ÜNLÜTÜRK
3- Zabıta Memuru	: Hayri TAĞ
4- Zabıta Memuru	: Latif DÖNMEZ
5- Zabıta Memuru	: Pevrul AVŞAR
6- Zabıta Memuru	: Hasan UNCU
7- Zabıta Memuru	: Orhan KERSİN
8- Zabıta Memuru	: Mustafa USLU
9- Zabıta Memuru	: Ertaç KILIÇ
10- Zabıta Memuru	: Hüsnüye DEMİR
11- Zabıta Memuru	: Levent GÜNDÜZ
12- Zabıta Memuru	: Fatih ÖZ
13- Zabıta Şoförü	: Mustafa DİNÇ
14- Zabıta Şoförü	: Mustafa SAĞCAN



ZABITA MEMURLARIMIZIN YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Görevli oldukları çalışma saatleri veya sabit olarak görevlendirildikleri belirli bir alan dışında belediye mevzuat, karar, emir veya yasaklarına aykırı davranışlardan haberdar edilen üniformalı Belediye Zabıta Memurları, men edilen veya yapılması suç teşkil eden fiile el koymakla beraber, belediye zabıtasının en yakın sabit Kuruluşuna veya birimine durumu iletirler ve failler hakkında giriştikleri işlemi onlara devrederler. Zabıta Memurları, yangın, deprem, su baskını, olağanüstü durum gibi zaruret halinde düzenlenen çalışma saatleri dışında çalışmaya mecburdurlar. Bu zarureti takdir Belediye Başkanına aittir.

GÖREVİ -YETKİSİ -SORUMLULUKLARI

Belediyemiz Zabıtamızın görevleri şunlardır:

1- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini ve belde halkının, huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde: Açıkça Belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

a) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer kuruluşlarını ilgilendirmeyen ve belediye zabıtası kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

b) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle doğrudan doğruya veya ilişkisi itibariyle diğer belediye kuruluşları ile işbirliği halinde yürütülmesi yetkili belediye organlarınca belediye zabıtasından istenen hizmetleri ifa etmek,

2- Belediyenin, Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek,

3- Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek, Belediye Başkanının ve bağlılığı halinde belediye şube müdürünün hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek ,

4-Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak,

5- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü müeyyideleri yetkili kılındığı hallerde re'sen, bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak,

6- Ulusal bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

7- Belediyenin Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde yer alsın veya almasın, yahut bu yönetmelikleri usulünce yürürlüğe konsun konmasın, özellikle aşağıdaki görevler belediye zabıtasının görevlerindendir.

a) 394 sayılı Hafta Tatili kanununa göre Pazar günleri açık kalması için belediyeden izin alması gerekip de almadan veya tatil yapması gerekirken yapmayıp da çalışan dükkan ve müesseseleri kapatarak, çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem yapmak,

b) Belediye cezaları ile ilgili 486 sayılı kanun ve 1608, 2575 ve 151 sayılı ek ve değişiklik kanunları uyarınca, belediye nizam ve yasaklarının ve bunlara dayanılarak verilen emirlerin ve hükmedilmemiş cezaların yerine getirilmesini ve uygulanmasını sağlamak,

c) 743 sayılı Türk Medeni Kanuna göre bulunmuş eşya ve malları, mevzuatta haklarında ayrıca hüküm varsa ve bu hükümlere göre, yoksa belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak ve sahipleri çıkmayan eşya ve malları, mevzuatta ayrıca hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulanına verilmesini sağlamak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek,

ç) Korunması belediyelere ait abide ve mabetler ile tarihi ve turistik eserleri muhafaza etmek; pisletilmelerine, çalınmalarına ve tahrip edilmelerine ve her ne şekilde olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,

d) 831 ve 2659 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran veya bozanlar hakkında işlem yapmak; şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmamasını gözetmek,

e)1003 sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkındaki Kanun ve Yönetmeliğine göre binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,

f) 1234 sayılı Hayvanların Sağlık Zabıtası Hakkında Kanuna ve Tüzüğüne göre gerekli hallerde, bulaşıcı hastalıklara yakalanmaları muhtemel hayvanların aşılatılmaları hususunda yetkili mercilerin kararlarının icrasına yardımcı olmak; kudurmuş bulaşıcı hastalığa yakalanmış ve mevzuatta belirtilmiş esaslar çerçevesinde ortadan kaldırılması gereken hayvanları yok etmek, muzır hayvanları beldede başı boş gezdirmemek, ehil hayvanların yaralanmasına, dövülmesine mani olmak,

g) 1580 sayılı Belediye Kanununa göre umumun yiyip içmesine, yatıp kalkmasına taranıp temizlenmesine, eğlenmesine mahsus, lokanta, birahane, gazino, kahvehane, kiraathane, meyhane, han, hamam, otel, sinema, tiyatro, bar, dansing ve emsali yerlerin ve bu mahallerde satılan ve kullanılan şeylerin temizliğine sağlığa uygunluğuna ve sağlamlığına dikkat etmek, belediyece izin verilirken taahhüt edilen kayıt ve şartlara riayet edip etmediklerini denetlemek, Yolda hastalanan, kazaya uğrayan, düşüp kalan kimseleri ve genel olarak durumları itibariyle yersiz ve yurtsuz muhtaç olanları ilgili sosyal kurumlara iletmek, esas beldelerine göndermek veya korumak ve bu maksatla gerekirse haklarında soruşturma yapmak, Emeksiz ve karşılıksız para kazanmayı alışkanlık haline getirip kutsal din ve merhamet duygularını istismar ederek dilenenleri menetmek, Ev, apartman ve her türlü işyerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek, Sabah erken ve akşam geç vakitlerde aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak, Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda belediye nizamlarına ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, Parlayıcı ve patlayıcı maddelerin belediye sınırları içinde satış, depolama ve taşınmasında mevzuata uygun davranılıp davranılmadığını denetlemek, aykırı hallerin tespitinde failer hakkında kanuni işlem yapmak, Ekonomik faaliyetler alanında belediyelere tanınmış en yüksek fiyat, ücret, narh tespiti konularında belediye kararlarına riayet edilip edilmediğini denetlemek ve aykırı hallerini önlemek, Kanunen belediyenin iznine veya resim ve vergilerine tabi iken izin almaksızın veya resim, vergi yahut harcı verilmeksizin yapılan işyeri tespit etmek, bunların yapılmasında, sakınca varsa derhal menetmek ve kanuni işlem yapmak,

h) 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu'nun, belediye sağlık personeli tarafından uygulanmasında ve bu kanun uyarınca alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde sağlık personeline yardımcı olmak

ı) Kanunla gayri sıhhi müessese olarak nitelendirilen işyerlerinin ruhsatsız olarak açılmalarını ve işletilmeleri halinde, ruhsat alıncaya kadar faaliyetten alıkoymak için gerekli işleme başvurmak ve yetkili

merciden karar alındıktan sonra bu yerleri çalışmadan menetmek, Gıda maddeleri tüzüğü gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahlilleri yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili sağlık teşkilatına bilgi vermek, bu teşkilatın bulunmaması veya görevlilerin zamanında gönderilmemesi halinde bizzat almak ve yapılan tahlil sonunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri sağlık yetkililerinin kararı ile imha etmek, Kokmuş oldukları yetkili belediye veterinerinin tespit ettiği ve insan sağlığına zararlı etlerin satılmasını veya kontrol altında kesilmiş kasaplık etlere karıştırılmasını önlemek, i) 1782-6621 sayılı Ölçüler Kanuna göre, damgalanmamış, hileli, avari bozuk terazi, kantar, baskül, litre, kilo, metre gibi ölçüleri kullandırmamak ve kullananlar hakkında gerekli muameleyi yapmak,

j) 3078 sayılı Tuz Kanunu hükümlerine göre, tuzun toptan ve perakende fiyat ve cinsini kontrol etmek,

k) 3434 sayılı Oyun Alet ve Vasıtalarından alınacak vergi ve resimlerin alınmasını temin etmek, 3489 sayılı Pazarlıksız Satış Mecburiyetine dair Kanuna göre, bu kanunun uygulandığı illere ve dükkan, mağaza ve ticarethanelere mahsus olmak üzere, satılan emtianın cinsini, ayırcı vasfını ve fiyatını gösteren etiketin konulmasını yahut etiket koymak mümkün değilse, görülebilecek yere listenin asılmasını temin ve o fiyattan fazlaya veya müsaadesiz aşağı satışı önlemek ve riayetsizlikleri görülenlere kanuni işlem yapmak,

l) 3757 sayılı kanuna göre, cezaevlerinde hükümlü olarak bulunanlar ve 4109 sayılı Asker Ailelerine Yardım Hakkındaki Kanun ve Yönetmeliğine göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durum soruşturması yapmak, m) 5237 sayılı Belediye Gelirleri Kanuna göre, işgaline izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, tahakkuku tahsile bağlı belediye gelirlerinden ve borcunu ödemeyenlerden 6183 sayılı kanuna göre haciz yolu ile tahsisatta ilgililere yardımcı olmak,

n) 6103 sayılı Öğle Dinlenmesi Kanununa göre belediye meclislerince tespit edilen öğle tatiline riyeti temin ve aykırı davrananlar hakkında kanuni işlem yapmak,

o) 6785 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre belediye ve mücavir saha sınırları içinde güvenlik tedbirleri olarak düşünülen arsa etraflarının çevrilmesi, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerlerin kapatılarak zararlarının ve tehlikelerinin giderilmesi, kanalizasyon, fosseptik çukurlarının sızıntı yapmasına mani olunması, hafriyat artıklarının müsaade edilen yere dökülmesi v e benzerleri hallerde doğrudan doğruya gerekli tedbirleri aldirmek, maili inhidam boşaltılması ve yıktırılması ve aynı kanunun diğer maddelerinde öngörülen boşaltılma veya yıktırılma hallerinde ise belediyenin fen ve sağlık kuruluşlarının yetkili elemanlarına

yardımcı olmak, bu kanunda belirtilen suçları işleyenler hakkında kanuni işlemde bulunmak,

ö) 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

p) 80 sayılı Hal Kanununa ve ilgili Belediyelerce hazırlanacak yönetmeliklere göre verilmiş bulunan san'at ve ticaretten men cezasını yerine getirmek,

r) 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre, kendisine ait olmayan arsaya izinsiz yapılan yapılara meydan vermemek ve yapılanların fen elemanlarının gözetiminde belediye işçileri tarafından yıkılmasında gerekli tedbirleri almak,

s) Yangın, deprem, su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar yerinde gerekli tedbirleri almak,

ş) Elektrik, Su Havagazı ve kanalizasyon gibi belediyenin kamu Tesislerinde meydana gelen arızaları gördüğünde veya haber aldığı anda derhal ilgililere bildirmek ve gerekli koruyucu ön tedbirleri almak,

t) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yol gösterme, danışma ve benzer hususlarda yardımda bulunmak,

u) Savaş veya savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

ü) Özel mevzuat hükümleri ile, belediye zabıtasına verilen görevlere benzer görevler ile de yükümlü kılınmış diğer genel ve özel zabıta Kuruluşları ile işbirliği yapmak,

Belediye Zabıtamızın Yetkileri:

Belediye zabıtası, kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve yetkili belediye organların kendisine yüklediği görevleri yerine getirebilmesi için Belediye sınırları içinde:

1- Bu yerlerin faaliyette bulunmaları için tespit olunan günün belirli saatlerinde Umuma açık yerlere girmeye, burada gerekli kontrolleri yapmaya, sahip ve işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler istemeye ve haklarında tutanak düzenlemeye,

2- Kapalı olması gerekirken açık olduğu tespit edilen, yerlere girmeye, mevzuata aykırı davranan ilgilileri hakkında tutanak düzenlemeye ve kovuşturma yapmaya,

3- Belediye suçu işleyen kimseler hakkında kanuni işlem yapmaya ve bunlardan belediye meclislerinin kararları çerçevesinde maktu cezayı gerektireni işleyenlere ceza tertip ve bu cezayı tahsil etmeye,

4- Boşaltılması veya yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere diğer görevlilerle birlikte girmeye,

5- Savaş gibi olağanüstü hallerde veya yangın, deprem, su baskını gibi tabii afetler halinde yardım veya ikaz maksadı ile ve zaman kaydına tabi olmaksızın, ev, dükkan ve müesseselere girmeye,

6- Belediye emir ve yasaklarına aykırı davranışları sebebi ile hakkında işlem yapılmak üzere mevzuata uyması istenen fakat bu isteğe uymayıp, ayrıca direnen ve kimliğini açıklamaktan da kaçınan kimseleri en yakın polis veya belediye dairesine muhalefet halinde zorla götürmeye,

7-Genel olarak, kanun ve tüzüklerde belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemeye,

8- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemeye,

9-Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde kaldırım, tratuvar gibi kısımları izinsiz işgal edenleri menetmeye, İ) Herkesin gelip geçtiği umumi yol, kaldırım ve meydanlarda gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemeye,

10- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini sağlık ilgililerinin isteği üzerine imha etmeye,

11- Sahipsiz olup beldede başıboş dolaşan hayvanları muhafaza altına almaya ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel bulunanların itlafını sağlamaya,

12- Trafik kuruluşunun bulunmadığı beldelerde halkın selamet ve güvenliği bakımından araçların şehir ve kasaba içi geçişlerini, geçici olarak düzenlemeye,

13- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, yerleri veya havayı kirletenlere, Pazar ve panayır yerlerinde geliş gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tenbihatta bulunmaya ve uymayanları menetmeye, yetkilidir.

Yetki İle İlgili Diğer Hükümler:

Genel ve özel kanun hükümleri ile belediye zabıtasına ayrıca verilen yetkiler bakidir. Belediye zabıtasının görevlerini layıkıyla yapabilmesi hususunda Belediyenin ilgili servisleri belediye zabıtasına yardım etmekle ve gerektiğinde kendi elemanlarından katacakları personelle karma ekipler teşkili suretiyle işbirliğinde bulunmakla yükümlüdürler.

Belediye Zabıtamıza Karşı Gelenler:

Görevlerini yaparken belediye zabıtasına karşı gelenler Devlet Zabıtasına karşı koyanlar gibi ceza görürler.

Belediye Zabıtamızın Görevleri :

Belediye Zabıtası Memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük ve yönetmelik ve emirleri bilmekle ve hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlüdürler. Müstakil görevi olan memur yalnız başına bu hizmetinden sorumlu olduğu gibi ortaklaşa görev sahibi olanlar görevlerinden dolayı birlikte sorumludurlar.

KULLANILAN KANUN VE YÖNETMELİKLER

5393 Belediye Kanunu,

394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu,

5179 Gıda Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun,

Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İş Yerlerinin Çalışma İzni Hakkında Yönetmelik

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

Karayolları trafik yönetmeliği

2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu

ÇED yönetmeliği

3572 Sayılı İşyeri Açma ve Ruhsatlandırma ile İlgili Kanun

İşyeri açma ve çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik

Gayri Sıhhi Müesseseler Yönetmeliği

831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna

5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu

4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümlerine

4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanuna

1580 sayılı Belediye Kanun

3516 Sayılı Ölçüler Ve Ayarlar Kanunu

5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil usulü Hakkındaki Kanun

5326 Sayılı Kabahatler Kanunu

Korunması Belediyelere Ait Tarihi ve Turistik yerlerin zarara uğratılmasına meydan vermemek

1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu

2872 sayılı çevre Kanununa

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu

5199 Hayvanları Koruma Kanunu

2918 Karayolları Trafik Kanunu göre Karayolları Kenarına Yapılan Mücavir Alan İçindeki Binalardan belge istemek

ZABITA HİZMETLERİMİZİN FAALİYETLERİ

- 1- Belediye yetkisinde olan işyerlerini ruhsata bağlamak,
- 2- Açılmış ve açılacak olan Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerlerini kontrol etmek
- 3- Hafta sonlarında işyerlerini açmak isteyen işyerlerine hafta tatili ruhsatı vermek
- 4- Ruhsat vasıflarını kaybetmiş işyerlerinin tespiti halinde ruhsatın iptali için gerekli çalışmaları yapmak.
- 5- G.S.M İnceleme ve tespit komisyonunu toplayarak gerekli incelemeleri yapmak
- 6-Gıda üretimi yapan işyerlerine gıda sicili vermek
- 7-Umuma Açık İşyerlerinin ruhsat verilmeden önce yönetmelikte belirtilen şartları taşıyıp taşımadığının kontrolünü yapmak
- 8-Verilen ruhsatları süresi içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğüne, Sosyal sigortaya ve Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmekte
- 9 - Konaklama Tesislerinden Belediye denetimli otellerin aylık giriş Çıkış denetim formları İl Turizm Müdürlüğüne aylık olarak bildirilmekte,
- 10-Asker Aylığı, Fakir Aylığı, Mezar Yeri Ücretinden Muaf Olma ve Su Ton Bedelinden yararlanma Talebi İle ilgili Talep Sahiplerinin Maddi durum araştırması yapılarak gerekli birimlere bildirilmekte,
- 11- 4077 Sayılı Tüketicini Korunması İle İlgili Etiket İle İlgili 3 aylık denetim Sonuçları Sanayi Ve Ticaret İl Müdürlüğü İle Kaymakamlık Makamına bildirilmekte,
- 12- Belediye gelirleri kanunu uyarınca cezai işlem uygulanmış şahıslara encümen kararı ile ceza tebliğlerinin yapılması (Haklarında Zabıt Varakası ve Tutanak düzenlenen 104 adet şahsa tebliğ yapıldı elde edilen Tahakkuk tutarı 14.790,00 YTL. dir.)



- 13- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yol ücreti tespiti yapılarak Rayiç bedeli hakkında şahıslara bilgi verilmekte
- 14- Bayram kutlamaları törenler ve Belediyemizin organize ettiği eğlencelerde gerekli önlem tertibat düzen Zabita ekiplerince sağlanmaktadır.



- 15-Kimsesiz ve Yolda Kalmış Olan vatandaşları gidecekleri yerlere ulaştırmak ve sahip çıkmak için gerekli çalışmalar yapılmış olup 50 kişi şehir dışına gönderildi
- 16- Dilencilik yaparak halkın manevi duyguların sömüren şahıslar toplanarak şehri terk etmeleri sağlanmakta



17-

İlçemizin bazı mahallelerinde yoğun olarak hayvan besiciliği yapılmaktadır. Bu tür mahalleler gezilerek hayvan gübrelerini sokak ve meydanlara dökerek çevre kirliliği yapmamaları yönünde uyarılarda bulunmaktadır. Uyarı ve ikazlara uymayan vatandaşlar hakkında gerekli cezai işlemler uygulanarak sokak ve meydanlara dökülen gübreler Belediyemiz araç ve gereçleriyle şehir dışına taşınmaktadır.

18- Şehir içerisinde Seyyar Satıcıların faaliyetlerini belediyece gösterilen yerlerde sürdürmelerini sağlamak, faaliyetlerini yaparken halkı rahatsız etmelerini önlemek,



19- Kaldırım ve Yol İşgali Yapan Esnafın İşgalliye Ücretinin toplanmasına Yardımcı olmak

20- 5179 Sayılı Kanuna göre 11 adet Çalışma İzni İle Gıda Sicil Belgesi düzenlendi

21- Zabıta ekipleri sürekli olarak gezmekte yaya yollarını kontrol etmekte olup caddelerde meydanlarda çekirdek çitlemek ve kâğıt parçalarını yerlere atmak suretiyle çevre kirliliği yapanlar uyarılmaktadır.

22- İlçemizde yük taşımacılığı yapan at arabaların plaka takmaları cadde ve sokakları kirliletmeleri konularında sürekli olarak uyarı ve ikazları yapılmaktadır.

23- İlçemizde bulunan halkımızın sağlığını ilgilendiren Fırınlr, Pastaneler, Kasaplar, lokantalar, Yufka ve kadayıfçılar, Kahvehane ve Çay ocakları, Hamamlar ve Oteller temizlik sıhhat yönünden denetlenerek gerekli ikaz uyarılar yapılarak uymayanlar hakkında cezai işlemler uygulanmaktadır



24- İlçemizin bazı mahallelerinde yoğun olarak hayvan besiciliği yapılmaktadır. Bu tür mahalleler gezilerek hayvan gübrelerini sokak ve meydanlara dökerek çevre kirliliği yapmamaları yönünde uyarılarda bulunmaktadır. Uyarı ve ikazlara uymayan vatandaşlar hakkında gerekli cezai işlemler uygulanarak sokak ve meydanlara dökülen gübreler Belediyemiz araç ve gereçleriyle şehir dışına taşınmaktadır.

25- İlçemizde sebze pazarı yoğurt pazarı olarak faaliyet göster kapalı Pazaryeri ile Cuma günleri kurulan Müstahsil pazarlarında aynı gün kurulmakta olup zabıta ekipleri her üç pazaryerinde vatandaşların sağlıklı ve rahat bir şekilde alışveriş yapmaları için gerekli önlemleri almaktadırlar. Yine cumartesi günü kurulan sebze pazarı ve yoğurt pazarında da vatandaşların rahat bir şekilde alışveriş yapmaları sağlanmaktadır. Ayrıca açıkta gıda maddesi satışlarının yapılmaması yönünde esnaflara uyarı ikazlar yapılarak tebligatlar dağıtılmaktadır.



26- Adliyeye intikal etmiş olan davalarda ekonomik durum ile imza örnekleri araştırması ve adres tespiti hakkında bilgileri araştırmak.

27- Doğal Afetler nedeniyle(Fırtına, Yağmur, kar v.s) zarar gören vatandaşlara yardımcı olmak ve zarar tespiti yapmak ,

27- Kanun Kapsamında Korunan yasal olarak çoğaltılmış bandrollü nüshalar ile bandrolsüz CD, VCD, DVD ve Kitap Satışına izin vermeyip görüldüğü yerde el konmakta. Denetimlere yardımcı olunmaktadır.

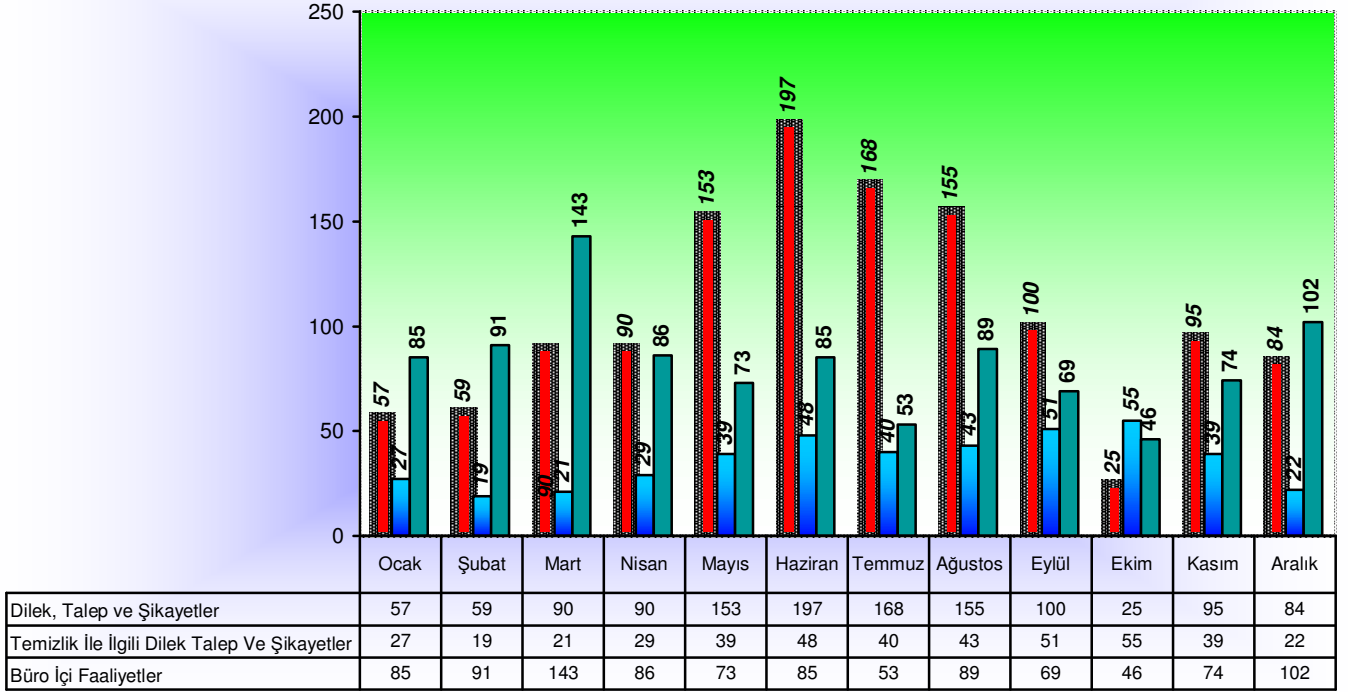
28- Maddi durumu olmadığı ve geçinme zorluğu çeken gariban vatandaşlara gıda ve yakacak yardımı için temin ve dağıtımı zabıta marifetiyle yapıldı.

29- Resmi Gün ve Haftalarda vatandaşlarımızın günleri kutlanarak Halk ile Yönetim arasında köprü kurulması konusunda çalışmalar yapılmıştır.



30- Çeşitli sebeplerden Müdürlüğümüze şahsen veya telefonla arayarak dilek, talep veya şikayette bulunan 1273 vatandaşımıza yardımcı olundu ayrıca ilçemizin muhtelif yerlerinden gelen 433 adet temizlik ile ilgili dilek ,talep ve şikayet sonuca ulaştırıldı. 996 adet büro içi faaliyet gerçekleştirilmiştir.

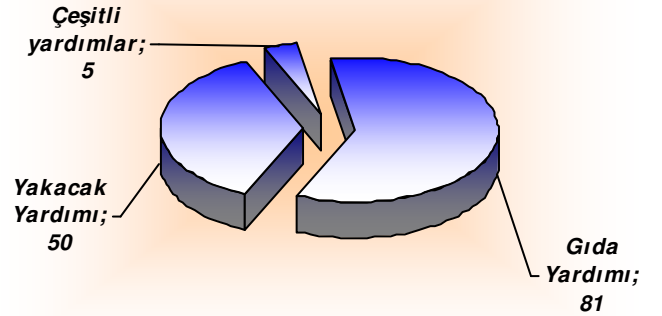
2007 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELENDİLEKTALEP VE ŞİKAYETLERİN AYLIK DAĞILIM ŞEMASI



ZABITA HİZMETLERİ MARİFETİYLE YAPILAN GIDA YARDIMLARI:

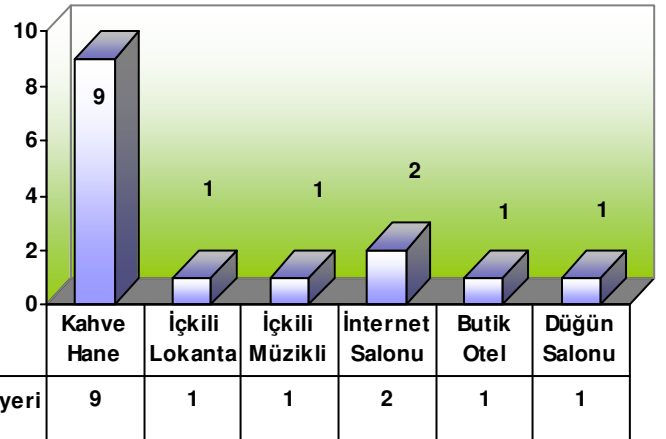
İlçemizin Muhtelif yerlerinde ikamet eden ardıma muhtaç kişilerin müdürlüğümüze yapmış olduğu talepler doğrultusunda 81 vatandaşımıza Gıda yardımı , 50 vatandaşımıza yakacak (5 Er torba kömür) yardımı yapılmıştır. Ayrıca 5 Adet vatandaşımızın çeşitli yardım talebinde yerine getirilmiştir.

2007 YILIINDA ZABITA HİZMETLERİMARİFETİNCE YAPILAN YARDIM ŞEMASI



UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ :

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan İşyerlerine Umuma Açık istirahat ve Eğlence yarı açarak adına İçkili İstirahat Ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi ile İçkisiz İstirahat Ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi düzenlenmesini isteyen vatandaşlarımızın talepleri değerlendirilerek 9 Kahvehane 1 İçkili Lokanta 1 Gazino 2 İnternet Salonu 1 Butik Otel 1 Düğün Salonu için gerekli işlemler yapılmıştır.

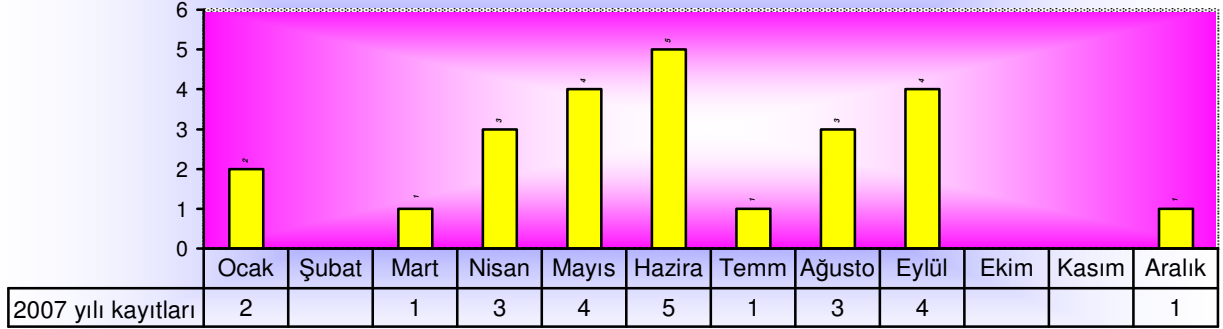


2007 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	9	1	1	2	1	1
-----------------------------------	---	---	---	---	---	---

GAYRİ SİHHİ MÜESSESELER:

İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan işyerlerine Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı almak için Müdürlüğümüze müracaat eden Şirket Sorumlularının ve Tüzel kişilerin talepleri İnceleme Kurulumuzca yerinde yapılan incelemelerine ve gerekli evrak şartlarının yerine getirilmesi ile 24 adet Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı düzenlenmiş ve bu Ruhsatlardan 36.350,00 YTL. Tahakkuk Tutarı elde edilmiştir.

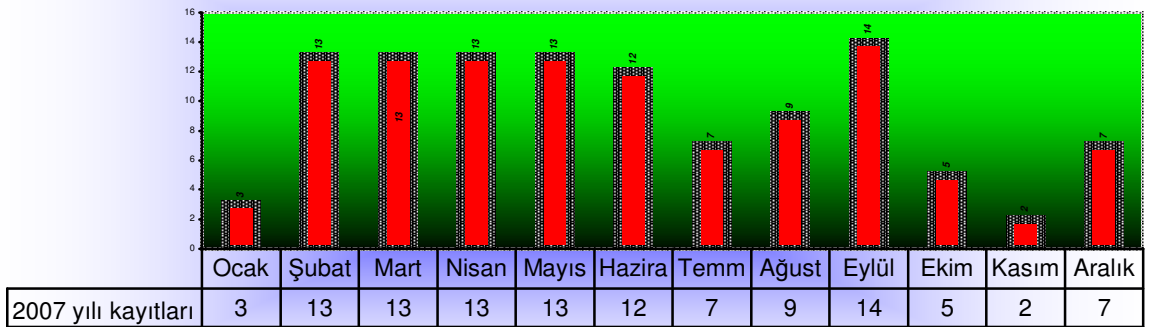
GAYRİ SİHHİ MÜSESE RUHSATLARININ AYLIK DAĞILIM GRAFİĞİ



İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI:

İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan işyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı almak için Müdürlüğümüze müracaat eden Şahısların talepleri gerekli evrak şartlarının yerine getirilmesi ile 112 adet İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiş ve bu Ruhsatlardan 36.3454,00 YTL. Tahakkuk Tutarı elde edilmiştir.

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATLARININ AYLIK DAĞILIM ŞEMASI



GIDA S

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan gıda üretimi yapan 11 işyerine Gıda Sicil Belgesi düzenlenmiştir.

HAFTA TATİLİ RUHSATLARI :

5393 Sayılı Belediye Yasasının 15/C maddesinde “ Gerçek veya Tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya Ruhsatı vermek Belediyenin yetkileri ve imtiyazları arasında ” sayılmış olup 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu ile Pazar günleri faaliyet gösteren işyerlerinin Hafta Tatili Ruhsatı almaları zorunluluğu getirilmiştir. Bu Zorunluluk çerçevesinde işyerlerini Pazar günleri açmak

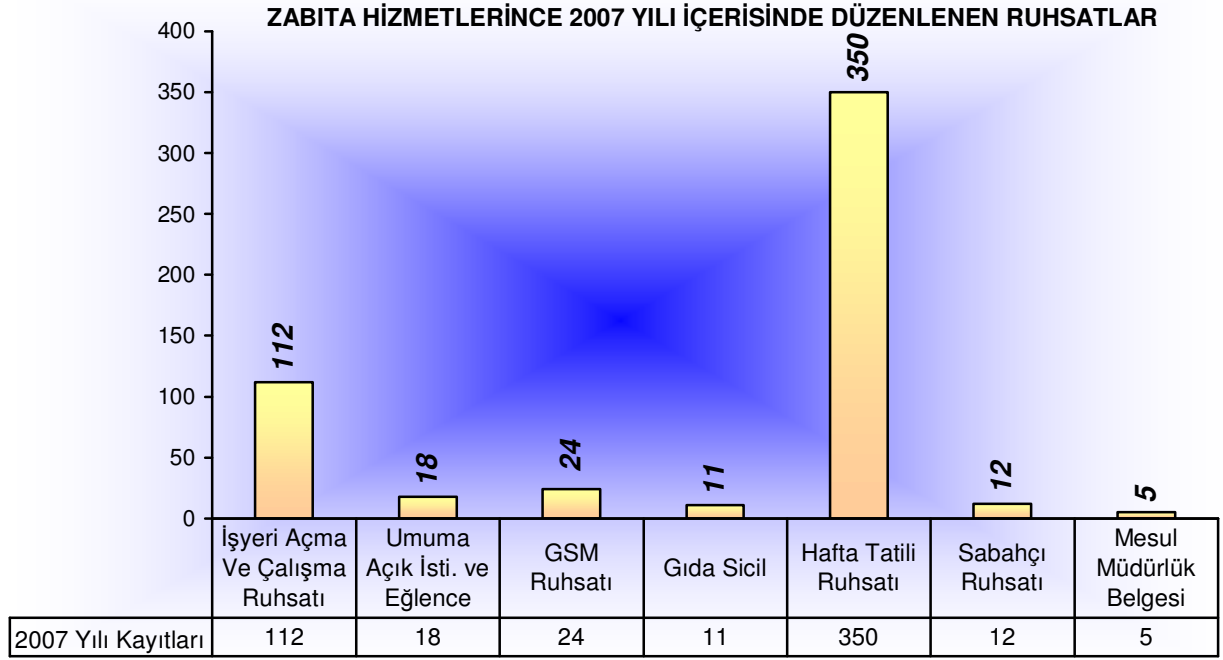
isteyen 350 adet işyerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmiş olup 55.645,00 YTL.Tahakkuk tutarı elde edilmiştir.

SABAHÇI RUHSATILARI :

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan ve sabaha kadar açılmasında faaliyet göstermesinde sakınca görülmeyen 12 adet işyerine Sabahçı Ruhsatı düzenlenmiştir. Sabahçı Ruhsatlarından elde edilen Tahakkuk tutarı 1.050.00 YTL.

MESUL MÜDÜRLÜK :

İlçemiz İçerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık istirahat ve eğlence yerleri müsteciri 5 şahsın Tayin ettikleri Mesul Müdürlere belge verilmesi hususundaki talepleri değerlendirilmiş olup 5 Kişi adına Mesul Müdürlük Belgesi düzenlenmiştir. Bu belgelerden elde edilen Tahakkuk tutarı 1.950,00 YTL. dir.



2008 YILI HEDEFLERİMİZ DÜŞÜNCELERİMİZ VE ÖNERİLERİMİZ

2008 yılı için Zabıta Hizmetleri olarak hedeflerimizin başında insana öncelik vermeye, kamu malını korumaya, halka, hiçbir özel çıkar beklemeden, doğruluk, saygı, sevecenlik ve anlayışla hizmet etmeye, hiçbir baskı ve etki altında kalmadan tüm gücümüzle çalışmalar yapmak, Alaşehir ilçemizi daha iyi hizmet verebilmek için Personel sayımızı çoğaltarak aynı anda vatandaşımızın daha çok sorunu ile ilgilenmek, Motorize ekipler kurarak olay mahalline daha kısa zamanda intikal ederek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak. Zabıtaya ait bir bina oluşturmak, bu bina içerisinde idare kısmının büro kısmından ayrılması, toplantı salonu oluşturulması ayrıca geçmişe dayalı evrakların saklanabilmesi için arşiv bölümünün oluşturulması, Zabıta Hizmetlerinin yürütülmesinde kullanılan Malzemelerin saklanabilmesi için depo kısmının oluşturulması, İlçemiz içerisinde araç trafiğinin yoğun olmasından kaynaklanan araç park sorununu gidermek için cadde ve sokaklarda uygun olacak şekilde park yerleri ayarlanması

Kalite ve verimlilik artışı sağlamak için Kamuoyu yoklamaları yapılmasını sağlayarak elde edilen veriler değerlendirilmesi ile çalışmalarımızın yönünü tespit etmek, İş verimini artırmak amacıyla çevre il, ilçe ve beldelerde bulunan Zabıta Hizmetleri ile görüşmeler yapmak, çalışanların mesleki becerilerini sürekli geliştirmeyi görev saymaları, iş ve görev sevgisini ve kendini işine ve kamuya hizmete adanmayı, açık sevecen ve güler yüzlü bir çalışma ve hizmet ortamının oluşturulması konusunda bilgilendirme seminerleri düzenlemek.

Murat İŞLER
Zabıta Müdürü

VETERİNER HEKİMLİĞİ /MEZBAHA HİZMETLERİ 01.01.2007-31.12.2007 FAALİYET RAPORU

GÖREVİ

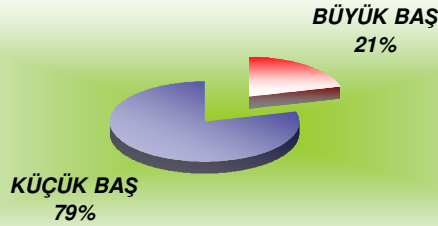
Mezbahaya gelen hayvanların kesim öncesi ve kesim sonrası sağlık kontrollerini yapmak, hayvanların kesim işlemlerini gerçekleştirmek, sağlıklı et elde etmek, elde edilen etleri kasap ve marketlere taşımak.

Belediye sınırları içerisinde çıkan veya çıkması muhtemel salgın hastalıklara karşı gerekli önlemleri İl Tarım Müdürlüğü elemanları ile yürütmek.

Hayvansal ürünlerin kontrolünü ve denetimini (Zabıta, Sağlık Bakanlığı, Tarım Bakanlığı elemanları ile) yapmak.

VİZYONUMUZ;

MEZBAHA SERVİSİMİZ KESİM GRAFİĞİ



Alaşehir Belediye Mezbaha tesisleri olarak vizyonumuz müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve girdi sağlayanların beklentilerini ve memnuniyetini sağlayan çevre ve insana saygılı, Kanun ve Yönetmelikler çizgisinde Et ve Et Ürünleri Üretiminde ve Pazarlanmasında her türlü rekabete açık en son yeniliklerden faydalanan ve hijyenik ürünler üreten İnsana saygılı bir işletme olmaktadır.

KALİTE POLİTİKAMIZ;

Kalite sistem şartlarını yerine getirmek ve etkinliğini sürekli iyileştirmek, müşteri ihtiyaç ve beklentilerini ön planda tutarak beğenileri doğrultusunda sürekli olarak karşılamak, Et ve Et ürünleri piyasasında noksansız bir üretim yaparak sektörde öncü olmak, pazarda tutunmak ve rekabet gücümüzü arttırmak ve çevreyi koruyarak kaliteli ve hijyenik mamüller üretmek temel politikamızdır.

PERSONEL DURUMU

1 Veteriner Hekim. Fatih ZEREN

1 Et Teknikeri; Ali AKDENİZ

1 Gerçekleştirme Yetkilisi: Süleyman ERDOĞAN

12 Kesim İşçisi

FAALİYET ŞEMASI

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 zabıta ile yardımcı olmak.

MEZBAHA KESİM ADETLERİ;

HAYVAN	ADEDİ	KİLOSU
Büyükbaş Hayvan	1695	340631kg
Küçükbaş Hayvan	6452	87228 kg

Aynı tarihler arasında 5 adet dana (950 kg), 6 adet inek (845 kg), 3 adet düve (583 kg)

14 adet koyun (230 kg) çeşitli hastalıklar nedeniyle etlerinin yenilmesi sakıncalı görülerek imhasına karar verilmiştir.

01.01.2007 ile 31.12.2007 tarihleri arasında faaliyet raporu yukarıdaki gibidir.

Bilgililerinize sunulur.

05.02.2008
Fatih ZEREN
Alaşehir Belediyesi
Veteriner Hekimi

SAĞLIK HİZMETLERİ 01.01.2007-31.12.2007 FAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ

Görev yetki ve sorumlulukları çerçevesinde gereği gibi hareket ederek,hizmetlerin yürütülmesini sağlamak.Koruyucu hekimlik, poliklinik hizmetler, muayene, teşhis ve tedavi hizmetleri; ambulans hizmetleri; mezarlık memurluğunca defin ruhsatı, cenaze hizmetleri, mezarlıkların tertip ve düzeninin sağlanması.

Sosyal güvencesi olmayan fakir ailelerin muayene ,tedavilerini , tahlillerini ve ücretsiz ilaçlarının sağlanması. Belediye Personelinin muayenelerini ,tedavileri ve gerekli görüldüğünde diğer Sağlık kurumlarına sevk işlemlerinin yapılması.Belediye Personelinin ve fakir halkın talepleri doğrultusunda Sağlıkla ilgili tahlillerin yapılması.

İşyeri Hekimliği görevini yürütmek.Cenazeler ve mezarlıklarla ilgili işlemleri yürütmek.Cenazesi olan halkımızın Müdürlüğümüze başvurarak gömme izin belgesi almalarının sağlanması.

VİZYONUMUZ

Alaşehir Halkına en iyi şekilde Sağlık Hizmeti sunabilmek.Belediye işçilerinin Sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili önlemleri almak.Görevimizi sürdürmek,halkın menfaatleri verdiğimiz hizmetin en iyisine ulaşma huzurunu bulmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

1 Doktor ;Sinan Şaban AKKURT
2 Büro Personeli ;Mehmet SUNAR,Raz ÇAVDAR
1 Ambulans Şoförü ;Hakkı CEYLAN

EKİPMANLARI

1 adet Ambulans
1 adet EKG cihazı
1 adet USG cihazı
2 adet Bilgisayar
1 adet yazıcı
1 adet fotokopi cihazı
1 koter cihazı
1 mikroskop cihazı
1 adet biokimya cihazı
1adet kan sayımı cihazı
1 adet güç kaynağı
1 adet hemotokrit cihazı
1 adet etüv cihazı
1adet buzdolabı
1 adet televizyon

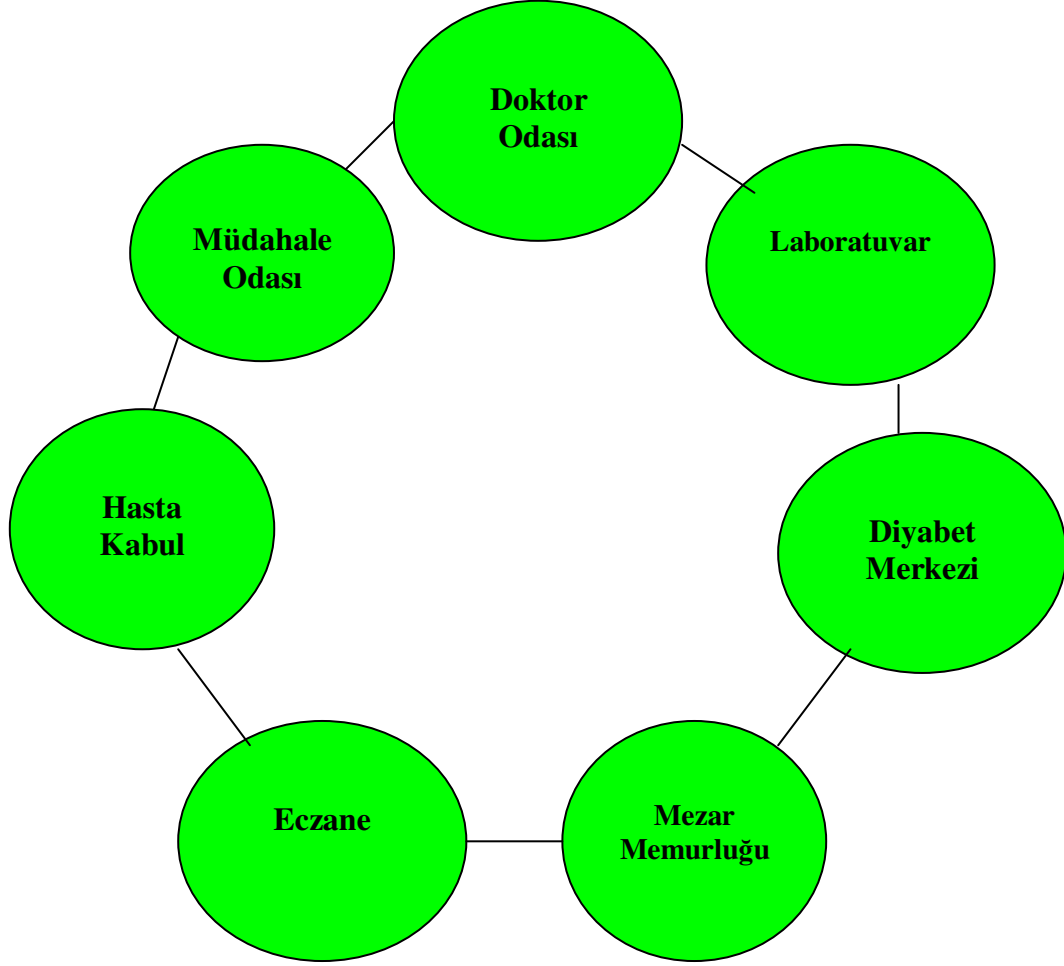
İNSAN KAYNAKLARI

1 Mezar Memurluğu Personeli ; Ummahan PAYLAN
1 Cenaze Aracı Şoförü ;Mehmet KURT
1 Cenaze Yıkama Arabası Şoförü ;Hüseyin KARABULUT
1 Mezarlık İşçisi ;Selim ERDEMİR
1 Mezarlık Görevlisi ;Selim ERDEMİR

MEZARLIK SERVİSİ EKİPMANLARI

1 adet Bilgisayar
1 adet Cenaze Yıkama Aracı
1 adet Cenaze Taşıma Aracı
1 adet Mobicet
4 adet Telsiz

KURULUM ŞEMASI



FAALİYET ŞEMASI

- 1-Sağlık hizmetleri
- 2-Ambulans hizmetleri
- 4-Cenaze hizmetleri

FAALİYETLER

Koruyucu hekimlik ve tedavi hizmetleri çerçevesinde, Belediye Sağlık İşleri'nde 01.01.2007 ve 31.12.2007 tarihleri arasında toplam 12.806 hasta muayene edilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan eczanemizden, diğer sağlık kuruluşlarında muayene olup, hiçbir sosyal güvencesi olmayan 826 kişiye ilaç yardımı yapılmıştır.

Ambulans hizmeti olarak; il dışında çeşitli hastanelere sevk edilen 125 hastaya ambulans hizmeti verilmiş olup, çeşitli nedenlerle il içinde veya il dışında vefat etmiş olan 261 vatandaşımızın cenazeleri de cenaze arabamızla götürülüp getirilmiştir.

Belediye Polikliniğimize ait Ambulans ile 2007 yılı içinde Belenyaka köyü,Gürpınar köyü,Selce köyü,Soğukyurt köyü,Gülenyaka köyü,Alhan köyü,Dağarlar köyü,Horzumembelli köyü,Sarısığırlı köyüne sağlık taramalarına gidilmiştir.

Belediyemize müracaat eden 10 çocuğun sünnet işlemi yapılmıştır.2007 yılı içinde 1298 kişiye laboratuvar hizmeti,1923 kişiye enjeksiyon ve 1117 kişininde pansuman (stur alma,müdahale,serum takma,kulak yıkama) işlemleri yapılmıştır.

Mezarlık memurluğumuzca 01.01.2007 ile 31.12.2007 tarihleri arasında 162 erkek, 96 kadın ve 3 de bebek olmak üzere 261 cenazenin defin işlemleri yapılmıştır. Ayrıca yine bu tarihler arasında şehir mezarlığımızda ücretli aile mezarlığı olarak parsellenmiş bulunan alandan 50 ve üzeri mezarlık parselinin satışı gerçekleşmiştir.

2007 tarihinden itibaren Alaşehir 'de ölen 157 kişinin ölüm mernis tutanakları düzenlenip İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiştir.

2007 yılında 93'i civar köylere ,53'si Asri mezarlığa 114'i Yeni mezarlığa 1'i mezar gediğine olmak üzere 261 kişi defin edilmiştir.

Belediyemize ait Mücavir alan içerisinde 3 adet mezarlığımız bulunmaktadır.Bunların Fen işlerinin Park ve bahçeler Müdürlüğü'nün yardımıyla bakım ve onarımları yapılmaktadır.Bununla beraber her yıl başında yeni mezarlık yapımları düzenli olarak devam etmektedir.

Sinan Şaban AKKURT
Kurum Hekimi.

MALİ HİZMETLER 01.01.2007-31.12.2007 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 ve itimat ile görevimizin takipçisi olmak, çıkarılan Kanun ve Yönetmelikler doğrultusunda istenilen performansa ulaşmak.

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

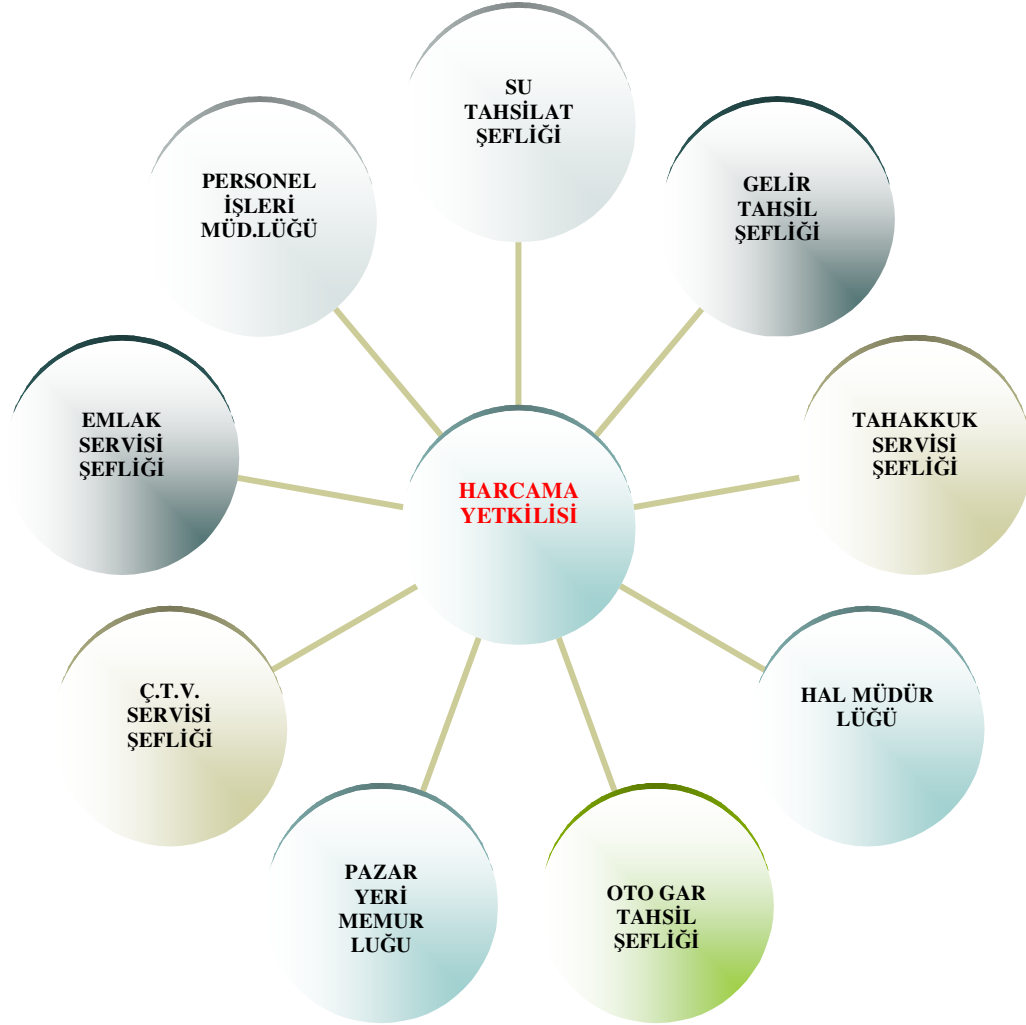
SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Bütçenin birleştirilmesi ve hazırlanması
- Genel yönetim muhasebe standartlarının oluşturulması
- Muhasebe işlemleri
- İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni kontrolü
- 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 artırımcı 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 takibi
- Borçlanma ve borçlanma maliyetlerinin çıkartılması
- Faiz giderleri ve faiz gelirleri
- Sübvansiyonlar ve transferler
- Sosyal yardımlar
- Gayri safilik ilkesi

- Taahhütler ile garantilerin kaydı ve değerlemesi
- Şartlı bağış ve yardımların kabul ve takibi,
- Diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar
- Bütçe ödenek işlemleri
- Kesin hesabın çıkartılması,
- Yeniden değerlendirme uygulaması
- Amortisman tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi
- Ödenemeyen giderler ve emanet hesaplarının takibi,
- Gelirlerin tahsil ve takibi

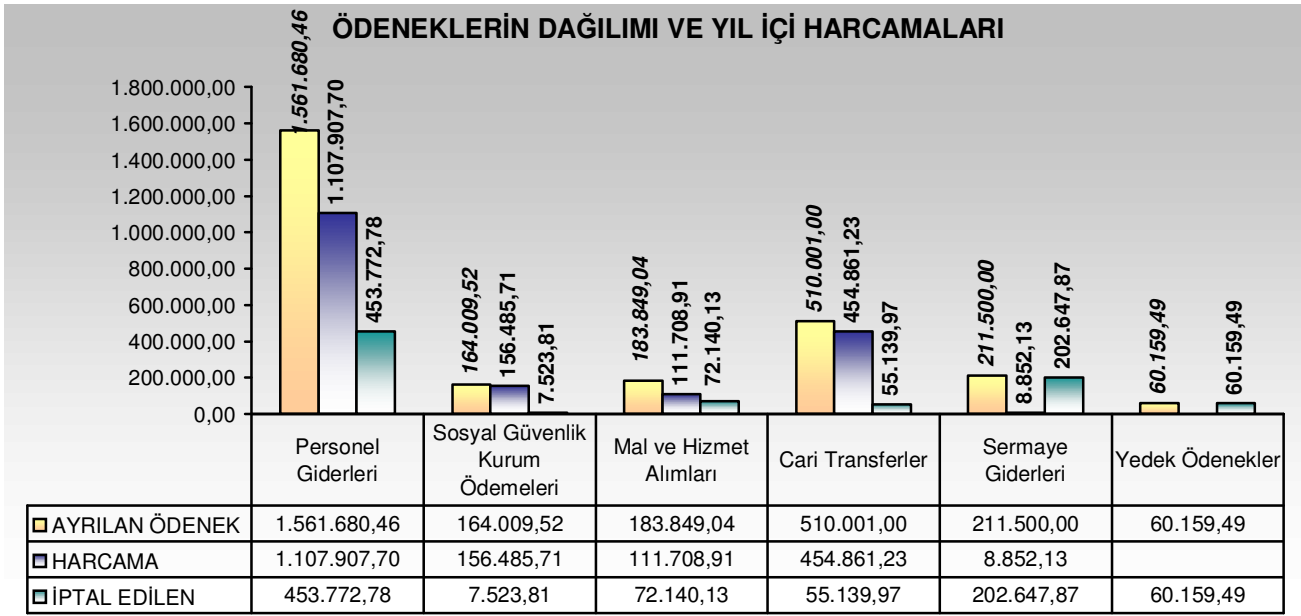
Mali Hizmetler Harcama Yetkililiği olarak Belediyemiz birimlerinden bütçemize bağlı , ödenek kullanan servisler ;

MALİ HİZMETLER HARCAMA BİRİMLERİ



şematik olarak gösterilmiş, bu birimlerimizin faaliyetleri aşağıda detaylı olarak anlatılmıştır.

Mali Hizmetler Harcama yetkililiği bütçe ödenek harcamalarının uygulanmasında tasarrufa gitmeye çalışmış, gereksiz harcamalardan kaçınmaya çalışılmıştır. 2007 Mali yılı bütçesinde Harcama birimimize ayrılan pay 2.541.199,51 YTL. olup, yılı içerisinde ödenek aktarmaları ile bu 2.691.199,51 YTL. tekabül ettirilmiş, 1.839.815,68 YTL. ödenek kullanılmış ve geriye kalan 851.383.83 YTL. ödenek imha edilmiştir. Bunu bir grafikte gösterecek olursak ;



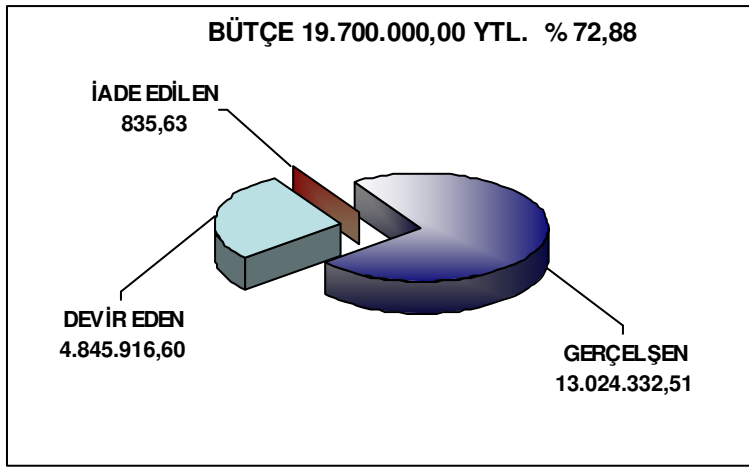
şeklinde görülmektedir.

Anlaşıldığı üzere Personel giderleri ödemelerindeki fazlalık Belediyemiz personellerinin 33 memur, 6 kadrolu işçi ve 33 geçici işçisi bütçemizden ödenek kullandığı içindir. Yine anlaşıldığı üzere diğer harcama kalemlerinde tasarruf edilmiştir.

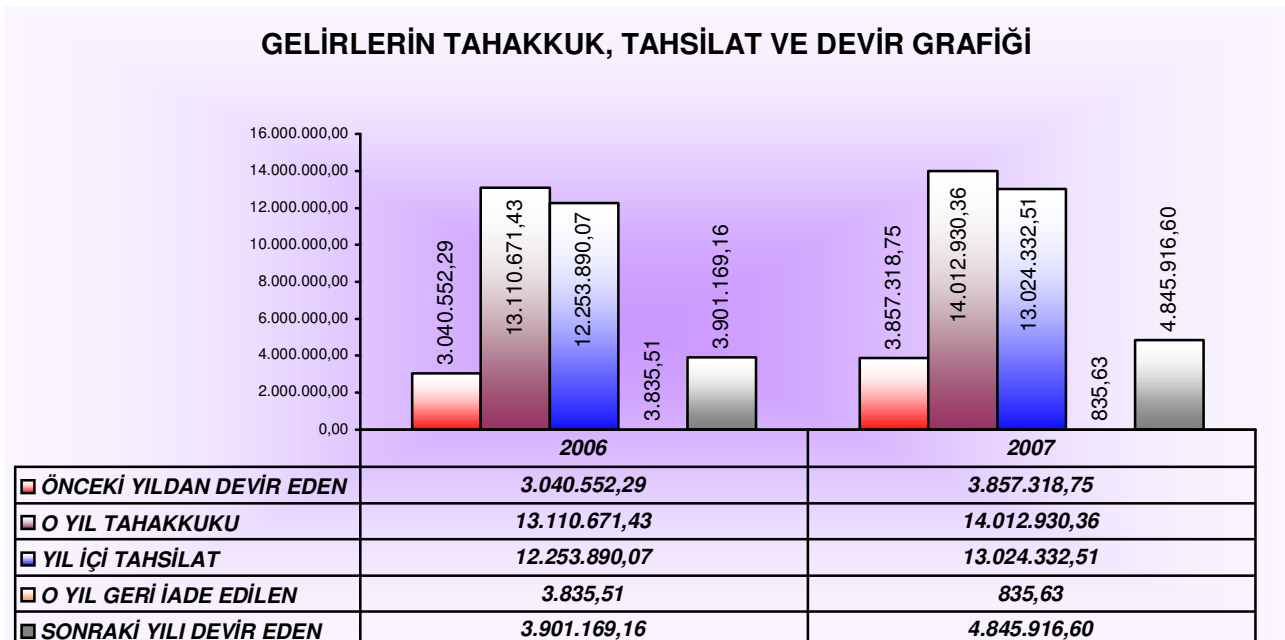
Mali Hizmetleri içinde yapılan Mali işlemlerde kayıtlarımız ;

1-GELİR HESABI

2007 mali yılı Gelir Bütçemiz 19.700.000,00 YTL. olarak tahmin edilmiş, bu yıl içerisinde oluşturulan yeni mali düzenlemeler ve gelir kollarının belirlenmesi neticesinde gerçekleşmesi ;

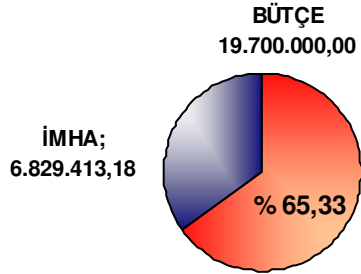


2006 yılından 3.901.169,16 YTL gelir tahakkuku devredilmiş, yapılan incelemede Kültür Varlıkları Konuma payının ayrılmadığı görüldüğü için 43.850,41 YTL. tahakkuk düşürülerek 3.857.318,75 YTL. devrettirilmiş, 2007 yılında 14.012.930,36 YTL. gelir tahakkuku ile birlikte toplam 17.870.249,16 YTL. olmuştur. Bu tahakkukun 13.025.168,14 YTL. tahsil edilmiş, 835,00 YTL. gelir iade edilmiş, tahsili sağlanamayan 4.845.916,60 YTL. ise gelir alacağı olarak 2008 yılına devrettirilmiş.



2-GİDER HESABI

2007 mali yılı Gider Bütçemiz 19.700.000,00 YTL. olarak tahmin edilmiş ve denkleştirilmiş , bu yıl içerisinde oluşturulan yeni mali düzenlemeler ve gider kollarının belirlenmesi neticesinde gerçekleşmesi ;

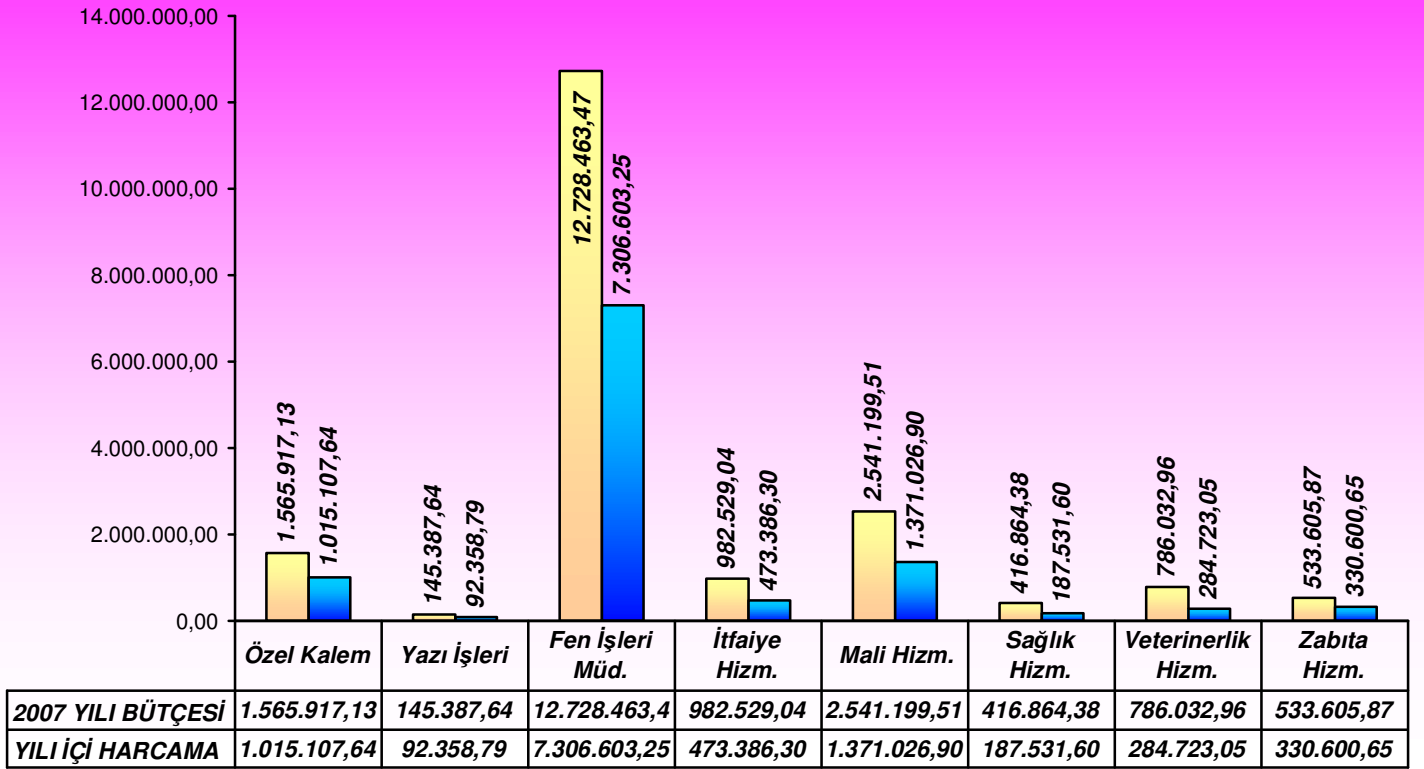


GERÇEKLEŞEN
; 12.870.586,82

2007 yıl Bütçemiz 19.700.000,00 YTL. olup, yılı içerisinde ödeneği yetmeyen tertipler arasında 3.931.846,38 YTL. münakale yapılmış, bu ödeneklerin 12.870.586,82 YTL. si harcanılmış, 6.829.413.18 YTL. ödenek imha edilirken 2008 yılına ödenek devrettirilmemiştir . Bu bilgilerden de görüldüğü gibi ödeneklerin harcamasında tasarrufa gidilmiştir.

Bütçe ödeneklerinin Harcama Birimlerine göre dağılımı ve bu birimlerce yılı içinde yapılan harcamasını gösteren tablo ise ;

BÜTÇENİN HARCAMA BİRİMLERİNE DAĞILIMI VE YIL İÇİ HARCAMALARI



şeklinde oluşmuştu.

2007 mali yılı sonu itibariyle hesap kayıtlarımız ve devir bakiyelerimiz tabloda gösterildiği gibidir.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	BANKA HESABI	12,039,169.10	11,641,086.44	398,082.66	.00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDER	11,576,086.44	11,576,112.44	.00	26.00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HE	6,978,004.57	6,978,004.57	.00	.00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAK	5,567,400.38	720,673.04	4,846,727.34	.00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESA	22,695.90	18,087.63	4,608.27	.00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	23,450.00	23,450.00	.00	.00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	1,450.00	1,450.00	.00	.00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VER	1,220,757.85	135,701.60	1,085,056.25	.00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VE	668,884.35	668,884.35	.00	.00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILA	772,173.41	.00	772,173.41	.00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	1,689,465.34	.00	1,689,465.34	.00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENL	467,279.88	.00	467,279.88	.00
252	BİNALAR HESABI	15,522,699.77	.00	15,522,699.77	.00
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR	18,831,920.27	3,421,645.29	15,410,274.98	.00
254	TAŞITLAR GRUBU	1,611,439.72	1,050,193.71	561,246.01	.00
255	DEMİRBAŞLAR GRUBU	1,021,773.06	641,984.06	379,789.00	.00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HE	.00	32,403.898,91	.00	32,403.898,91
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIML	1,086,802.58	.00	1,086,802.58	.00
260	HAKLAR HESABI	1,268.50	.00	1,268.50	.00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	62,609.27	.00	62,609.27	.00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HE	.00	1,268.50	.00	1,268.50
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	873,641.00	873,641.00	.00	.00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6,707,348.68	7,626,941.24	.00	919,592.56
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNAT	210,033.30	508,940.12	.00	298,906.82
333	EMANETLER HESABI	72,180.35	1,447,336.46	.00	1,375,156.11
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	445,452.43	2,823,394.15	.00	2,377,941.72
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	628,968.66	3,864,166.45	.00	3,235,197.79
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD	10,296.40	477,420.77	.00	467,124.37
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HES	66,916.43	217,486.82	.00	150,570.39
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER V	496,995.55	496,995.55	.00	.00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	863,931.84	1,536,557.80	.00	672,625.96
500	NET DEĞER HESABI	5,259,190.36	32,888,966.11	.00	27,629,775.75
570	İGEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİ	.00	2,201,636.56	.00	2,201,636.56
590	İDÖNEM OLUMLU FAALİYET SO	2,201,636.56	2,201,636.56	.00	.00
591	İDÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SO	29,445,638.18	.00	29,445,638.24	.00
600	GELİRLER HESABI	14,024,680.85	14,024,680.85	.00	.00
630	İGİDERLER HESABI	43,466,505.59	43,466,505.59	.00	.00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	43,466,505.59	43,466,505.59	.00	.00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	13,028,145.95	13,028,145.95	.00	.00
805	GELİR YANSITMA HESABI	13,028,145.95	13,028,145.95	.00	.00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE	835.63	835.63	.00	.00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	12,870,586.82	12,870,586.82	.00	.00
835	İGİDER YANSITMA HESAPLARI	12,870,586.82	12,870,586.82	.00	.00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	25,895,754.96	25,895,754.96	.00	.00
900	İGÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENE	23,630,846.38	23,630,846.38	.00	.00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	34,391,105.94	34,391,105.94	.00	.00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	12,870,586.82	12,870,586.82	.00	.00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	260,100.00	.00	260,100.00	.00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANE	.00	260,100.00	.00	260,100.00
920	İGİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	28,560.00	28,560.00	.00	.00
921	İGİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILI	28,560.00	28,560.00	.00	.00
	TOPLAM	376,309,067.43	376,309,067.43	71,993,821.44	71,993,821.44

NOT: 01/01/2007 - 31/12/2007 tarihleri arası mizanıdır.

Muhasebe kayıtları ve tabloları **A- Mali Bilgiler** bölümünde bilgilendirilecektir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak yıl içerisinde çıkarılan Kanun , Yönetmelik ve genelgeler günü gününe takip edilmiş, uygulaması için gerekli işlemleri yapılmaya çalışılmıştır. 2007 yılı içerisinde 2006 yılı Kesin Hesapları çıkartılmış, bu hesaplar karşılaştırılmış hata ve noksanlıklar takip edilmiş, 2008 yılına daha uygun bir şekilde geçirilmiştir.

2007 yılı içerisinde yine ; Maliye Bakanlığınca çıkartılan 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Faaliyet Raporu Yönetmeliği'ne göre kapsamlı bir faaliyet raporu çıkartılmış, ciltlenerek arşivleştirilmiştir.

Yine 18 Ocak 2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmi Gazete yayınlanan Ekli "Taşınır Mal Yönetmeliği"nin yürürlüğe konulması; Maliye Bakanlığı'nın 21/11/2006 tarihli ve 19423 sayılı yazısı üzerine, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44 üncü maddesine göre, Bakanlar Kurulu'nca 28/12/2006 tarihine kararlaştırılması neticesinde Belediyemiz varlık hesaplarının tutulması sağlanmış, yeniden kayıt altına alınan demirbaş, makine, araç ve teçhizatın sayım ve hesaplara intikali yapılmış, ayrıca taşınmazlarımızın da sayımları yapılarak hesaplara kaydı sağlanmıştır. Yılı içerisinde yine yönetmeliklere dayanılarak amortismanları çıkartılmış ve hesaplara girilmiştir. Yine aynı Yönetmelikle ; Harcama Yetkililerince Ambarlar oluşturulmuş, Taşıt Kayıt Kontrol Yetkilileri tespit edilmiş, yapılan mal alımlarının kayıt altında olması sağlanmaya çalışılmış, kullanılmakta olan Belediyemiz ortak bilgisayar programında oluşan hata ve eksikliklerin giderilmesi ile işlem oturtulmuştur.

Mali Hizmetler birimi olarak yıl içerisinde yapılması istenilen ihalelerin dosyaları görevli memurca oluşturulmuş, takibi yapılmış ve durumlarına göre neticelendirilmiştir.

Bunların dışında servisimize ödenme yapılmasına ilişkin teslim edilen ödeme evrakları yasal mevzuatlara göre tanzim edilmesi sağlanmış, bunların ödenekleri takip edilmiş, uygun olmayanları birimlerine geri gönderilerek yeniden düzenlenmesi sağlanmıştır. Yıl içerisinde 7156 adet yevmiye kaydı işlenmiş, bu kayıtlardan 3994 adeti ödeme belge no olarak tanzim edilmiştir. Yılı içerisinde ödemesi yapılamayan esnaf ödemeleri, o ay sonu itibariyle, o yılın bütçesinden harcaması yapılması gerektiği için "Bütçe Emanetleri" hesabına alınarak takibi bu hesaptan sürdürülmüştür. Hesap kayıtlarımız her 3 ayda bir Say2000i sistemi ile on-line olarak Mal Müdürlüğünden Mali Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü kayıtlarına girilmektedir.

Bunların yanı sıra Devlet İstatistik Kurumundan ve bazı Kurum ve Kuruluşlardan istenilen bilgi yazı eksiksiz olarak doldurulmuş ve genelde gününden önce bildirilmiştir.

Aynı özveri ile çalışmalarımız devam etmektedir.

Hasan ERAYBAT
Mali Hizm. Harc. Yetkilisi

Selahattin İBİL
Hsp.İşl.Müdürü

Mali Hizmetler Harcama Yetkililiği olarak bütçemizden ödenek kullanan servislerimizin Faaliyet raporları kendi ifadeleri ile sunulmuştur. Bunlar ;

*** PERSONEL İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

MİSYONUMUZ

Personel işleri müdürlüğümüz ; Belediyemiz çalışanlarının daha iyi hizmet verme sürecinde personelin çalışma, işgücü, verimlilik, kaliteli işleyiş esaslarını takip etmek, daha iyi bir performans sağlanması için çalışmalar yaparak, bunları uzun yıllara taşıtmaktır.

VİZYONUMUZ

Çalışma güvenliğini ve verimliliğini temel ilkemiz kabul ederek, personel mevzuatlarını gününde takip ederek, sadece bu ve önceki yıla değil uzun yıllara bilgi ve beceri taşıyacak personel hazırlayarak, müdür, amir, şef ve memur, işçi arasında köprüyü oluşturarak sorunların çözülmesinde, sorumlulukların yerine getirilmesinde hassasiyetle durmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Müdür	:	Mustafa KULAOĞLU
Şef	:	Serap AKBAŞ
Şef Yardımcısı	:	Sefa YAŞAR

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

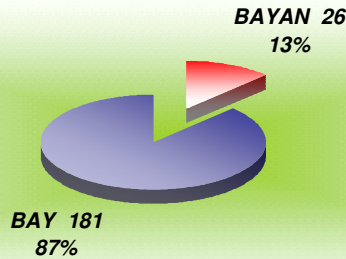
- Memur ve işçi emeklilik işlemleri,
- Memur ve İşçilerin görev yeri belirlenme - değişiklik, sevk, izin, rapor, sosyal haklarının takibi işlemleri,
- Naklen tayin işlemleri,

- 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.

Belediye Personelimiz :

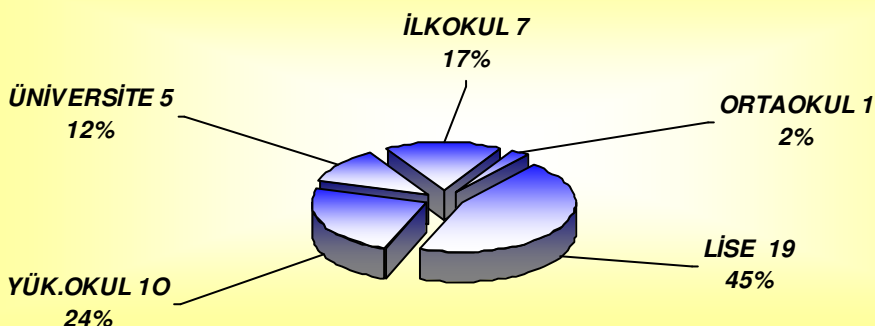
Belediyemiz birimlerinde 42 Memur ile 23 Kadrolu İşçi, 142 Geçici İşçi olmak üzere toplam 207 personel görev yapmaktadır. Bu personellerin 181'i Bay, 26'sı bayandır.

TÜM PERSONELİN BAY - BAYAN GRAFİĞİ



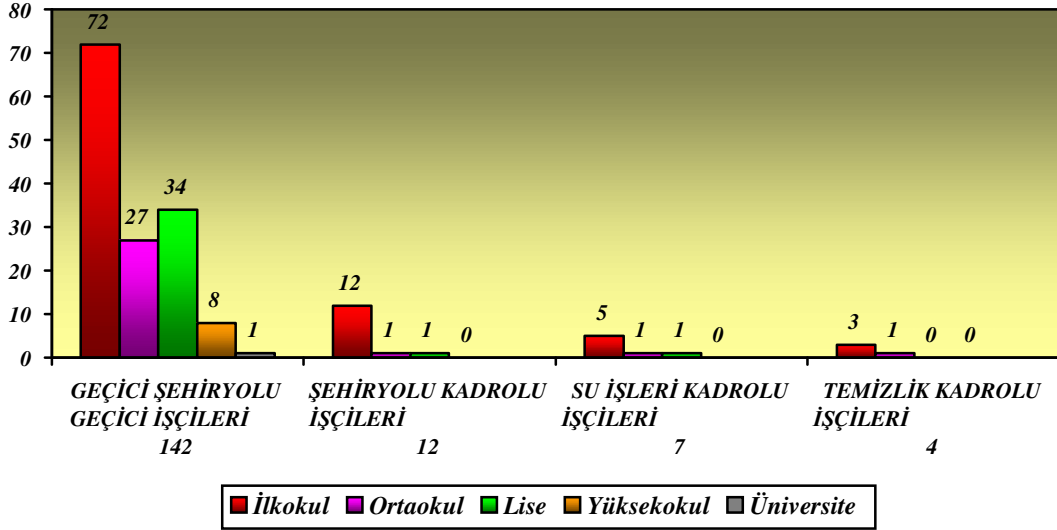
Belediyemizde mevcut 130 memur kadromuzun 42 adedi dolu durumdadır. Memur personelin 35'i Bay, 7'si bayandır. Eğitim durumu incelendiğinde; 7 kişinin İlkokul, 1 kişinin Ortaokul, 19 kişinin Lise, 10 kişinin Yüksekokul, 5 kişinin Üniversite Mezunudur.

MEMUR PERSONELİN ÖĞRENİM GRAFİĞİ



Belediyemizde Mevcut 65 Sürekli İşçi kadromuzun 23 adedi dolu durumdadır. Dolu olan Sürekli işçi kadromuzdan 12 adedi şehiryolu işleri kadrosunda olup, bu kadroda çalışan personelin 11'i bay, 1'i bayandır.Eğitim durumu incelendiğinde ise, 10'u İlkokul, 1'i Ortaokul, 1'i Lise mezunudur.Su İşleri Kadrosunda ise 7 personel çalışmaktadır.Bu kadroda çalışan personelin 5'i İlkokul, 1'i Ortaokul, 1'i Lise Mezunudur.Temizlik İşleri kadrosunda ise 4 personel görev yapmaktadır. Bu kadroda çalışan personelin 3'ü İlkokul, 1'i Ortaokul Mezunudur.

İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU

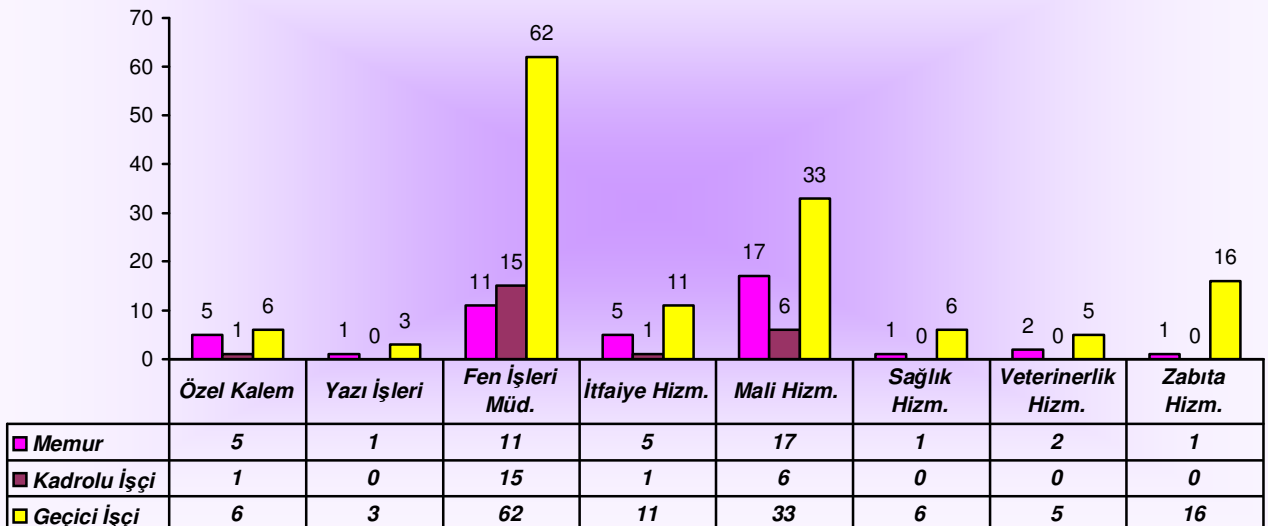


Belediyemizde Geçici Sendikalı işçi statüsünde ise 142 işçimiz mevcuttur.Bu işçilerin 19'u bayan, 123'ü bay'dır.Eğitim durumu incelendiğinde 1'i Okuryazar, 71'i İlkokul, 27'si Ortaokul, 34'ü Lise, 8'i Yüksekokul, 1'i , Üniversite Mezunudur.

Harcama birimlerine göre personel dağılımına baktığımızda ise, Özel Kalemde; 5' i Memur, 1'i Kadrolu İşçi, 6'sı Geçici İşçi, Yazı İşleri Müdürlüğü'nde; 1'i Memur, 3'ü Geçici İşçi, Fen İşleri Müdürlüğü'nde ; 11'i Memur, 15'i Kadrolu İşçi, 62'si Geçici İşçi, İtfaiye Hizmetleri'nde; 5'i Memur, 1'i Kadrolu İşçi, 11'i Geçici İşçi, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde; 17'si Memur, 6'sı Kadrolu İşçi, 33'ü Geçici İşçi, Sağlık Hizmetleri'nde 1'i Memur, 6'sı Geçici İşçi, Veterinerlik Hizmetleri'nde; 2'si Memur, 5'i Geçici İşçi, Zabıta Hizmetleri'nde ; 16 kişi Geçici İşçi statüsünde görev yapmaktadır.

Belediyemizde çalışan personelin Harcama Birimleri bazında dağılımı grafiği ise :

HARCAMA BİRİMLERİNE PERSONEL DAĞILIMI



GÖREVİMİZ

Belediyemiz personellerinin, İşe başlama, işten ayrılış, emeklilik,görev yeri değişiklik, 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, 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 etmek, Kanunlar gereği Belediye Meclis ve Encümenine sunulması gereken evrakların hazırlanmasıdır.

İCRAATLARIMIZ

01.01.2007-31.12.2007 tarihleri arasındaki bir senelik icraat süresi içerisinde;

Başkanlığımız Hal Müdürlüğü'nde çalışmakta iken, 26.01.2007 tarihinde normal emeklilik süresi dolan Niyazi ÖZTÜRK, Mezar Memurluğu'nda çalışan Hasan DENİZ 05.02.2007 tarihinde, Zabıta Amirliği'nde çalışan Mehmet ARSLAN 22.02.2007 tarihinde, İtfaiye Amirliği'nde çalışan Yaşar KOŞUCU 22.02.2007 tarihinde, Emlak Servisi'nde çalışan Hüsnü DURU 16.07.2007 tarihinde Fen İşleri Müdürlüğü'nde çalışan Habibe KORUR 16.10.2007 tarihinde kendi isteği üzerine ,5434 Sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir.

Dönem içerisinde 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu'nda belirtilen emeklilik şartlarını yerine getiren muhtelif birimlerimizde çalışan 6 işçimizin kendi talepleri üzerine emeklilik işlemleri yerine getirilmiştir.

Kurumumuzda İşyeri Hekimi olarak görev yapan Dr. Sinan Şaban AKKURT ile 01.01.2007-31.12.2007 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 Aylıktan Kesme Cezası verilmiş; işçi statüsünde görev yapan personellerden Disiplin Kurulu'na sevk edilen 4 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 01.01.2007-31.12.2007 tarihlerini kapsayan Hizmet Sözleşmeleri yapılarak sözleşme örnekleri İçişleri ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.Ancak Bakanlık tarafından personel ödenekleri bütçenin %30 oranını aştığı gerekçesiyle yapılan sözleşmeler uygun bulunmamıştır.Buna istinaden 7 teknik personel ve 1 Avukat ile yapılan sözleşmeler iptal edilip, 2007 yılı için kurumda sözleşmeli personel istihdam edilmemiştir.Sözleşmeli olarak çalışacak olan 1 adet İnşaat Mühendisi,1 adet Makine Mühendisi, 1 adet Şehir Plancısı,1 adet Jeoloji Mühendisi ile ve 1 adet Avukat'ın kurumla ilişkisi kesilmiştir.Kurumda çalışmasına ihtiyaç duyulan ve sözleşmesi fesh edilen 1 adet Ziraat Mühendisi ve 1 adet Teknisyeni ise kurumumuzda 01.01.2007 itibarıyla Geçici İşçi statüsünde istihdam edilmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasları'nın yürürlüğe konulması; 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 Belediye Meclis toplantısında görüşülmüş ve karar bağlanmıştır.Ancak Yönetmeliğin yürürlüğünün durdurulması kararı 29.11.2006 tarihinde kararlaştırılmış ve yürürlüğü durdurulan yönetmeliğin yerine 22.02.2007 tarihinde yürürlüğe giren yeni bir Norm Kadro Yönetmeliği yayınlanmıştır.22.03.2007 tarihinde de ilk yayınlanan Norm kadro Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır. Bu yönetmeliğe göre hazırlanan Norm Kadro

uygulamaları işlemlerin daha düzenli olması açısından iptal edilip, Yeni Yönetmelik esaslarına uygun olarak hazırlanan Memur –Sürekli İşçi kadro unvan ve derece değişiklikleri, Norm Kadro ile verilen Kadroların İhdası , için gerekli evraklar hazırlanıp Meclis kararı ile Belediyemiz Norm Kadro İşlemleri tamamlanmıştır.

Daha önce Valilik vizesi ile istihdam edilen geçici işçilerin , Norm Kadro Yönetmeliğine göre vize yetkisinin Belediye meclislerine verilmesi sonucu ;Faaliyet dönemi içerisinde halen belediyemizin çeşitli birimlerinde çalışmakta olan geçici işçilerimizin istihdamı ile ilgili 2007 yılı için 1920 Adam / Ay miktarında vize onayları alınmıştır.

Kamuda geçici işçi statüsünde çalışanların sürekli işçi kadrolarına veya sözleşmeli personel statüsüne geçirilmeleri, geçici işçi çalıştırılması ile bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki kanun 21.04.2007 tarihinde yürürlüğe girmiştir.Kanun hükmünden yararlanma koşulu olan 2006 yılında 6 ay çalışma hükümlülüğünü yerine getirerek sürekli işçi kadrosuna geçiş hakkını kazanan 143 geçici işçimiz için , kanun gereği hazırlanan gerekli evraklar hazırlanarak İçişleri ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir.Kanun hükmünden faydalanamayan 3 işçimizin kanun gereği, geçici işçi olarak 2007 yılında çalışma süresi 16.10.2007 tarihinde sona ermesi gerektiğinden bu tarihte 3 işçimizin iş akitlerine son verilmiştir.

2006-2007 yılı öğretim döneminde Başkanlığımız birimlerinde staj yapma talebinde bulunan Alaşehir Ticaret Meslek Lisesi'nde (7 Öğrenci) , Alaşehir Kenan Evren Endüstri Meslek Lisesi'nde (5 Öğrenci) , Kavaklıdere Çok Programlı Lisesi'nde (1 Öğrenci)öğrenim gören ve kurumumuzun muhtelif birimlerinde staj yapan öğrencilerin kurumdaki staja devam süreleri ve yarı yıl ile yıl sonu staj değerlendirme notları görev yaptıkları birimlerden alınıp, gerekli düzenlenme yapılarak okul müdürlüklerine bildirilmiştir. Üniversitelerde öğrenim gören ve öğrenim yönetmeliğine göre mecburi staja tabi olan muhtelif branşlardan 12 üniversite öğrencisi Belediyemiz birimlerinde staj eğitimini tamamlamış,staj sonu performansları değerlendirilerek bağlı bulundukları Üniversitelere bilgi verilmiştir.

2007 yılı içerisinde,Ayrıca servisimizi ilgilendiren çeşitli kurumlarca istatistiksi 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 İşçi Bulma Kurumu İl Müdürlüğü,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 370 adet,sigortalı işçi olarak görev yapan personellerden 345 kişiye günlük vizite kağıdı ,işçilerin bakmakla yükümlü olduğu yakınlarına 220kişiye,memurların bakmakla yükümlü olduğu yakınlarından 518 adet bakım belgesi düzenlendi.Düzenlenen sevk evrakları sonucu 49 işçi ve 14 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 175 işçi ve 657 sayılı DMK.'na tabi olarak görev yapan 50 personele izin belgesi düzenlenmiştir.

23.01.2008
Mustafa KULAOĞLU
Personel İşleri Müdürü

*** SU TAHSİLAT ŞEFLİĞİ ;**

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Daha iyi hizmet, verimli çalışma, memnuniyet, iş ahlakı ile servisimizin örnek olması için çalışmak ve bunu halkımıza yansıtmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Su Tahakkuk Servisi:

1 Şef	; Feridun KOÇ
1 Şef yardımcısı	; Mehmet KOCATÜRK
1 Abone memuru	; Hürrem KÖKSOY
1 Kayıt işlem memuru,	; Aysun KUPAL
3 Okumacı	; Ahmet ÇELİK , Mustafa KÖROĞLU, İsmail KARAKOÇ
3 Vezne Memuru	; Özlem CİCİOĞLU, Mehmet BEŞİKTAŞ, Recep EVREN
3 Su kesme memuru	; İlyas ÇELEBİ, Adem YAŞAR, Ayhan ÖZKURT
1 Hizmetli	; Mustafa KABATAŞ

GÖREV ve DÜŞÜNCELERİMİZ

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.

Servisimize bağlı abonelerimizin kullanım bedelleri el bilgisayarlarıyla okuması yapılmakta ve okumalar günü birlik kayda girmektedir. Okumadan bir gün sonra tahsilatı yapılabilmektedir. Günlük yapılan yeni kayıtlar anında ekrana yüklenmektedir.

Günlük toplanan tahsilat aynı gün saat 16.00' da tahsildarlar tarafından bankaya yatırılmaktadır. Günlük yapılan abone kayıtları Bilgisayara 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 masan ay sonuna kadar aldıklarından dolayı gecikme faizinden faydalanmaları için takip eden ayın 5'ine kadar Belediye Meclisimizce gecikme zammı alınmamaktadır.

Su kesme memurlarımız zamanında ödemesini yapmayan vatandaşlarımızın borçlarını ödeme yapmaları için öncelikle ihbar bırakıp 7 günlük süre verilip ve bu süre içinde ödenmediği takdirde sularını kesip ödemeleri sağlanmaktadır.

Servisimiz vatandaşlarımızın işini kolaylaştırmak amacıyla Başkanlığımız; Akbank ile İşbank arasında otomatik ödeme protokolü imzalayıp vatandaşlarımıza ödeme kolaylığı sağlamıştır.

2007 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN TAHAKKUK VE TAHSİLATLAR AŞAĞIDAKİ ÇİZELGEDE ÇIKARTILMIŞTIR

	HALİYE	SABİKA	TOPLAM
SU GELİRİ	: 2.197.375,29	332.245,67	2.529.620,96
ÇTV GELİRİ	: 9.623,01		9.623,01
KDV GELİRİ	: 184.995,21	27.316,80	212.312,01
ATIK SU GELİRİ	: 127.174,70	35.621,57	162.796,27
ÇEŞİTLİ GELİR	: 35,54	1.286,21	1.318,75
TAMİRAT ÜCRETİ	: 15,00	312,72	327,72

AÇMA ÜCRTİ	: 3.963,07	3.963,07
SÖZLEŞME GELİRİ	: 20.068,63	20.068,63
DEPOZİTO	: 45.385,00	45.385,00
SU NO GELİRİ	: 2.001,04	2.001,04

TOPLAM TAHSİLAT GELİRİ 2.987.416,46 YTL.

TOPLAM TAHAKKUK GELİRİ 3.230.333,68 YTL.

2007 YILI İÇİNDE YAPILAN ABONE SAYISI 435 ADET

Servisimiz, Belediyemizin en büyük gelir kolu olarak her gün gelişen, her gün değişen, yenilenen ve ilaveler edilen abone sayımıza mevcut personel ve teçhizatı ile yetişmeğe çalışmakta, teknolojik imkanlardan mümkünlüğü derecesinde yararlanmaya çalışmakta dır. Fakat önümüzdeki birkaç yıl içerisinde bunların artık yetersiz kalacağı, yetişilemeyeceği düşüncesindeyiz. Bunu halkımıza yansıtmadan giderme yolları bulunarak gerekli önlemleri almak düşüncesindeyiz.

Feridun KOÇ
Su Tahsilat Şefi

*** GELİR TAHSİLAT ŞEFLİĞİ ;**

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

Halkımızın Belediyemize olan borçlarında zahmet vermeden tahsilatın kolaylığını sağlamak amacı ile köprü oluşturmak, ödeme günü gelen alacakların takibi esnasında halkımıza hatırlatmak ve ödeme planında yardımcı olmak, görevimizde memnuniyeti ön planda tutmak.

İNSAN KAYNAKLARI

- | | |
|-------------|---------------------------|
| 1 Şef | Naime DEMİREL |
| 1 Şef Yard. | Şengül YAMAN |
| 2 Tahsildar | Doğan PKTAR – Varol OYLUM |
| 1 Mutemet | Mehmet GEZER |

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. Encümente düzenlenmiş para cezaları , ilan ve reklam vergisi , eğlence vergisi, ota park , kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için 2 tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilat yapılmaktadır.

2007 Ocak ayından 2007 Aralık ayı arasında 48 asker ailesine aylık 10,00 YTL den toplam 5.760,00 YTL ödeme yapılmıştır.

2007 Ocak ayından 2007 Aralık ayına kadar 173 muhtaç fakir ailesine aylık 10,00 YTL 'den toplam 20.760,00 YTL ödeme yapılmıştır.

01.01.2007-31.12.2007 tarihleri arasında yapılan Belediye Gelirleri toplam tahsilatı aşağıda gösterilmiştir.

İlan ve Reklam Vergisi	: 76.592,15 YTL.
Eğlence Vergisi	: 8.765,00 YTL.
Haberleşme Vergisi	: 29.739,66 YTL.
Elektrik Tüketim Vergisi	: 298.050,40 YTL.
Yangın Sigorta Vergisi	: 10.887,55 YTL.
İşgalliyeye Harcı	: 371.541,50 YTL.
Tat.Gün.Çal.Ruh.Harcı	: 55.645,00 YTL.
Tellallık Harcı	: 10.471,43 YTL.
Bina İnş. Harcı	: 198.205,00 YTL.
İmarla İlgili Harçlar	: 41.404,30 YTL.
İşyeri Açma	: 36.454,00 YTL.
Mua.Ruh.Rap.Proje Tas.Har.	: 6.968,00 YTL.
Zemin.Açma ve Top.Har.Har	: 11.325,29 YTL.
Yapı.Kul.İzin.Harcı	: 33.254,00 YTL.
Kanal Temizleme Çöp Satış Geliri	: 15.341,19 YTL.
Mezar Geliri	: 40.601,82 YTL.
Fidan Geliri	: 3.400,00 YTL.
Çevre Esenlik Geliri	: 1.568,56 YTL.
Tak.Sat.Arsa Geliri	: 666.631,07 YTL.
Kira Geliri	: 1.869.756,55 YTL.
Basılı Evrak Geliri	: 4.916,43 YTL.
Araç Makine Kira Geliri	: 5.933,18 YTL.
Faiz Geliri	: 121.137,53 YTL.
Asfalt Kırma ve Yol Bozma	: 4.219,85 YTL.
Afiş ve İlan Ücreti	: 7.855,00 YTL.
Para Cezaları	: 41.719,14 YTL.
Vergi Cezaları	: 87.695,74 YTL.
Değerli Kağıt Satışları	: 1.583,90 YTL.
Çeşitli Gelirler	: 40.293,65 YTL.
Şartsız Yardımlar	: 62.135,00 YTL.
Ota Park Geliri	: 141.864,42 YTL.
Hasar Karşılığı Alınan Paralar	: 27.199,84 YTL.
Ota Park Gelir Hizmetleri	: 11.571,86 YTL.
Özel Halk Minibüs ve Taksi Ruh. Har.	: 19.200,00 YTL.
G.S.M Ruhsatı	: 36.350,00 YTL.
Sabahçı Ruhsatı	: 1.050,00 YTL.
Mesul Müdürlüğü	: 1.950,00 YTL.
Taşınır Kira Gelirleri	: 4.000,00 YTL.
İller Bankasından Gelen Hisse	: 4.428.315,97 YTL.
Hazineye ait Taş. Sat.Geliri	: 7.602,19 YTL.
Araç Satış Geliri	: 10.016,95 YTL.
Büz Satış Geliri	: 88.285,87 YTL.

Şeklidir.

Servisimiz olarak Belediye gelirlerinin takipçisi olmaya devam ettiğimiz sürece halka hizmeti ve daha iyi hizmet vermeyi düşüneceğiz. Bu amaçla şehrimizin çeşitli noktalarında yerler tespit ederek veznelerle halkımızın ayağına gitmeyi düşünmekteyiz.

Tahsil Şefi
Naime DEMİREL

* ÇEVRE TEMİZLİK ŞEFLİĞİ ;

MİSYONUMUZ:

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa mükerrer 44. madde eklenmesine ilişkin 3914 sayılı Kanuna göre Çevre Temizlik Vergisi tahsilatı yapmak.

VİZYONUMUZ:

Alaşehir Belediyesi sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyenin katı atık toplama ve kanalizasyon hizmetlerinden faydalanan işyerlerinin çevre temizlik beyanlarını kabul ederek bilgisayar ortamına aktarmak,tahakkuk ve tahsilatını yapmaktır.

İNSAN KAYNAKLARI

Servis Şefi Ayşe AKGÖR
Memur Şengül KÖKNAR

SUNULAN HİZMETLER:

Belediye Mücavir alanında bulunan işyerlerini Çevre temizlik vergisine tabii tutarak vergilendirmek ve vergilerini tahsil etmek.

Geçmiş yıllardan ÇTV borcu bulunan mükelleflerden vergi borcunu tahsil etmek.

Kayıd bulunmayan vergi mükelleflerine beyana çağrı yoluyla ulaşmak.Ödeme emri düzenlemek.

Vade tarihlerinde (Mayıs-Kasım) ilan yoluyla mükelleflere duyuruda bulunmak.

Telefonla ulaşabildiğimiz borçlu mükelleflere ulaşmaya çalışarak vergi tahsilatı yapmak.

Açış ruhsatlarında ve su abone kayıtlarının başvurularında yapılan kontrol sonucu kaydı bulunmayan mükellefleri kayıt etmek.varsa ilgili yerin vergi borcunu ödetmek.

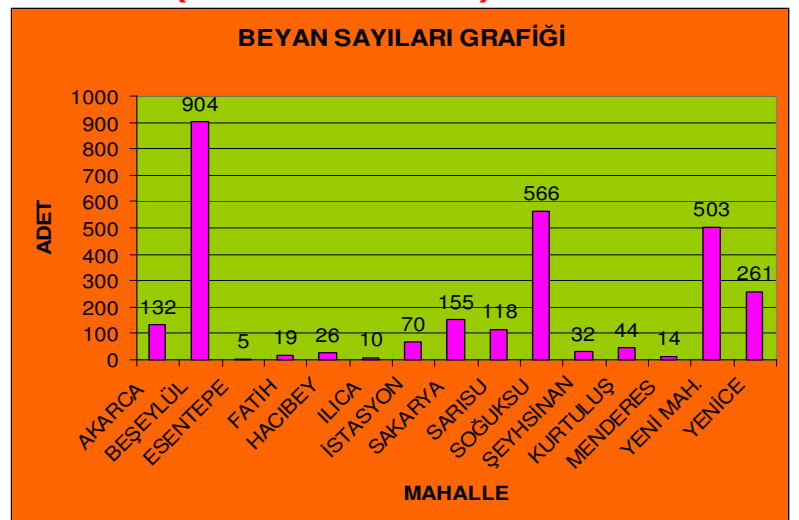
İCRAATLARIMIZ:

Resmi dairelerden gelen 23 adet resmi yazı cevaplandı. 01/01/2007 – 31/12/2007 tarihleri arası 106 adet ÇTV beyanı kabul edildi. 01/01/2007-31/12/2007 tarihleri arası toplam tahakkuk 46,264.32 YTL.(% 10 Çevre Kirliliği önleme fonu payı düşülmüştür.) Usulsüzlük-Gecikme zammı-Vergi olmak üzere toplam tahsilat 30.408.23 YTL.dir

BEYAN – TAHAKKUK - TAHSİLAT DURUMU GRAFİKSEL ANLATIMI:

2007 YILI BEYAN VEREN MÜKELLEFLERE AİT(MAHALLE BAZINDA) SAYISAL GRAFİĞİ:

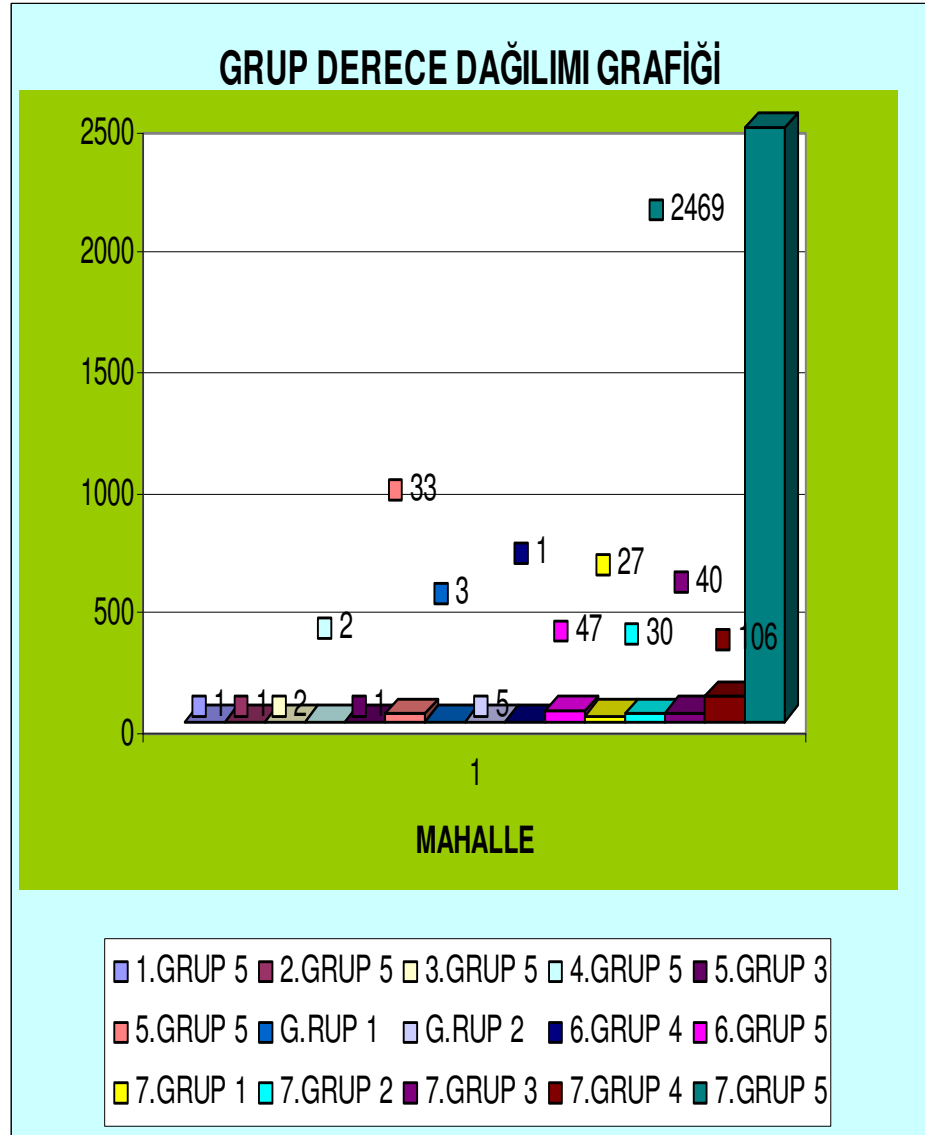
Akarca Mahallesi	:132
Beşeylül Mahallesi	:904
Esentepe Mahallesi	:5
Fatih Mahallesi	:19
Hacıbey Mahalsi	:26
İlica Mahallesi	:10
İstasyon Mahallesi	:70
Sakarya Mahallesi	:155
Sarısu Mahallesi	:118
Soğuksu Mahallesi	:566
Şeyhsinan Mahallesi	:32
Kurtuluş Mahallesi	:44
Menderes Mahallesi	:14
Yeni Mahallesi	:503
Yenice mahallesi	:261



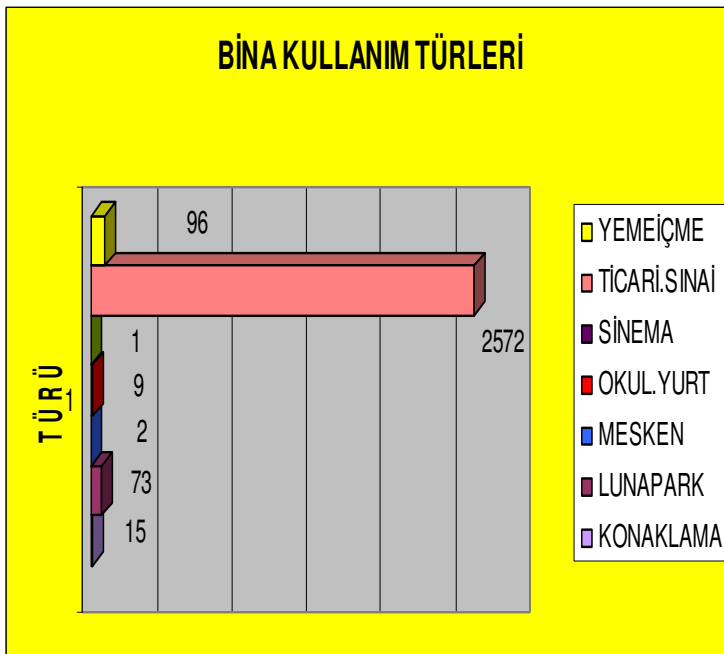
2007 YILI BEYAN VEREN MÜKELLEFLERE AİT GRUP DERECE DAĞILIMI GRAFİĞİ:

Grup Derece Toplam

7	5	2
5	3	1
6	2	4
6	4	1
7	2	1
7	4	1
7	5	1
3	5	1
6	1	3
7	1	7
7	4	5
3	5	1
5	5	5
6	5	4
7	1	23
7	2	24
7	3	36
7	4	8
6	5	2
7	4	68
7	5	4
7	4	1
1	5	1
2	5	1
3	5	1
4	5	3
5	5	40
6	2	1
6	5	45
7	1	1
7	2	5
7	3	4
7	4	26
7	5	2,525
Toplam:		2,856



2007 YILI BEYAN VEREN MÜKELLEFLERE AİT BİNA KULLANIM TÜRLERİ:

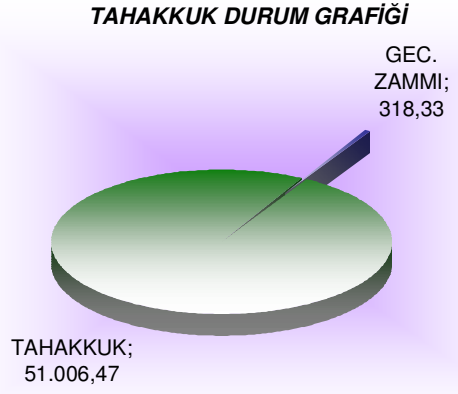


Bina Kullanım Türleri Dökümü

- MESKEN
- OKUL, YURT, KRES, DERSHANE V.B.
- KONAKLAMA TESİSİ, HASTAHANE V.B.
- YEME, İÇME, EĞLENCE YERİ
- LUNAPARK, FUAR, PANAYİR, DEPO V.B.
- SİNEMA, TİYATRO V.B.
- TİCARİ, SİNAİ, ZİRAİ, MESLEKİ KURUMLAR

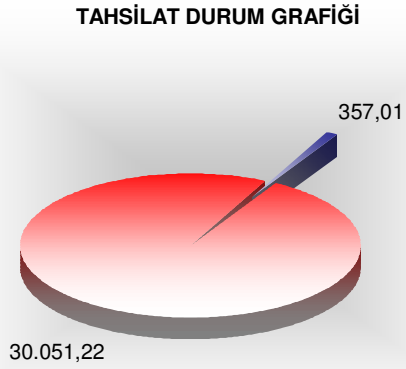
2007 YILI TAHAKKUK DURUMU GRAFİĞİ:

2007 YILI TOPLAM TAHAKKUK:	
12700 ÇTV	:51.006,47
27200 G.ZAMMI	:318,33
TOPLAM	:51.404,80



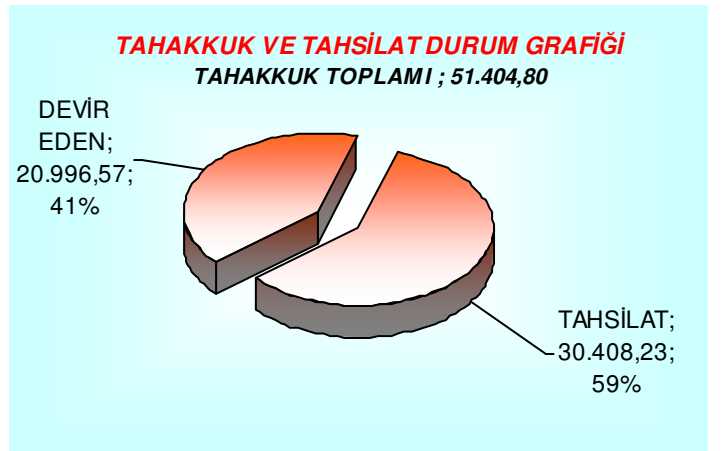
2007 YILI TAHSİLAT DURUMU GRAFİĞİ:

2007 YILI TOPLAM TAHSİLAT:	
12700 ÇTV	:30,051.22
27200 G.ZAMMI	:357,01
TOPLAM	:30,408.23



TAHAKKUK - TAHSİLAT DURUMU GRAFİĞİ

TOPLAM TAHAKKUK	:	51.404,80
TOPLAM TAHSİLAT	:	30,408.23



Ç.T.S. Şefi
Ayşe AKGÖR

*** EMLAK SERVİS ŞEFLİĞİ**

MİSYONUMUZ

5772 ve 5393 sayılı Belediye kanunu 2664 sayılı Belediye gelirleri kanunları çerçevesinde bulunan her türlü gelir kaleminin tahakkuk ve tahsilatını yapmaktır.

VİZYONUMUZ

Alaşehir Belediyesi hudutları dahilinde ve köylerinde bulunan gayrimenkulların beyanların kabulünü yaparak bilgisayar ortamına aktarmak vergi kaçaklarını tespit etmek ve beyanda bulunmayanlara beyana çağrı düzenlemek.

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Emlak Şefi	Mehmet DİKMEN
Emlak Şef Yard.	Nuray SOYGÜR
Tahakkuk Memuru	Fatma ÇOKOĞULLU
Tahakkuk Memuru	Adile Köse
Köy Servisi ve Yazı İşleri Sorumlu Memuru	Orhan YILMAZ
Tahsilat Memuru (Veznedar)	Yıldırım ULU

EMLAK SERVİSİMİZDE SUNULAN HİZMETLER

Vefat alım satım hibe v.b. gibi nedenlerden dolayı mülkiyeti değişen gayrimenkulların beyanlarını kabul etmek.

Sosyal güvencesi olmayan vatandaşlara verilen yeşil kart, yaşlılık maaşı, ssk, bağkur ve emekli sandığı gibi gayrimenkul soruşturma evraklarının tanzimini yapmak .

Bakıma muhtaç olan fakir asker ailelere verilen asker maaşı ve askeri sağlık karneleri gayrimenkul soruşturmalarını yapmak ilgili evrakları düzenlemek.

Gıda ve kömür yardımı ile ilgili gayrimenkul soruşturmalarını yapmak ilgili evrakları düzenlemek.

Orman Bölge Şefliğinin ağaç kesimi ile ilgili mülkiyet belgelerinin hazırlanması .

Banka kredileriyle ilgili borcu yoktur evraklarının onayı ilgili kredinin kullanılacağı gayrimenkul kayıtlarının araştırılması.

Doğrudan gelir desteğiyle ilgili desteklenen arazinin beyanda bulunup bulunmadığının kontrolünün yapılması olmayanlardan beyanlarının düzenlenmesi.

Öğrenci harçları ile ilgili evrakların hazırlanması onaylanması gayrimenkul kayıtlarının araştırılması.

Tedaş'ın köylerde bulunan arazilerde kuyu açma sulama pompasının çakılacağı arazinin mülkiyetinin kime ait olduğunu gösterir belgelerin düzenlenmesi.

Fakir olup ta adliyede avukat tutamayacak kadar parası olmayanlara gayrimenkullarının olup olmadığını araştırmak gerekli evraklarını hazırlamak onaylamak.

Mal Müdürlüğünün Hazineye ait olan gayrimenkulların satışına yarar arazi ve arsa M2 birim değerlerini bildirir evrakların yazılması.

İş yeri açılış ruhsatnamelerinin borcu yoktur belgelerinin hazırlanması ve onayı.

Mali durumu zayıf olup ta üniversiteyi kazanan öğrencilerin yol parası alabilmelerine yönelik gayrimenkullarının (Anne ve Babalarına ait) araştırılması.

Kaymakamlıktan sakat maaşı alanların Belediyemizden su parası muaflığıyla ilgili belgelerin yazılıp gayrimenkullarının araştırılması.

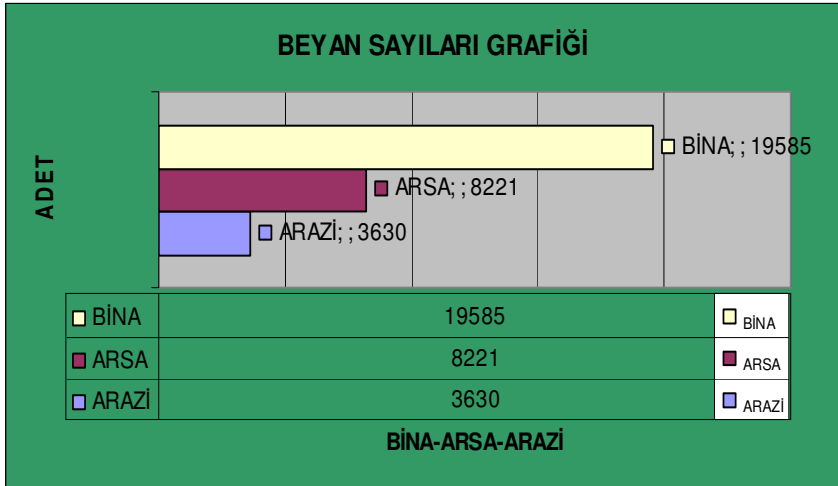
GENEL BİLGİLER:

Emlak Vergisi Bina , Arsa ve Arazi Beyanı olarak İcmal Raporu detaylandırabiliriz. 2007 yılında aşağıda görüldüğü üzere;

Emlak Vergisi Beyan İcmal Raporu/ Mükellef ve Aktif sicil sayısına göre
Dönem :2007

Bina Beyanı	Aktif Sicil	Adet
Kullanım Şekli		
Fab.İmal.Bina	7	19
Fab.Im.İd.Sos.	4	8
Otel Binalari	9	22
Banka Sig.Bina	3	7
İdare Binalar	15	71
Ben.İst.Yık.Yağ	8	8
Yurt Binalari	1	3
Okul Binalari	12	52
Soğuk Hava Depo	7	7
Trans.Binalari	2	3
Ticari İşyeri	1910	4511
Mesken Binalari	9965	14874
	Toplam :	19585
Arsa Beyanı	3653	8221
Arazi Beyanı	1966	3630
GENEL TOPLAM :	13080	31436

aktif sicil oluşturulmuş, Bina beyan sayısı 19.585 , Arsa beyan sayısı 8.221 , Arazi beyan sayısı 3.630 olarak belirlenmiş, grafiksel olarak ta ;



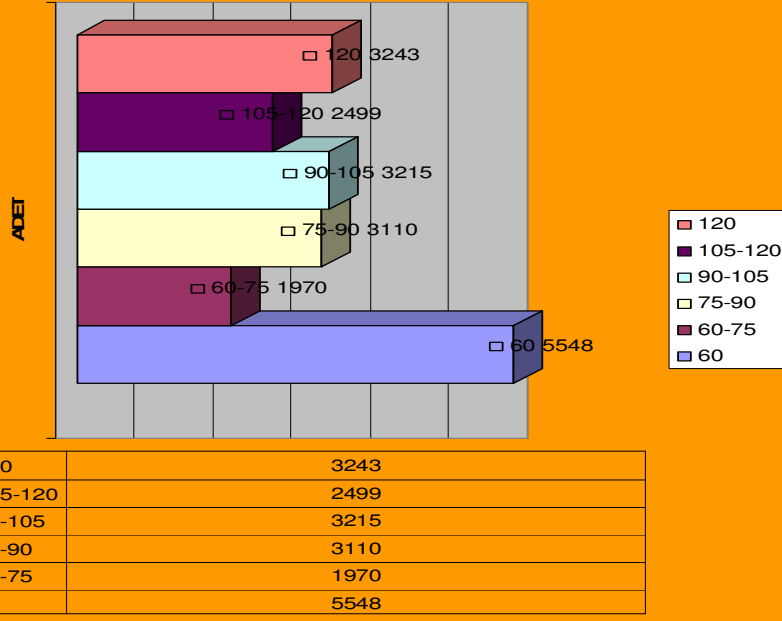
yandaki şekilde grafik olarak gösterilmektedir. Buradan da anlaşıldığı üzere, 19.585 adet bina beyanı verilmiş olup, 11.943 mükellefe ait olduğu, 8.221 adet arsa beyanının 3.653 mükellef kaydı bulunduğu , 3.630 adet arazi beyanının 1.966 mükellefe kayıtlı olduğu anlaşılmaktadır.

Bina kayıtlarımızı ayrı ayrı değerlendirmemizde 2007 Emlak Vergisi Bina Yüzölçümlerine bakacak olduğumuzda ;

Emlak Vergisi Bina Yüzölçümleri Grafiği	
METREKARE	ADET
60 m2 ve altı	5548
60-75	1970
75-90	3110
90-105	3215
105-120	2499
120 ve üzeri	3243

Tablo oluşmakta, bu göstergenin binalarda yıllara göre değişim olduğu gözlenilmekte, yeni yapılaşmada binaların rahat etme amaçlı, geniş kullanımlı binalar olduğu gözlenmekte, buna keza 60 m2 altı binalarda da yoğunluk fark edilmektedir.

BİNA YÜZÖLÇÜMLERİ GRAFİĞİ



2007 yılı olarak oranlama grafiği ile bu durum;

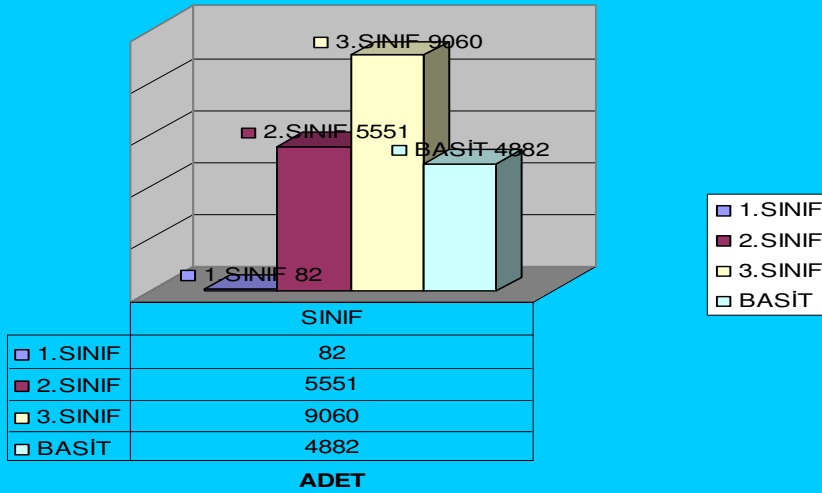
yandaki şekilde görüldüğü gibi anlatılmaktadır.

Verilen beyannameler neticesinde Binaların genelde orta yaşlı olduğu, bunları yaş durumlarının 0-3 yaş arası 1.420 , 04-05 yaş arası 578 , 06-10 yaş arası 2.492 , 11 - 15 yaş arası 2.592 , 16-20 yaş arası 2.101 , 21-30 yaş arası 3.100 , 31-40 yaş arası 3.600 , 41-50 yaş arası 1.301 , 51-75 yaş arası 2.066 , 76 yaş ve üzeri 374 adet binanın bulunduğu kayıtlarımızda görülmektedir.

Yeni olan yapılaşma bu oranları önümüzdeki yıllarda büyük ölçüde değiştireceği inşaat sınıflarındaki kayıtlarımızda göstermektedir.

Mevcut duruma göre inşaat sınıfları ; 82 birinci sınıf, 5551 ikinci sınıf, 9060 üçüncü sınıf, Basit diye sınıflandırdığımız 4882 adet binanın kaydı mevcuttur.

İNŞAAT SINIFLARI GRAFİĞİ



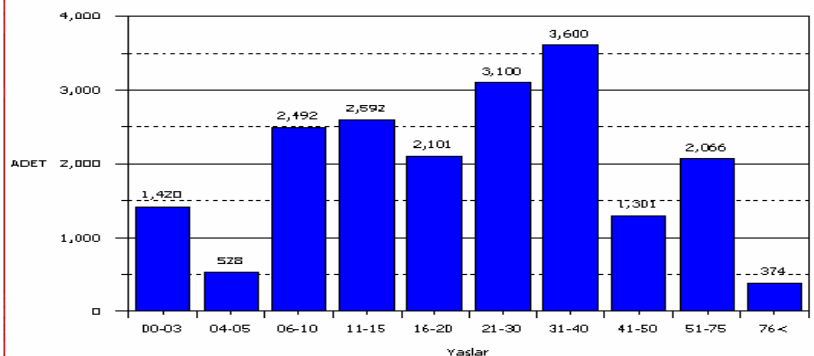
Bunlar aralarında çelik kargas 11, ahşap bina 76, gecekond 100 , taş duvar 145, yığma 1.309 , basit , 1480 , Y.yığma 5407 , beton kargas 11.047 bilgi alabildiğimiz beyan mevcuttur. Grafik ile de;

şeklinde görülmektedir.

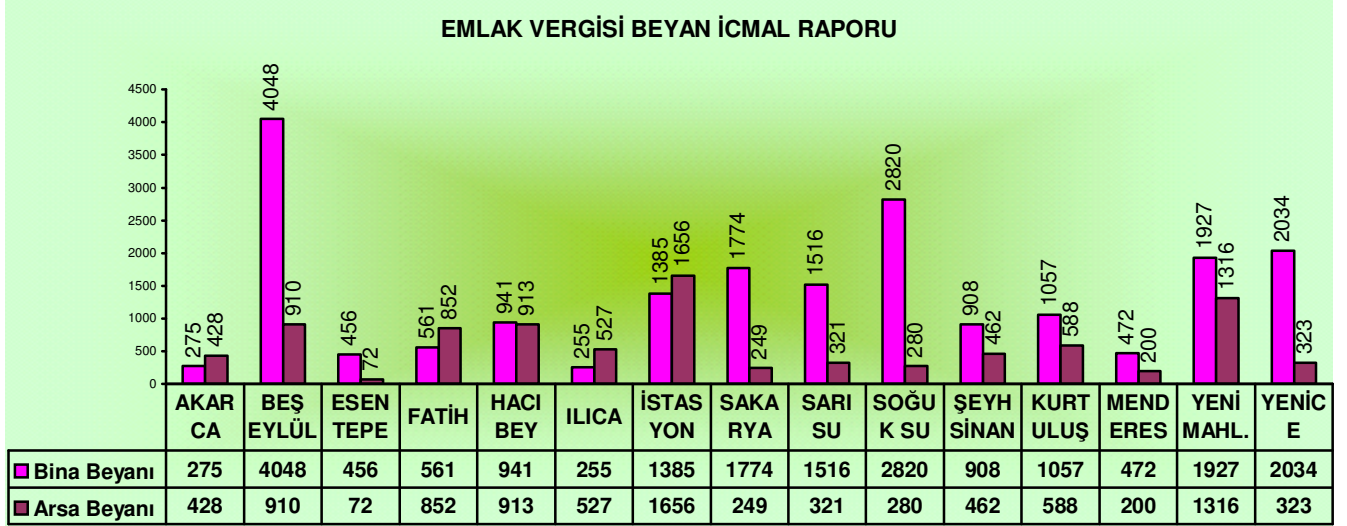
Belediyemizin Emlak Tahakkuku ve tahsilatını yapan servisimiz 15 mahalle ve bunların içinde yer alan sayısız cadde ve sokaktan oluşmakta, buraların

emlak değerleri arazi m2 birim değerleri İl taktir komisyonunca , Arsalarda yine m2 üzerinden İlçede oluşturulan taktir komisyonu tarafından tespit edilen, binalarda ise Bayındırlık Bakanlığı tarafından tespit edilerek bildirilen değerler üzerinden yapılmaktadır.

Emlak Vergisi Bina Yaşları Grafiği



Bina ve arsa beyanlarının Mahallelere dağılım grafiği ;



Şekilde görüldüğü gibi oranlanmaktadır.

İCRAATLARIMIZ

Resmi Dairelerden gelen 31/12/2007 sonu itibariyle 309 adet resmi yazı yazılmış süresi içinde yazının geldiği merci ye gönderilmiştir.

31/12/2007 tarihi itibariyle 25.597 kişinin yeşil kart formları doldurulmuş gayrimenkul araştırılması yapılmıştır.

Köy servisinde 21.862 kişinin beyanı kabul edilmiş bilgisayar ortamına aktarılmıştır 31/12/2007 tarihi itibariyle 8000 kişinin fakir fukara fonuyla ilgili işlemleri ve gayrimenkul soruşturulması yapılmıştır. 11.820 kişinin emlak vergi değeri (Vergi ilişkisi yoktur) evrakları hazırlanmış ve yazılmıştır.

01/01/2007 ve 31/12/2007 tarihleri arasında Bina Arsa Arazi vergileri toplamı 479.860,56 YTL tahakkuk etmiş olup vergi cezaları dahil olmak üzere normal ve takipli 430.607,75 YTL tahsil edilmiştir. Kültür varlıkları koruma payı olarak 29.475.59 YTL tahsil edilmiştir.

Servisimiz Belediyemiz tahsil ve tahakkukunda üzerine düşen görevi yerine getirmeye çalışmakta , bunu tüm özverisiyle yapmaya devam etmekte ve halkımızın memnuniyetini sağlamaya çalışmaktadır. Bu anlayışla devam edecektir.

Mehmet DİKMEN
Emlak Şefi

*** HAL MÜDÜRLÜĞÜ**

MİSYONUMUZ:

Toptancı hal kompleksimizdeki tahsis sahiplerinin işyeri tahsis işlemlerini yürütmek, Tahsis sahiplerinin mal satışları üzerinden alınacak belediye işletme payı gelirlerini hesap etmek,tahakkuk ettirmek ve bu pay gelirlerini tahsil etmek, Toptancı halimize giren malların tartı ve sayım işlerini yaparak,giren malların cinsi,miktarı,çeşidi,göndericisi ve nakliyecisine dair bilgileri kayda geçirmek, Toptancı halimizden çıkan malların bordro ve faturalarda yazılı fiyatlarının cins,miktar ve çeşitleri ile alıcısının gerçeğe uygun olarak kayıtlanmasını temin etmek,uygun şekilde satış işlemi gerçekleşmiş malların hal dışına faturası

kaşelenmiş olarak çıkışını sağlamak, Tahsis sahiplerinden gelen fatura dokümanlarını istatistiki veriler haline getirerek ilgili kurum ve kuruluşların bilgisine sunmak, Yıl içerisinde aylık ve haftalık denetim planları hazırlayarak şehir giriş ve çıkışlarında sebze ve meyve yüklü araçların mevzuata uygun olarak ticaret yürütmelerini sağlamak, mevzuata uygun hareket etmeyenleri trafikten men ederek yasal işlem uygulamak, Toptancı halimizde faaliyet gösteren tahsis sahiplerinin mevzuat değişiklikleri ve belediyemiz yönetmelik ve talimatlarından haberdar etmek, Toptancı hal kompleksinin güvenliğini sağlamak, Toptancı halimizde işlem gören malların fiyatlarını uygun vasıtalarla ilgililerin bilgisine sunmak ve duyurmak, Sebze ve meyve sektöründe faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluş ve kişilerle yasal, medeni ve işin gelişmesine yönelik ilişkiler kurmak.

VİZYONUMUZ:

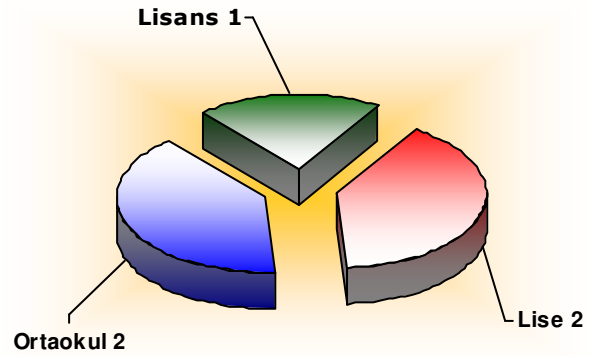
Ürünlerin pazarlanmasında halkımızın hak ve çıkarlarını koruyarak, gelecekte bölgemiz müstahsillerinin ürünlerinin, dış pazarlara ticari güvenlik içerisinde ulaştırabilmesini temin etmek, Toptancı halimizde işlem gören ürün miktarını gerek yapacağımız genişletme çalışmaları, gerek tanıtım planlamaları gerekse komisyoncularımızla üreticiler arasındaki güvenin tesisi ile arttırmak ve bu sayede belediye işletme payımızı belediyemizin önemli bir gelir kalemi haline getirmek, Sektör içerisinde faaliyet gösteren bütün tarafların hak ve menfaatlerini koruyarak, toplumsal güvenin inşasına çalışmak, İlçemizde üretilen her nevi mahsulün en uygun şartlarla dış pazarlara ulaşmasını temin ederek, halkımızın ürettiği mahsulün dış pazarlarda daha iyi tanınmasını sağlamak, Halimizde işlem gören tüm malların en doğru biçimde faturalanmasını sağlayarak ülkemizin sektörden vergi kaybını asgari düzeye indirmek, Halk sağlığına önem veren çalışmalar yürüterek halkımızın gıda güvenliğini azami düzeyde tesis etmek, Toptancı halimizin pazarlama kabiliyeti artırarak üreticimizin ürettiği ürünlerin çeşitliliğini arttırmak, Küçük üreticilerin ilçe pazarlarında daha sıhhi ve çağdaş ortamlarda satış yapabilmelerini temin ederek ilçemizde aile çiftçiliğinin gelişimine katkıda bulunmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI:

Müdür : Mehmet ATA
Tahsildarlar : Önder TÜRKMEN - Mustafa AŞIK
Hal Zabıta : Şener KARAKURT- Adnan KERSİN

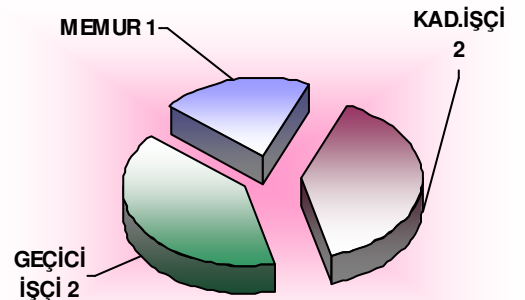
a) Personelin Eğitim Durumu:

Üniversite: 1 (Mehmet ATA)
Lise : 2 (Önder TÜRKMEN, Mustafa AŞIK)
Ortaokul : 2 (Şener KARAKURT, Adnan KERSİN)



b) Personelin Kadro Durumları:

Memur : 1 (Mustafa AŞIK)
Kadrolu İşçi : 2 (Önder TÜRKMEN, Şener KARAKURT)
Geçici İşçi : 2 (Mehmet ATA, Adnan KERSİN)



SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR:

Müdürlüğümüzün 2007 mali yılı içerisinde ifa ettiği görevler şunlardır:

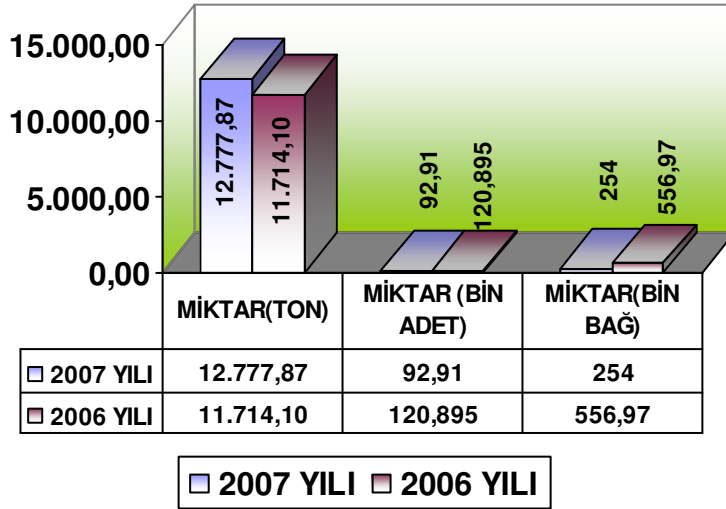
1. 2007 mali yılı içerisinde ilgili mevzuat mucibince gerek Pazar yerlerinde gerekse Sabit nokta denetimleri ile sebze ve meyve piyasasının düzenlenmesine çalışılmıştır.İlgili denetimler gerçekleştirilirken sabit nokta denetimlerinde gerekli kurum ve kuruluşlarla ilişkiler sürdürülmüştür.Mevzuata uygun biçimde mal sevki yapmayan kişi ve kuruluşlara ait **94 aracın** 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.

Hal'de 2006 ve 2007 Yıllarında İşlem Gören Mallar:

MALLAR	2007 YILI (TON)	2006 YILI (TON)
DOMATES	1823,40	1362,00
ELMA	4377,70	3699,80
HAVUÇ	30,05	58,90
K.SOĞAN	541,90	616,20
LİMON	37,40	113,60
ISPANAK	12,12	80,60
MANDALİN	242,90	284,20
PANCAR	5,94	0,00
PATATES	579,80	830,60
PATLICAN	107,57	159,00
MUZ	6,91	23,50
PORTAKAL	579,70	587,80
SALATALIK	217,45	209,70
BROKOLİ	3,14	0,00
S.BİBER	70,34	187,50
PIRAŞA	38,74	84,70
T.SOĞAN	2,72	0,00
K.BİBER	24,70	0,00
VİŞNE	44,60	1,20
BAKLA	1,60	17,70
ÇİLEK	10,02	0,00
NAR	13,70	25,90
ÜZÜM	2661,50	1517,00
B.YAPRAĞI	520,60	483,00
TURP	28,89	78,80
T.SALATALIK	51,60	193,00
GREYFURT	1,20	11,20
ARMUT	36,14	17,20
AYVA	8,60	22,40
BARBUNYA	13,60	13,20
BEZELYE	7,00	19,90
FASULYE	29,90	191,20
KABAK	27,00	83,00
SIYIRMA	0,18	0,00
D.BİBER	11,66	31,20
ERİK	35,30	96,80
KARPUZ	333,30	316,00
KAVUN	64,90	114,20
KİRAZ	166,10	148,70
C.ELMASI	8,00	28,60
ÇAĞLA	0,00	5,80
TOPLAM	12.777,87	11.714,10
MALLAR	2007 YILI (ADET)	2006 YILI (ADET)
K.LAHANA	3820	2030

LAHANA	12940	47385
KEREVİZ	13310	12830
KARNİBAHAR	13130	21995
MARUL	210800	471930
MISIR	0,00	800
TOPLAM	254.000	556.970
MALLAR	2007 YILI (BAĞ)	2006 YILI (BAĞ)
MAYDANOZ	55050	33540
ROKA	16460	16030
NANE	6180	2840
T.SOĞAN	15220	55135
YEŞİLLİK	0,00	13350
TOPLAM	92.910	120.895

2007 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 sekreteryası ve ihtiyaçları Müdürlüğümüzce karşılanmıştır.

Hal Hakem Kurulu Üyeleri

Ahmet BOYBAŞI
Ümit MARHAN
Adnan TUTAR
Özer DEMİR
Mehmet KARA
Ayhan AYDOĞDU

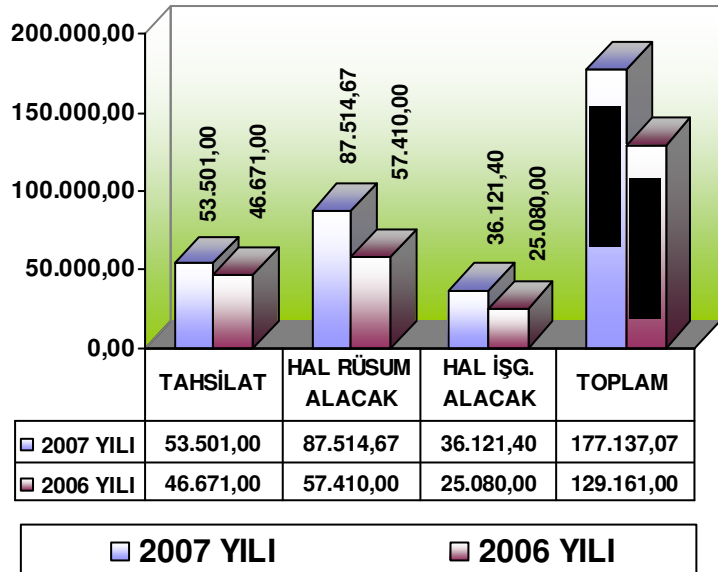
İlgili Kurum

San.Tic.İl Md.'lüğü
Komisyoncular Temsilcisi
Tüketici Temsilcisi
Ziraat Odası Temsilcisi
Belediye Temsilcisi
Ticaret Odası Temsilcisi

3. 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.

4. Ayrıca hal dahilinde faaliyet gösteren komisyoncu esnafının hal dükkan işgaliyeleri tahakkuk ettirilmiş, tahsil edebildiği kadarını tahsil etmiş, kalan meblağlar içinde çalışma başlatmıştır.

5. Toptancı Hal Müdürlüğümüz bizimle ilgili gelir fasıllarından 53.501,00 YTL tahsilat yapmıştır.



6. Hali hazırda 2007 mali yılı içerisinde tahakkuk etmiş ancak tahsili daha gerçekleşmemiş hal geliri faslından 87.514,67 YTL,dükkan işgalliyeye bedeli olarak da 36.121,40 YTL alacağı bulunmaktadır.Bir önceki yıl için değerler ve kıyaslama yukarıdaki grafiktedir.

7. Toptancı Halimizden 2007 yılında çıkan malın toplam bedeli 2.330.352,00 YTL dir.2006 mali yılında Halimizde işlem gören malların toplam değeri 2.070.898,00 YTL idi.

8. Müdürlüğümüz ek bir hizmet olarak ilçemizde kullanılan ölçü aletlerinin damgalanmasını sağlamak üzere sekreteryaya görevi yapmış ve 2005 öncesi damgalı terazilerin önce beyanlarını almış ve temmuz ayında damgalanmalarını sağlamıştır.Söz konusu hizmetin gereği olarak basılı evrak harcı tahsilatlarını da Müdürlüğümüz ifa etmiştir.

Mehmet ATA
Hal Müdürü

*** PAZAR YERİ TAHSİS MEMURLUĞU ;**

MİSYONU

Halk sağlığını ilke edinmek, ürünlerin halka ulaşmasında ve mümkün olduğunca hijyenik ortamda sunulmasında Pazar yerlerini düzenlemek ve tedbirler almak, pazarcı esnafının da rahat ve uygun koşullarda satış yapmasını yardımcı olmak ve yer tahsis etmek,

VİZYONUMUZ

Halkımızın kolay ve huzur içinde alış-veriş yapabilmesi için pazaryerleri oluşturmak, gün tayin etmek ve kaliteli ama ucuz ürünlerle pazarların oluşmasını sağlamak ve bu konuda çalışmaların devamını hedeflemek, memnuniyet getirmek.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

2007 yılı içerisinde değişik tarihlerde Pazar yeri üzerindeki etermit ve atık su borularının rutin bakımları yapılarak esnafın ve halkımızın yağışlı havalarda etkilenmemeleri sağlanmış, esnafların yer tahsisleri Kapalı Pazar yeri içerisinde çizgi ve numaralar yeniden düzenlenerek intizam sağlanmış, pazar yeri içerisinde bulunan esnafımıza yeniden kimlik çıkartılarak düzenlenme yapılmış ve korsan Pazar esnaflarının denetimi sağlanmış, Pazar yeri içerisinde tartı istasyonu kurularak, tartıların normlarda olması sağlanmış, bu hizmet halkımızın verdiği bedelin karşılığını almasında denetim getirmiştir. Pazar yeri içerisine 1 adet tuvalet yaptırılarak hizmetin kolaylığı sağlanmış, Pazar yeri binası yayına 2 bölüm mobilet parkı yeri yapılarak, halkımızın talepleri bir ölçüde karşılanmıştır.

Kapalı Pazar yeri içerisinde Salı günü hariç araç park için tahsise açılarak sokak ve caddelerdeki sıkıntı giderilmeye çalışılmış, Pazaryeri çevresinde etkileri görülmüştür.

Kapalı Pazar yerinin tuhafiye bölümünde V , B ve L bloklarının önleri 6 mt. uzatılarak üstleri kapatılarak Pazar yerine 12 adet tezgah kazandırılmış ve daha iyi hizmet vermekte memnuniyet getirilmiştir.

2007 yılı içinde pazaryeri yer tahsislerinden ; Salı Pazarından 298.334,00 YTL. Cuma Pazarından 40.560,00 YTL. Pazar Pazarından da 8.840,00 YTL. olmak üzere toplam 347.734,00 YTL. gelir elde edilmiştir.

Belediye ve bağlı birimleri olarak halka hizmeti ve memnuniyeti ilke edinmiş olmamız bu çalışmalarımızın hep daha iyiye gitmesini sağlamıştır. Yine Pazar yerleri hakkındaki önümüzdeki yıllarda düşüncelerimiz ; Pazar yeri içerisinde güvenliğin artırılması için kamera sistemi kurulması, köylü pazarının doğu kısmına otopark yapılması, ses düzeninin yeterli hale getirilmesi, Kapalı Pazar yerinin bakım – onarımlarının yapılması ve sorunsuzluğunun devamının sağlanması, idari bürosunun genişletilmesi, fidan reyonu açılması ve gelirlerimizin artırılması gelmektedir.

Cemal AKSAKAL
Pazaryerleri Sorumlusu

*** TAHAKKUK SERVİSİ ŞEFLİĞİ**

MİSYONUMUZ

5393 sayılı Belediye kanunu 2664 sayılı Belediye gelirleri kanunları çerçevesinde bulunan her türlü gelir kaleminin tahakkukunu düzenlemek, Belediyemiz Gelirlerini artırmak amacı ile gelirlerin takibini yaparak tahsilatlarının sağlıklı şekilde yapılmasını sağlamak, bu konuda halka kolaylık ve memnuniyet sayılayıcı faktörler yaratmak,

VİZYONUMUZ

Kanunlarla gösterilen Belediye Vergi, Resim, Harç ve Katılma paylarının, Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden ayrılan payların, Genel ve Özel Bütçeli İdarelerden yapılacak ödemelerin, Taşınır ve taşınmaz malların kira, satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirlerin, Belediye Meclisi tarafından belirlenen tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretlerin, Faiz ve ceza gelirlerinin, Bağışların, Her türlü girişim, iştirak ve faaliyetler karşılığı sağlanacak gelirlerin Tahakkuklarını vermek, takibini sürdürmek.

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Şef : Ercüment NAS
Şef Yardımcısı : Bahattin ARGIT
Tahakkuk Memuru : Osman CURA

SUNULAN HİZMET VE İCRAATLARIMIZ

2007 Yılında (Kamyon garajında)16 adet işyeri, 1 adet Soğuk Hava Deposu, 2 Adet Büfe, 2 Adet WC, İş hanı bodrum katında 1 Adet işyeri, Muhtelif Semtlerde 4 Adet Dükkan , Yüzme Havuzu, Sarıkız Maden suyu fabrikasının ihale hazırlıkları yapılmış ve ihaleyle kiraya verilmesi sağlanmış, dosyalar tutularak takibe alınmıştır.

Sarıkız Madensuyu Fabrikası hariç 53.000,00 YTL kira geliri tahakkuk ettirilmiş, İlçemiz sokakları tek tek dolaşarak 1348 kişi ve tüzel kişiden 126.825,00 YTL ilan ve reklam tahakkuk çıkartılmış, Eğlence vergisi olarak ta 12 kişiden 19.495,00 YTL tahakkuk ve tespit ettirilmiştir. Gelir şeflikleri ile birlikte çalışılarak diğer gelirlerin tahakkukları çıkartılmış, dosyalanmış ve takibe alınmıştır.

30,01,2008
Ercüment NAS
Tahakkuk Şefi

*** OTO GARAJ ÇIKIŞ MEMURLUĞU**

MİSYONUMUZ

Belediyemiz otogarın içerisinde huzur ve refahı sağlamak, halkımızın memnuniyetini sağlamak amacı ile otogar içerisinde düzen kurmak,

VİZYONUMUZ

Belediyemiz otogarından çıkış yapan araçların denetimi ve yolcu güvenliğini sağlayıcı önlemleri kontrol etmek, tedbirler aldirmek, otogar dışındaki toplu taşımacılık yapanları tespit ederek otogardan çıkışını sağlamak,

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Oto garaj Çıkış Sorumlusu
Oto garaj Zabıtası
Oto garaj Tahsil Memuru
Oto garaj Tahsil Memuru
Oto garaj Tahsil Memuru

Hüseyin BAŞOĞLU
Yücel DEMİR
İsmail BELER
Abdullah TÜRKEŞ
Ali ADIGÜZEL

SUNULAN HİZMET VE İCRAATLARIMIZ

Yıl içinde belediyemizce gerekli görülmüş yardıma muhtaç kişilerin ulaşımı için 80 kişi ücretsiz olarak garaj memurluğumuzdan otobüslerden çıkış ücreti karşılığı almaksızın çeşitli illere gönderilmiştir. (Örn: İzmir-Denizli-Antalya-Ankara-Manisa-Çanakkale vs.)

Garajımızdan çıkış yapan Antalya- Denizli ve Çanakkale otobüslerinden Belediye Meclis Kararı ile çıkış ücreti almamaktadır. Diğer otobüslerden İzmir çıkış ücretinden 1 yolcu fiyatı, İstanbul otobüslerinden 25,00 YTL. Ankara otobüslerinden 20,00 YTL. çıkış ücreti alınmaktadır. Garajımızda çıkış yapmayan köy ve kasaba dolmuşlarından aylık aidat alınmaktadır.

Garaj memurluğumuzun 2007 yılında geliri 175.849,50 YTL dir.

DİLEK VE TEMENNİLER

Belediyemize ait oto garaj memurluğunda Dini ve Resmi Bayramlar ve Cumartesi ve Pazar dahil olmak şartı ile 24 saat görev yapılmaktadır. Yıl içinde tatiller için herhangi bir mesai ücretine tabi tutulmamaktadır. Garajımız uzun yıllar önce yapıldığından o günkü taşıt sayısı ile günümüz taşıt sayısı arasında çok fark olduğundan garajımız dar gelmektedir. Garajımızın bazı yerlerinde çukurlar olduğundan tadilata ihtiyaç vardır.

Garajımızın etrafı açık olduğundan güvenliği sağlamak gece nöbetçilerimiz tarafından yetersiz gelmektedir.

Garaj içinde zamanında otobüslerin yıkanması için çeşme yaptırılmış olup, ücretsiz olarak yıllardır lüzumlu lüzumsuz devamlı olarak kullanılmaktadır. Personel tarafından müdahale edildiğinde tartışmalar yaşanmakta olup, belediyemizce gerekli önlemler alınmalıdır.

Garajımızdan çıkış yapan otobüslerin sahipleri veya muavinleri otobüs boş çıktığında çıkış ücretini veresiye yazdırmak istemektedir. Veresiye yazdığımızda ise ara sıra üç-beş gün sonra geldiklerinde parayı itiraz etmektedirler. Bu durum karşısında tartışma yaşanmakta ve personelimiz zorluk çekmektedir.

Şehrimize köylerden ve kasabalardan gelen öğrenci ve yolcu araçları geldikleri semte göre mahalle ve cadde aralarına park etmektedirler. Bunlar sıkıntı yaratmaktadır. Gösterilecek bir yerde park ettirilip, hem mevcut sayıya sahip çıkarız, hem de belirli bir gelir elde edilir.

Garaj içerisindeki oto park yerimize otobüs şoförleri ve muavinleri özel otolarını park etmekte, bunlardan park ücreti alınmamaktadır.

Halka Hizmet etmeyi, en iyi hizmeti vermeye ilke edinmiş Belediyemiz ve birimlerinin hedefinde hep olduğu gibi bizlerinde hedefinde de daha iyi olabilmek vardır. Bu zihniyetle çalışmalarımıza olduğu yerden devam ederken oto garaj esnafımızı da aynı özveri ve anlayışla memnun etmeye çalışacağız.

29.01.2008
Hüseyin BAŞOĞLU
Oto Garaj Memurluğu
Sorumlu Personeli

ALAŞEHİR BELEDİYESİ ŞİRKETİ:

ALBELTAŞ ALAŞEHİR BELEDİYESİ SANAYİ VE TİC. A.Ş.

01.01.2007 – 31.12.2007 TARİHLERİ ARASI

FAALİYET RAPORU

ŞİRKETİMİZİN DURUMU

Şirketimiz 50.000,00 YTL. Sermayeli ve % 99,75 lik payını Alaşehir Belediyesi'nin oluşturduğu bir Belediye şirkettir.

AMACI

Halkımıza en iyi hizmeti, en uygun fiyatla sunmak.

ÇALIŞMA ALANI

Halkımızın inşaat standartlarına uygun kum ve çakıl ihtiyacını temin etmek için kurulmuş olan kum elek tesisimizde kum ve çakıl'a ilaveten dolgu malzemeleri üretiminde yapılmaktadır.

Alaşehir Belediyesi'nin, Alaşehir halkının ve çevre köylerin kum, Çakıl ihtiyaçlarının temini ve üretmiş olduğumuz malzemeleri en uygun fiyatla halkımıza satışa sunmak ve bu tesisimizde çalışacak halkımız insanına iş imkanı sağlamak.

ÇALIŞTIRDIĞI İŞÇİ SAYISI

1- MÜDÜR : Yönetim Kurulu Başkanı Mehmet DUVARCI müdürlük görevinde yürütmektedir.

2- İŞÇİLER :

DÖNEMİ İŞÇİ SAYISI

OCAK	2007	24
ŞUBAT	2007	24
MART	2007	30
NİSAN	2007	33
MAYIS	2007	33
HAZİRAN	2007	34
TEMMUZ	2007	33
AĞUSTOS	2007	34
EYLÜL	2007	34
EKİM	2007	34
KASIM	2007	34
ARALIK	2007	34

olmak üzere halkımıza iş imkanı sağlanmıştır.

GELİRLER

- 1- 2007 Yılı Kum Elek Tesisi gelirleri 342.686,11 YTL.
- 2- 2007 Yılı Banka mevduat Faiz geliri 67,29 YTL.
- TOPLAM..... 342.753,40 YTL.

GİDERLER

- 1- 2007 Yılı Kum Elek tesisi giderleri 17.674,58 YTL.
- 2- 2007 Yılı Kum Elek tesisi Personel Ücret ve SSK.Giderleri..... 220.080,78 YTL.
- 3- 2007 Yılı Büro Hizmetleri Personel Ücret ve SSK.Giderleri..... 35.425,44 YTL.
- 4- 2007 Yılı Avukat vekalet ücreti..... 5.612,20 YTL.
- 4- 2007 Yılı Kıdem Tazminat ödemeleri 4.855,72 YTL.
- 5- 2007 Yılı Araçların Kasko ve Trafik sigorta giderleri..... 4.199,85 YTL.
- 6- 2007 Yılı Araçların M.T.Vergileri..... 2.480,00 YTL.
- 7- 2007 Yılı Ticaret Odası Aidat Gideri..... 230,00 YTL.
- 8- 2007 Yılı Telefon giderleri..... 427,13 YTL.
- 9- 2007 Yılı Belediyelere satılan kum Vs. bedelinden kesilen D.V.... 2.287,52 YTL.
- 10- 2007 Yılı beyannameler ve sigorta bildirgelerinden kesilen D.V.... 1.093,30 YTL.
- 11- 2007 Yılı Diğer çeşitli Giderler 9.928,03 YTL.
- 12- 2007 Yılı Amortisman Giderleri 7.780,51 YTL.
- TOPLAM.....312.075,06 YTL.

2007 YILI OLAĞAN KAR..... 30.678,34 YTL.

K.K.E.GİDERLERİN İCMALİ

2007 Yılında Belediyenin kullanmakta olduğu araçlar için ödenen M.T.V. 490,00 YTL.
2007 Yılında Belediyenin kullanmakta olduğu araç sigortası için ödenen 1.616,07 YTL.
2007 Yılında Alaşehir Belediyesi'ne ödenen 2004 Yılı Kira Bedeli..... 6.021,40 YTL.
2007 Yılında ödenen Gecikme zamları tutarı..... 719,44 YTL.
TOPLAM..... 8.846,91YTL.

2007 YILI BİLANÇO KARI..... 21.831,43YTL.

- 1- Şirketimiz Kum Elek tesisinde ürettiği kum, çakıl gibi malzemelerden Cami ve Okullara bedelsiz olarak malzeme vermektedir.
- 2- Şirketimiz bünyesinde bulunan 11 adet taşıt Alaşehir Belediyesi bünyesinde çalışmaktadır.

Albeltaş Alaşehir Belediyesi Sanayi ve Ticaret .A.Ş.nin 2007 Yılı faaliyetleri yukarıda gösterilmiştir.

ALBELTAŞ ALAŞEHİR BELEDİYESİ
SANAYİ VE TİC.A.Ş.
Yönetim Kurulu Başkanı
Mehmet DUVARCI

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 idareemizle 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 artırılmasını 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 artırmak,
- 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

2007 mali yılı bütçe uygulamamız :

2007 mali yılı Belediyemiz Bütçesi geçen yılın 15 Kasım 2006 tarihli Belediye Meclisi toplantısında görüşülmüş 19.700.000,00 YTL üzerinden 15/11/2006 tarih ve 2006/10-2 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve gelir bütçesi ile denklik sağlanmıştır.01.01.2007 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir.

2007 YILI GİDER BÜTÇESİ (YTL)

01-PERSONEL GİDERLERİ	5.545.277,60
02-SOS.GÜV.KUR.DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	489.905,40
03-MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.460.856,00
05-CARİ TARNSFERLER	501.001,00
06-SERMAYE GİDERLERİ	5.461.960,00
09-YEDEK ÖDENEKLER	1.241.000,00
GİDER BÜTÇESİ TOPLAMI	19.700.000,00
2007 YILI GELİR BÜTÇESİ (YTL)	

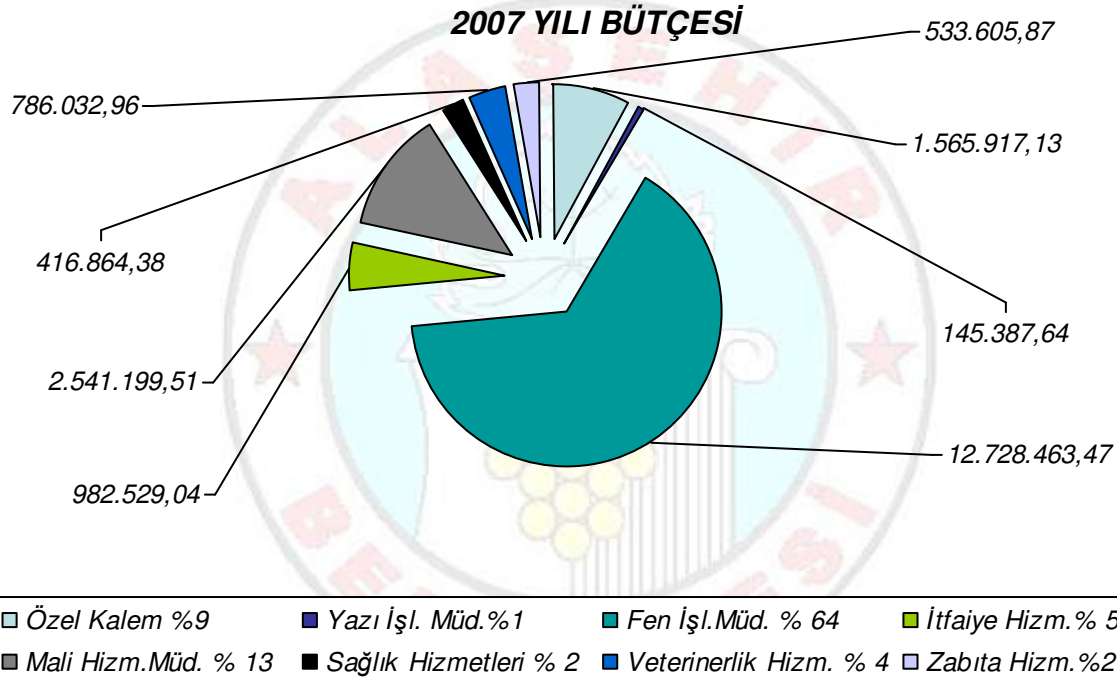
01-VERGİ GELİRLERİ	2.136.002,00
02-TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	5.192.977,00
04-ALINAN BAĞIŞ ,YARDIMLAR VE ÖZEL GELİRLER	75.005,00
05-DİĞER GELİRLER	11.585.011,00
06-SERMAYE GELİRLERİ	711.005,00
GELİR BÜTÇESİ TOPLAMI	19.700.000,00

YATIRIMCI DAİRELERİN PROGRAM ÖDENEK DAĞILIMI (YTL)

01-	Genel Kamu Hizmetleri	4.178.507,22
02-	Savunma Hizmetlerine	13.000,00
03-	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine	1.503.134,91
04-	Ekonomik İşler ve Hizmetler	2.607.324,06
05-	Çevre Koruma Hizmetlerine	2.926.537,42
06-	İskan ve Toplum Refahı Hizmetlerine	8.204.166,09
07-	Sağlık Hizmetlerine	267.330,30
	Program Olarak Ayrılan Ödenekler Toplamı	19.700.000,00

YTL ödenek tahsis edilmiştir.

2007 Mali yılı bütçemizin Harcama Birimlerine Ayrılımı ve 3 yıllık tahmini bütçesi ;
gibi olup , şematik olarak ta aşağıdaki gibidir.



A-GELİRLERİMİZ

01- Vergi Gelirleri	1.812.822,10
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.139.851,52
04- Alınan Bağış , Yardımlar ve Özel Gelirler	62.135,00
05 –Diğer Gelirler	5.175.303,44
06- Sermaye Giderleri	834.220,45
09- Ret ve İadeler (-)	1.000,00
TOPLAM.....	13.023.332,51

B-GİDERLERİMİZ

Ekonomik Sınıflandırmaya göre;

01 - Personel Giderleri	4.148.929,15
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	557.218,23
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.886.694,79
04- Faiz Giderleri	10.376,56
05- Cari Transferler	616.287,88
06- Sermaye Giderleri	651.080,21
TOPLAM.....	12.870.586,82

Fonksiyonel Sınıflandırmaya göre ;

01-GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.303.892,28
02-SAVUNMA HİZMETLERİ	-
03-KAMU DÜZENİ GÜVENLİK HİZMETLERİ	823.998,49
04-EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLERİ	1.844.834,15
05-ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	2.991.169,19
06-İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	3.772.617,19
07-SAĞLIK HİZMETLERİ	134.075,52
08-DİNLENME,KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	-
09-EĞİTİM HİZMETLERİ	-
10-SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	-
TOPLAM.....	12.870.586,82

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 2007 Mali yılı bütçemizin yıl içerisinde yapılan tahsil, ödeme ve iadelerle gerçekleşme oranları ;

A-GELİRLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	HARCANAN	%
01- Vergi Gelirleri	2.136.002,00	1.812.822,10	0,85
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.312.977,00	5.139.851,52	0,78
04- Alınan Bağış, Yardımlar ile Özel Giderler	75.005,00	62.135,00	0,82
05 –Diğer Gelirler	11.486.011,00	5.175.303,44	0,45
06- Sermaye Gelirleri	691.005,00	834.220,45	1,21
09- Ret ve İadeler (-)	-1.000,00		
TOPLAM.....	19.700.000,00	13.024.332,51	0,66

B-GİDERLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI

	VERİLEN	HARCANAN	%
01 - Personel Giderleri	5.545.277,60	4.148.929,15	0,76
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri Giderleri	489.905,40	557.218,23	1,14
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.460.856,00	6.886.694,79	0,91
04- Faiz Giderleri		10.376,56	
05- Cari Transferler	501.001,00	616.287,88	1,23
06- Sermaye Giderleri	5.461.960,00	651.080,21	0,12
09- Yedek Ödenek	1.241.000,00		
TOPLAM.....	19.700.000,00	12.870.586,82	0,65

Şeklinde oluşmuş, Gelir bütçemiz % 66 oranında gerçekleşmiş, Gider bütçemiz ise % 65 gerçekleşme göstermiştir. İlk olarak girilen sistemde Bütçemizin başarılı olduğu kanısındayız.

3- Diğer Hususlar

2007 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 artırılması 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 artırılması 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 2007 yılı değerlendirmelerinde yıl sonuçlarına bakıldığında Dönen Varlıklar 6.334.448,52 YTL. , Duran Varlıkların 3.548.441,33 YTL. olmak üzere BİLANÇO AKTİF Toplamının 9.882.889,85 YTL., Kısa Vadeli Yabancı Kaynakların 8.824.489,76 YTL. , Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların 672.625,96 YTL., Öz Kaynakların 385.774,13 YTL., oluşması ile BİLANÇO PASİF Toplamının 9.882.889,85 YTL. denkliğindedir. Bu sonuçların oluşmasında Envanter kayıtlarının (varlıklarımızın) da hesaplara dahil edilmesinde etkisi olduğu görülmüştür.

Şehrimiz halkının ekonomik koşulları göz önüne alınarak 2007 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 2007 yılında Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenen gelirlerinde artışlar olduğu görüşü ile beraber birçok belirsizlik taşıyan hak ve sorumlulukların bulunduğu da gözlenmiş, 2008 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 yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 17/03/2008

Kadir DAŞ
Belediye Başkanı

