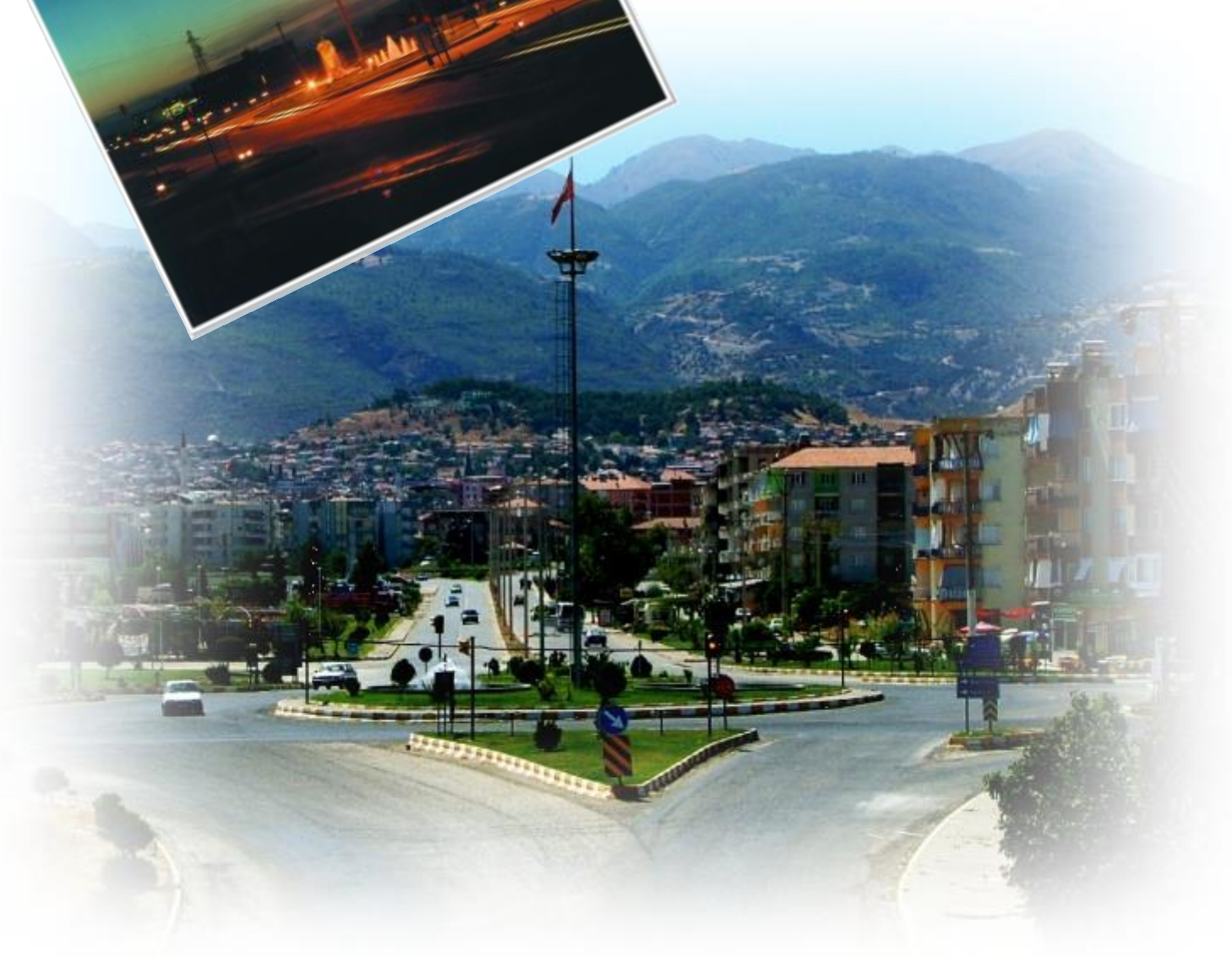
Alaşehir Belediyesi

2011 FAALİYET RAPORU



2011 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU

w w w . a l a s e h i r . b e l . t r

BU RAPOR MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE HAZIRLANMIŞTIR.

"Bir milletin başarısı, mutlaka bütün milli güçlerin bir istikamette oluşmasıyla mümkündür. Bu nedenle bilelim ki, elde ettiğimiz başarı, milletin güç birliği etmesinden, ortak hareket etmesinden ileri gelmiştir. Eğer aynı başarı ve zaferleri gelecekte de tekrarlamak istiyorsak, aynı esasa dayanalım ve aynı şekilde yürüyelim."

" İddialıyız, Şehrimizi Ala - Şehir yapacağız, Hizmet Kervanı yolculuğu aralıksız sürecek. "

BELEDİYE MECLİSİ

Sevgili Alaşehirliler

Saygıdeğer Meclis Üyesi Arkadaşlarım.

Sizin inanç, güven ve desteğinizle geçirdiğimiz bir yılın ardından, büyük bir heyecanla ve yine elimizde karnemizle karşınızdayız.

Bu faaliyet raporunun önemi;

Öncelikle, Alaşehir'imiz için hayalimizi somutlaştıran planlarımızı hep birlikte anımsama fırsatı bulacağız. Ardından, geçen 2011 yılında hedefimize ne kadar ulaştığımızı, nerede olduğumuzu ve birlikte nereye yürüyeceğimizi bir kez daha idrak edeceğiz. Belki de en önemlisi, giderek tamamlanan aşamalarla ulaşmayı hedeflediğimiz Alaşehir resmini bir kez daha hayalimizde canlandıracağız.

Hizmet yarışında, bayrağı devraldığımız ilk günden başlayarak, uygar bir şehir yönetiminin her şeyden önce "şehrin vizyonu" ile "mali kaynakları" arasında akıllı bir örtüşme sağlaması gerektiğini vurguladım. Bunu da birlikte başarmaya çalıştık. Başarılarımızın oluştuğunu ve devamının da sağlanacağını da biliyoruz.

Alaşehir Belediyesi, çalışmalarını ve hizmetlerini üç ana hedefin gerçekleşmesini sağlamak için yürütmektedir. Bunlar; belediyemizin 'Kurumsal Gelişiminin Sağlanması', ilçemizin 'Kentsel Gelişiminin Sürdürülmesi' ve Alaşehir halkının 'Toplumsal Gelişiminin Desteklenmesi'dir. Belediyemiz, bu amaçlarına katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışı ve çağdaş yönetim tekniklerini uygulayarak ulaşmaya çalışmaktadır.

Belediyemiz tüm faaliyetlerini gerçekleştirirken halkımızla birlikte karar almakta ve halkımızın görüşleri doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Hemşerilerimize daha yakın olmak, talepleri, istekleri yerinde dinlemek, sorunları kaynağında tespit etmenin yanı sıra yapılan çalışmalarla ilgili halkımızı bilgilendirmek amacıyla yapılan esnaf toplantıları, istişare toplantıları gibi halk toplantılarımızı aralıksız devam ettirmekteyiz. Ayrıca, halkımızla diyalog kanallarını daha etkin kullanmaya yönelik birçok çalışmalarımız bulunmaktadır. Halkımızın istek, görüş, düşünce, öneri ve eleştirilerini önemsiyor, daha iyi bir belediyeciliğin, Alaşehirlilerin katılımıyla oluşacağı inancıyla, geliştirmeye ve daha iyi olmaya gayret gösteriyoruz.

Değerli Arkadaşlarım;

Belediyemiz, imar, şehircilik, planlama, ulaşım, altyapı, çevre, temizlik gibi kentsel hizmetler ile sağlık, spor, eğitim, kültür-sanat ve sosyal hizmetler gibi toplumsal faaliyetlerde de önemli mesafeler kat etmek istiyoruz. Yapılan çalışmalarla şehrimizi yeniden " Ala – şehir" yapma hedefinde olduğumuzu bilmenizi isterim. Hedeflerimde; Alaşehir'i sorunsuz bir şehir yapmak, " FESTİVALLER KENTİ " hüviyetine büründürmek ve tam anlamıyla "BÖLGENİN İHRACAT MERKEZİ" olma sıfatını kazandırmak için Belediyemizin başlattığı "HİZMET KERVANI" yolculuğunda durmaksızın, planlı bir şekilde yürüyerek, hep daha iyiye doğru hedeflediğimizi sizlerle paylaşmak istiyorum. Bu şehrimizi örnek bir şehir yapmak istiyoruz. Alaşehir'in altyapı ve yol çalışmaları neticelendirildikten sonra, birçok dev projelerin sırayla hayata geçirileceğini de sizlere müjdelemek istiyorum. Hiçbir kaygı ve endişe duymadan bu çalışmaları Alaşehir için, Alaşehirliler için, Alaşehirlilerin en iyisine layık olduğunu bildiğimiz için ve yine Alaşehirlilerin emanetine sahip çıkmayı ilke edindiğimiz için yapmayı kendimize görev ediniyoruz.

Bu yolda bize daima destek olan siz Meclis üyelerimize, müdürlerimize, memurundan işçisine enerjisini Alaşehir için harcayan tüm çalışma arkadaşlarıma, kıymetli hemşerilerime ayrı ayrı ve içten teşekkürlerimi, Sevgi ve saygılarımla sunarım.

Gökhan KARAÇOBAN
Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER..... 15

A- MİSYON – VİZYON VE İLKELER 15.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR 18.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER 21.

1- Fiziksel Yapı 21

2- Örgüt Yapısı 23

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 25

4- İnsan Kaynakları 30

5- Sunulan Hizmetler 31

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 188

II- AMAÇ ve HEDEFLER..... 189

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ 139

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER 190

C- DİĞER HUSUSLAR 191

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....191

A- MALİ BİLGİLER 191

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- İç Kontrol Güvence Beyanı

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN EĞERLENDİRİLMESİ.....194

A- ÜSTÜNLÜKLER 194

B- ZAYIFLIKLAR 194

I - GENEL BİLGİLER

A- MİSYON – VİZYON VE İLKELER

MİSYONUMUZ

Alaşehir'i "Huzur ve Refah İçinde Yaşanan bir Şehir" yapmak.

Alaşehir Belediyesi, Alaşehir'in, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

Misyon kısaca, kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun "varlık sebebim nedir?", yani "Niçin varım?" sorusuna verdiği cevaptır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak nitelikteki medeni ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla kurulmuş kamu tüzel kişilikleridir. Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Belediyeler, belde ve belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet veren kuruluşlar olarak, kentin gelişimini ve kent insanının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorundadırlar.

Belediyeler; şehirlerin planlanmasından imara uygun yapılaşmasının sağlanmasına; su, kanal, yol gibi alt yapı hizmetlerinden, park, otopark, oyun parkı, spor alanları ve tesisleri gibi toplumsal yaşam için zorunlu olan donatı alanlarına; halkın sağlığı için işyeri denetimlerinden, toplumsal nizam için gerekli önlemleri almaya; beldenin temizliğinin sağlanmasından, çevrenin korunmasına; ihtiyaç sahiplerine sosyal yardımlarda bulunmaktan, kültürel faaliyetlerin organize edilmesine kadar çok değişik alanlarda hizmet vermekle yükümlüdür. Bu görevlerinin yanı sıra 5393 sayılı Belediye Kanunu ile yeni görev ve yetkiler de belediyelere verilmiştir. Acil yardım, kurtarma, ambulans, şehir içi trafik, turizm, tanıtım, okul öncesi eğitim, devlete ait okulların bakım, onarım ve araç gereç ihtiyaçlarının karşılanması, sağlık tesisleri, kültürel ve tabiat varlıklarının korunması gibi hizmetlerin yanı sıra "ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi" gibi ekonomik kalkınma ile ilgili görev ve yetkiler de verilmiştir. Belediyelerin görev ve yetkilerine bakıldığında, bir insanın doğumundan ölümüne kadar geçen süre içerisindeki her aşamasında belediyelere sorumluluk yüklendiği görülmektedir. Dolayısıyla belediyeler kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır. Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Bu sebeple Alaşehir Belediyesi, Alaşehir'in, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir şehre dönüştürülmesini kendisinin misyonu olarak kabul etmektedir.

VİZYONUMUZ

Hizmett e ve Kalitede "Örnek Belediye" olmak.

Alaşehir Belediyesi, Alaşehir halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır. Kuruluş amacı toplumun ortak ihtiyaçlarını karşılamak olan ve toplumdan aldığı yetki ile ve yine toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten kamu yönetimi, uzun süredir sürekli eleştirilmektedir. Kaynakların israf edildiği, halkın görüş ve değerlendirmelerine yer verilmediği, kırtasiyecilikle özdeşleşen bürokratik anlayışla hareket edildiği, formalitelere bağlı kalmak uğruna sorun çözme anlayışının feda edildiği ve benzeri birçok eleştiri yapılmaktadır. Uzun yıllar devletten bekleyen, devlet karşısında kendisini hesap verme konumunda gören birey ve

toplum, demokrasi kültürünün ve özgürlüklerinin gelişmesi ile etkilenen olmaktan çıkarak etkileyen olma aşamasına girmiştir. Artık, kamu yönetiminin kendisine hizmet amacıyla kurulduğu ve dolayısıyla asıl patronun kendisi olduğu bilincine ulaşan toplum, kendisine sunulanla yetinmemektedir. Kamu yönetimine yönelik eleştirilerdeki artış, kamu yönetiminin yerelde örgütlenmesi olan belediyeleri de kapsamaktadır. Halka daha yakın oldukları için belediyelerin icraatları daha geniş bir kitle tarafından ve daha yakından takip edilmekte; bu da eleştirilere zemin hazırlamaktadır. Belediyeler belde ve belde halkına hizmet için kurulmuş kamu tüzel kişilikleri oldukları için beldeye ve belde halkına yönelik hizmetler sunmaktadırlar. Dolayısıyla, belediyeler için kalite, belde ve belde halkına sunulacak hizmetlerin istenilen özelliklere sahip olmasıdır. Burada kalite kavramındaki etkinlik, verimlilik ve zamanında sunumunun önemi de göz önünde bulundurulması gerekmektedir. Bu açıdan bakıldığında belediyeler için kalite; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir. Bir belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaşı memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet talep edilmektedir.

Alaşehir Belediyesi, Alaşehir halkının belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli, etkin biçimde gerçekleştirmeyi ve bu çalışmalarıyla da diğer kurum ve kuruluşlara örnek olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir

YÖNETİM İLKELERİMİZ

İnsan odaklı olmak

Alaşehir Belediye Yönetimi olarak temel ilkemiz insan odaklı hizmettir. Çünkü kamu kurumları ve belediye, insana hizmet etmek için vardır. "İnsanı yaşat ki devlet yaşasın" düşüncesinden hareket eden belediyemiz, bütün hizmet politikalarının merkezine insanı koymuştur.

Katılımcı yönetim

Demokrasiyi üstün kılan, halkın siyasal sisteme katılımı ve denetimidir. Katılımın amacı siyaseti ve yönetimi etkilemektir. Belediyeler, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabaları sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar.

Şeffaflık, hesap verebilirlik

Gizlilik; kamu yönetimindeki yolsuzluğun, verimsizliğin, kayırmacılığın, politik ayrımcılığın en önemli sebepleri arasındadır. Bu olumsuzluklar da kamu yönetiminin kendisinden beklenen fonksiyonları yerine getirmesini engellemekte, toplumsal kaynakları verimsiz kullanımla harcamakta ve halkın kamu kurumlarına olan güvenini zedelemektedir. Şeffaflığın temeli ilgili olan herkesin gereksinim duyduğu bilgiye erişebilmesinin sağlanmasıdır. Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, "yetki veren" dir ve kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir ve belediyemiz için bu yaklaşım temel ilkelerimizdendir.

Eşitlik ve adalet

Belediyemizin karar ve uygulamalarının adalete dayanması, hizmette adil olunması temel ilkelerimizdendir. Adalet, idarenin bütün eylem ve işlemlerinde temel alması gereken en yüce değerdir. Adil hizmet, hizmetin öncelik sırasına göre verilmesini gerektirir. Adil yönetim de haklının hakkını teslimi gerektirir. Belediyemiz hizmet sunumunda Alaşehir'de yaşayan herkesi aynı önemde kabul eder ve kimsenin ayrıcalıklı olmasına müsaade etmez.

Kaliteli hizmet

Vizyonumuzun açıklamasında da belirtildiği gibi, belediyemizin kalite politikasına göre; belde ve belde halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşıyan, etkin ve verimli biçimde ve zamanında üretilen ürün veya hizmet olmalarını gerektirmektedir.

Sorumluluk

Alaşehir Belediyesi, misyonunun gereği olarak Alaşehir'in gelişimi ve Alaşehirlilerin ortak ihtiyaçlarını en etkin, verimli ve kaliteli biçimde karşılanması için kendisini sorumlu olarak kabul eder.

Sorun çözücü/mazeret üretmeyen

Belediyemiz, Alaşehir'in ve Alaşehirlilerin ihtiyaçlarını karşılama, onlara kentsel hizmet sunma konusunda karşılaşacağı sorunlara çözüm üretmekle kendisini zorunlu görmektedir. Belediyemiz, sorunlar karşısında mazeret üretmek veya mazeretlerin ardına sığınmak değil, çözüm üretme konumunda olduğunun bilincindedir.

Planlı-programlı çalışma

Alaşehir Belediyesi, planlı-programlı çalışmayı temel ilkeleri arasında kabul eder.

Çalışanlarıyla bütünleşmek

Belediyemiz, çalışanlarının belediye faaliyetlerine daha etkin ve gönüllü katılımı yolu ile hizmetleri nitelik ve nicelik yönünden geliştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Sürekli eğitim, gelişim

İlçe ve ilçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için sürekli gelişim çabası içerisinde olmamız gereklidir. "Bir günü bir gününe denk olan ziyandadır" anlayışından hareketle her gün daha iyiye, daha güzele ulaşmak, nitelik ve nicelik olarak daha fazla hizmet üretmek için sürekli gelişim anlayışıyla hareket etmemiz gerekmektedir. Sürekli iyileştirme çalışmalarında esas alınması gereken süreçler ve çalışanlardır. Kurumumuzun tüm kademelerinde düzenli eğitim gerekli görülmektedir. Çünkü, bilgi ve becerileri gelişen çalışanların kuruma katkı dereceleri de artacaktır. Eğitim ve beceri düzeyi yüksek personelin kuruma katkısı tartışılmaz bir gerçektir.

Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyeler bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarıyı yakalayacaklardır. Bu sebeple Alaşehir Belediyesi olarak bilgiye ulaşmayı ve bilgiyi kullanmayı temel ilkelerimiz arasında kabul ediyoruz.

Sosyal ve kültürel politikalar

Sosyal belediyecilik; kamu harcamalarını konut, sağlık, eğitim ve çevrenin korunması alanlarını kapsayacak şekilde sosyal amaca kanalize eden; işsiz ve kimsesizlere yardım yapılması, sosyal dayanışma ve entegrasyonun tesis edilmesi ile sosyo – kültürel faaliyet ve çalışmaların gerçekleştirilebilmesi için gerekli olan altyapı yatırımlarının yapılmasını öngören; bireyler ve toplumsal kesimler arasında zayıflayan sosyal güvenlik ve adalet mefhumunu güçlendirmeye yönelik olarak mahalli idarelere sosyalleştirme ve sosyal kontrol işlevleri yükleyen bir modeldir. Belediyemiz sosyal sorumluluklarının bilincinde, sosyal kalkınmayı artırıcı çalışmalar gerçekleştirmeyi temel ilkeleri arasında kabul etmektedir.

Etkin kaynak yönetimi

Alaşehir Belediyesi, sahip olduğu mali, beşeri, fiziki kaynakları doğru yerde ve doğru biçimde kullanarak etkinlik ve verimlilik ilkesine riayet edecektir. Alaşehir Belediye Yönetimimiz, sadece kendi kaynaklarını değil, ilçemiz ve ülkemizin yatırımcı firmalarının sosyal duyarlılıklarını Alaşehir'imizin kalkınmasında etkin bir güç ve kaynak olarak kullanmayı hedeflemektedir.

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme

Belediyelerimiz, "bugünün ihtiyaçlarını, gelecek kuşakların kendi ihtiyaçlarını karşılayabilme imkânından ödün vermeksizin karşılamak", doğaya ve çevreye karşı gereken hassasiyeti korumak ve

kentlerimizi içinde yaşayanlara huzur, güven, umut veren ve medeni ihtiyaçlarını karşılayabildikleri bir yerleşim alanına dönüştürmekle yükümlüdürler. Alaşehir Belediyesi, Alaşehir'in gelişimini çevreye duyarlı, gelecek nesillerimizin de haklarına saygılı biçimde gerçekleştirmeyi ve ilçemizin sağlıklı yapılanmasını temel ilkeleri arasında kabul eder.

Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildiği oranda başarıyı yakalayacaktır. Bu amaçla eğitim ve araştırma faaliyetlerinin yanı sıra başta bilişim teknolojisi olmak üzere etkinlik ve verimlilik artışı sağlayan teknolojiden azami yararlanma ilkemizdir.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 14 ve 15. Maddesinde aşağıdaki gibi ifade edilmiştir.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir. Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24.1.2007 tarihli ve E. 2005/95, K.2007/5 sayılı Kararı ile)

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek. İzinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara

n) Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

ORGANLAR

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediye yönetiminin organları; "belediye başkanı", "belediye meclisi" ve "belediye encümeni"nden oluşmaktadır. Aşağıda bu organlara ilişkin görev tanımları ilgili organik kanundaki yasal dayanaklar gösterilerek verilmiştir.

BELEDİYE BAŞKANI
(5393 sayılı Belediye Kanunu/ 38. Madde)

Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, Belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

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,

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek,

Meclise ve encümene başkanlık etmek,

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,

Bütçeyi uygulamak. Bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,

Belediye personelini atamak,

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek,

Şartsız bağışları kabul etmek,

Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

BELEDİYE MECLİSİ
(5393 sayılı Belediye Kanunu/ 18. Madde)

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

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

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.(Ek cümle: 1.7.2006–5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili

Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya Karar vermek,

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

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

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

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

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler

gerçekleştirilmesine, bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek,

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

BELEDİYE ENCÜMENİ
(5393 sayılı Belediye Kanunu/ 34. Madde)

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

Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemektir.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKSEL YAPI:

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 KARGİR DEPO VE BİNA
SOGUKSU(BALIK PAZ.)	19 DÜKKAN, BAH.KAH.D.SAL.
SOGUKSU	HAMAM
ŞEHSİNAN	TOPTEPE SOSYAL TESİSLERİ VE MESİRE ALANI
BEŞEYLÜL	ORTAOKUL İÇME SUYU DEPOSU
ESENTEPE	ESEN TEPE İÇME SUYU DEPOSU
YENİ MAHALLE	YENİ MAHALLE İÇME SUYU DEPOSU
ESENTEPE	TOPTEPE 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 ŞELALE 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	SARIKIZ SOSYAL TESİSLERİ
MENDERES	İTFAİYE BİNASI+KADEME
BEŞEYLÜL	PAZARYERİ
SOĞUKSU	ŞEHİR SİNEMASI
BEŞEYLÜL	HAL BİNASI
YENİMAHALLE	YENİMAHALLE DÜĞÜN SALONU

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

Araçlar ;

ADET	PLAKA	ARAÇ TİPİ	ARAÇ MODELİ
1	45 Z 0482	50 NC KAMYONET	
2	45 ZD 869	FATİH KAMYON	1991
3	45 ZD 870	FATİH KAMYON	1991
4	45 ZD 871	FATİH KAMYON	1991
5	45 Z 0363	DOC KAMYON	1992
6	45 Z 0054	DOC KAMYON	1986
7	45 ZH 479	KARGO- KANAL AÇMA	1986
8	45 ZF 131	FİAT TRAKTÖR	1992
9	45 ZF132	FİAT TRAKTÖR	1992
10	45 ZF 134	FİAT TRAKTÖR	1992
11	45 ZF 135	FİAT TRAKTÖR	1992
12	45 ZF 136	FİAT TRAKTÖR	1992
13	45 ZF 137	FİAT TRAKTÖR	1992
14	45 ZF 138	FİAT TRAKTÖR	1992
15	45 ZF 139	FİAT TRAKTÖR	1992
16	45 ZC 402	FİAT TRAKTÖR	1990
17	45 LS 023	FİAT TRAKTÖR	1989
18	45 Z 0663	MF TRAKTÖR	2001
19	45 Z 0664	MF TRAKTÖR	2001
20	45 ZH 296	MF TRAKTÖR	2001
21	45 ZH 412	MF TRAKTÖR	2001
22	45 ZH 203	CENAZE YIKAMA	1985
23	45 ZZ 186	CENAZE YIKAMA	
24	45 ZH 729	CENAZE TAŞIMA	
25	45 ZL 474	ISIZU	2000
27	JAMBAK	KOMPRASÖR KIRICI	1985
28	6610 FORD	KEPÇE	1986
29	50 D MF	KEPÇE	1984
30	WA 320-1	KEPÇE KOMATSU	1987
31	WB 98A-1	KEPÇE KOMATSU	1998
32	WB 70A	KEPÇE KOMATSU	1998
33	PJ200 KOMATSU	KEPÇE	1998
34	CAT EKSKAVATOR	KEPÇE M316C	2006
35	MAKSAM	GRAYDER	1984
36	45 Z 0631 BOM	FATİH KAMYON	2001

37	45 ZF 884	FATİH KAMYON SULAMA	1992
38	45 ZR 233 VİLANJÖR	FATİH KAMYON	1994
39	45 Z 5999	FİAT DOBLO	2006
40	BÜZ ŞANTİYESİ	FORKLİFT	2006
41	YENİ SİLİNDİR	MAKİNA KİMYA	1978
42	KÜÇÜK SİLİNDİR	PALME- PDR 650	2006
43	KÜÇÜK SİLİNDİR	PANCAR	
44	45 ZA 842	MOBİLLETTE	1999
45	45 ZL 617	MOBİLLETTE	1992
46	45 ZS 714	MOBİLLETTE	1998
47	45 ZA 397	MOBİLLETTE	1999
48	45 Z 0628	MOBİLLETTE	2000
49	45 Z 0629	MOBİLLETTE	2000
50	45 ZU 925	PLANET 5	2000
51	45 EN 396	PLANET 5	
52	45 Z 1827	PLANET 5	2004
53	45 Z 1829	PLANET 5	2004
54	45 Z 3096	PLANET 5	2005
55	45 Z 3094	YAMAHA	2005
56	45 Z 1830	YAMAHA	2005
57	45 Z 2698	MONDİAL	2005
58	45 Z 2798	MONDİAL	2005
59	45 Z 6866	YAMAHA	2005
60	45 Z 6864	YAMAHA	2005
61	45 Z 6865	YAMAHA	2005
62	45 Z 6867	YAMAHA	2005
63	45 Z 2699	MONDİAL	2005
64	45 Z 0670	PLANET 5	2000
65	45 Z 9464 (ÇALINDI)	KANUNİ	2008
66	45 Z 9465	KANUNİ	2008
67	45 Z 9466	KANUNİ	2008
68	45 Z 2801	MODİAL	2005
69	45 KA 1695	CENAZE TAŞIMA	2009
70	45 ZU 950	DOC KAMYON	1995
71	64 LK 895	DEF FATİF	1997
72	SKYGO	MOTOSİKLET	
73	45 KA 2515 DEPOCU	MARTİAN	2007
74	GRAYDER	ŞAMPİYON 7300	1988
75	45 KA 5569	MONDEAL	2011
76	45 KA 3098 ÇELİK	MOTORSİKLET	2010
77	45 KA 5617	MOTORSİKLET	2011
78	45 KA 6041 EKVATOR	FORD KARGO 25/32	2011
79	45 KA 6042 EKVATOR	FORD KARGO 25/32	2011
80	45 KA 6043 EKVATOR	FORD KARGO 25/32	2011
81	45 KA 6044 EKVATOR	FORD KARGO 25/32	2011
82	TV35A 50791 HMK 102B	HİDROMEK	2011
83	TH35A 50794 HMK 102B	HİDROMEK	2011
84	45 ZH 001	RENAULT MAKAM	2011
85	45 ZN 322	MOTORSİKLET	1992

ve sosyal tesisler;

ÇEŞİTLİ İŞYERLERİ (DÜKKAN)	**126 adet**
BÜFELER	**24 adet**
SİNEMA	**1 adet**
CEP SİNEMA	**1 adet**
HALI SAHALAR	**2 adet**
YÜZME HAVUZU	**1 adet**
ŞİŞELEME FAB. (SARIKIZ)	**1 adet**

2- ÖRGÜT YAPISI:

Belediyemiz 2011 Mali yılında 8 Harcama Birimi ile bütçede yer almış, yıl içerisinde 16 Eylül 2011 CUMA tarihli Resmi Gazete de ilan edilerek "gelişmekte olan Belediyeler grubunda yer verilerek1. gruba yükselmiş, Norm Kadro Yönetmeliğine göre de D-13 olarak değerlendirmeye alınmış ve bunun sonucunda da 12 Harcama birimleri kurulmuştur. Tablomuzda görülen bu Harcama birimleri Yetkilileri ve bunlara bağlı alt birimleri ise;

BELEDİYE MECLİSİ

- **BELEDİYE ENCÜMENİ**
- **BELEDİYE BAŞKANI**
  - **ÖZEL KALEM HİZMETLERİ**
  - **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **HUKUK HİZM. MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **İTFAİYE AMİRLİĞİ HİZMETLERİ**
  - **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **İMAR VE ŞEHR. HİZM.MÜD.LÜĞÜ**
  - **VETERİNER HİZMETLERİ**
  - **ZABITA AMİRLİĞİ HİZMETLERİ**
  - **ÇEVR. KOR. KONTR. HİZM. MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
  - **KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜD.LÜĞÜ**

Özel Kalem

Ziya ***DEMİREL***

* Başkanlık-Meclis ve Encümen Faaliyetleri
* İşyeri Hekimliği Hizmetleri (Muharrem CENGİZ)
* Bilgi İşlem Servisi (Levent ÖZKAN)

Yazı İşleri Müdürü

Sevil ***DERİCİOĞLU***

* Yazı İşleri Servisi
* Evlendirme
* İlan Hizmetleri

Hukuk Hizmetleri Müdürlüğü

Hüseyin ***SAYAR***

* Avukatlık Hizmetleri
* İcra Takip Memurluğu

Fen İşleri Müd.lüğü

Muammer ***İBİŞOĞLU***

* Ota İkmal Servisi (Ramazan TARIM)
* Mezarlık Hizmetleri (Ummahan BAYLAN)
* Park ve Bahçeler Hizmetleri (Kadriye ÖZDOĞAN)
* Fen İşleri Müd.lüğü (Cuma VURAL Müd. Yard.)

İtfaiye Hizmetleri

Süleyman ***MORGÜL***

* İtfaiye Hizmetleri Servisi

Mali İşler Müdürlüğü

Hasan ***ERAYBAT***

* Mali Hizmetler Müdürlüğü (Cemal PINAR)
* İnsan Kaynakları Şefliği (Serap AKBAŞ)
* Tahakkuk Servisi Şefliği (Bahattin ARGIT)
* Tahsilât Servisi Şefliği (Naime DEMİREL)
* Emlak Servisi Şefliği (Mehmet DİKMEN)
* ÇTV Servisi Şefliği (Murat İŞLER)
* Su Tahsilat Şefliği (Mehmet BEŞİKTAŞ)
* Pazaryerleri Takip Şefliği (Yıldırım ULU)
* Otogar Çıkış Kontrol Şefliği (İsmail BELER)
* Hal Müdürlüğü (Mehmet ATA)

İmar ve Şehircilik Hizmetleri Müdürlüğü

Hasan ***AK***

* Harita proje planlama
* Ruhsat Denetim ve Düzenleme
* Numarataj Memurluğu

Veteriner Hizmetleri

Vet. Hek. Fatih ***ZEREN***

* Mezbaha Hizmetleri (Ali AKDENİZ)

Zabıta Hizmetleri

Mustafa ***AKSAKAL***

* Zabıta Hizmetleri

Çevre Koruma ve Kontrol Hizmetleri Müdürü

Çevr. Müh. ***Halil KOÇ***

* Atık su Hizmetleri
* İçme Suyu Hizmetleri

Temizlik Hizmetleri Müdürü

Çevr. Müh. ***Halil KOÇ***

* Temizlik Hizmetleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Orhan ***ÇETİN***

* Engelliler Masası
* Basın Yayın Hizmetleri
* Beyaz Masası
* Spor Hizmetleri
* Halkla İlişkiler

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Belediyemiz Unix sisteminden sonra 2006 yılında Oracle sistemine geçmiştir. Bu sistem 5018 sayılı kamu mali yönetim ve kontrol kanunu ile 5393 sayılı belediye kanununa uyumlu olup, belediyemizde yapılan bütün iş ve işlemler bu sisteme adaptedir.

Belediyemizde kullanılan operasyonel MIS yazılımlarının içeriği ise;Belediyemiz MIS Uygulama Yazılımları ile kurumumuz bütün bilgi sistemleri tek çatı altında toplanarak, ilişkisel yapıdaki tek bir veritabanı üzerinden kullanıma açılmakta, operasyonel ve idari bütün faaliyetler için gereken bilgi alt yapısı oluşturulmaktadır. Vatandaşlara sunulan hizmetin en kaliteli ve hızlı biçimde verilebilmesi için gereken mekanizmalar kurularak, vatandaşın belediye hizmetlerine istediği platformdan ulaşabilmesi için gerekli bilgi sistemi altyapısı sağlanmaktadır. Belediye'nin verdiği hizmetleri daha bilinçli bir şekilde, ihtiyacı olan vatandaşlara yerinde ve zamanında ulaştırabilmesi için gereken analiz ve planlamaları yapabileceği bütünleşik yapı kurulmakta; bu sayede vatandaş odaklı bir Belediye Yönetim Bilgi Sistemi oluşturulmaktadır.

UYGULAMA ÖZELLİKLERİ

*Tüm kullanıcıların yetkileri uygulama bazında tanımlanabilmekte ve kullanıcılar her bir uygulamaya görev ve sorumluluklarına göre farklı yetki seviyesinde giriş yapabilmektedirler.

*Her bir kullanıcının kullanacağı programlar, sistem yöneticisi tarafından belirlenebilmektedir. Programlara, kullanıcıların; Giriş-Çıkış tarihi, Giriş-Çıkış saati, hangi terminalden girdiği takip edilip geriye dönük logları alınabilmektedir.

*Her bir mükellef tek bir sicil numarası ile temsil edilmekte ve Belediyedeki tüm işlemleri bu sicil no üzerinden yapılabilmektedir.

*Belediyemiz MIS uygulama yazılımları altında çalışan

veritabanında her bir taşınmaz tek bir taşınmaz sicil numarası ile temsil edilebilmekte ve mükellefler tüm işlemleri bu taşınmaz sicil numarası veya TC kimlik numarası üzerinden yapılabilmektedirler.

*Programın tamamında kullanıcı seviyesinde log takibi yapılabilmektedir. Her veri için kullanıcı adı, tarih ve saat belirterek yapılan ilk kayıt, düzeltme, silme işlemleri rapor olarak alınabilmektedir.

*Programların ara yüzü kullanıcı dostu ve grafik tabanlıdır. Tüm kullanılacak kontrol tuşları açık ve ezberlemeye ihtiyaç bırakmayacak şekildedir. Farklı Programlarda aynı iş aynı tuş takımı veya menü ile yapılmaktadır.

*Tüm raporlar başka formatlara (MsExcel, MsWord, NotePad, PDF, TXT, RTF, HTML, Style Sheet, Postscript, Delimited, XML vs.) menüde tanımlı bir işlev yolu ile kolaylıkla dönüştürülebilmekte, istenirse kaydedilebilmekte ve bir ön yazıya ek olarak elektronik mektup olarak gönderilebilmektedir.

Belediyemiz MIS uygulama yazılımlarının içeriğinde aşağıdaki Uygulama Programları bulunmaktadır.

UYGULAMA PROGRAMLARI

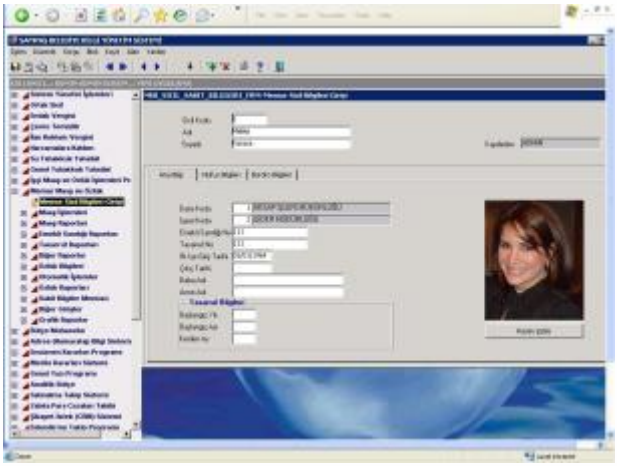
BAŞKANLIK
- Adres Etiket
- Randevu Takibi
- Dilek ve Şikâyetlerin Takibi
- Yazışma Takip

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi
- İşçi Ücret Bordrosu Takibi
- Memur Ücret Bordrosu Takibi
- Asker Aile Yardım Takibi
- Emlak Vergisi
- Çevre Temizlik Vergisi
- İlan — Reklâm Tabela Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Genel Tahakkuk Tahsilât
- Evrak Takip

SİCİL SERVİSİ
- Ortak Sicil Takibi - KPS Entegre

(Tüm İşlemler Tek Sicil Altında Takip Edilmektedir.)

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
- Sistem Yöneticisi İşlemleri



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
- Adres Etiket
- Randevu Takibi
- Yazışma Takip

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
- Dava Takip
- Teftiş Kurulu Programı
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

İMAR MÜDÜRLÜĞÜ
- İmar Arşiv Takibi
- İmar Ruhsatları Takibi
- Kacak İnşaat Takibi
- İmar 10c Uygulaması

- Evrak Takip
- Yazışma Takip

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Fen İşleri Faaliyet Takip
- Numarataj Takip
- Harcamalara İştirak Payları Takibi
- Makine-İkmal Takip Sistemi

SU İŞLETMESİ

- Su Abone Yönetimi
- Su Tahakkuk ve Tahsilât
- Su-Kanal İşleri Takip Sistemi
- Ariza Takibi

İKTİSAT VE KÜŞAT MÜDÜRLÜĞÜ

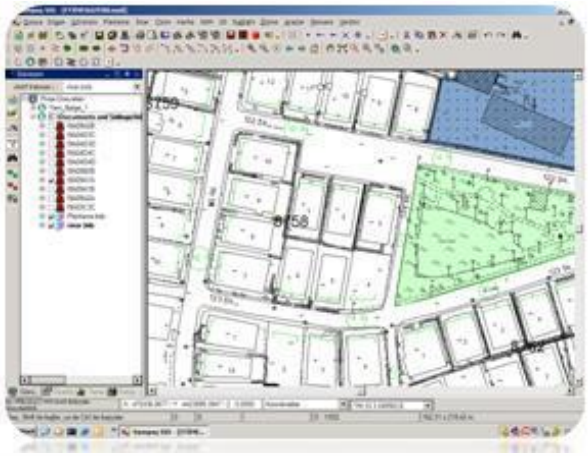
- Hafta Tatil Ruhsatları İşleme ve Ruhsat Verme
- İşyeri Açma Ruhsatları ve Ruhsat Verme
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

MAKİNE ELEKTRİK MÜDÜRLÜĞÜ

- Makine-Elektrik Ruhsat Takip Sistemi
- Fenni Muayene Takibi
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Sağlık İşleri Takip (Kurum Personeli)
- Mezarlık ve Ölüm Bilgileri Takibi (Mernis İşlemleri Dahil)
- Evrak Takip
- Yazışma Takip



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

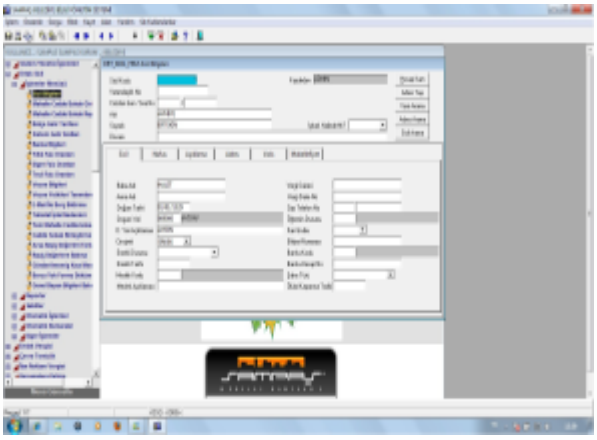
- Temizlik İşleri Programı
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Encümen Kararları Takibi
- Meclis Kararları Takibi
- Evrak Takibi
- Yazışma Takip
- Adres Etiket
- Asker Aile Yardımı

EVLENDİRME

- Evlendirme Takibi (Mernis İşlemleri Dahil)
- Evrak Takibi
- Yazışma Takip



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

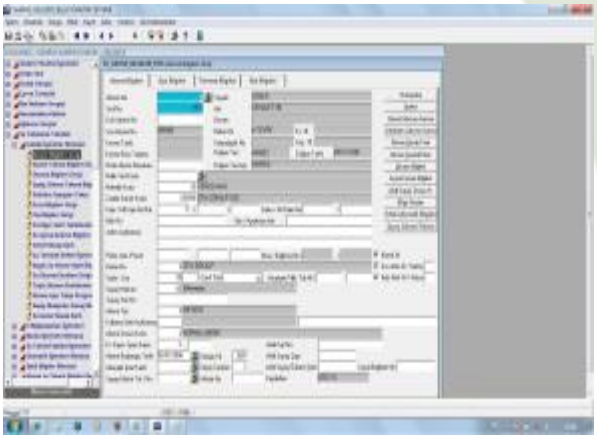
- Emlak İstimlâk Takip
- Gayrimenkul Kira Takip
- Evrak Takibi
- Yazışma Takip

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Veterinerlik Takip Sistemi
- Evrak Takibi
- Yazışma Takip

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Basın Yayın Takip ve Arşiv
- İstek-Şikâyet (CRM) Sistemi
- Kültür Faaliyetleri Takip Programı
- Kütüphane Programı
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

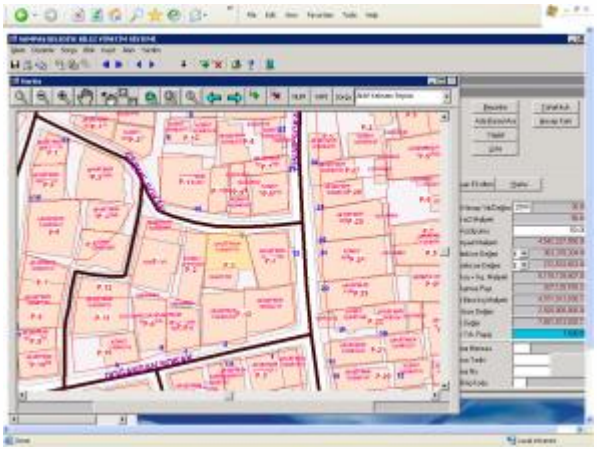


PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ

- İşçi Ücret Bordro
- İşçi Özlük Bilgileri Takibi
- Memur Ücret Bordro
- Memur Özlük Bilgileri Takibi
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

SATIN ALMA VE İHALE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- İhale Takip
- Satın Alma ve Taşınır Mal Sistemi
- Ambar Ayniyat Takibi
- Demirbaş Takibi
- Evrak Takip
- Yazışma Takip



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

- Zabıta Faaliyet Takip Programı
- Zabıta Cezaları Takibi
- Pazar Yerleri ve Tezgâh Takip
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

MAKİNE İKMAL MÜDÜRLÜĞÜ

- Araç Bakim Stok Takibi
- Araç Giriş çıkış Takibi
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

POLİKLİNİK VE MEDİKO

- Sağlık Bilgi Sistemi (Poliklinik, Sağlık Bakanlığı Bağlantılı)
- Evrak Takip
- Yazışma Takip

DİĞER

- Park ve Bahçeler Programı
- Güçsüzler Yurdu Takip Sistemi
- Hal Takip Sistemi
- İtfaiye Takip Sistemi
- Otobüs Hatları Takip Sistemi
- Otobüs Bilet Takip Programı
- Muhtarlık Programı
- Sivil Savunma Programı
- Spor Müdürlüğü Programı
- Mezbaha Takip Programı

FAYDALARI

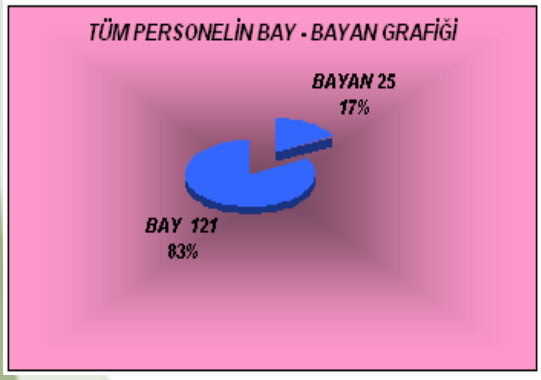
Operasyonel birimlerin çalışmalarında hizmet verimliliğinin arttırılması, verilen hizmetlerde hız ve kalitenin yükseltilmesi, bilgi güvenliğinin sağlanması, farklı kurumlar (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri-KPS, Tapu Kadastro Genel Müdürlüğü- TAKBİS, Muhtarlıklar vb.) ile entegrasyonun kurulması için gerekli altyapı oluşturulmaktadır.

Belediye içerisinde oluşturulacak bütünleşik yapı ile iş adımlarının gerçekleştirilmesinde zamandan tasarruf sağlanacak, verinin tek bir yerden girilerek, yetkilendirme çerçevesinde her

yerden kullanılabilmesi; etkinlik ve üretkenliğin artması sağlanacak, kurumsal kaynak planlaması mantığı güden bir yapı kurulacaktır.

4- İNSAN KAYNAKLARI:

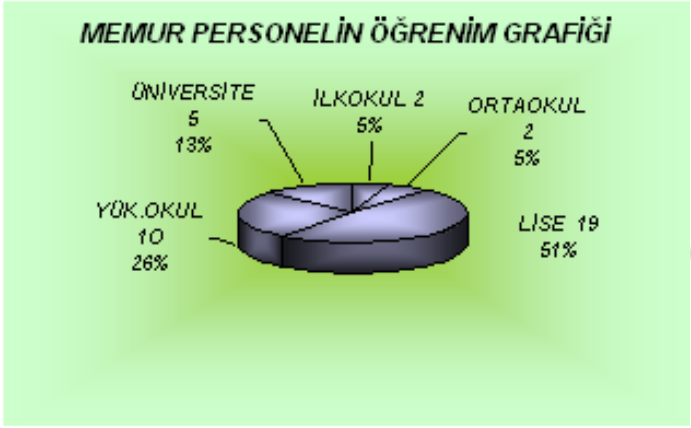
Belediyemiz birimlerinde 44 Memur ile 120 Kadrolu İşçi, 12 Sözleşmeli



Personel olmak üzere toplam 146 personel görev yapmaktadır. Bu personellerin 121'si Bay, 25'sı bayandır.

Belediyemizde mevcut 170 memur kadromuzun 44 adedi dolu durumdadır. Memur personelin 37'i Bay, 7'si bayandır.

Eğitim durumu incelendiğinde; 1 kişinin İlkokul, 5 kişinin Ortaokul, 21 kişinin Lise, 13 kişinin Yüksekokul, 4 kişinin Üniversite Mezunudur.



Belediyemize Norm Kadro Yönetmeliğine göre 85 Sürekli işçi kadrosu verilmiştir. Ancak 5620 sayılı Geçici işçilerin Sürekli İşçi kadrosuna geçirilmesi hakkındaki kanun gereği kurumumuzda geçici işçi statüsünde çalışan işçilerimizin de Sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi ile, Şu an 129 adet Sürekli işçimiz fiilen görev yapmaktadır. Norm Kadro ile kurumumuza verilen Sürekli İşçi kadro sayısı aşıldığından boş sürekli işçi kadromuz bulunmamaktadır. Dolu durumda olan sürekli işçi kadromuzdan 124 adedi Şehir yolu İşleri kadrosunda olup, bu kadroda çalışan personelin 106'sı bay, 18'i bayandır. Eğitim durumu incelendiğinde ise, 64'ü İlkokul, 17'si Ortaokul, 34'ü Lise, 8'i Yüksekokul, 1'i Üniversite mezunudur. Su İşleri Kadrosunda ise 3 personel çalışmaktadır. Bu kadroda çalışan personelin hepsi erkektir.2'si İlkokul, 1'i Ortaokul mezunudur. Temizlik İşleri kadrosunda ise 2 personel görev yapmaktadır. Bu kadroda çalışan personelin hepsi erkektir. Bu kadroda çalışan personelin 1'i İlkokul, 1'i Ortaokul mezunudur.

Belediyemizde Sözleşmeli Personel statüsünde olarak 1 adet Kısmi Zamanlı Hizmet Sözleşmesi ile çalışan Üniversite Mezunu İnşaat Mühendisi, Yıl içerisinde Kısmı zamanlı Hizmet Sözleşmesi ile çalışan İnşaat Mühendisinin ayrılması sonucu, 1 adet Üniversite mezunu İnşaat Mühendisi Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesiyle işe başlatıldı. Tam Zamanlı Hizmet Sözleşmesi ile çalışan 1 adet Üniversite Mezunu Avukat, 1 adet Üniversite Mezunu Tekniker,1 adet Üniversite mezunu Mimar, 2 adet Yüksekokul Mezunu Tekniker, 1 adet Üniversite Mezunu Teknisyen, 2 adet Yüksekokul Mezunu Teknisyen, 1 Teknik lise Mezunu
Teknisyen 2010 yılı itibariyle Kurumumuzda görev yapmıştır. Belediyemizde Geçici İşçi statüsünde görev yapan işçimiz bulunmamaktadır.

Harcama birimlerine göre personel dağılımına baktığımızda ise,

Özel Kalem Hizmetlerinde	;	3 Memur, 2 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli personel,
Yazı İşleri Müdürlüğü'nde	;	2 Memur, 2 Kadrolu İşçi,
Fen İşleri Müdürlüğü'nde	;	6 Memur, 31 Kadrolu İşçi, 10 Sözleşmeli personel,
İtfaiye Hizmetleri	;	2 Memur, 15 Kadrolu İşçi,
Mali Hizmetler Müdürlüğü	;	15 Memur, 23 Kadrolu İşçi, 1 Sözleşmeli personel,
Veterinerlik Hizmetleri	;	1 Memur, 2 Kadrolu İşçi,
Zabıta Hizmetleri	;	9 Memur, 5 Kadrolu İşçi
Çev. Kor. ve Kont. Müd.lüğü	;	3 Memur, 8 Kadrolu işçi, 1 Sözleşmeli personel
Kültür ve Sosyal İşl. Müd.lüğü	;	2 Memur, 2 Kadrolu İşçi
Hukuk İşleri Müdürlüğü	;	1 Memur, 1 Sözleşmeli personel

Statüsünde görev yapmaktadır.

5- SUNULAN HİZMETLER:

Bu bölümde Birimlerimizi tek tek anlatarak ver vereceğiz.

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM HİZMETLERİ

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.

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

SUNULAN HİZMETLER

Sunulan Hizmetlerin bazılarını sizlerle paylaştığımızda;

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 çalışmalar yapılması.

Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve yıllık programı ile randevu taleplerinin düzenlenmesi.

Başkanlığımıza gelen vatandaşların, başkanımızla görüşmelerini sağlamak, dilek, görüş ve taleplerinin alınarak takibi ve bilgi verilmesi.

Belediye Başkanımızın yurtiçi ve yurtdışında katılması gereken toplantı ve organizasyonlarla ilgili çalışmaların planlanması ve yürütülmesi, yurtiçi ve yurt dışından gelen misafirlerin karşılama, ağırlama ve uğurlama hizmetlerinin yerine getirilmesi.

Dini ve milli bayramlar ile, anma günlerindeki etkinliklerin organize edilmesi, sosyal - kültürel ve sportif faaliyetlerin halka iletilmesinde koordinasyonun sağlanması.

İbadethane, okul, sivil toplum kuruluşları, basın kuruluşları ve diğer ziyaret programlarının yapılması.

Başkanlık Makamının ve müdürlüğümüzün gerekli olan her türlü demirbaş eşya ve kırtasiye vb. malzemelerin temininin sağlanması ile gerekli yazışmaları yapmak ve bununla ilgili kayıtları düzenlemek.

Özel Kalem Müdürlüğü sekretaryasının çalışmalarının planlanması organizasyonu, koordinasyonu ve yönetilmesini sağlamak görevleri çerçevesinde müdürlüğümüzce sunulan hizmetler ve yansımalarını, bu gibi organizasyon işlerin birer örneğini sizlerle paylaşacağız.

YARDIM SEVERLER DERNEĞİ'NDEN BAŞKANA ZİYARET...

Alaşehir Yardım Severler Derneği başkan ve yöneticileri Alaşehir Belediye Başkanımız, Sayın Dr. Gökhan Karaçoban'ı makamında ziyaret ederek, dernek çalışmaları hakkında bilgi verdiler.

Başkan Yıldız Türker ve 3 yöneticiden oluşan heyet, belediyenin başarılı çalışmalarından dolayı Karaçoban'ı tebrik ettiler ve başarılarının devamını dilediler. Karaçoban da, ziyaretten duyduğu memnuniyeti dile getirerek, dernek yönetimine teşekkür etti.

Başkanımız yaptığı konuşmada " Sizlerle bu manevi atmosferde beraber olmaktan son derece mutluyum. Sizler, bizler için ölümsüz eserlersiniz. Başımızın üzerinde yeriniz var. Belediye olarak, bundan önce olduğu gibi bundan sonra da sizlerin yanında olmaya ve desteklemeye devam edeceğiz." dedi.

YENİ TAYİN OLAN İLÇE MÜFTÜMÜZ

BAŞKAN'DAN ALAŞEHİR ADLİYESİNE ZİYARET

Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban, yeni Adli Yıl'ın başlaması nedeniyle Alaşehir Cumhuriyet Başsavcısı Muzaffer Coşkun'u ve Adalet Komisyonu ve Ağır Ceza Mahkemesi Başkanı Mithat Akgün'ü makamlarında ziyaret ederek başarılar diledi ve bir süre görüştü.

ŞEHİT AİLELERİNİ VE GAZİLERLE BERABER

Alaşehir Müftülüğünün şehit ailelerine ve gazilere verdiği geleneksel iftar yemeğinin onur konuğu Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban oldu.

MEHMET YİĞİT BAŞKANIMIZI MAKAMINDA NEZAKET ZİYARETİNDE BULUNDU...

Yiğit "Medeniyetler Beşiği olarak anılan Bölgenin İhracat Merkezi Alaşehir'e atanmış olmaktan dolayı mutluyum. Camiler Haftası'nda çocuklara camileri sevdirme ve onları ahlaken yetiştirme gayreti içinde olmayı hedefliyoruz. Bununla beraber bu önemli ilçede görev yaptığım sürece hurafelerden arındırılmış gerçek dini anlatmak, ilçenin manevi dokusuna katkı sunmak, vatandaşlarımızın arasında kardeşlik, birlik ve beraberlik duygularını pekiştirmek için çaba harcayacağım. " dedi.

BELEDİYE BAŞKANLARI İFTARDA BULUŞTU

Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan KARAÇOBAN Manisa genelindeki belde belediye başkanlarına iftar yemeği verdi. Yemeğine; Killik belediye başkanı Halil KARA, Kemaliye belediye başkanı Mehmet OK, Gökkaya Belediye Başkanı İbrahim KARA, İcikler Belediye Başkanı Mevlüt

KARABACAK, Çiçekli Belediye Başkanı İsmail KIZILDAĞ, Urganlı Belediye Başkanı Halil DAŞKAN, İshakçelebi Belediye Başkanı Hakan ULAK, Mütevelli Belediye Başkanı Süleyman KAHRAMANLAR ile Belediye başkanlarının eşleri katıldı.

KARAÇOBAN: BU ÇALIŞMA ÖRNEK TEŞKİL ETMELİ...

Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, Alaşehir Devlet Hastanesi'nde görevli Üroloji Uzmanı İsmail Hakkı Helvacıoğlu tarafından Çakırcaali köyü girişinde yaptırılan parkta incelemelerde bulundu.

Gökhan Karaçoban da yaptığı kısa açıklamada, "Belediye olarak, bizden beklentileri karşılamaya hazırız. Doktorumuzun yapmış olduğu bu güzel çalışmanın diğer varlıklı vatandaşlar için örnek teşkil etmesini diliyorum ve kendilerine bu hizmetinden dolayı teşekkür ediyorum." dedi.

BAŞKAN, ASİAD'IN ONURUNA VERDİĞİ AKŞAM YEMEĞİNE KATILDI

ASİAD Yönetimi, Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban'ın onuruna bir akşam yemeği verdi. Dernek binasında tertip edilen yemeğe ayrıca, Belediye Meclis Üyeleri; Zühal Erin, Musa Ülker, Süleyman Keskin, Hasan Alıcı, Murat Biber, Bünyamin Kapucu ve Bekir Şahal ile dernek yöneticileri de katıldı.

Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban ve Belediye Meclis Üyeleri'nin de davetli olarak katıldığı inceleme gezisinde, Denizli ilinde jeotermal alnında incelemelerde ve çeşitli ziyaretlerde bulunuldu.

Başkan, jeotermal'in Alaşehir için tarihi bir fırsat olduğunu bildiklerini, bu çerçevede gerekli araştırma, plan ve programları yaptıklarını söyledi. Başkan, "Denizli inceleme gezisinde,

JOTERMAL KONUSUNDA DENİZLİ'DE İNCELEMELERDE BULUNULDU

Alaşehir Sanayici ve İşadamları Derneği (ASİAD) Yönetimi'nin organize ettiği, Belediye

bilgilerimizi karşılıklı Chat etme imkânı bulduk. Çok verimli bir gezi oldu. Bizlere gösterilen misafirperverlikten dolayı Denizlili kurum ve kuruluşlara teşekkür ediyoruz. Jeotermal Alaşehir'i 'Marka Şehir' yapacak. Şehrimizin kabuğunu kıracağı bu proje ayrıca, bölgemizin çehresini de değiştirecek Bu alanın önü çok açık. Bunun için biz, üzerimize düşenin en iyisini yapmaya çalışıyoruz, yapıyoruz da. Ekonomik girdiler artacak, Alaşehir işçi istihdam merkezi ve 'Tarımın Başkenti' olacak." dedi…

BAŞKAN, ÇALIŞMALARI YERİNDE İNCELEDİ.

Alaşehir Belediyesi, Tedaş'ın elektrik nakil hatlarını yeraltına aldığı mahallelerde yol çalışmalarını aralıksız sürdürürken, bir taraftan da yeni oluşan sokakların ve caddelerin yollarını açma çalışmalarını sürdürüyor.

İSTASYON MAHALLESİ İHTİYAR HEYETİ İADE -İ ZİYARETTE BULUNDU

Alaşehir'in İstasyon Mahallesi Muhtarı Ahmet Kırmızıkan ve Azalar; Cengiz Yaşar ve Mehmet Polat, Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban'a iade-i ziyarette bulundu. Mahallenin sorunları ve çözüm yolları hakkında bilgi alış-verişinde bulundular…

BAŞKAN'DAN ESKİ BELEDİYE BAŞKANLARINA ANLAMLI JEST

Festivalin final gecesine onur konuğu olarak davet edilen ve hayatta olan eski belediye başkanlarından Necip Necipoğlu (1973–1977) adına torunu, İsmail Örs'e (1984–1989), Galip Şahyar'a (1984–1994) ve Kadir Daş'a Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban tarafından şükran plaketi verildi. 1994–1999 yılları arasında belediye başkanlığını yapan Ertuğrul Basmacı ise mazereti nedeniyle geceye katılamadı.

EV HANIMLARINA BİLGİSAYAR KURSU

Alaşehir belediyesi Türk Telekom internet evinde Belediyemiz Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü'nün düzenlemiş olduğu ev hanımlarına yönelik bilgisayar kursumuz açılmıştır.

Başkan;" Çok kıymetli ev Hanımları başta olmak üzere tüm Halkımızı sosyal ve kültürel hizmetlerde bir araya getirmektir " dedi…

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜ TARAFINDAN TEŞEKKÜR ZİYARETİ

İlçe Milli Eğitim Müdürü Raşit Duysak ve Şube Müdürü Hüseyin Furtana Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban'ı makamında ziyaret ederek bir süre görüştü.
Başkan; Eğitim konusunda her türlü desteği vermeye hazırız."dedi…

BAŞKAN, ÖĞRENCİLERLE AĞAÇ DİKTİ

Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği içinde, Ana sınıf ve 1.kademeden 3.sınıf öğrencilerinin de katılımını sağlayarak toplam 500 adet Çam ve Çınar ağacı fidanı dikildi.

Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban; "Yeşili sev Doğayı koru" felsefesi ile Orman Haftası etkinlikleri kapsamında böyle bir organizasyonun içinde olduk. Amacımız çocuklarımıza yeşili sevdirmek, Bizler böylesi bir etkinlikle Belediyemize ait yaklaşık 8,5 dönümlük Hacı bey Mahallemizde Cevizli sokakta bulunan boş alanımızı ağaçlandırdığımız gibi, çocuklarımıza doğa sevgisini emek vererek korunup gelişeceğini pratik olarak göstermiş olduk "dedi

ASKERİYENİN YEMİN TÖRENİNDE PROTOKELDE YERİNİ ALDI…

İlçemizde konuşlu bulunan Ulaştırma Er Eğitim Alayında 91/3 tertip acemi erlerin yemin töreni, protokol üyelerinin yanı sıra yaklaşık 5 bin civarında asker yakını katıldı. Törene; Alaşehir Belediyesi'ni temsilen Başkan Vekili Hasan Alıcı katıldı. Alay Komutanı Kıdemli Ulaştırma Albay Necat Kara´nın askeri birlikleri ve halkı selamlamasıyla başlayan yemin töreni, saygı duruşunun ardından istiklal marşının okunmasıyla devam etti.

Törene Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban'a vekâleten katılan başkan vekili Hasan Alıcı, yemin töreninin ardından yaptığı açıklamada "Bizi gururlandıran ve geleceğe yönelik ümitlerimizi daha da büyüten bu tablonun, vatanın bölünmez bütünlüğüne ve devletimizin üniter yapısına düşmanlık içinde olanları ürküttüğünü biliyoruz" dedi…

CUMHURİYET HALK PARTSİ MANİSA MİLLETVEKİLİ HASAN ÖREN'İN MAKAM ZİYARETİ.

Hasan Ören'in ziyaretine; CHP Alaşehir İlçe Başkanı Av. Nizamettin Yaman ve 8 parti ilçe yöneticisi de katıldı. Samimi bir ortamda gerçekleşen ziyarette güncel konular ve belediye çalışmaları konuşuldu.

BELEDİYE KÜLTÜR VE SANAT ATÖLYESİ, HİZMET AĞINI GENİŞLETTİ

Başkan; " Her insanımız bizim için çok önemli her insanımıza buradan ulaşmaya gayret edeceğiz. Bu yıl gerçekleştirilecek olan Türk Sanat Müziği Korosu, Şehir Tiyatrosu, Çocuk Tiyatrosu, Ev Hanımlarına Özel Bilgisayar Kursu, Folklor Kursu ve El Sanatları Kursularına iştirak etmek isteyen tüm vatandaşlarımızı belediyeye davet ediyoruz. " dedi…

BELEDİYE ASFALT ŞANTİYESİNİ GÜÇLENDİRİYOR

Başkan Dr. Gökhan Karaçoban, Fen İşleri Müdürlüğünün teknik personeli ile birlikte yeni sıcak asfalt plenti kurulması için bir firmanın Bursa Organize Sanayi Bölgesi'ndeki üretin tesislerinde incelemelerde bulundu.

KOOPERATİF YÖNETİCİLERİ İLE BİR SABAH KAHVALTISI

Alaşehir S. S. 10 no'lu Şehir içi Motorlu Taşıyıcılar Kooperatifinin yöneticileri, Belediye Başkanı Gökhan Karaçoban ile sabah kahvaltısında bir araya geldiler.

Başkan'ın onuruna verilen sabah kahvaltısının, şehir içindeki yolların yapımına yönelik gayretlerinden dolayı Başkan'a teşekkür mahiyetinde olduğu belirtildi.

İLÇE JANDARMA KOMUTANI OKTAY AYDOĞDU'DAN BAŞKAN'A ZİYARET

İlçe Jandarma Komutanı Kıdemli Üsteğmen E. Oktay Aydoğdu, Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban'ı ziyaret ederek bir süre görüştüler.

Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban, ziyaretlerden duyduğu memnuniyeti dile getirerek, ziyaretçilerine teşekkür etti. Kurum yetkilileriyle karşılıklı fikir alış - verişinde bulunduklarını da belirten Başkan, kapılarının herkese açık olduğunu söyledi.

ORG. KENAN EVREN MESLEK LİSESİ MÜDÜRLÜĞÜNE YENİ ATANAN DOĞAN TÜRKER' DEN ZİYARET.

Org. Kenan Evren Meslek Lisesi Müdürü Doğan Türker, makamında Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban'ı ziyaret ederek bir süre görüştüler. Türker'in ziyaretine okul müdür yardımcısı Musa Aysevinç de eşlik etti. Ziyaretlerin, nezaket ve tanışma mahiyetinde yapıldığı ve karşılıklı fikir alış-verişinde bulunulduğu açıklandı.

ASİAD YÖNETİMİNDEN KARAÇOBAN'A NEZAKET ZİYARETİ

Alaşehir Sanayici ve İşadamları Derneği Yönetimi, Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban'a nezaket ziyaretinde bulundu.

Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban da yaptığı konuşmada, ziyaretlerinden dolayı ASİAD yönetimine teşekkür etti ve memnuniyeti dile getirdi. Karaçoban, belediye olarak alt ve üstyapı çalışmalarına ağırlık verdiklerini de sözlerinde belirtti.

RAMAZAN ÇADIRINDA HER GÜN YÜZLERCE KİŞİYE İFTAR YEMEĞİ VERİLDİ

Akşamları orucunu vatandaşlarla birlikte belediyenin kurduğu iftar çadırında açan Belediye Başkanı Sayın Dr. Gökhan Karaçoban, belediyenin Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından organize edilen Ramazan etkinlikleri ile ilgili olarak basın mensuplarına açıklamalarda bulundu. Belediyelerin yol ve su gibi rutin belediyecilik hizmetlerinin yanında, sosyal ve kültürel yükümlülüklerinin de bulunduğunu dile getirdiği açıklamasında şunları söyledi:

"Sosyal belediyecilik anlayışımızın gereği olarak bir dizi etkinlik düzenledik. Bu çerçevede kurduğumuz iftar çadırında her gün onlarca vatandaşımıza iftar veriyoruz. Bundan başka her akşam 1500 yoksul ailenin evine iftar yemeği gönderiyoruz. Diğer taraftan belediyemizin Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğümüz Ramazan ayının ve orucun faziletini anlatan 25 bin adet kitapçık bastırdı. Teravih ve vakit namazlarda ilçe merkezindeki 21 camide bu kitapçığın vatandaşlarımıza dağıtımı yapılıyor. Bundan başka 15 Ağustos'tan itibaren Ramazan eğlenceleri düzenleyeceğiz" dedi…

RAMAZAN SOHBETLERİ;

İSTASYON ÇAY BAHÇESİNDE VATANDAŞLARLA SOHBET ETTİ.

İstasyon Camii'nde kılınan Teravi Namazı sonrasında vatandaşlardan büyük ilgi gören Karaçoban, çocuklara ve çocuklu ailelere oyuncak hediye etti. İstasyon mahalle muhtarı Ahmet Kırmızıkan, Azalar Mehmet Polat ve Cengiz Yaşar'ın da yer aldığı kalabalık bir vatandaş topluluğuyla istasyon çay bahçesinde çay içti ve sohbet toplantısı yaptı. İstasyon müdavimlerine belediye çalışmalarıyla ilgili bilgiler de verdi.

BAŞKAN: ALAŞEHİR JEOTERMALLE ÇOK DEĞİŞECEK

Alaşehir Belediyesi uhdesindeki ruhsatlı 2 adet jeotermal sahasının özel sektöre devri için 24 Ağustos'ta açılan ihaleyi kazanan Akça Holding ile Alaşehir Belediyesi protokol imzaladı.

Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, jeotermal enerjinin Alaşehir'in kaderini değiştireceğine inandığını belirterek, "Elde edilecek jeotermal enerji şehrin ısıtılmasında kullanılmaktan başka tarım alanında da kullanılması ilçemize çok şey kazandıracak. Bilindiği gibi Alaşehir'in ekonomisi yüzde 90 oranında tarıma dayalı. Bu da ilçenin kalkınmasında tarımsal sanayiye ve alternatif ürün yetiştiriciliği ve tarıma dayalı sanayinin de gelişmesinin yolu da seracılıktan geçiyor. Bu sektörün önü açık, Seracılık, jeotermal tesis, soğutma, ısıtma ve karbon dioksit gibi birçok alanda çalışma yapılabilecek sıcak su rezervlerine sondaj çalışmalarının sonunda gerekli debiye ulaşılacağına inanıyorum. Şimdiden Alaşehir'e ve bölgemize hayırlı uğurlu olsun. Alaşehirli işadamı Sayın Rıza Akça ve grubuna bu işte başarılar diliyorum." dedi.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ TİYATRO KULÜBÜ PERDELERİNİ AÇIYOR

Başkan; " Belediyemiz bünyesinde açılan bu ve benzeri sosyal aktiviteler belediyenin sosyal sorumluluk projelerine ne denli önem verdiğinin bir göstergesidir. Belediye sadece iş ve hizmet üreten değil halkın sanat-kültür ve spor ihtiyaçlarına karşı da sorumludur " dedi…

ALAŞEHİR BELEDİYESİ ARAÇ FİLOSUNA 10 YENİ ARAÇ DAHA KATTI

Belediye Başkanı Gökhan Karaçoban; "Belediyemiz hizmetinde kullanılmak üzere aldığımız yeni araçlar, büyüyen ve gelişen Alaşehir'imize daha iyi hizmet vereceklerdir. Amacımız gelişen ve modern bir şehir olan ilçemize ve vatandaşlarımıza daha iyi hizmet, daha çağdaş hizmet verebilmektir. Araç filomuzun genişlemesiyle vatandaşlarımızın istek ve taleplerine daha iyi ve daha çabuk cevap verebileceğiz. Araç filomuz ve hizmet kalitemiz artmaya devam edecektir" dedi.

KARATECİLERİMİZ BİRİNCİLİK KUPASINI BAŞKAN KARAÇOBAN'A HEDİYE ETTİLER.

27 Mart 2011 tarihinde Manisa'da gerçekleştirilen Kulüpler arası Karate müsabakalarına 32 Sporcu ile katıldık. Bu müsabakalarda 11 birincilik 10 ikincilik 7 üçüncülük olmak üzere toplam 28 madalya aldık. Ayrıca takım halinde de İl Şampiyonu olduk. Alaşehir Belediye Spor Karate takımının aldığı birincilik kupasını Belediye Başkanımız Dr. Gökhan Karaçoban'a hediye etti…

BAŞKAN YAZ OKULUNU ZİYARET ETTİ

Antrenör Ali Çobanoğlu'ndan yaz spor okulundaki çalışmalar hakkında bilgi alan Karaçoban, beraberinde getirdiği baklavaları minik futbolculara ikram etti. Yaz Spor Okulu Sorumlusu ve futbol antrenörü Ali Çobanoğlu, Başkan Karaçoban'ın ziyaretinin kendilerine moral verdiğini ve kendilerine sağladığı bu imkandan dolayı başkana minnettar olduklarını söyledi.

ALAŞEHİR'DE GAZİLER GÜNÜ KUTLANDI

Alaşehir'de 19 Eylül Gaziler Günü, düzenlenen çeşitli etkinliklerle kutlandı. Kutlamalar kapsamında Cumhuriyet Meydanı'nda tören düzenlendi. Törene Kaymakam Musa Uslan, Garnizon Komutanı Albay Necati Kara, Alaşehir Belediye Başkan Vekili Hasan Alıcı, Cumhuriyet Başsavcısı Muzaffer Coşkun, İlçe Emniyet Müdürü Mehmet Taşcı, daire amirleri, siyasi parti ve sivil toplum örgütü temsilcileri ile gaziler katıldı.

BAŞKAN ÇALIŞAN MEMUR – KADROLU İŞÇİ VE ŞİRKET ÇALIŞANLARINA YEMEK VERDİ.

Karaçoban, "Sizler belediye'nin görünmeyen gücüsünüz. Öncelikle sizlerle iftar sofrasında olmaktan son derece mutlu olduğumu belirtmek isterim. Sizler belediye'nin mihenk taşlarısınız. Kurumumuzun güler yüzü, iş gücüsünüz. İftar yemeğine katılımlarınızdan dolayı teşekkür ediyor, hayırlı Ramazanlar diliyor ve şimdiden Ramazan Bayramınızı kutluyorum." dedi.

BAŞKAN, İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRÜNÜ MAKAMINDA ZİYARET ETTİ.

Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, 2011–2012 eğitim yılının açılış etkinlileri çerçevesinde; İlçe Milli Eğitim Müdürü Raşit Duysak'ı makamında ziyaret ederek başarı dileklerini iletti. Karaçoban, ziyarette milli eğitime merkezdeki ilköğretim okullarına eşit olarak dağıtılmak üzere 2 bin adet kitap ve 250 adet Vitamin eğitim seti bağışında da bulundu.

BAŞKAN, KURUM VE KURULUŞ ZİYARETLERİNİ SÜRDÜRÜYOR.

İLÇE EMNİYET MÜDÜRLÜĞÜNE ATANAN MEHMET TAŞCI'YA "HOŞ GELDİN" VE DEVLET HASTANESİ BAŞHEKİMİ OPR. DR. EKREM ÇAKAR'A DA NEZAKET ZİYARETLERİNDE BULUNDU…

Başkan; "Yeni emniyet müdürünün, ilçenin asayişi, huzuru ve güveni için ekibiyle birlikte elinden geleni yapacağından eminim. Bizde ilçe belediyesi olarak, yapacakları her olumlu çalışmanın yanında yer alacak ve onları destekleyeceğiz. Burada önemli olan konu ilçemiz insanlarının huzuru ve rahatlığıdır." dedi…

Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, Tunceli Emniyet Müdürlüğü Kaçakçılık ve Organize suçlarla Mücadele Şube Müdürü olarak görev yaparken Alaşehir İlçe Emniyet Müdürlüğü görevine atanan Mehmet TAŞÇI' YA makamında 'Hoş geldin' ziyaretinde bulundu.

Birimimize bağlı alt birimleri değerlendirdiğimiz;

BİLGİ İŞLEM SERVİSİ

Bilgisayar ağının, yazılımların ve donanımlarının geliştirilmesi, diğer servislerdeki bilgisayarlara teknik destek sağlanması misyonu ile çalışan servisimizde;

1. Günlük rutin işlemler.
   a. Sistemin ve programların güvenliği açısından kişilerin ana bilgisayar üzerinde' ki erişim alanlarının ve yetkilerinin mesai saatleri sürecince ayarlanıp ihtiyaca göre bu yetkiler üzerinde yapılan dinamik değişimler. (Bu işlemler zaman içinde işin gereğine ve servisin isteklerine dayanarak yapılmakta.)

   b. Sistemde kullanılan ekipmanların yanlış kullanım veya çeşitli sebeplerde devre dışı kalması halinde, bu ekipmanların çalışmasını engelleyen sebeplerin tespit edilmesi, sorunun giderilerek çalışır hale getirilmesi.
   c. Belediyemiz verilerinin güvenliğinin sağlanması. (Günlük yedekleme işlemleri) Bilgisayarlar ve özellikle ana sistemin virüs gibi zarar verici etkenlerden korunması. Bu amaç ile sisteme giren tüm harici medya aygıtları önce kullanım öncesi Bilgi İşlem'ce virüs tarayıcı tarafından taranması ve uygun görülmesi halinde kullanılması..
   d. Bazı ekipmanların çeşitli sebeplerle kullanım amacı değiştiğinde ekipmanı yeni işe göre ayarlamak ve çalışır hale getirmek.
   e. Programlarda "bug' ların" (Özel durumlarda meydana gelen hatalar) tespiti halinde giderilmesi.
2. Teknoloji Yenileme ve İlaveler 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.
3. Teknolojik Gelişmeleri Takip etmek: Verimliliğin arttırılmasında faydalı olabilecek gelişmelerin belirli bir plan ve uygun yazılımla hizmete alınması, ilave ekipman gereksinimi ortaya çıktığında, bu cihazın teknolojisinin güncel olmasını sağlamak olmaktadır…

İŞYERİ HEKİMLİĞİ HİZMETLERİ

Hekimliğimiz, kurumumuz işçi statüsünde çalışanlarının sağlıklarıyla ilgili her türlü çalışmalarda bulunmak bizim görevimizdir. Bu amaç doğrultusunda;

Belediye toplantı salonunda iş yeri hekimi Dr. Muharrem Cengiz tarafından verilen İlk Yardım ve Sağlık adlı kursa 25 personel katıldı. 96 saat süren kursta ilk yardım bilgisi, kalp krizi, kırıklar, tansiyon, boğulma gibi temel konular, deprem, sel, yangın gibi durumlarda, kaza anı ve sonrası nasıl

davranılması gerektiği hakkında teorik ve uygulamalı eğitim verildi. Kursu başarıyla tamamlayanlar, Milli Eğitim Bakanlığı Çıraklık ve Yaygın Eğitim Genel Müdürlüğü onaylı "İlk Yardım ve Sağlık " belgesi almaya hak kazandı. Alaşehir Belediyesi toplantı salonunda yapılan belge dağıtım töreninde konuşan Belediye Başkanı Gökhan Karaçoban "Sosyal etkinlikler kapsamında belediyemiz personeli ve vatandaşlarımıza yönelik kurslar açıyoruz. Bu kursumuz insanlar için en önemli olan sağlık alanında oldu. Umarım kursiyerlerimiz bu kurs süresince öğrendiklerini, ihtiyaç durumunda kalan vatandaşlarımıza uygulayarak, yardımcı olabilirler. Tabii ki dileğimiz, hiçbir vatandaşımızın buna muhtaç kalmaması. Ancak hayatta her zaman her konuda hazırlıklı ve bilgili olmak gerekir. Bu kursumuz sağlık alanındaydı. Bundan sonra da değişik alanlarda kurslarımızı açacağız." Diyerek konuyla ilgili destek ve imkânların sağlanmasında ciddiyeti göstermiş oldu.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı işleri Müdürlüğü Belediyemizin karar organları olan Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanlık Makamının çalışmalarının yürütümü, Belediyemize ait Gelen ve Giden kayıtlarının bilgisayar ortamında tutulması, İlan-Duyuru Hizmetleri, Dergilerin incelenmesi ve servislere dağıtımı, evlendirme işlemlerini yürütmek. Yasal yetki ve görevlerimiz doğrultusunda, güler yüzlü çalışanlarıyla hizmeti en iyi şekilde sunmayı hedeflemiştir.

SUNULAN HİZMETLER

a-) Belediye Meclisi İle İlgili Görevleri ve 2011 Yılı Faaliyetleri:

5393 sayılı Belediye kanununun 20. maddesi doğrultusunda her ayın ilk haftası ve 5675 Sayılı Kanunla eklendiği üzere yılda 3 olağanüstü toplantı hakkının kullanılmasında, Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye Meclisinde görüşülüp karar alınmak üzere Belediye Başkanlığından meclisimize havaleli yazılar ile gündemin oluşturulması ile meclis dosyasının hazırlanma

Toplantı gün ve saati ile meclis gündeminin üyelere dağıtımı,

Toplantılara iştirak ederek yürütümü konusunda başkanlık divanına yardımcı olunması,

Toplantı esnasında alınan CD görüntüleri ve notların doküman edilerek kararların ve Meclis karar defterinin yazımı ile Belediye Başkanı ve meclis kâtiplerinin imzalarının alınması,
5393 sayılı Belediye kanununun 23. maddesi gereğince 2 nüsha halinde Kaymakamlık makamına gönderilmesi,

Alınan kararların konularına göre ilgili birimlere gönderimi ve tüm bu iş işlemlere ait konularını içeren meclis dosyasının tutulması ve Arşivlenmesi

5393 Sayılı Belediye kanununun 22. maddesi gereği alınan kararların bir sonraki toplantıda üyelere dağıtımı

Meclis Üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelinin tutulması.

Belediye meclisimiz 2011 yılı içinde;

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında Belediye Meclisimiz 14 toplantı olmak üzere 27 birleşim yapmış (Ocak, Mart ve Ekim aylarında olmak üzere 3 olağanüstü) olup, toplam 142 gündem maddesi ile ilgili karar alınmıştır.

Toplantı gün ve dağılımı aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

1	03.Ocak.2011	1 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	9 gündem
2	05.ocak.2011	1-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
3	24.Ocak.2011	2 nolu	Meclis Toplantısında (1.olağanüstü)	5 gündem
4	02.Şubat.2011	3 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	6 gündem
5	04.Şubat.2011	3-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
6	02.Mart.2011	4 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	13 gündem
7	04.Mart.2011	4-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
8	15.Mart.2011	5 nolu	Meclis Toplantısında (2.Olağanüstü)	4 gündem
9	04.Nisan.2011	6 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	14 gündem
10	06.Nisan.2011	6-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
11	02.Mayıs.2011	7 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	14 gündem
12	06.Mayıs.2011	7-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
13	01.Haziran.2011	8 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	13 gündem
14	06.Haziran.2011	8-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
15	01.Temmuz.2011	9 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	13 gündem
16	06.Temmuz.2011	9–2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
17	22.Temmuz.2011	10 Nolu	Meclis Toplantısında (3.Olağanüstü)	5 gündem
18	22.Temmuz.2011	10-2 nolu	Meclis Toplantısında (3.Olağanüstü)	1 gündem
19	06.Eylül.2011	11 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	9 gündem
20	09.Eylül.2011	11-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
21	04.Ekim.2011	12 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	10 gündem
22	7.Ekim.2011	12-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
23	20.Ekim.2011	12-3 nolu	Meclis Toplantısında (3.Birleşim Bütçe)	1 gündem
24	01.Kasım.2011	13 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	9 gündem
25	02.Kasım.2011	13-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem
26	01.Aralık.2011	14 nolu	Meclis Toplantısında (1.Birleşim)	5 gündem
27	05.Aralık.2011	14-2 nolu	Meclis Toplantısında (2.Birleşim)	1 gündem

b-) Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri ve 2011 Yılı Faaliyetleri:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33.maddesi gereğince seçilen Encümen Üyeleri ile Belediye Başkanınca seçilen aynı adette memur encümen üyelerimiz ile aynı kanunun 35.maddesi gereği haftada bir gün ilgili kanunun 34. maddedeki görev ve yetkileri doğrultusunda yapılan toplantılarda;

Belediyemiz birimlerinin ilgili daire amirliklerince uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.

Encümenin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,

Encümence verilen kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları encümen başkanı ve üyelerine imzalatmak,

İlgili birimlere tebliği ve ilgili karar asılları ve eklerinin arşivlenmesi,

Encümen toplantısına katılan encümen başkanı ve üyelerine ödenecek olan huzur hakkı için puantaj düzenlemek, gereği için Mali Hizmetleri Müdürlüğüne göndermek.

Belediye Encümenimiz 2011 yılı içinde;

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında 54 oturum yapmış ve bu oturumlarda 380 adet karar alınmış, bunların dağılımları ilgili dairelere ulaştırılmıştır.

Aşağıda Belirtildiği üzere Söz konusu tarihler arasında meclis üyelerinden 5393 sayılı kanunların ilgili maddeleri gereği;

01.01.2011–09.03.2011 tarihleri arasında Başkan Kadir DAŞ- Murat BİBER, Hüseyin ÖZBEK ile

Memur üyelerden;

Çevre Koruma ve Kontrol md. Halil KOÇ,

Mali Hizmetler Md. Cemal PINAR

16.03.2011–30.12.2011 tarihleri arasında Başkan Gökhan KARAÇOBAN- Murat BİBER, Adnan TUTAR ile

Memur üyelerden;

Yazı İşleri Müd. Sevil DERİCİOĞLU,

Mali Hizmetler Md. Cemal PINAR

Söz konusu tarihler arasında encümen üyeliği görevi yürütmüşlerdir.

Meclis üyelerinden;

13.07.2011 ve 12.10.2011 tarihindeki encümen toplantısına Hasan ALICI

03.08.2011 tarihindeki encümen toplantısına Halis YÖRÜR

10.08.2011 ve 22.09.2011 tarihindeki encümen toplantısın Murat BİBER Belediye Başkan Vekili olarak katılmıştır.

Encümenimiz 01.01.2011 ve 31.12.2011 tarihleri arasında

05.01.2011 12.01.2011 19.01.2011 26.01.2011	03.02.2011 09.02.2011 16.02.2011 23.02.2011	02.03.2011 09.03.2011 16.03.2011 23.03.2011 31.03.2011	06.04.2011 14.04.2011 18.04.2011 21.04.2011 27.04.2011	04.05.2011 11.05.2011 20.05.2011 26.05.2011	01.06.2011 08.06.2011 15.06.2011 22.06.2011 29.06.2011
06.07.2011 13.07.2011 18.07.2011 20.07.2011 27.07.2011	03.08.2011 10.08.2011 17.08.2011 24.08.2011	07.09.2011 14.09.2011 22.09.2011 28.09.2011	05.10.2011 12.10.2011 19.10.2011 26.10.2011	02.11.2011 10.11.2011 16.11.2011 23.11.2011 30.11.2011	07.12.2011 14.12.2011 21.12.2011 29.12.2011 30.12.2011

54 oturum yaparak 380 adet karar almıştır.

Bütçe Görüşmeleri 2, İfraz ve Tevhit İşlemler 26, Arsa Satışları 27, Fakir ve Asker aylığı 26, Para cezalarının Tahsili 6, Emeklik İşlemleri 10, İşyeri Kapanış Saat tespiti 8, Münakale konusu 24, İhale Ait olan İşler 18, Diğer Konular 32, Kesin Hesap 2, Yola Terk İşleri 8, Kaçak yapılar 21, Yıkım kararları 7, Tutanak Değerlendirilmesi 70, Kamulaştırma işlemleri 2, Tahsis iptali 3, Tahakkuk Tahsis İptali 1, Ücret tespiti 3, İhalenin Pazarlığa Bırakılması 6, Ödenek İmhaları 1, Sabahçı Ruhsatı talebi 19, Makbuz basımı 1, Arsa Satış İhalesi 3, Taksi Durağı Açma talebi 1, İdari Yaptırım Karar Tutanağı 8, Kamuya tahsis kararı 1, Sigara kullanımı hakkında tutanak 16, İşyeri kapatılması 2, Yem Bedeli 1, Yetki 1, Şahıs ve Dernek talepleri 5, Demirbaş Alımı 1, Alt Kira Sözleşmesi 1, Fiat tarifesi 1, Elektrik Abonesi Aktarımı 1, İhale Sürecinin Sona Erdirilmesi 2, Araç Alma Talebi 1, Okul Kantini Denetim Tutanağı 13 adet olmak üzere 39 Konu hakkında toplam 380 adet encümen kararı alınmıştır.

c-) Gelen Evrak İle İlgili Görevleri:

Belediye Başkanlığına tüm resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlerine ulaştırmak.

Çalışma esasları;

— Belediye Başkanlığına gelen her çeşit yazı evrakının ilgili personeli tarafından teslim alınması,

— Yazı İşleri Müdürlüğünce alınan evrakın havale edileceği birimin tespitinin yapılması,
— Bilgisayar ortamında gelen yazıların kayda alınması,
— Konusu itibariyle birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere zimmetle gönderilmesi,
— Müdürlüğümüze ait olan evraklar ve ilgili cevaplarının arşivlenmesi,
— Gizlilik dereceli yazıların sadece Yazı işleri Müdürlüğü tarafından açılması, daha sonra gizlilik derecesine istinaden kayda alınması ve ilgilisine tebliği,

Genel Gelen Evrak sayısı 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında Belediyemize Kaymakamlık, diğer resmi kurum ve kuruluşlardan ve kişilerden gelen evrak sayısı **4344** adettir.
YAZI İşleri Müdürlüğü gelen evrak sayısı ise 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında **390** adettir.

d-) Giden Evrak İle İlgili Görevleri:

Belediye Başkanlığı adı altında Yazı İşleri Müdürlüğümüz başta olmak üzere Belediye binası içindeki tüm servislere ait yazışmaların birimleri belirtilerek Giden Evrak kayıt defterine kaydı ile mutemet kanalı veya elden zimmetle teslimi yapılmaktadır.

Çalışma Esasları;

— Belediyemiz servislerinin Kamu Kurum, Kuruluş ve vatandaşlara gönderilecek yazışmaları Yazı İşleri Müdürlüğünce elektronik ortamda kayda alınıp genel evrak giden yazılar zimmet defteriyle birim adı verilerek kayıt çıkışı gerçekleşir.
— Posta veya elden dağıtıcılarla zimmetle ilgilisine ulaştırılır.
— Başkanlık makamı tarafından ilgili birimlere gönderilen yazılar ve müdürlüğümüze ait yazılar ilgisi ile beraber arşivlenir.

Genel Giden Evrak sayısı 01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında Belediyemizden tüm resmi kurum, kuruluşlar, şahıslar ve şirketlere Genel Giden evrak sayısı **5322** adettir.

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında Belediyemizden Bakanlık, Valilik, Kaymakamlık, diğer resmi kurum ve kuruluşlara ve vatandaşlara Yazı İşleri Giden Evrak olarak kaydedilmiş olup **424** adet resmi evrak gönderilmiştir.

e-) Arşiv İle Görevleri :

Tüm evrak ve Encümen ve Meclis kararları ile Evlendirme iş ve işlemlerinin Başkanlık makamı ile Müdürlüğümüze ait yazışmaların arşivlenmesini sağlamak.

f-) İlan İle Görevleri:

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.

g-) Resmi Gazete Ve Dergi Görevleri:

Resmi Gazeteler "in belediye birimlerini ilgilendirilen bölümlerin, tüm birim amirlerine ait Internet ortamında bilgisayar sisteminin mevcut olması ile Internet"ten resmi gazeteyi günlük olarak takip etmeleri Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ ve Genelgelere ait siteleri takip ederek, konu ile ilgili riyaset makamının bilgilendirilmesinin takibin yapılması.
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 geçilmesinin takibinin yapılması,
Ayrıca müdürlüğümüzce belediyemizi ilgilendiren kanun, tüzük ve yönetmeliklerin yayınlandığı ve soru – cevap şeklinde de bilgilendirmeleri de olan abonesi 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.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü ve personelince evlenme müracaatları elektronik kayıt sisteminde kabul olunup, değerlendirilerek ilgili dosyanın tanzimi ile nikah akitlerinin Yazı İşleri 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 yapılmaktadır.

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

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

2011 yılında toplam **381** adet nikah akdi gerçekleştirilmiş ve 22 adet Evlenme İzin Belgesi verilmiştir.
43 tane Gelen Evlenme İzni ile evlenme yapılmıştır.
1 Bulgaristan, 2 Almanya ve 1 Fas Krallığı Uyruklu olmak üzere 4 adet yabancı evlilik gerçekleştirilmiştir.

OCAK	15 Çift
ŞUBAT	15 Çift
MART	22 Çift
NİSAN	34 Çift
MAYIS	35 Çift
HAZİRAN	37 Çift
TEMMUZ	54 Çift
AĞUSTOS	23 Çift
EYLÜL	42 Çift
EKİM	40 Çift
KASIM	41 Çift
ARALIK	23 Çift

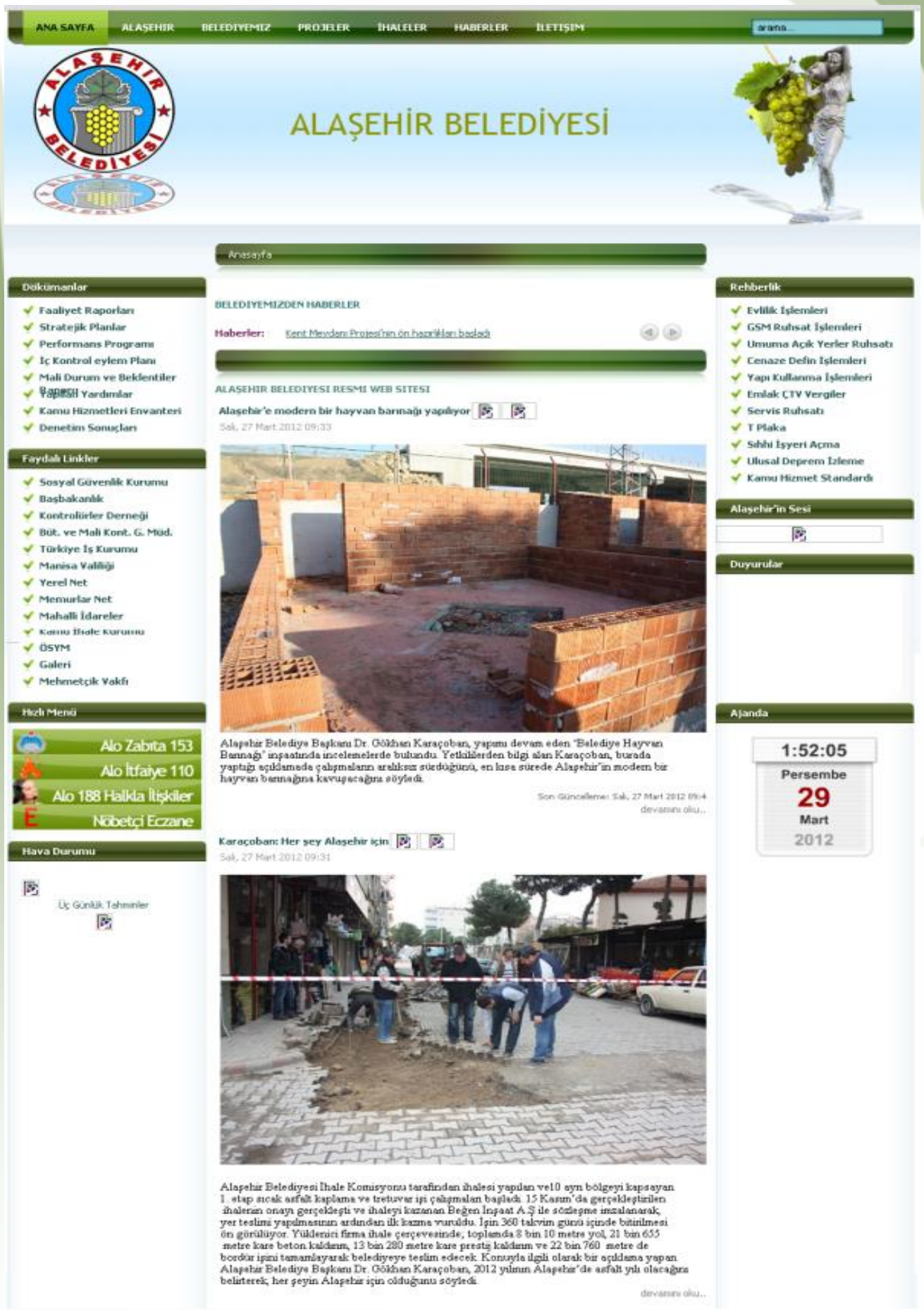
DİĞER HUSUSLAR ;

Amaç ve Hedefler:

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin (Meclis kararları kayıt sistemi-Encümen kararları kayıt sistemi-Evrak kayıt sistemi ve Arşiv sistemi- Evlendirme İş v e İşlemleri) bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin doğru- eksiksiz ve anlaşılır bir biçimde yerine getirilmesi.

Temel Politikalar ve Öncelikler:

Müdürlüğümüzün temel politikası ilgili yasalar çerçevesinde donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu çalışmaktır.


ANA SAYFA
ALAŞEHİR
BELEDİYEMİZ
PROJELER
İHALELER
HABERLER
İLETİŞİM
ALAŞEHİR BELEDİYESİ
Anasayfa
Dokümanlar
Faaliyet Raporları
Stratejik Planlar
Performans Programı
İç Kontrol eylem Planı
Mali Durum ve Beklentiler Raporu
Yapılan Yardımlar
Kamu Hizmetleri Envanteri
Denetim Sonuçları
Faydalı Linkler
Sosyal Güvenlik Kurumu
Başbakanlık
Kontrolörler Derneği
Büt. ve Mali Kont. G. Müd.
Türkiye İş Kurumu
Manisa Valiliği
Yerel Net
Memurlar Net
Mahalli İdareler
Kamu İhale Kurumu
ÖSYM
Galeri
Mehmetçik Vakfı
Hızlı Menü
Alo Zabıta 153
Alo İtfaiye 110
Alo 188 Halkla İlişkiler
Nöbetçi Eczane
Hava Durumu
Üç Günlük Tahminler
BELEDİYEMİZDEN HABERLER
Haberler: Kent Meydanı Projesi'nin ön hazırlıkları başladı
ALAŞEHIR BELEDIYESI RESMI WEB SITESI
Alaşehir'e modern bir hayvan barınağı yapılıyor
Sal, 27 Mart 2012 09:33
Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, yapımı devam eden 'Belediye Hayvan Barınağı' inşaatında incelemelerde bulundu. Yetkililerden bilgi alan Karaçoban, burada yaptığı açıklamada çalışmaların aralıksız sürdüğünü, en kısa sürede Alaşehir'in modern bir hayvan barınağına kavuşacağını söyledi.
devamını oku...
Karaçoban: Her şey Alaşehir için
Sal, 27 Mart 2012 09:31
Alaşehir Belediyesi İhale Komisyonu tarafından ihalesi yapılan ve10 ayrı bölgeyi kapsayan 1. etap sıcak asfalt kaplama ve tretuvar işi çalışmaları başladı. 15 Kasım'da gerçekleştirilen ihalenin onayı gerçekleşti ve ihaleyi kazanan Beğen İnşaat A.Ş ile sözleşme imzalanarak, yer teslimi yapılmasının ardından ilk kazma vuruldu. İşin 360 takvim günü içinde bitirilmesi öngörülüyor. Yüklenici firma ihale çerçevesinde, toplamda 8 bin 10 metre yol, 21 bin 655 metre kare beton kaldırım, 13 bin 280 metre kare prestij kaldırım ve 22 bin 760 metre de bordür işini tamamlayarak belediyeye teslim edecek. Konuyla ilgili olarak bir açıklama yapan Alaşehir Belediye Başkanı Dr. Gökhan Karaçoban, 2012 yılının Alaşehir'de asfalt yılı olacağını belirterek, her şeyin Alaşehir için olduğunu söyledi.
devamını oku...
Rehberlik
Evlilik İşlemleri
GSM Ruhsat İşlemleri
Umuma Açık Yerler Ruhsatı
Cenaze Defin İşlemleri
Yapı Kullanma İşlemleri
Emlak ÇTV Vergiler
Servis Ruhsatı
T Plaka
Sıhhi İşyeri Açma
Ulusal Deprem İzleme
Kamu Hizmet Standardı
Alaşehir'in Sesi
Duyurular
Ajanda
1:52:05
Perşembe
29
Mart
2012

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Doğrudan Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan birimimiz, tüm adli ve idari mercilerde Alaşehir Belediyesi'nin hak ve çıkarlarını arayan ve koruyan, belediyemizin diğer birimleri ile koordineli olarak uyumla çalışan, belediyenin hizmetlerinde hukuka ve adalete uygun olarak yerine getirilmesi için uğraş veren, belediyemiz hizmetlerinin hukuka uygun, verimli, düzenli üretilmesine hukuksal açıdan katkıda bulunarak, temsil, inceleme ve danışma birimi olarak görev yapmaktadır.

Servisimiz hizmetleri
1- Hukuk İşleri Müdür Vekili (Hüseyin SAYAR)
1- Tam zamanlı Sözleşmeli Avukat (Raziye KOCANALI GİRGİN)
1-Hukuk Danışmanı Avukat (Ahmet GONCA)
Olmak üzere 3 personel ile yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

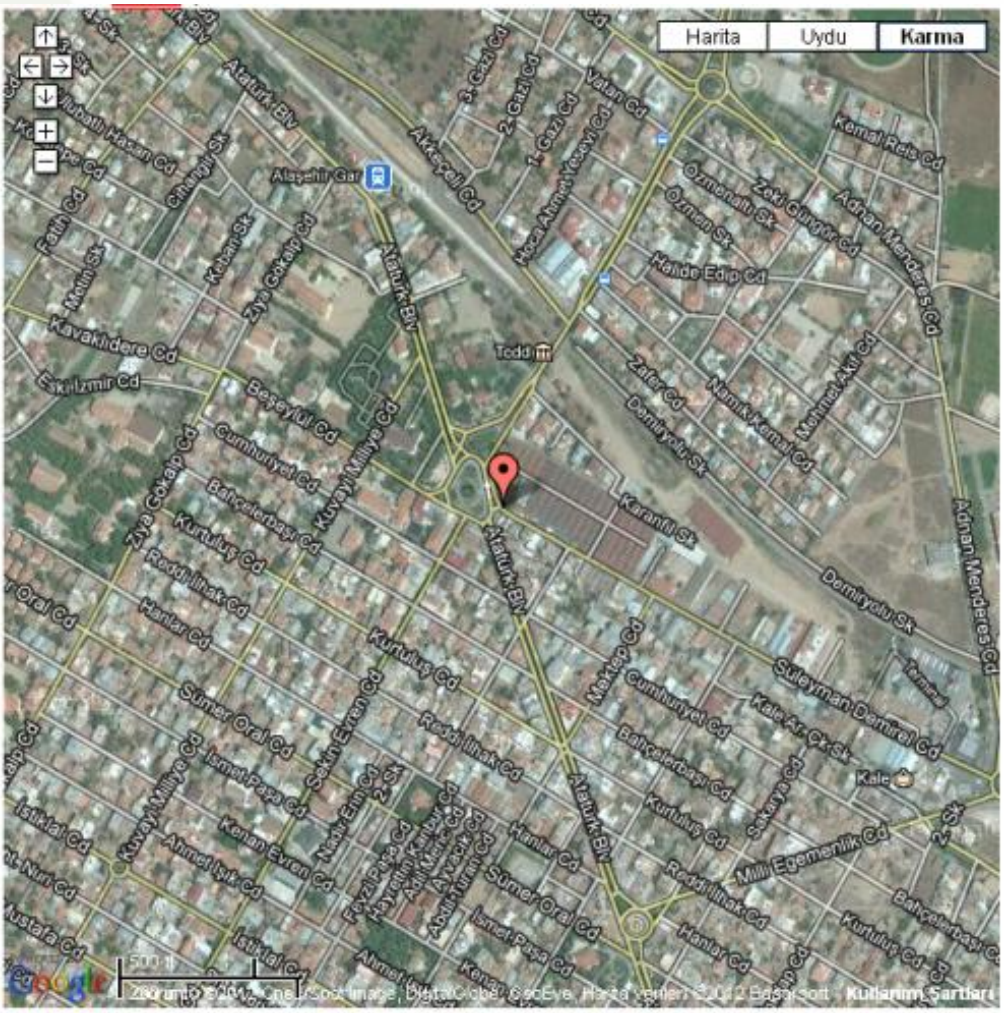
- Hukuk İşleri Müdürlüğü temel olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesinin "C" bendi uyarınca Belediye Başkanı tarafından verilen tevkile istinaden ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu hükümleri içerisinde Alaşehir Belediyesine karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takipleriyle, Alaşehir Belediyesi tarafından 3. şahıslara karşı adli ve idari yargı yerlerinde açılan dava ve icra takiplerinde Belediye Başkanı'nı ilk ve temyiz Mahkemeleri düzeyinde temsil etmek; dava ve takipleri sonuçlandırmakla görevli bulunmaktadır.

- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün yerine getirmekte olduğu görevler, 5393 ve 1136 sayılı Kanun hükümleri dışında, Alaşehir Belediye Meclisince onaylanan "Hukuk İşleri Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Sorumlulukları Yönetmeliği" hükümlerine uygun olarak yürütülmektedir.
- Başkanlık Makamı'na müşavirlik hizmeti vermek,
- Başkanlık Makamı'nın talimatları uyarınca, çeşitli kurum, kuruluş, gerçek veya tüzel kişilere ilişkin protokol ve sözleşmeler hazırlamak; bu protokol ve sözleşme hükümlerinin yürütülmesini kontrol etmek; gerektiğinde feshetmek; noterlik eliyle yapılacak işlemleri gerçekleştirmek,
- Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen vergi davalarına hukuki katkı sunulması ve mahkemece duruşma verilmiş olması halinde bu tür vergi davalarının duruşmalarına, murafaalarına ve keşiflerine katılmak,
- Başkanlık Makamı'nca verilen onay çerçevesinde, Başkanlığımıza bağlı birimlerin görev alanlarında ortaya çıkan hukuki çelişmelerin çözümüne yönelik olarak hukuksal görüş vermek,
- Belediye Encümeni tarafından istenilmesi halinde, Encümene teklif olunan hususa ilişkin dosya incelenerek takdir ve gereği Encümene ait olmak üzere görüş bildirmek,
- Resmi Gazete, mesleki dergiler, bilgisayar programları ve internet ortamında Mevzuatı ve içtihadı takip etmek
- Gelirler Müdürlüğü eliyle tahsil edilmekte zorlanılan gelirleri cebri icra müessesesi yoluyla tahsilini sağlamak; taşınmaz mallar üzerine tapuda haciz koymak, haczi paraya çevirmek,
- Başkanlık Makamı'ndan talep olan ve Müdürlüğümüz görevi alanına giren diğer iş ve işlemleri yerine getirmek.

2012 YILI HEDEFLERİMİZ:

Birimimiz tarafından diğer birimlerimize uygulamaya yön verici nitelikte hukuki görüşler verilmekte Belediyemiz aleyhine açılmış ve Belediyemiz tarafından Başkanlık olurlarına dayanarak başkaları aleyhine açtığımız adli ve idari davalar özenle hassasiyetle takip edilmeye devam edecektir.

Google


Harita
Uydu
Karma
Alaşehir Gar
Todd
Atatürk Bly
Kavakidere Cd
Eski İzmir Cd
Karantili Sk
Demiryolu Sk
Süleyman Demirel Cd
Kale
Kullanım Şartları

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Asli görevimiz; Her geçen gün nüfusu artan ilçemizin tarihi değerlerini, kültürel değerlerini ve coğrafi dokusunu koruyarak çalışmalarda insani temeli hedef almak, ve yapılan her hizmetin insan yaşamını olumlu yönde etkilemesini sağlamak, Çağdaş yaşamın gereği olarak Modern kent anlayışı içinde faaliyetler yürütmek, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir kent bırakma gayreti ile hizmet vermektir.

Bilindiği gibi ilçemiz 2400 yıllık geçmişi olan bir yerleşim yeridir. Görevimizi yaparken tarihten günümüze devreden mimari eserlerin de korunması insanlık görevi olduğu gibi, Devlete karşı da bir sorumluluktur. Bu anlayışla yapılan her çalışmada Sit Kurulu Kararları da göz önünde bulundurularak projeler üretilmekte, Başkanlık Makamının tetkikine sunulmaktadır.

Cumhuriyetimizin kuruluş tarihi ile birlikte Alaşehir; nüfus artışında hızlı, şehirleşme de ise yavaş ilerlemiştir. Yıllarca ihmal edilen veya çok ta önemsenmeyen hizmetler "ALTYAPI" hizmetleridir. Günümüzde bu sorunu günübirlik yaşamaktayız. Bu nedenle de 50.000 nüfusu geçen ilçemizde altyapı yetmezliğinden kaynaklanan nedenlerle her gün arızalar meydana gelmekte, tamir gören yerlerde ise yolların bozulmasından dolayı tepkilere neden olunmaktadır. Yolların bozulmasına tek neden altyapı arızaları değil tabiî ki. Bu sorunun yanı sıra Elektrik kurumunun yeraltı hattı çalışmalarında, ilçe genelinde kazılmamış asfalt yol, kırılmamış kaldırım kalmamıştır. Bayındırlık servisimiz; her gün yama yapmak suretiyle yaşanan sorunu en asgariye indirmek için bir çaba içindedir.

Muammer İbişoğlu
Fen ve İmar İşleri Müdürü

Belediye Başkanlık makamının cadde ve yollarla ilgili belirlediği icraat hedefleri hızlı bir şekilde projelendirilmiş, ihale aşamasına getirilmiş ve bütçenin elverdiği ölçülerde sıraya koyularak projeler hayata geçirilmiştir.

Hedefimiz 2014 yılına kadar bütün yolları, kaldırımları yapılmış, daha güzel bir Alaşehir ortaya çıkarmaktır.

Fen İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun (14 ve 15.) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütmekle yetkilidir.

Alaşehir Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı yasanın 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmekle görevlidir. Fen İşleri Müdürlüğü bu görevleri bağlı birimleri eliyle yerine getirir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetlerin birimlerimize göre tasnifi;

PROJE YATIRIM / İHALE İŞLEMLERİ:

* 5393 sayılı Yeni Belediye Kanununun (14 ve 15) inci maddesine paralel olarak belediye hudutları dahilindeki bayındırlık hizmetlerini yürütür,
* 5393 sayılı kanunun 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt ve üst yapı hizmetlerini yerine getirmek,
* Belediyenin beş yıllık yatırım programını hazırlamak, belediyeye bağlı hizmet veren Stratejik Birime sunmak,
* İhtiyaçların tespiti ve önceliğine göre yıllık yatırım programlarını hazırlamak,
* Yatırım programında öngörülen işlerin etüt, proje, keşif ve ihale dosyalarının tanzimi ile ihale sonrası sözleşmelerini hazırlamak veya hazırlatmak, dosya takibi ve işlemleri sonuçlandırmak,
* Planlı bölgelerde plan öngörüsü niteliğindeki imar yollarını ulaşıma açmak,
* Yüklenici eliyle yerine getirilecek yapım-bakım ve onarım niteliğindeki alt ve üst yapı işlerinin denetim hizmetlerini yönetmek; düzenlenen hak edişlerin işleme konulması ve takibini sağlamak,
* Okul, sağlık ocağı, açık ve kapalı spor tesisleri, ve benzeri kamu binalarının onarımı ile diğer kamu kuruluşlarının basit ihtiyaçlarının giderilmesine katkı sağlamak,
* İmar Planındaki yeni açılacak yolların kırmızı kotlarını belirlemek ve yol profilini oluşturmak,
* Çevre düzenlemesi ile ilgili çalışmaları yürütmek ve bu alanda görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarla gerekli irtibatları sağlamak, altyapı kuruluşları ile koordine sağlamak ve ilçemiz dahilindeki çalışmaların çevre, araç ve yayaya zarar vermeden süratli şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak,
* İhtiyaç duyulması halinde ilgili kurumlarla koordineli sokak ve caddelerin aydınlatılması, mevcut aydınlatma sisteminin bakım-onarımının yapılması,
* Alaşehir bölgesinde çevre sağlığı ve görüntü kirliliği yaratan olumsuzlukların giderilmesi,

BAYINDIRLIK İŞLERİ:

* Yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yönetmek-yönlendirmek,
* Alt yapı ile ilgili kazılara ruhsat vermek ve yapılan çalışmaları kontrol etmek.
* Fen İşleri Müdürlüğünün görev alanına giren; yapı, altyapı, yol tretuvar gibi kamunun hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere yönelik her türlü tahribatı takip etmek ve sorumluları hakkında yasal işlemleri yerine getirmek,
* Tabi afet, kar, yağmur, sel, yangın, deprem, don vs. gibi olaylarla ilgili olarak önleyici, giderici, ortadan kaldırıcı, onarıcı v.b.hizmetleri yerine getirmek ve/veya aynı olaylarla ilgili olarak görevli diğer kamu kurum ve kuruluşlarına yardımcı olmak,
* İmar mevzuatına aykırı yapılan uygulamalarda ilgili birimlerin talepleri halinde işçi ve araç, gereç (kazma, kürek, balyoz vb.) sağlamak,
* Açılış, temel atma, açık hava toplantıları gibi etkinlikler için ilgili birimlere yardımcı olmak,
* Sağlık İşleri Müdürlüğü, Veteriner Müdürlüğü, İmar Şehircilik Müdürlüğü, Çevre Müdürlüğü gibi birimlerden gelen, insan ve çevre sağlığı, can ve mal güvenliğinin sağlanmasına yönelik giderici, koruyucu ve yapıcı önlemlerin alınması hususunda ilgili birimlere yardımcı olmak.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR:

Beton	22463 m^2
Parke	8000 m^2
Bordür	15000 m
Karo	1600 m^2
Asfalt	58000 m^2
Taş Duvar	800 m

KUVAİ MİLLİYE CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	516	Metre
Yolun Eni	:	7,8	Metre
Beton Alan Toplamı	:	4.024,8	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	1.032	Metre

ZİYA GÖKALP CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	255	Metre
Yolun Eni	:	13,8	Metre
Beton Alan Toplamı	:	3.519	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	510	Metre

REDDİ İLHAK CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	516	Metre
Yolun Eni	:	7,8	Metre
Beton Alan Toplamı	:	4.024,8	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	1.032	Metre

KURTULUŞ CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	166	Metre
Yolun Eni	:	8	Metre
Beton Alan Toplamı	:	1.328	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	332	Metre

CUMHURİYET CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	173	Metre
Yolun Eni	:	10	Metre
Beton Alan Toplamı	:	1.730	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	346	Metre

BEŞEYLÜL CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	181	Metre
Yolun Eni	:	8	Metre
Beton Alan Toplamı	:	2.787	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	362	Metre

SAKARYA MAH. SÜMERORAL CADDESİ BETON YOL ÇALIŞMASI

Yol Uzunluğu	:	160	Metre
Yolun Eni	:	6,7	Metre
Beton Alan Toplamı	:	1.072	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	320	Metre

SARISU MAH SÜMERORAL CADDESİ BETON YOL YAPIMI

Yol Uzunluğu	:	160	Metre
Yolun Eni	:	6,7	Metre
Beton Alan Toplamı	:	1.072	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	320	Metre

BEŞEYLÜL MAH. SÜMERORAL CADDESİ BETON YOL YAPIMI

Yol Uzunluğu	:	556	Metre
Yolun Eni	:	8,3	Metre
Beton Alan Toplamı	:	4.614,8	Metre Kare
Döşenen Bordür	:	1.162	Metre

ESENTEPE MAH. BETON YOL YAPIMI

Yol Uzunluğu	:	308	Metre
Yolun Eni	:		Değişken
Beton Alan Toplamı	:	2.011,5	Metre Kare

KURTULUŞ MAH. ÖZMEN CAMİ KALDIRIM BETONU YAPIMI

97 M2 Kaldırım Yapımı

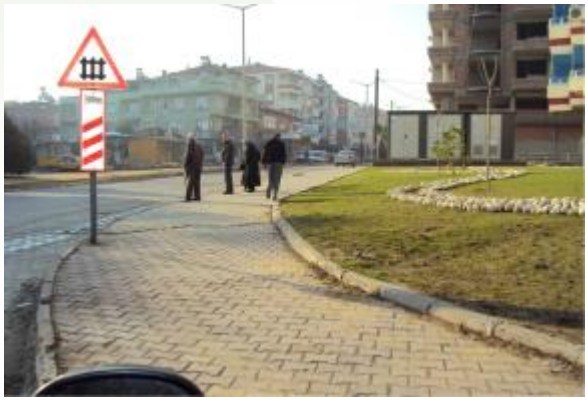
97 M2 Kaldırım Yapımı

İSTASYON MAH. VATAN CADDESİ BORDÜR VE KİLİT PARKE YAPIMI

Bordür Yapımı

TURHANALAKENT CADDESİ BORDÜR VE KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

120 M2 Kilit Parke Döşeme



ŞEYHSİNAN MAH. HOROSAN SOKAK KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

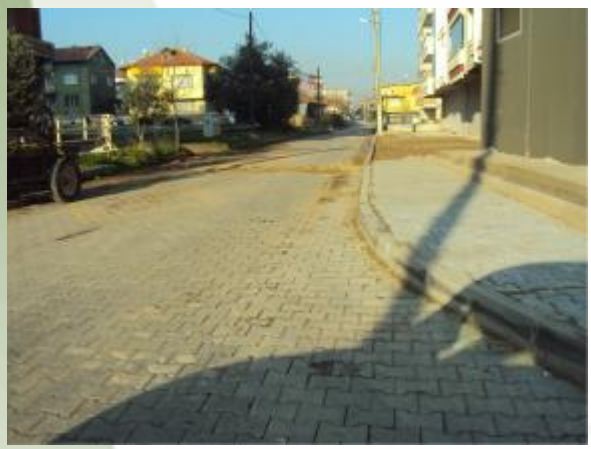
200 M2 Kilit Parke Taş Döşemesi

ADNAN MENDERES BULVARI GÖKTÜRKLER CADDESİ KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

110 M2 Kilit Parke Yola Ek Döşeme

SOĞUKSU MAH. İSTİKLAL CADDESİ BORDÜR VE KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

120 M2 Kilit Parke Kaldırım ve Yol Tamiri



400 Metre Kilit Parke Yol Tamiri

SOĞUKSU MAH. İSTİKLAL CADDESİ KİLİT PARKE TAMİRATI

400 Metre Kilit Parke Yol Tamiri

İSTASYON MAH. ADNAN MENDERES BULVARI KİLİT PARKE TAMİRATI

10 Metre Kilit Parke Yol Tamiri

KURTULUŞ MAH. BURAK REİS SOKAK BORDÜR VE KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

150 Metre Kilit Parke Yol Tamiri **150 Metre Kilit Parke Yol Tamiri**

BEŞEYLÜL MAH.SÜMERORAL CAD. KALDIRIMLARA KARO DÖŞENMESİ

2100 M² Karo Taşı Kaldırım Döşeme

KURTULUŞ MAH. BURAK REİS SOKAK BORDÜR VE KİLİT PARKE ÇALIŞMASI

YENİCE MAH. BEŞEYLÜL CADDESİ KALDIRIMLARA KARO VE PRES TUĞLA DÖŞEMENMESİ
630 M² Karo Taşı Kaldırım Döşeme

İSTASYON MAHALLESİ ASFALT YOL ÇALIŞMASI
Ali Kuşçu Caddesi

1420 M² Asfalt Yol Yapımı

2.160 M² Asfalt Yol Yapım

BEŞEYLÜL MAH. SÜMERORAL CAD. BORDÜR YAPIMI
1.130 Metre Bordür Döşeme

ÇATALTEPE YOL ÇALIŞMASI
Yol Uzunluğu : 1800 Metre
Yolun Eni : 20 Metre
2.000 Kamyon Dolgu Malzemesi Kullanılmıştır

YENİ HASTAHANE YOL ÇALIŞMASI
Yol Uzunluğu : 890 Metre Yolun Eni : 20 Metre Bordür Yapımı : 1780 Metre

ŞEYHSİNAN MAH. SERİM SOK ASFALT ÇALIŞMASI ASFALT YOL YAPIMI

Yolun Uzunluğu : 118
Metre Yolun Eni : 8,5
Metre Asfalt Alanı : 1.003 M²

TREN YOLU ÜSTÜ ASFALT ÇALIŞMASI ASFALT YOL YAPIMI

Yolun Uzunluğu : 62 Metre
Eni : 8,5 Metre
Asfalt Alanı : 527 M²

ATATÜRK VE ADNAN MENDERES BULVARI ASFALT ÇALIŞMASI

Bulvar Cad. Asfalt Yama Yapımı
180 M² Yama

Menderes
300 M² Yama

SARISU MAH. MİSAKİ MİLLİYE CAD. ASFALT YAMASI ÇALIŞMASI

HACIBEY MAH. İSTİKLAL CADDESİ ASFALT YAMA ÇALIŞMASI

YENİ MAHALLE ELMADAĞ CADDESİ ASFALT ATIMI

Yolun Uzunluğu : 574 Metre Asfalt Alan : 3.731 M² Eni : 6,5 Metre

SARISU MAHALLESİ İSTİKLAL CADDESİ ASFALT YOL ÇALIŞMASI

Yolun Uzunluğu :130 Metre
Eni : 7 Metre
Asfalt Alan :1.000 M²

KUVA-İ MİLLİYE CADDESİ ASFALT YOL YAPIMI

SOĞUKSU MAHALLESİ SAKARYA CADDESİ ASFALT YOL

Yolun Uzunluğu : 178 Metre
Yolun Eni : 5,5 Metre
Asfalt Alan : 1544 M²

SOĞUKSU MAHALLESİ SAKARYA CADDESİ ASFALT YOL ÇALIŞMASI

YENİCE MAHALLESİ ZİYAGÖKALP CADDESİ BETON YOL VE KAVŞAK ÇALIŞMASI

2011 YILI ALT YAPI ÇALIŞMALARI

İçme Suyu Hattı	: 9955 m
Değişen Abone Sayısı	: 850 Adet
Kanalizasyon Hattı	: 4821m

YENİCE MAHALLESİ CUMHURİYET CADDESİ ALT YAPI ÇALIŞMASI

ÇATAL TEPE YOLU ALT YAPI ÇALIŞMASI

BAKLACI KÖYÜ ASKERİYE SU HATTI DEĞİŞİMİ

YENİCE MAH. KURTULUŞ CAD. ALT YAPI ÇALIŞMASI

ASFALT ŞANTİYESİ

ASFALT ŞANTİYESİ FAALİYETE GEÇİRİLMİŞTİR. GÜNLÜK ASFALT ÜRETİM HACMİ 120 TONDUR

Şehir merkezinde günlük yapılması gereken asfalt yamaları için kendi şantiyemizde üretilen asfalt kullanılmaktadır.

Çakıl ihtiyacı firmalardan, Zift ihtiyacı ise Aliağa Rafinerinden temin edilmektedir.

PARK ve BAHÇELER

Park ve bahçeler servisi; İlçemiz sınırları içerisinde düzenlenmiş parklar ve yeşil alan ile mevcut yol ağaçları ve yer örtücü fidanın bakımını, öneri park alanlarının projelendirilmesini üstlenmiştir.

Park ve bahçeler servisi görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler başlıklar halinde aşağıda belirtilmiştir.

* Vatandaşlarca verilen dilekçelerin (bakım, budama, kesim, ilaçlama, sulama vb) sonuçlandırılması.
* Çocuk oyun alanlarının bakım onarım ve boyanması
* Bozulan, kırılan parke taşların tamiri,
* Bozulan yeşil alanların yenilenmesi ve yeşil alanların oluşturulması,
* Yeni parkların oluşturulması,
* Çimlendirilecek alana funda ve bitkisel toprağın serilmesi.
* Kuruyan ve kırılan bitkilerin ve ağaçların değiştirilmesi,
* Süs bitkilerinin ve ağaçların ilaçlanması.
* Bölgedeki tüm ağaçların mevsimlik budamasının yapılması,
* Fidan diplerinin çapalanması,
* Ağaçlandırma ve çim alanların biçilmesi
* Park ve yeşil alanlar ile ağaçların sulanması,
* Parklardaki kent mobilyalarının bakımı, onarımı ve boyalarının yapılması,
* Çim ve ağaçların gübrelenmesi.
* Serada mevsimlik çiçek, çalı, yer örtücü ve ağaç fidanı üretimi mevcut olanların bakımı.
* Öneri yeşil alanların ve yapılacak park alanlarının projelendirilmesi.

Halil Tıraş
Park ve Bahçeler Sorumlusu

Faaliyet dönemi içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı yeni yeşil alanlarının yapımının yanı sıra, camii, spor kuruluşları, yurtlar, okullar, Üniversite ve diğer kamu kuruluşlarına bakım ve çevre düzenlemesi konusunda yardımcı olunmuştur.

Arıtma tesislerinde oluşturulan Üzüm bağının 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 Çetinin 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

ALAŞEHİR'İN GİRİŞİ: Girişteki orta mevsimlik çiçekler, güller dikildi. Kışın mevsimlik çiçek olarak lahana çiçeği, yazın kadife çiçekleri dikildi. Sulama damlama yöntemi ile yapılıyor. Yaya geçitleri kolay olması açısından refüjde ara ara beyaz dekoratif doğal taşlar kullanıldı.

SEVGİ YOLU: Mevsimlik çiçekler için ayrılmış boşluklara mevsimlik çiçekler dikildi.

Şehir içindeki yenilenen caddelerde ağaçlandırma: Ziya Gökalp caddesi, Beş eylül cad. (Sulama bir.), Mezar cad, Ahmet Işık caddesi, Cumhuriyet caddesi, Kenan Evren cad., İsmet paşa cad., Osman Akça cad., Kurtuluş cad., Red-i İlhak cad., Bahçeler başı caddesinde yapılan yol – kaldırım çalışmasının devamında kaldırımlarda yaya geçidini engellemeyen üstten taçlanan ince gövdeli fidanlarla ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.

Beş Eylül caddesinden genel görünüm.

Ziya Gökalp Caddesi- otoparktan genel görünüm.

Bahçeler başı caddesi ağaç dikimi

Bahçeler başı caddesi ağaç dikimi

Fırat caddesin Refüj süslemesi

Fırat Caddesi Refüj süslemesi

Okul ve Resmi Kurumlar: Kaymakamlık, Okullar, jandarma, Cezaevi, İlçe Tarım Müdürlüğü, Orman Ağaçlandırma Müdürlüğü, Bölge Trafik Amirliği, Askerlik şubesi, Adliye, Hastane, Emniyet vb.. kamu kurumlarının bahçelerinin düzenlenmesine ve bakımlarının yapılmasına katkıda bulunuldu.

* Askerlik şubesinin bahçesinde düzenleme yapıldı.
* İlçe Jandarma Binasının bahçesinde düzenleme yapıldı.
* Belediye hizmet binasının bahçesinde düzenleme yapıldı.
* Kaymakamlık lojmanının bahçesinde düzenleme yapıldı.
* Fatih ilköğretim okulunun bahçesinde düzenleme yapıldı.
* Celal Şükrü ilköğretim okulunun bahçesinde düzenleme yapıldı.

Askerlik şubesinin bahçesinden genel görünüm.

Askerlik şubesi bahçesinden genel görünüm.

İlçe Jandarma komutanlığı bahçesinden genel görünüm.

Belediye binası bahçesinden genel görünüm.

Fatih ilköğretim okulunun bahçesinden genel görünüm.

Turan kent emin inşaat arasına yapılan park alanından genel görünüm.

Alparslan Türkeş Meydanı

Baraj Mesire Yeri Yeşil Alanı

AĞAÇ DİKİMLERİ

Baraj Mesire Yeri Yeşil Alanı

MAHALLELER: Müsait olan mahallelerin boş olan tüm sokaklarına dut, Akçaağaç, çam, servi v.b gibi ağaçlar dikildi.

OKULLAR: Talep üzerine ağaç fidanı istenen okullara fidan verildi, bazılarında dikim işçilerimiz tarafından yapıldı.

FİDANLIK HİZMETLERİ:

Mevcut fidanlığımıza 25 çeşit 3000 adet ağaç ve yer örtücü bitki üretilip üretim sürekli devam etmektedir.15 bin adet yazlık, 15 bin adet kışlık çiçek üretimi yapılmaktadır. Koyun gübresi yine harcama pusulası ile alındı.

Sera Çalışmaları (Süs bitkileri ve Fidan yetiştirme faaliyetleri)

Yeni mahalle kavşağı mevsimlik çiçek uygulaması

Programlı yapılan günlük faaliyetler

Çamlık Parkında yapılan budama

Yıl içerisinde cadde ve sokaklarda yapılan budak işlemi.

2011 yılı içerisinde projelendirilmesi yapılan Kenan Evren Parkı genişleme sahası ve şelale alanlarının 2012 yılı içerisinde uygulamalarının yapılması, İlçemizdeki mevcut 10 parkın tadilatının yapılması (çocuk oyun gruplarının yenilenmesi, yol döşemelerinin değiştirilmesi, çim alanlarının ıslah çalışmaları yapılacaktır.

YAPILMASI PLANLANAN İŞLER;

1.)Kenan Evren parkı genişleme sahası park alanın yapılması.
2.) Kenan Evren parkı genişleme sahası ŞELALE park alanın yapılması.
3.)Çamlık Parkının yenilenmesi-tadilatı.
4)Semih Evcil parkının yenilenmesi-tadilatı.
5.)Rauf Denktaş parkının yenilenmesi-tadilatı.
6.)Barış Manço parkı karşısındaki yeşil alanlarının ıslahı.

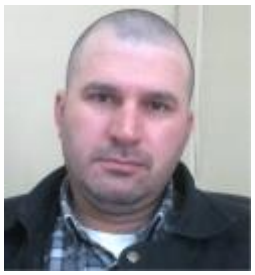
*15 parkta çocuk oyun gruplarının ıslahı ve bu parklara ebeveynler için açık alan spor aletlerinin alımı yapılması planlanmaktadır.

*Belli parklardaki çocuk oyun gruplarının zeminlerinin kauçuk kaplanması.

*Sulama sistemlerinin bakımı ve ıslahı.

*Yunus Emre kavşağından yukarıya cumhuriyet meydanına kadar yol kaldırım ve yeşil alan yenileme çalışması.

BÜZ ŞANTİYESİ



Emin **NAMLI**
Büz Şantiyesi Şefi

2011 Yılında yapılan Üretimler

Üretilen 20 lik Büz	1.345	Üretilen Büyük Hollanda Parke	16.016
Üretilen 30 luk Büz	3.633	Üretilen Beyaz Hollanda parke	3948
Üretilen 40 lık Büz	97	Üretilen 6 cm Lik Kilit Parke	150.420
Üretilen Düz Bordür Taşı	18.583	Üretilen 6cm lik Renkli Kilit Parke	44.055
Üretilen Beyaz Bordür	652	Üretilen 60 lık Büz	
Üretilen Oluklu Bordür	872		
Üretilen Kırmızı Bordür	12.629		

ARAÇ TAMİR ATÖLYESİ-KADEME

Fen İşleri Müdürlüğü' ne bağlı olan Atölye Şefliğimiz, Alaşehir Belediyesi' nin araçlarıyla ilgili Teknik Hizmetlerini yürüten bir birimdir. Şefliğimiz Belediye hizmet zorluklarını kendi bünyesi içerisinde çözmesi gerekliliğinin bilincinde hizmetlerini aksatmadan yürütmeyi amaç edinmiştir. Bu amaçla yapım, onarım, bakım vs… gibi araç teknik hizmetlerin Belediye bünyesi içerisinde hızlı ve ekonomik çözümlenmesi gereği kuruluş amacıdır.

Şefliğimiz, Fen İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası yanında bulunan atölyemizde hizmetlerini sürdürmektedir. Birimimiz de 1 Atölye Şefi, 3 tamir ustası, 1 motosiklet tamir ustası, 1 lastik ustası, 2 elektrik ustası, 1 yağlama-yıkama ustası olmak üzere toplam 9 personelle hizmetlerini ifa etmektedir.

Birimimiz de; bakım ve onarım için gelen araç ve iş makinelerine gerekli yedek parça ve sarf malzemelerini temin etmek, perakende ve stok maksadı ile satın alınmasını sağlayarak ilgili araçların ve iş makinelerini aktif hale getirilmektedir. Bununla birlikte araç lastik ihtiyaçlarını takip, temin ve stoklama, periyodik yağ değişimleri ve yıkama işleri yapılmaktadır. Atölyemiz tarafından gerçekleştirilemeyen büyük arızaların giderilmesi yetkili servislerce veya serbest piyasadan işçilikleri ve yedek parçaları temin edilmektedir. Ayrıca zorunlu trafik sigortaları, kasko ve vize işlemlerini takibi yapılmaktadır.

Kademe servisi görevleri:

- Araç motoru bakım ve onarımı
- Araç elektrik bakım ve onarımı
- Araç lastik yama ve değişimi
- Motosiklet bakım ve onarımı
- Ağır iş makinesi bakımı ve onarımı

1. Belediyedeki tüm araçların 572 Adet yağ değişimi ve tamamlaması yağlama yıkama servisinde yapılmıştır.
2. Belediyedeki tüm araçların 237 Adet elektrik arızası ve akü değişimi yapılmıştır.
3. Belediyedeki tüm araçların 170 Adet lastik yama tamiratı ve yeni lastik değişimi yapılmıştır.
4. Belediyedeki tüm araçların 485 adet motor arızası ve bütün arızaları yapılmıştır.

BELEDİYEMİZ ARAÇ LİSTESİ

Aracın Cinsi	Adedi
Kamyon (Damperli)	9
Kamyonet	7
Traktör	15
Otomobil (Makam Aracı)	1
İtfaiye araçları	6
Kepçeler	9
Motosiklet	37
Dozer	1
Kırıcı Kompresör Jambak	1
Forklif	1
Cenaze Yıkama	2
Cenaze Taşıma	2
Mezbaha Et aracı Isuzu	1
Ambulans aracı	1
Greyder İş Makinesi	2
Silindirler	2
Scarab Minar Süpürge Aracı	1
Vilanjörler	1
Kanal Açma Aracı	1
Fen İşleri Sulama Aracı	1
Park Bahçeler Bom	1
TOPLAM	**102**

REVİZYON YAPILAN ARAÇLAR

45 Z 0631 Plakalı Çöp toplama aracı olarak belediye garajımızda kullanılmayan aracımızın hurda vaziyette bulunan, üst ekipmanı sökülerek, motor revizyonu, komple kaporta ve boya, yürüyen aksamın bakımı yapılarak, 11 metre yüksekliğe yükselebilen Bom olarak Fen işleri Müdürlüğüne kazandırılmıştır.

45 ZF 884 Plakalı Çöp toplama aracı olarak belediye garajımızda kullanılmayan aracımızın hurda vaziyette bulunan üst ekipmanı sökülerek, motor revizyonu, komple kaporta ve boya, yürüyen aksamı bakımı yapılarak, 3,5 ton su kapasiteli Sulama Aracı olarak Fen İşleri Müdürlüğüne kazandırılmıştır.

45 ZR 233 Plakalı Çöp toplama aracı olarak belediye garajımızda kullanılmayan aracımızın hurda vaziyette bulunan üst ekipmanı sökülerek, motor revizyonu, komple kaporta ve boya, yürüyen

aksamı bakımı yapılarak, VİDANJÖR olarak Fen İşleri Müdürlüğüne kazandırılmıştır.

Araçlarımızın çalışmaları aksatmamaları için her zaman bakım ve onarımları anında yapılmaktadır.

2011 YILINDA ARÇLARA TAKILAN YENİ ve KAPLAMA LASTİKLER

Sıra	LASTİK EBATLARI	LASTİK ADEDİ
1	195/60 R15	4 ADET
2	405/*70 R24	4 ADET
3	155 R 12C 88/86 NLC/R	4 ADET
4	195 R 14 C 106/104R	2 ADET
5	12 R 22,5 kaplama	40 ADET
6	20.5*25 KAPLAMA VE YENİ	
7	7.50*20 KAPLAMA	
8	28*9.15 12PR	
9	8*25.15 28/9.15 İÇ LASTİK	
10	16.9/14.30	
11	9.00*16 yeni dış iç	28 ADET
12	13.6/12-28 kaplama dış iç	28 ADET
13	12.4/11-28	
14	600*16 kaplama dış iç	30 ADET
15	315*80*22,5	8 ADET
16	7.50*20 DIŞ LASTİK kaplama	10 ADET
17	7.50*20 İÇ LASTİK	10 ADET
18	205*60 R 15	
19	12 R 22.5 yeni	8 ADET
20	1000*20 kaplama dış iç	20 ADET
21	8,5*17,5 KAPLAMA	6 ADET
22	7*50*16 KAPLAMA	
23	315*80*22,5 yeni	2 ADET
24	6.50*10 dış iç	2 tk
25	1300*24 kaplama dış iç	6 tk

2011 YILINDA ARAÇLAR İÇİN KULLANILAN YAĞ ve KATKI MADDELERİ LİSTESİ

CİNSİ	MİKTARI	ÖLÇÜ BİRİMİ
15/40 Motor Yağı	65	Teneke
20/50 Motor Yağı	80	Teneke
Hidrolik Yağları	190	Teneke
Valvalin Yağları	26	Teneke
Gres	2	Varil
Gres	7	Kova
Fren Yağı	38	Teneke
Benzin Karışım Yağ	92	Litre
Motosiklet Yağı	48	Litre
Motor Koruyucu	0	Litre
Fren Hidrlik Yağı	49	Litre
Direksiyon Yağı	177	Litre
Antifriz	110 Adet	3 LT

ELEKTRİK SERVİSİ

GÖREVLERİMİZ

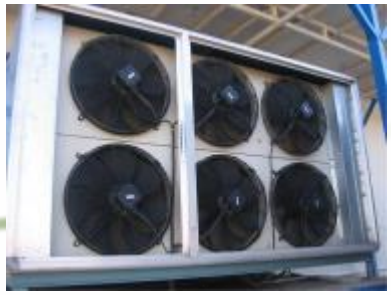
*Bakmakla sorumlu olduğumuz birimlerin elektrik arızalarını gidermek
*Yeni yapılan tesislerin elektrik hatlarını çekmek
*Ses yayın cihazlarını kurmak
*Televizyon vericilerini takip etmek
*Trafik sinyalizasyon sistemini takip etmek
*Anons sistemlerini takip etmek
*Yeni yapılan binaların elektrik tesisatlarının yapılması
*Park bahçe çevre aydınlatmalarını takip etmek

Ramazan Kılıç
Elkt. Serv. Sorumlusu

ELEKTRİK SERVİSİNİN SORUMLU OLDUĞU YERLER

* Baraj içme suyu tesisleri pano ve elektrik motorları arızası, bakımı
* Yeni mah. Yeni pompa pano ve elektrik motorları arızası, bakımı
* Yeni mah. eski pompa pano ve elektrik motorları arızası, bakımı
* Ortaokul içme suyu depo elektrik pano ve motorları arızası, bakımı
* 1500 lük içme suyu depo elektrik pano ve motorları arızası, bakımı
* Toptepe içme suyu depo elektrik pano ve motorları arızası, bakımı
* Toptepe filtre elektrik pano ve motorları arızası, bakımı
* Evrenli içme suyu pompa elektrik pano ve motorları arızası bakımı
* Karacalar uydu verici tesisleri elektrik arızaları
* Pis su arıtma tesisleri elektrik pano ve motorların arızası, bakımı
* Parkların çevre aydınlatma arızaları ve bakımı
* Trafik lambaların elektrik arıza ve bakımı
* —Parkların havuz motorları elektrik panoların arıza ve bakımı
* Büz şantiyesi elektrik pano ve motorların arızası, bakımı
* Merkezi anons sistemlerin montajı, bakımı ve arızası
* Uzun mesafeli telsizlerin bakımı
* Belediyemize bağlı hizmet binaların elektrik arıza ve bakımları
* Yeni mah. Düğün salonu elektrik arıza ve bakımı
* Bahçe arası içme suyu tesisleri elektrik pano ve motorların bakımı, arızası
* İtfaiye hizmet binası elektrik tamir ve bakımları
* Asfalt şantiyesi elektrik pano ve motorların bakımı, tamiri
* Fen işleri binası elektrik arızası ve bakımı
* Birimimize bağlı ses sistemleri kurulması
* Kenan evren parkı piknik alanı elektrik arıza be bakımları
* Baraj mesire alanı elektrik arıza ve bakımları
* Olimpik yüzme havuzu elektrik arıza ve bakımları
* Belediyemize bağlı diğer birimlere teknik destek verilir.
* Belediyemize ait oğ. Trafoların bakımı ve tamiri
* Belediyemize ait elektrik panoları kompanzasyon sistemlerin takibi ve bakımı
* Asfalt şantiyesi elektik arızaları. Elektrik motorların bakımları

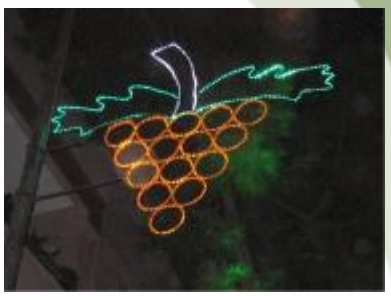
2011 YILI YAPILAN İŞLER



* Kapalı spor salonu iç tesisatının yapılması
* Kapalı spor salonu basket sahasının aydınlatılması
* Kapalı spor salonu çevre aydınlatmalarının yapılması
* Kapalı spor salonu skorbort panosunun montajı ve bağlantısı
* Kenan evren parkı tuvaletlerin elektrik tesisatı
* Baraj içme suyu tesisleri lojman elektrik tesisatı
* Poliklinik elektrik bağlantısı
* Belediye hizmet binası jeneratör bakımı
* Baraj içme suyu tesisleri jeneratör bakımı
* Akarca mah. Park aydınlatma tamiri
* Yeni mah düğün salonu altı Internet evi elektrik tesisatı

* Bilgi işlem servisi elektrik kablo çekilmesi
* Karayolları karşısı trafik sinyalizasyon tamiri
* Hacı bey mah. Anons tamiri
* Cumhuriyet meydanı bayrak direği aydınlatma tamiri
* Pis su arıtma tesisi lojmanların elektrik direklerin dikilmesi
* Pis su arıtma tesisi lojmanların elektrik hatlarının çekilmesi

* Pis su arıtma tesisinin elektrik panoların montajı ve elektrik bağlantıları
* Belediye hizmet binası telefon arızası
* Ortaokul içme suyu pompa motor elektrik bağlantısı
* Çatal tepe mevkii trafik sinyalizasyon tamiri ve bakımı
* Cumhuriyet meydanı bayrak değişimi
* Yunus emre kavşağı bayrak değişimi
* Romen parkı bayrak değişimi
* Fatih parkı bayrak değişimi
* İstasyon mah. Anons tamiri
* Asfalt şantiyesi elektrik arızası
* Elektrik saatlerin okunması
* Yeni mah.cim saha çevre aydınlatmaları kablo bağlantısı
* Yeni mah. Düğün salonu çevre aydınlatmaları tamiri
* Hal müdürlüğü elektrik arızası
* Semih evcil parkı anons arızası
* Güreş alanı park aydınlatma direği ve lamba montajı
* Güreş alanı park aydınlatma kabloların çekilmesi ve elektrik bağlantıları
* Stadyum ve kapalı spor salonu girişi aydınlatma direklerin dikilmesi
* Stadyum ve kapalı spor salonu girişi elektrik kabloların çekilmesi ve elektrik bağlantısı
* Kenan evren parkı altı askeri lojman önü aydınlatma direklerin montajı
* Kenan evren parkı altı askeriye lojmanları aydınlatma kabloların çekilmesi ve elektrik bağlantısı
* Sarıkız maden suyu önü aydınlatma direklerin montajı
* Sarıkız maden suyu önü aydınlatma kabloların çekilmesi ve elektrik bağlantısı
* Sarıkız maden suyu altı refüj aydınlatma direklerin montajı
* Sarıkız maden suyu altı refüj aydınlatma kabloların çekilmesi ve elektrik bağlantısı
* Yeni asri mezar lojman elektrik tesisatı ve elektrik abonesi
* Eski asri mezar elektrik tesisatı ve elektrik abonesi
* Eski asri mezar içi aydınlatma kabloların çekilmesi
* Eski asri mezar içi lambaların montajı ve elektrik bağlantısı
* Yüzme havuzu elektrik saat panosunu bina dışına montajı
* Evrenli içme suyu tesisleri yeni kuyu pompa elektrik bağlantısı
* Kütük minare yanı anons tamiri
* Kaynak atölyesi elektrik arızası
* Bülent Ecevit Meydanı anons montajı
* İstasyon karşısı şarjlı anons montajı
* 06 kahve yanı şarjlı anons montajı
* İstasyon mah. Güreş alanı şarjlı anons montajı
* Temizlik garajı pompa elektrik bağlantısı
* Kenan evren parkı çevre aydınlatma tamiri
* Oto gar tuvalet elektrik tesisatı
* Kurşunlu han çevre aydınlatması yapıldı
* Stadyum elektrik saat panosu dışarı montajı
* Kenan evren parkı tuvalet elektrik tesisatı
* Baraj piknik alanı tesisat
* Başkanlık konutu elektrik arızası
* Sinema ses düzeni kurulması
* Mezbaha elektrik arızası
* Cumhuriyet meydanı ses düzeni kurulması
* Baraj içme suyu tesisleri elektrik arızası
* Yeni mah. düğün salonu ses düzeni kurulması
* Mezbaha jeneratör arızası
* Gençlik parkı bayrak değişimi
* Cumhuriyet meydanı bayrak değişimi
* Ortaokul içme suyu pompa elektrik arızası
* Bahçe arası içme suyu pompa elektrik arızası



* Asfalt şantiyesi elektrik arızası
* Kum elek tesisleri elektrik arızası
* Yeni mah sera elektrik tesisatı
* Akarca mah ses düzeni kurulması
* İtfaiye elektrik arızası
* Yüzme havuzu tesisat
* Esen tepe mah. Anons arızası
* Yeni mah. İtfaiye arkası yeşil alan aydınlatma tamiri
* Gençlik parkı havuz motor bağlantısı
* Pis su arıtma tesisi elektrik arızası
* 1500 lük içme suyu depo elektrik arızası
* Yeni mah. İçme suyu pompa elektrik arızası
* Belediye santral arızası
* Emlak servisi elektrik arızası
* Bilgi işlem servisi elektrik arızası
* Belediye jeneratör bakımı
* Fen işleri güç kaynağı montajı
* Çevre temizlik servisi klima arızası
* Fen işleri klima bağlantısı
* Karacalar telsiz veri istasyonu trafo elektrik arızası
* Renkli üzüm figürlerin işlenmesi
* Mezbaha soğuk hava motor amiri
* Büz şantiyesi telefon arızası
* Ahmet Altan Anadolu Lisesi önü flâşör tamiri

MEZARLIKLAR MEMURLUĞU

Alaşehir Halkının inanç ve geleneklerine uygun, düzenli ve huzur veren ebedi mekanlar haline getirilerek, defin hizmetlerinin sorunsuz ve halkımızın beklentilerine cevap verecek şekilde mezarlık hizmetlerinin hassasiyetle yürütülmesini sağlamak, Mezarlık servisi olarak gelecek nesillere yeşili bol düzenli mezarlıklar bırakabilmek. Çalışmalarımızda vatandaşın memnuniyetini ön plana alarak, hizmetlerden yararlanmaya ve onların uygulamaya katılmasını sağlayarak, gelecek nesiller için yatırım yaparak hizmetin halka sunulmasında, adalet ve eşitliğin sağlanması hizmet ilkemizdir. Vatandaş memnuniyetini sağlamak için sonuçlanmayan şikâyet kalmayacak şekilde alt yapıyı koordineli bir şekilde çalışarak, şikâyetleri çözüme kavuşturmak ve vatandaşı sonuçtan bilgilendirmektir.

İLKE VE DEĞERLER

1-Hizmette kalite ve kalıcılığı hedeflemek.
2-Halkımızın yaşamsal alanlardaki faaliyetlerinde belirleyici olmak.
3-Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil hizmet sunmak
4-Kamu kaynaklarını yerinde kullanmak
5-Kamu haklarını korumada cesur ve kararlı olmak
6-Karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaf ve açık olmak
7-Belediye ile Vatandaş arasındaki işbirliği ve katılımcılığı sağlamak
8-Diğer kurum, kuruluşlarla ve vatandaşlar ile koordinasyon içinde çalışmak.
9- Vatandaşın sorunlarına en kısa sürede çözüm bulmak

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Aile Hekimlerinin ve Yetkililerce ölüm belgesi verilenlerin defnedilmesini sağlamak,
Defnedilen cenazelerin mezarlık kayıt defterlerine işlenmesi,
Belediyece gösterilen mezarlıklardan başka yerlere cenaze defnedilmesinin önlenmesi,
Ücretli ve ücretsiz cenazelerin defninin usule uygun biçimde teçhiz ve tekfin edilmesi,
Cenazelerin naklinin ve defninin yapılması,
Sıhhi açıdan cenaze yıkama araçlarının temizliğinin kontrol edilmesi,
Gerektiğinde yeni mezarlık alanlarının tespit edilmesi ve kurulmasının sağlanması,
Mezarlıkların muhafazası için gerekli tedbirlerin alınması,
Mezarlıkların temizlik ve bakımının yapılması,
Cenaze ve defin işlemlerinin bilgisayar kayıtlarını tutulması,
Arşivlerin güncellemesini,

Mezarlıkların içindeki ana ve tali yolların asfalt bordür döşemelerinin, su ve aydınlatma şebekelerinin, mezarlık çevre ve iç duvarlarının yapımı, bakımı, ıslahı ve onarım yapılması,

Gerekenleri tespit etmek ve yapılması için, amirine teklifte bulunmak bizim asli görevimizdir.

CENAZE DEFİN RESMİ İŞLEMLERİ

Normal nedenlerle evde meydana gelen ölümlerde işlemler;

Ölüm meydana geldikten hemen sonra ölüye hiç dokunmadan bağlı bulunduğu aile hekimliğine veya o gün nöbetçi olan adli tabibe müracaat etmeleri gereklidir. Ölünün elbiselerinin çıkarılması, pozisyonun değiştirilmesi veya yıkanması halinde ölüm sebebini tespit etmek zorlaşacağından belki de hiç gerekli olmadığı halde hadise adli mercilere intikal edebilir. Aile hekimlerine cenazenin nüfus kâğıdı aslı, nüfus kâğıdı yok ise Nüfus Müdürlüğünden alacakları "Nüfus Kayıt Örneği" müracaat ederek ölüm olayını bildirirler.

Aile Hekiminin muayenesinden sonra "Gömme İzin Belgesi" alınır. Düzenlenen belgelerden birer nüsha cenaze sahibine verilir.

Cenaze sahipleri Gömme izin Belgesini İlçemiz Toplum Sağlığına giderek onaylatması gerekmektedir. Belge onaylatıldıktan sonra Belediyemiz Mezarlıklar Memurluğuna müracaat edilir. Yetkili birimimizce müsait olan mezarlıktan mezar yeri tahsisi yapılır.

Cenazenin alınarak cenaze aracında yıkanması, kefenlenmesi, camiye ve oradan mezarlığa nakil edilerek gömü işleminin yapılması ve gereken dini vecibeler de dahil tüm hizmetler birimimizce yerine getirilmektedir.

Normal nedenlerle hastanede meydana gelen ölümlerde işlemler;

Hastane ve diğer sağlık müesseselerinde ölenlere ait defin ruhsatlarının usulüne uygun olarak doldurulup Hastanenin ölümü tespit eden Hekimi tarafından "Ölüm Belgesi" verilmesi ve Baş Tabibi tarafından onaylanmasından sonra Cenaze İşlemleri için Mezarlık Memurluğumuza başvurulur.

Defin ruhsatları ile yukarıda açıklanan şekilde cenaze defin edilir.

Adli Nedenlere Dayalı Ölümlerde İşlemler ;

Adli bir neden ile ölüm olayı meydana gelmiş ise Savcının İncelemesini müteakip, Savcının talebi ile cenazeyi Cenaze Taşıma aracı ile nakil işlemi gerçekleştirilir.
Adli Tıp Morguna otopsi için gönderilen cenaze gerekli tetkikler yapılarak verilen ölüm Belgesine istinaden defin işlemi gerçekleştirilir.

Mezarlıklar alanı içerisinde ağaçların budanması ve genel temizlik çalışması gerçekleştirilmiştir.

İlçemizdeki Asri ve Yeni Mezarlıkta yeni çevre düzenlemeleri yapılarak mezarlıklara güzel bir görünüm kazandırılmış olup İlçe halkının defin işleri ve kabir ziyaretlerinde daha rahat etmeleri için mezarlık aralarına parke taşları döşenmiştir. Ayrıca Belediyemiz imkânlarıyla sağlanan çam, gül vs… mezarlık yolu ağaçlandırılmıştır. Asri Mezarlık Giriş yolu boydan boya ışıklandırılıp ve ağaçların boyaması yapılmıştır.

Asri Mezarlıktaki Şehitliğin badanası, boyası ve temizlik bakımı yapılmıştır.

Asri Mezarlık ve Yeni Mezarlıktaki çeşmelerin bakımı yapılmıştır.

2011 yılı Hizmet veren Araçlarımız

2 Adet Cenaze Taşıma Aracı ve 2 adet cenaze yıkama aracıyla hizmet verilmektedir.

Morglu cenaze aracı

Morglu cenaze aracı

Cenaze yıkama aracı

Cenaze yıkama aracı

Seyyar Morglu Tabut

2011 Yılı Defin sayısı:

2011 Ocak ayı ve aralık ayı içerisinde vefat eden erkek sayısı 135 kişi.

2011 ocak ayı ve aralık ayı içerisinde vefat eden kadın sayısı 99 kişi.

2011 Ocak ayı ve aralık ayı içerisinde vefat eden bebek ve çocuk sayısı 5 olmak üzere toplam 239 kişinin defin işlemi gerçekleştirilmiştir.

Bunların 152 si Belediyemiz Yeni Mezarlığa, 56 sı Asri mezarlığa, 5 ' i Mezar gediğine, 26 sı Bağlı bulundukları köy ve kasabalara defin işlemi gerçekleştirilmiştir.

Her gün düzenli olarak Yeni Mezarlıkta, mezar yapım çalışmalarımız işçilerimiz tarafından düzenli olarak devam etmektedir. Yaklaşık boş gömülmeye hazır 150'ye yakın mezarımız bulunmaktadır.

Talep halinde mezar tahsislerimiz devam etmektedir.

Servisimizce ayrıca Defin Kayıt Defterine günlük ölümler işlenmekte ve ölüm kayıtları bilgisayar kayıt altına alınmaktadır.

KAYNAK ATÖLYESİ HİZMETLERİ

CENAZE ÇADIRININ İSKELET GÖRÜNTÜSÜ

ÜZÜM FİGÜRLERİNİN DİREKTEKİ GÜNDÜZ GÖRÜNTÜSÜ

TRAKTÖR KABİNLERİNİ YERİNE MONTAJI İÇİN YAPILAN VİNÇ

ASFALT ŞANTİYESİ İÇİN YAPILAN SİLO

SİLO 2

SİLO 3

ŞEHİR İÇİ YÖN LEVHALARININ CUMHURİYET MEYDANINDA OTURMA FOSFORLU OLARAK YAPILIŞI

BANKLARI KENDİ İMALATIMIZ

UÇAR TAKSİ YANI OTOPARK KORKULUKLARI

DÜĞÜN SALONU İNTERNET EVİ KORKULUKLARI

TRAFİK YÖN LEVHALARININ İMALATI

KURŞUNLU HANI ETRAFINA DEMİR KORKULUKLARIN YAPIMI

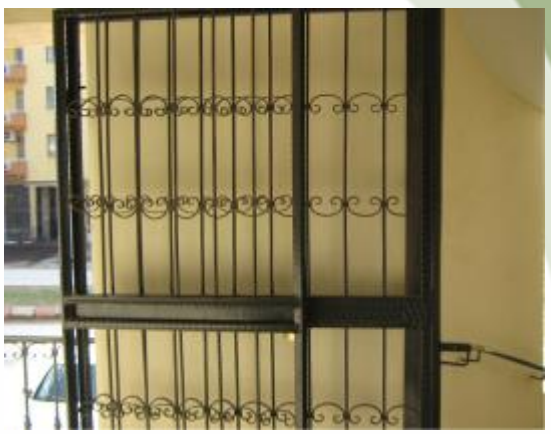
PERGULE YAPIMI

ÇÖP KONTEYNERLERİNİN TAMİRATI

CENAZE ÇADIRLARININ YAPIMI VE KURULUMU

KURBAN KESİM YERLERİNİN HAZIRLANIŞI VE ÇADIRLARIN KURULUMU

DÜĞÜN SALONUN DEMİR KAPILARIN YAPIMI



DÜĞÜN SALONU BALKON KORKULUKLARININ YAPIMI

DÜĞÜN SALONU PENCERE KORKULUKLARININ YAPIMI

ŞEHİRİÇİ DENİNATÖR UYGULAMALARI

ÇEŞİTLİ KALIPLARIN İMALATI

TRAKTÖRLERE TAKILAN KABİNLER

MARANGOZHANE SERVİSİ

Fen İşleri Müdürlüğünün talimatları doğrultusunda Şehir içerisinde bulunan oturma gruplarının ahşap kısımlarının tamiratı, yenilenmesi sağlanmaktadır.

Bunun yanı sıra parklarda bulunan kamelyaların imalatı şıngıl döşemeleri, tamiratları servisimizce yapılmaktadır.

Belediyenin bütün birimlerinde büro malzemelerinin yapımı da tarafımızca yapılamaktadır. Yapılan büro malzemelerinin masrafları ilgili birimin harcama yetkilisi tarafından karşılanmaktadır.

Birimlere Yapılan Büro Malzemeleri

Spor Salona kapı, dolap yapımı

İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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 Belediye Tip İmar Yönetmeliği uyarınca imar uygulamaları yapılıyor. Buna göre imar durumu, imar durumuna göre ruhsatı, yapı denetimi ve iskân işlemleri devam etmektedir.

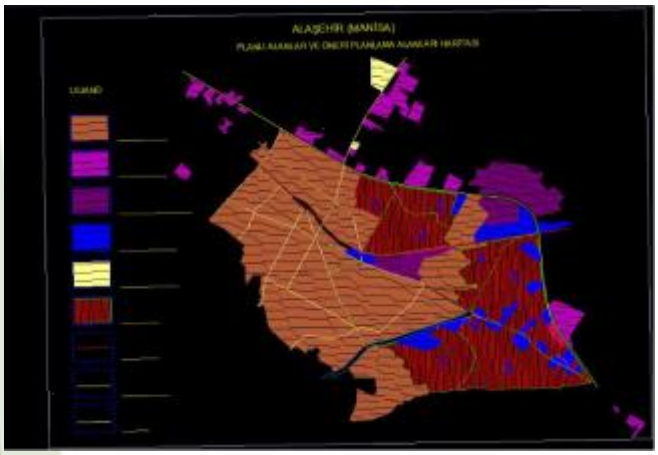
İCRAATLARI

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasında İmar İşleri Müdürlüğünce yapılan işler;

İMAR PLANLARI

1. Sarı su mahallesi 258 ada 13.14.18.19.25.26.27 ve 30 parselleri kapsayan 1052,46 m² lik alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine istinaden imar uygulaması işi ihale edilmiş, dosyası hazırlanmış encümen kararı çekilmiş ve kadastro kontrol aşamasındadır.
2. Yenimahalle 1023 ada 2 parsel imar planında Hayvan Pazarı, Zahire Loncası ve Hal Pazarı olarak görülmekte olup, hisse toparlaması, Kamulaştırma işlemi tamamlanarak bitirilmiştir.
3. Atatürk Bulvarının yeniden düzenlemesi için plan ve ölçüm çalışmaları başlatılmıştır.
4. Cumhuriyet Meydanının yeniden Düzenlemesi için plan ve ölçüm çalışmaları başlatılmıştır.
5. İlçemizin alt ve üst yapı çalışmaları ile ilgili yol güzergâhlarının belirlenmesi işlemleri devam etmektedir.
6. İlçemizde yapı devam eden üst yapı çalışmalarına ilişkin cadde ve sokak sakinlerine ait taşınmaz bilgileri ve kapı numaraları ile kat adetlerine ilişkin tespit çalışmalarımız devam etmektedir.
7. İlçemiz Ilıca mahallesinde bulunan Yeni Hastane Alanı önünden geçen 15 metrelik yolun alt ve üst yapı çalışmaları büyük bir ölçüde bitirilmiş ve devam edilmektedir.
8. İlçemiz Kurtuluş Mahallesi ve Ilıca mahallesinde bulunan imar planı dışındaki alanların imar planı içerisine alınması ile ilgili çalışmalar sona gelinmiş olup, tamamlanmak üzeredir.
9. İlçemiz genelindeki 1. , 2. ve 3. Derece Arkeolojik Sit Alanında bulunan taşınmazlar için Koruma Amaçlı İmar Planı işlemi ihale edilmiş ve son aşamaya gelinmiş olup, tamamlanabilmesi için devam etmektedir.
10. İlçemiz genelindeki ana arter yollara ait 1. etap kaldırım düzenlemesi ve sıcak asfalt olarak yol çalışması için ihaleye hazırlık aşamasında bahse konu 1. etap çalışmanın projesi ve halihazır ölçüm çalışması ve güzergah belirleme çalışmalarına başlanmıştır.
11. İlçemiz Yenice Mahallesi 171 ada 5 ve 9 parselin uygulaması sonucunda oluşan ve Belediyemize tahsisi yapılan imar planında Belediye Hizmet Alanı olarak görülen yere Belediye Sarayı Yapılmasına ilişkin çalışmalar başlatılmış ve plan proje detayları tamamlanması son aşamasına gelmiş olup, ihaleye çıkarılacaktır.
12. İlçemiz Yenimahalle de bulunan mülkiyeti Belediyemize ait 1007 ada 7.8.9.10 ve 11 parsellerin ifraz işlemleri tamamlanmış ve satımına ilişkin ihale işlemleri yapılarak sonlandırılmış ve taşınmazların satışları yapılmıştır.
13. İzmir II Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunun 03.04.2009 tarih ve 4714 sayılı kararı ile; İlçemizin Surlarla çevrili olan iç kısmının 3. Derece Arkeolojik Sit Alanı ilan edilerek tescillenmesi ve buna ilişkin belirlenen kısmın İller Bankası aracılığı ile Koruma Amaçlı İmar Planı yapılmasına ilişkin işlemlere başlanmış, süreç devam etmektedir.
14. İlçemizin mevcut 5000 ölçekli planının devamındaki yerlerin yine 5000 ölçekli olarak Nazım İmar Planı yapılmasına ilişkin çalışmalara başlanmıştır ve devam etmektedir.
15. İlçemiz genelindeki mevcut olan yeşil alan ve parklarımızın yeniden düzenlenmesi ve imar planında park olarak görülüp de mevcutta bulunmayan parklarından yapılması anlamında halihazır ölçüm çalışmaları ve proje uygulamalarına başlanmıştır.
16. İlçemiz mevcut Mezbaha alanının kuzeyinde bulunan Belediye Hizmet Alanı olarak imarlı olan alana Yeni Hal Binası ve Kamyon Garajı yapılabilmesi adına imar plan çalışmalarına başlanmıştır.
17. İlçemiz Kurtuluş Mahallesi İzmir Denizli karayolu üzerinde bulunan ve Oto Terminal Alanı olarak imarlı olan taşınmaza Oto Terminal yapılabilmesi adına proje ve ölçüm çalışmaları hâlihazır plan çalışmasına başlanmıştır.
18. İlçemiz sınırları içerisindeki muhtelif yerlerde arama çalışması yapılan sıcak su ile ilgili Belediyemizden istenilen imar planlarının durumu, taşınmazlara ait bilgiler hakkında evrak, koordinat ve güzergâh ölçüm çalışması hakkında gerekli işlemler hazırlanarak belirlenmiştir.

İMAR DURUMU



01.01.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında 183 adet imar durumu müracaatı yapılmış ve talep sahiplerine sunulmuştur.

Servisimiz mülk sahipleri tarafından yapılan yazılı ve sözlü müracaatlarla ilgili olarak imar durumu verilip, verilmeyeceği, verilmeyecek ise gerekçeleri sunulmakta; imar planı tadilat talebi isteminin gerekli olup, olmadığı istenilen düzenlemenin yapılıp yapılmayacağı, ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ne şekilde yapılabileceği konularında bilgiler verilmeye devam etmektedir.

Bu çalışmalar yanında Alaşehir Mücavir sahaları kapsamında planı yapılan ve henüz planlanmamış olan (Mücavir sahaya yeni girmiş olan) alanlarla ilgili olarak Tarım İl Müdürlüğüyle birlikte arazi etüdü (tarım alanları, yapılaşmış alanların tespiti vs.) çalışmaları yapılmıştır.

Servisimiz içinde olduğu gibi Belediyemiz diğer servisleri için gerekli olan harita ve planlarla ilgili gerekli bilgi ve belge alışverişi sağlanmakta, istenildiği takdirde sayısal ortamda planlar ve hâlihazır haritalar üzerinde ulaşım etüdü, arazi kullanımı, sokak isimleri tespiti vs. gibi çalışmalar yapılmaktadır.

İNŞAAT RUHSATI

YENİ RUHSAT ve YAPI KULLANMA İZNİ (İskan):

- 183 adet İnşaat Ruhsatı verilmiştir.
- 332 adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.

HARİTA İŞLERİ:

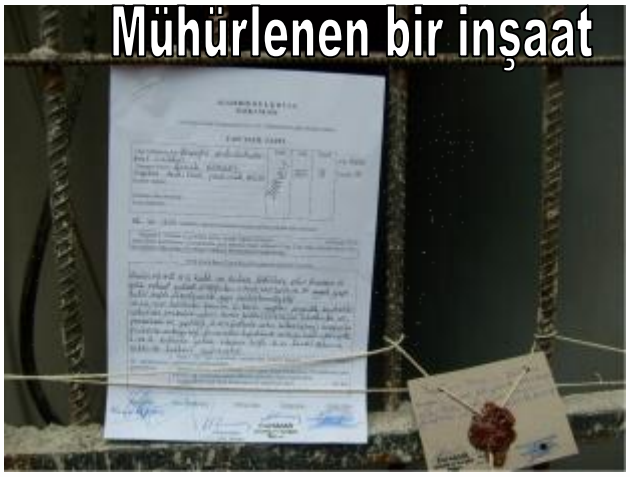
- 183 adet imar durumu ölçülen dirilmesi
- Bina aplikasyonu
- Temel vizesi
- Mevcut bina ölçümü
- 5 adet kamulaştırma dosyaları
- Belediye parsellerinin imar uygulaması (ifraz, yol terki vb.)
- 3194 sayılı yasanın 18. madde uygulaması toplam 2 dosya üzerinde çalışıldı

RESMİ DAİRELER VE DİLEKÇE İLE YAPILAN TALEPLERE VERİLEN CEVAPLAR

2011 Yılı içerisinde Dilekçe ve Resmi Evrak ile gelen talepler 2577 adettir.

2011 Yılı içerisinde Dilekçe ve Resmi Evrak ile gelen taleplerle ilgili 1604 adet yazışma yapılmıştır.

ZABITA YAZIŞMALAR VE KAÇAK İNŞAAT



Toplamda 21 adet kaçak inşaat tespiti yapılmıştır. 128 Adet Dilekçeye cevap verilmiştir.

319 Adet Araştırma Raporu düzenlenmiştir. (Elektrik, su, İşyeri Ruhsatı, yardım talepleri vb.) 95 Adet Münferit Yazışma ve tespitler. (Bahçe Duvarı tespiti, su sızıntısından veya kaçağından oluşan tespitler vb. ile ilgili yazışmalar.

3. Derece Sit Alanı içerisinde kalan 8 adet eski binaların yıkımı için İzmir II Numaralı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Bölge Kuruluna bildirilmiştir.

5
REKREASYON ALANI 1
4
PARK
2
ALAŞEHİR BELEDİYESİ
REKREASYON ALANI 2
6
1
CUMHURİYET MEYDANI
3
KÜLTÜR ve TİCARET MERKEZİ
8
7

İTFAİYE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

İTFAİYE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Manisa ili, Alaşehir ilçesi 16.360 konut 54.082 nüfusa sahip, 7 medeniyete ev sahipliği yapmış, son dönemlerde atılan adımlarla **"BÖLGENİN İHRACAT MERKEZİ"** olma sıfatını kazanmış, tarih ve kültür mirası zenginliğine sahip, modern, sorunsuz ve yaşanabilir bir şehir hüviyetine bürünme yolunda hızlı ilerlemektedir.

Alaşehir İtfaiye Müdürlüğü olarak, bu gelişen, modernleşen, büyüyen şehrin yangın güvenliği açsından tedbirlerini almak, araç, teçhizat ve personel olarak yeterli olmak durumundadır. Başkanlık makamının itfaiye konusundaki hassasiyeti sayesinde, 2011 yılı içerisinde 8 katlı yüksek binalara müdahale edebilecek 28 metre uzunluğa sahip hidrolik merdivenli araç temini için meclisten onay almıştır. Alınan onay üzerine son teknolojiye uygun araç temini için Salihli, Manisa, İzmir itfaiyelerinin araçları ve üretici firmalarla görüşülerek araç için teknik şartname hazırlanıp, araç kredisi işlemleri tamamlandıktan sonra 2012 yılı içerisinde alımı gerçekleştirilecektir. Aynı şekilde yetersiz gelen kaza yeri kurtarma aracı içinde araştırmalar yapılıp, teknik şartnamesi hazırlanmıştır. Yangın yerinde en çok gerekli olan su takviyesi için şehirde yeni yapılan yollarda yerüstü yangın musluğu ağı kurulmaktadır. Yangına giden personelin yangına müdahale ederken kendi can güvenliğini sağlayıp, sağlıklı müdahale edebilmesi için kişisel yangından koruyucu teçhizatlar tamamlanmıştır

Mesleğinin riskini bilen, mesleğini severek yapan, Kendilerini hayat kurtarmaya adamış personelin özverili çalışması sonucu 2011 yılı içerisinde **330** adet yangına müdahale edilmiştir. Bunlar içerisinde bir yaş üzüm işletmesi yangını ve Tariş kuru üzüm işletmesi ambalaj deposu yangını Can kaybı yaşanmadan ve büyümeden başarı ile söndürüldü.

Yangınlar dışında Alaşehir halkına sunulan hizmetler sayısı 2011 yılı içerisinde toplam **3.325' tir.** Her ne tür başvuru olursa olsun bütün başvurular değerlendirmeye alınmış, bütün imkânlarımızla sonuçlandırılmaya çalışılmıştır.

2012 yılında ki hedefimiz; personel eğitimlerine ağırlık vererek, not ettiğimiz hatalarımızdan ders alarak daha iyiye daha güzele ulaşabilmektir.

İTFAİYENİN GÖREVLERİ

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,

c) Su baskınlarına müdahale etmek,

ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,

d) 12.6.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,

e) 5.6.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler

Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,

f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,

g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına

uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,

ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,

h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,

ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,

i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,

j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

ARAÇLARIMIZI TANIYALIM

1- HİDROLİK MERDİVENLİ İTFAİYE ARACI

18 metre hidrolik merdivenli yanaşma mesafesine göre 3-4. katlara ulaşabilen, 4 ton su kapasiteli, itfaiye aracıdır. Üzerinde yedek hortumları, kanca, balta, balyos, gibi küçük el aletlerinin yanı sıra yangın yerinde sıkışma veya intihar eylemlerinde kullanılmak üzere 1 adet germe branda bulunmaktadır. Tüm bakımı ve tamiri yapılmıştır. Yakıtı ful, su ikmali tam, 24 saat göreve hazır durumdadır.

2- DAR ALAN İTFAİYE ARACI -1-

3 Ton su kapasiteli, üzerinde 1 dakikada 2 ton suyu pompalayabilen 2000 lik pompası bulunan, yüksek basınçlı, çıkrık makaralı, köpük mikserli, bypass sistemli, aynı anda emiş yaparak yangına su pompalayabilen, son sistem lanslı, malzeme dolapları geniş, ön-arka ve yanlarda toplam 12 adet projektörü olan itfaiye aracıdır.

Bu aracın diğer bir özelliği de; seri oluşu ile kısa zamanda yangın yerine ulaşabilmesi, küçük oluşu ile de dar cadde ve sokaklara girebilmesidir. Aracın makaslarına ilave yapılarak viraj ve kasislerdeki olası kırılmalara karşı güçlendirilmiştir.

Üzerinde; köpük bidonları, kazma, kürek, kanca, balta, balyos gibi küçük el aletlerinin yanı sıra dumanlı ortama girebilmek, mahsur kalanları kurtarabilmek için fiber oksijen tüpleri, 300 metre mesafeli şarjlı fener, yangın söndürme tüpleri, yedek hortumlar gibi olay yerinde kullanılabilecek malzemeler bulunmaktadır. Yakıtı ful, su ikmali tam, 24 saat göreve hazır durumdadır.

3- DAR ALAN ve ÇOK AMAÇLI İTFAİYE ARACI 2

Bu araç 1 nolu araç ile aynı özelliklere sahiptir. Farklı olarak; araç kurtarmalarında ve bunun gibi vakalarda kullanılmak üzere önüne 3,5 tonluk tampon vinci konulmuştur. Yangın yeri

aydınlatmada kullanılan projektör sayısı ön ve arkada olmak üzere 6 adettir. Yanlarda ise 3 sağda - 3 solda olmak üzere 6 adet yanar söner ikaz lambaları konulmuştur. Araç üzerindeki donanımlar, 1. aracın üzerindekilerle aynı olup, ilave olarak seyyar motopomp yerleştirilmiştir. Makasları güçlendirilmiştir. Yakıtı ful, su ikmali tam, 24 saat göreve hazır durumdadır.

4- SULAMA ARACI

Atıl durumda olan çöp kamyonu revize edilerek 5 ton su kapasiteli sulama aracı ve yangın yerine su takviye arazözü olarak itfaiye garajımıza kazandırılmıştır. Ön sulama sistemli, monitörlü ve çıkrık makaralı ve üzerinde yangın hortumları yerleştirilmiş Yakıtı ful, su ikmali tam, 24 saat göreve hazır durumdadır.

5- SULAMA ARACI

30.05.2009 Tarihinde geçirdiği trafik kazası sonucu büyük hasar gören ve model olarak ta eski (1967) olan itfaiye aracımıza ihtiyacımız olduğundan üzerindeki bütün tertibatı indirilerek tamir yoluna gidilmiştir. Araştırmalar sonucu en az maliyetle üzerine 7 tonluk yeni su tankı yaptırıldı, ön sulama sistemi değiştirilerek az su ile çok iş yapacak şekilde dizayn edildi. Arkasına çıkrık makara monte edildi. Böylece İtfaiye özelliğini kısmen kaybetmiş olsa da anız yangınlarında ve cadde sulamalarında iş gördüğü gibi yangın yerine su takviye aracı olarak ta kullanılmaktadır. Yakıtı ful, su ikmali tam 24 saat göreve hazır durumdadır.

6- KAZA YERİ MÜDAHALE ARACI

Sarıgöl- Buldan- Eşme sınırı- Denizli karayolu ile Salihli mıntıkasına kadar (Belde ve köyler dâhil) meydana gelen sıkışmalı trafik kazalarında kurtarma, yangın yeri inceleme, kaza ve yangın yerinde personelin veya vatandaşın şoka girmesi, zehirlenmesi ve yaralanması durumunda acil hasta nakli yapabilen müdahale aracıdır.
Aracımızın içinde: Araç Kesme Makası, Jeneratör, sedye, tırmanma halatı, Güvenlik Kayışları, boyunluk, ikaz yelekleri, 300 metre mesafeli fener, Ceset Torbaları ve bunlara ait ekipmanlar bulunmaktadır. Aracın tüm bakımı yapılmış, kasislerden korunmak için aracın makasları güçlendirilmiştir. Yakıtı ful 24 saat göreve hazır durumdadır.

7- ŞEHİR İÇİ ARAÇ YANGINLARINA İLK MÜDAHALE ARACI

Şehir içinde, özellikle dar cadde ve sokaklarda meydana gelebilecek araç yangınlarında itfaiye aracının yanaşamaması gibi durumlar göz önünde bulundurularak yangına hızlı bir şekilde müdahale

edebilmek için 2009 Model Motosiklet üzerine 4 adet Kuru Kimyevi Toz Yangın tüpü yerleştirilerek araç yangınlarında öncü araç olarak kullanılmaktadır. Yakıtı ful 24 saat göreve hazır durumdadır

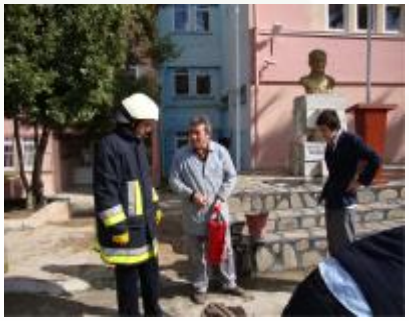
EĞİTİM VE TATBİKATLER

İtfaiyeciliğin bir diğer olması gerekeni eğitim ve tatbikatlardır. Eğitim ve tatbikatlarla personelimiz bilgilerini tazelemekte ve yeni bilgiler öğrenmektedir. Ayrıca gelişen teknolojiyi de takip etmekteyiz.

COLDCUT (COBRA) YANGIN SÖNDÜRME SİSTEMİ TANITIMI
YER: İZMİR İTAFİYESİ TOROS EĞİTİM MERKEZİ

ÇEVRE BELEDİYELERDE ve İMALATÇILARDA YAPILAN İNCELEMELER

KURUMLARA VERİLEN YANGIN TATBİKATLARI



25 EYLÜL – 01 EKİM İTFAİYE HAFTASI KUTLAMA ETKİNLİKLERİ

İlk kez düzenlenen İtfaiye Haftası 25 eylül – 01 ekim tarihleri arasında Atatürk Anadolu Lisesinde yangın tatbikatı yapıldı. Sevgi yolunda araç konvoyu düzenlenerek Belediye Başkan Vekili, Sosyal Etkinlikler ve Kültür Müdürü ve personellerimizle birlikte vatandaşımıza karanfil dağıtımı yapıldı. Personelimizin karanfil dağıtımı sırasında anonslar yapılarak bilgiler verildi.

Vatandaşımızın bilinçlenmesi kapsamında 5.000 adet el broşürü hazırlandı ve vatandaşa dağıtıldı. İtfaiye haftası kapsamında Belediye Başkanımızı makamında ziyarette bulunduk. Ziyaret sırasında Belediye Başkanımıza yapılan etkinlikler hakkında bilgi verildi.

İLKYARDIM SEMİNERİ

Belediyemiz bünyesinde bulunan İşyeri Sağlığı ve Güvenliği Birimi Doktoru Muharrem Cengiz tarafından düzenlenen İlkyardım Semineri tüm personelimize verildi. Personelimizin tamamına katılım belgeleri verildi.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ
İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimi
(İSGB)

KATILIM BELGESİ

Sayın ..... Çiğdem Yaman Mordil .....

İşyeri Sağlık ve Güvenlik Birimimizce ...14.11.2011.... tarihinde gerçekleştirilen ..İlk Yardım..... konulu eğitim seminerine katılımınızdan dolayı teşekkür eder; çalışmalarınızda başarılar dileriz.

Eğitimi Veren
Dr. Muharrem CİMGİZ
İşyeri Hekimi

Gökhan KARAÇOBAN
Belediye Başkanı

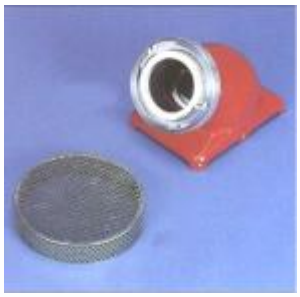
TECHİZATLARIMIZ

Yangınlarla mücadele ederken esas olan personelin can güvenliğidir. Bu nedenle bütün grupların teçhizatla donatılmış olması, araç ve teçhizatı kullanırken personelin, kullandığı malzemeden emin olması gerekir. Yani personelin silahı kullanacağı güvenlik malzemeleridir ve cesaretini malzemelerinden alır.

Ala Hortumu (Ala)

Deniz, göl, gölet, havuz, sarnıç gibi su kaynaklarından motopomp ve araç pompaları ile su ikmali yapmak için kullanılırlar.

Ala Süzgeci



Verici Hortumlar

B Tipi Hortum

C Tipi Hortum

D Tipi Hortum

- İç astarı kauçuk ve poliüretan, dış yüzeyi sert zeminlerde çalışılacağı göz önünde bulundurularak özel iplikle dokunmuştur.
- Yangınlarda su ve köpük işlemek için ayrıca su temini ve tahliyesi çalışmalarında kullanılır.
- Hortumlar araç üzerindeki özel yerlerinde ve istasyonlarda hortum ambarlarında muhafaza edilir.
- Hortumlar tek ve çiftli olarak sarılır. Tekli sarım olaylarda kullanılmış olan hortumların sarılmasında kullanılır.

TÜRÜ	REKOR İÇÇAPI	UZUNLUĞU	ÇALIŞMA BASINCI	DENEME BASINCI	PATLAMA BASINCI
B	75	20-25	12	25	50
C	42 52	15 20	12 12	25 25	50 30

TÜRÜ D	REKOR İÇ ÇAPI (mm)	HORTUM UZUNLUĞU (m)	ÇALIŞMA BASINCI (Bar)	DENEME BASINCI (Bar)	PATLAMA BASINCI (Bar)
Lastik	25-28	30 - 60	10-40	30	60

Çarık

Yangın yerindeki çalışma esnasında hortumlarda meydana gelen hasardan dolayı hortumun yarılması ihtimali ve su kayıpları oluşur. Hasarlı hortumun değiştirilmesine gerek kalmadan meydana gelen su kaybını en aza indirmek ve çalışmanın devamını sağlamak için hortumu çevreleyen ve su kaçışını önleyen bir çeşit yamadır.

Rekorlar

Hortumların birbirine eklenmesinde, Lansların hortum ucuna takılmasında kullanılan bir parçadır. Dıştan tırnaklı İtalyan (Temini) tipi; içten tırnaklı Alman (Storz) tipi ve vidalı Amerikan tipi rekorlar vardır.

Çapları 110 mm, 75 mm, 52 mm ve 28 mm olarak A, B, C ve D hortumlarının uçlarına takılır.

B Tipi Rekor

Rekor Anahtarı

Rekor anahtarları gerek ala hortumları, gerekse diğer hortumların rekorlarının birbirine takılmasında veya birbirinden sökülmesine yardımcı olan aletlerdir. El gücü ile sökülemeyen hortumların sökülmesinde büyük bir kolaylık sağlar.

Yeraltı musluk anahtarı, hidratlarda herhangi bir arıza olması durumunda ve hidratlardan başkalarının su almasını engellemek için yeraltında bulunan musluğun açılıp kapatılması amacıyla kullanılır

Hidrant

Yangınlara müdahale de ve itfaiyenin su temininde kolaylık sağlayan şehir şebeke suyuna bağlı yerüstü yangın musluklarıdır.

Lanslar

Hortumun ucundaki rekora takılan, yangın mahalline su ve köpük işlemeye yarayan aparatlardır.

Fikrasyon (Dağıtıcı)

- Normal çalışma basıncında pompadan B kolu ile gelen suyu üç koldan vermemizi sağlar.
- İki "C" ve bir B hortumu ile çalışma imkânı verir.
- Soldaki "C" kolu birinci kol, sağdaki "C" kolu ikinci kol ve ortadaki "B" kolu (özel kol) olarak adlandırılır.
- Yangına köpük ile müdahale edilmesine karar verildiği durumlarda orta koldan köpük çalışması yapılır.
- Yangın yerinde hortum karışıklığının önlenmesi, yangına müdahale eden itfaiyecinin suyunun kesilmesi veya verilmesini kolaylaştırır.
- Siber ve küresel vanalı tipleri vardır.
- Fikrasyon çökme,parlama ve patlama olabilecek yerlere konulmamalıdır.
- Kapalı alanlara ve merdiven boşluklarına kurulmamalıdır.
- Yangına müdahale eden personel ile fikrasyon başındaki personel, mümkünse birbirini görecek pozisyonda olmalıdır.
- Fikrasyon yangın yerine en yakın mesafede kurulmalı ve çıkış kolları yangın istikametini görecek şekilde olmalıdır.

Küresel Vanalı Fikrasyon

Rediksiyon (Toplayıcı)

- İki koldan gelen suyu tek kolda toplama işlevini görür.
- Bir tarafı 110 mm, diğer iki tarafı 75 mm'lik iki kola ayrılmaktadır.
- İçerisinde bulunan klepe sistemi sayesinde suyun geri kaçması önlenir.
- Redüksiyon, çok miktarda su harcanması gereken angınlarda monitörlere su sağlanmasında, su işleme araçlarına su takviyesi yapılmasında ve Koca Yusuf ile yangına müdahale çalışmasında pompanın kullanılmayacağı durumlarda arkada bulunan su giriş ağzından doğrudan su işlenmesinde kullanılır.

Rediksiyon (Toplayıcı)

- Köpük konsantresini belli oranlarda su (0<Karışım oranı≤ 6) ile karıştıran alettir.
- B giriş ve çıkışlı olanlar Z 4 – Z 8 C giriş ve çıkışlı olanlar Z 2 olarak adlandırılır.
- Seyyar köpük melanjörü sayesinde, karışım oranını konsantrenin kalitesine göre ayarlayabiliriz. 0<Karışım oranı ≤ 6 arasındadır.
- Taşıma kolu olan ve olmayan olarak iki tipi vardır. Z 8 modeli kolsuzdur.
- Alet hortum giriş adaptörleri ve 25 mm adaptörlü 19 mm iç çapında spiral hortumu ile beraber kullanılır.
- Orta ve ağır köpük lansları ile kullanılır.
- Köpük mikserleri D tipi rekorlu daldırma hortumu ile birlikte kullanılır.

TEKNİK VERİLER	Z 2	Z 4	Z 8
5 bar da köpük dozajcısından köpük akımı	200	400	800
Uzunluk (mm)	350	350	495
Genişlik (mm)	150	150	150
Yükseklik (mm)	150	150	175
Ağırlık (kg)	2.260	2.575	2.800

Atlama Çadırı

Herhangi bir intihar girişimi veya normal kurtarma sırasında kullanmak üzere 1 adet germe branda.

Katlanır Sedye

Yangın, trafik kazaları ve afetlerde kullanmak üzere bir adet pratik montajlı kaşık sedye kurtarma aracına yerleştirilmiştir.

Araç Kesme Makası

Araç kesme makası. Sıkışmalı trafik kazalarında kullanılır pikap içine montelidir.

Hidrolik Ayırma Pistonu

Hidrolik kriko ve araç ayırma aparatları. Pikap içinde mevcuttur.

Jeneratör

Benzinli jeneratör. Pikap içine montelidir

Kişisel Koruyucu Malzemeler

- İtfaiyeci Koruyucu elbisesi Nomex malzemeden imal edilmiştir.
- Nomex (meta – aramit) ve kevler (para – aramit) gibi iki maddenin değişik oranlarda karışımından oluşur.
- Koruyucu elbiseler ceket ve pantolon olmak üzere 2 kısımdan oluşur.
- Ceket yakası ense ve boğazı koruyacak şekilde tasarlanmıştır.
- Antistatiktir, rahat giyilip çıkartılabilir.
- Pantolon paçaları çizmeye rahat geçirilecek şekilde tasarlanmıştır.
- Sıvıların dikiş yerlerinden içeri sızmasını engellemek amacıyla nem bariyerlerinin dikiş yerleri kaynak bant ile belirli sıcaklıkta kaynak yapılmıştır.
- Ceket bel bölgesini koruyacak uzunlukta ve İtfaiyecinin sürünerek ilerlemesi durumunda sürünmeyi engellemeyecek kısalıkta tasarlanmıştır.
- Ceket ve pantolonun muhtelif yerlerine reflektör bant dikilmiş ve yapıştırılmıştır.
- İtfaiyecinin rahat taşıyabileceği ağırlıktadır.
- Isı, alev ve yağmurlama testinden geçirilir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ YILLIK YAPILAN İŞLER TOPLAMI- 2011 yılı

YAPILAN İŞLER	AYLAR												TOPLAM
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	
YANGIN İHBARI	16	15	24	17	27	59	86	41	52	34	26	16	**413**
YANGIN SÖNDÜRME	13	11	18	12	22	52	52	38	50	26	25	11	**330**
ORMAN YANGININA GİTME	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	**3**
BAYRAK, FLAMA ASMA	0	1	3	5	34	5	8	3	4	4	1	1	**69**
AFİŞ, PANKART ASMA	0	1	5	8	12	2	5	4	6	5	3	8	**59**
SU TAHLİYESİ ETME, SU ÇEKME	3	0	0	0	0	1	1	0	3	3	1	1	**13**
CADDE SULAMA, YIKAMA	22	32	50	125	171	401	481	362	314	103	51	13	**2.125**
UMUMA AÇIK YERLER YIKAMA, SUL.	5	5	7	18	18	5	6	18	7	14	9	15	**127**
CAMİ YIKAMA, SULAMA	0	0	2	11	0	0	0	21	0	0	20	3	**57**
OKUL YIKAMA, SULAMA	1	0	1	1	0	1	4	1	0	0	1	1	**11**
MERDİVENLİ ARAÇ İLE ÇALIŞMA	11	4	7	10	22	30	14	14	11	13	14	9	**159**
ARAÇ KAZA YERİNE GİTME	1	1	4	3	3	2	4	3	7	2	2	3	**35**
ARAÇ YANGIN YERİNE GİTME	1	2	0	0	2	0	0	2	1	2	2	1	**13**
TÖREN ALANI, STADYUMA GİTME	0	0	1	0	1	1	0	1	1	0	0	0	**5**
İNŞAAT ALANI SULAMA, SU VERME	0	5	1	16	15	10	8	4	4	0	1	18	**82**
TATBİKAT YAPMA	0	1	2	0	1	0	0	0	2	0	0	0	**6**
BACA TEMİZLEME	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	**1**
SU BASKINI	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**7**
İŞYERİ KONTROL RAPORU	30	12	26	51	28	29	24	31	19	27	17	20	**314**
İNSAN KURTARMA	1	2	0	2	1	0	0	2	1	0	1	0	**10**
HAYVAN KURTARMA	2	0	0	3	0	4	2	3	0	1	0	2	**17**
GAZ ZEHİRLENMESİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
ARAÇ KURTARMA	1	1	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	**5**
ARAÇ ŞEHİR İÇİ GÖREV	56	33	27	19	24	3	2	2	10	13	3	12	**204**
ARAÇ DIŞ GÖREV	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	0	**6**
TOPLAM	**171**	**126**	**178**	**302**	**382**	**608**	**697**	**551**	**493**	**250**	**179**	**134**	**4.071**

2012 Yılı Hedefler
Dilek ve Temenniler

1- 28 METRE HİDROLİK MERDİVENLİ ARAÇ

Yüksek yapılara yangına ve mahsur kalanlara müdahale için, 28 metre yüksekliğe sahip hidrolik merdivenli aracın temini.

2- KAZA YERİ MÜDAHALE ARACI

Mevcut aracımızın yangın yerinde olası araç yangınına müdahale edilebilecek sisteme sahip olmaması, kesme-ayırma-kaldırma ekipmanlarının eksik ve yetersiz olmasından dolayı; içerisinde rotfire söndürme sistemi, kesme-ayırma-kaldırma ekipmanları ile birlikte yeni bir aracın temini.

3- PERSONEL

Norm Kadroyu uygun personel istihdamının sağlanması

4- EĞİTİM

Personel yeterliliği sağlandıktan sonra, gerekli eğitimlerin alınması ve düzenli tatbikatların yapılmasının planlanması.

SONUÇ

Şehrimizin her geçen gün gelişmesi, modernleşerek yaşanabilir şehir haline gelirken de vatandaşımızın can ve mal güvenliğini sağlamak adına itfaiye olarak paralel gelişmemiz, modernleşmemiz gerekmektedir. Başkanlılık Makamının itfaiye birimimize göstermiş olduğu hassasiyetin devamının temennisiyle 2011 yılı faaliyet raporunu görüşlerinize arz ederim.

Süleyman **MORGÜL**
İtfaiye Müdürü Vekili

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye Kanunu, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerinde tanımlanan yükümlükleri yerine getirmek. Birimlerimiz ve bağlı birimlerimizde çalışmalarımızda etkinlik-verimlilik-kalite sağlanması ve vatandaş memnuniyetinin ön planda tutulmasıdır.

Müdürlüğümüz faaliyetlerini;

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kan unu,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- 193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
- 488 Sayılı Damga Vergisi kanunu,
- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
- 657 Sayılı Devlet Memurları kanunu,
- 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun,
- Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları,
- Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği,
- 5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Birim çalışanlarımız;

Cemal **PINAR**
Mali Hizmetler Müd.Vek.

Hasan **ERAYBAT**
Mali Hizmetler Müd. Yrd.
Harcama Yetkilisi

Ebru **ÇAM**
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Muhasebeci

Özlem **BİRBEN**
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Gerçekleştirme Görevlisi

Güler **ECE**
Mali Hizmetler Müdürlüğü
İhaleler Sorumlu Personeli

olarak hizmet vermeye devam etmekteyiz.

SORUMLULUKLAR

Mali hizmetler birimi yöneticisi birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.

*Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
*Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
*Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
*Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
*Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
*İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
*Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
*Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden,
*Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade edilmesinden,
*Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödenmesinden,.
*Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere verilmesi veya gönderilmesinden,
*Mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulması, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlenmesi,
*Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak verilmesinden,
*Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapılmasından,
*Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurulmasından,
*Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin hesap, belge ve işlemlerini ilgili mevzuatında öngörülen zamanlarda denetlenmesinden veya muhasebe yetkilisi mutemedinin bulunduğu yerdeki birim yöneticisinden kontrol edilmesini istenmesinden,.
*Diğer mevzuatla verilen görevlerin yapılmasından sorumludur.

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ve Belediye Yönetmeliği çerçevesinde yapılandırma çalışmalarının büyük bir kısmını tamamlayarak yasada öngörülen Mali Hizmetler Müdürü (Muhasebe Yetkilisi), Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Muhasebe Memuru ve yardımcı personellerle oluşmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Bütçenin birleştirilmesi ve hazırlanması
- Genel yönetim muhasebe standartlarının oluşturulması
- Muhasebe işlemleri
- İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni
- Muhasebeleştirme Belgesi girişleri
- Çift taraflı kayıt sistemi
- Kayıt düzeni sağlanması ve kayıt düzeltmesi
- Mali varlıklar ve sınıflandırılması
- Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması
- Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar
- Maddi olmayan duran varlıklar ve kayıt değerleri
- Amortisman ve tükenme payı uygulaması
- Yeniden değerleme uygulaması
- Amortismana tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi
- Ödenemeyen giderler ve emanet hesapları
- Borçlanma ve borçlanma maliyetlerinin hesap kayıtları
- Faiz giderleri ve faiz gelirlerinin hesaplara alınması
- Sübvansiyonlar ve transferlerin yerinde ve zamanında kullanması
- Sosyal yardımlar takibi
- Taahhütler ile garantilerin kaydı ve değerlemesi
- Şartlı bağış ve yardımların kontrolü
- Diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek payların düzenlenmesi
- Bütçe ödenek işlemleri takibi
- Kesin hesap düzenlemeleri

- Faaliyet Raporunun düzenlenmesi ve birleştirilmesi
- Performans Bütçenin oluşturulması ve birleştirilmesi
- Stratejik Planın uygulamaya alınması çalışmaları

2011 YILI MALİ BİLGİLERİ

GELİRLER HESABI

2010 mali yılından tahsilâtı gerçekleşmeyen 6.819.537,33 TL. ile 2011 mali yılında tahakkuk eden 24.472.542,71 TL. gelir tahakkuku ile birlikte toplam 31.292.080,04 TL. olmuştur. Bu tahakkukun 24.054.563,13 TL. si tahsil edilmiş, tahsilattan 14.512,10 TL. si iade edilmiş, tahsili sağlanamayan 7.252.029,01 TL. ise gelir alacağı olarak 2012 yılına devir edilmiş, bu duruma göre toplam Tahakkuk üzerinden % 76, yılı tahakkuku üzerinden ise % 98 gerçekleşme oluşmuştur.

GİDERLER HESABI

2011 yılı Bütçesi olan 30.000.000,00 TL olan gider bütçemize 1.900.000,00 TL. ek ödenek verilmiş, toplam 31.900.000,00 TL. olan bütçemizden yılı içerisinde ödeneği yetmeyen tertipler arasında 10.142.590,36 TL. Münakale yapılmış, toplam ödeneklerin 22.289.789,99 TL. si harcanılmış, 9.610.210,01 TL. ödenek imha edilirken 2012 yılana ödenek devrettirilmemiştir.

2011 mali yılı sonu itibariyle hesap kayıtlarımız ve devir bakiyelerimiz tabloda gösterildiği gibidir.

ALAŞEHİR BELEDİYESİ 01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası mizanıdır.

KOD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	BANKA HESABI	25.930.153,78	24.725.580,26	1.204.573,52	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERM	24.725.580,26	24.727.614,96	0,00	2.034,70
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.000.385,96	7.000.385,96	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACA	8.826.626,55	1.574.597,54	7.252.029,01	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	281.720,31	16.768,92	264.951,39	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HES.	1.852.338,12	1.852.338,12	0,00	0,00
160	IS AVANS VE KREDİLERİ HESABI	17.400,00	17.400,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HES.	121.071,14	48.167,63	72.903,51	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	2.017.305,47	262.839,01	1.754.466,46	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER V	222.267,21	222.267,21	0,00	0,00
240	MALI KURULUŞLARA YATIRILA	2.332.104,94	0,00	2.332.104,94	0,00
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	2.097.933,96	0,00	2.097.933,96	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ	3.794.142,24	0,00	3.794.142,24	0,00
252	BİNALAR HESABI	15.628.681,73	0,00	15.628.681,73	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR H	15.740.665,81	0,00	15.740.665,81	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	1.853.600,51	59.000,00	1.794.600,54	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	691.033,59	310,05	690.723,54	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES.(-)	0,00	172.580.105,84	0,00	172.580.105,84
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR	1.518.408,61	0,00	1.518.408,61	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.268,50	0,00	1.268,50	0,00
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	62.609,27	0,00	62.609,27	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HES.(-)	0,00	6.342,50	0,00	6.342,50
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.335.243,20	5.335.243,20	0,00	0,00
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	6.224.346,83	8.868.367,93	0,00	2.644.021,10
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	135.572,89	925.618,71	0,00	790.045,82
333	EMANETLER HESABI	123.573,23	2.269.602,84	0,00	2.146.029,61
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	2.628.050,85	3.859.035,45	0,00	1.230.984,60

361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK	2.978.736,37	4.140.890,15	0,00	1.162.153,78
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU ID	104.815,34	773.350,24	0,00	668.534,90
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HE	0,00	440.756,96	0,00	440.756,96
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	485.106,22	485.106,22	0,00	0,00
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	2.998.569,56	6.522.888,28	0,00	3.524.318,72
500	NET DEĞER HESABI	4.665.525,68	27.883.458,50	0,00	23.167.932,82
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİY.	2.201.636,56	4.403.273,12	0,00	2.201.636,56
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİY.	248.250.193,06	124.125.096,53	124.125.096,53	0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SON.	63.094.296,69	30.864.558,31	32.229.738,38	0,00
600	GELİRLER HESABI	24.929.713,61	24.929.713,61	0,00	0,00
630	GİDERLER HESABI	57.144.939,89	57.144.939,89	0,00	0,00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	57.144.939,89	57.144.939,89	0,00	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	24.054.563,13	24.054.563,13	0,00	0,00
805	GELİR YANSITMA HESABI	24.054.563,13	24.054.563,13	0,00	0,00
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İAD.	14.512,10	14.512,10	0,00	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	22.289.789,99	22.289.789,99	0,00	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	22.289.789,99	22.289.789,99	0,00	0,00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI	46.344.353,12	46.344.353,12	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLE.	42.042.590,36	42.042.590,36	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	64.781.538,96	64.781.538,96	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	22.289.789,99	22.289.789,99	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	666.312,00	199.936,00	466.376,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ	199.936,00	666.312,00	0,00	466.376,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	9.977.228,83	5.942.228,83	4.035.000,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HS.	5.942.228,83	9.977.228,83	0,00	4.035.000,00
	T O P L A M	**878.107.754,26**	**878.107.754,26**	**215.066.273,91**	**215.066.273,91**

Mali bilgiler detaylı olarak A**- Mali Bilgiler** bölümünde bilgilendirilecektir.
Mali Hizmetler müdürlüğümüze bağlı 9 alt birim oluşmuş, bu birimler;

Mali Hizmetler Müd.lğ (Muhasebe) ; Cemal PINAR
Oto garaj Şefliği ; İsmail BELER
Su Tahsilât Şefliği ; Mehmet BEŞİKTAŞ
Çevre Temizlik Servisi Şefliği ; Murat İŞLER
Tahakkuk Servisi Şefliği ; Bahattin ARGIT
Tahsilât Servisi Şefliği ; Naime DEMİREL
Emlak Servisi Şefliği ; Mehmet DİKMEN
Pazaryerleri Takibat Şefliği ; Yıldırım ULU
İnsan Kaynakları Şef'liği ; Serap AKBAŞ
Hal Müdürlüğü ; Mehmet ATA"

Şeklindedir ve yukarıda yazılı daire amiri arkadaşlarımız tarafından sorumlu kılınmıştır.

Bu alt birimlerimizin faaliyetleri ise;

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
(MUHASEBE SERV)

Belediyemiz Harcama Birimlerince yapılan mal ve hizmet alımları ile taahhüt işlerine ait gider evraklarını, ilgili mevzuata uygunluğu bakılarak, bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ve ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans – kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans – kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması, servisimizin başlıca görevleri arasındadır,

Tahsildarlarca tahsilâtı yapılan belediye gelirlerinin muhasebe kayıtlarının düzenlenmesi ve ilgili hesap kayıtlarının gerçekleşmesi. Bütçe emanetlerinin ve diğer emanet hesaplardaki bakiyelerin hak sahiplerine iadesinin ve ödemesinin yapılması, gelen sorgu yazılarına gerekli cevapların verilmesi, Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, işçi – memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması, Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir. 2011 yılında toplam 6599 adet Verile emri ve Muhasebe fişi düzenlenmiştir. Ayrıca mevzuatta yapılan değişikliklerin takibi ile uygulamaya geçirilmesi işlemleri servisimiz tarafından yapılan başlıca işlerdir.

OTO GARAJ ÇIKIŞ KONTROL MEMURLUĞU

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

Belediyemiz oto garajına giriş ve çıkış yapan araçların denetimi ve yolcu güvenliğini sağlayıcı önlemleri kontrol etmek, tedbirler almak, otogar dışındaki toplu taşımacılık yapanları tespit ederek oto garajdan çıkışını sağlamaktır görevimiz.

SUNULAN HİZMETLERİMİZ

Yıl içinde Belediyemizce gerekli g örülmüş yardıma muhtaç kişilerin ulaşım için ücretsiz olarak garaj memurluğumuzca çeşitli İl ve İlçelere gönderilmiş, ücretsiz ulaşımları sağlanmıştır.

Garajımızdan çıkış yapan Antalya, Denizli, Çanakkale ve İstanbul (sabah sırası) otobüslerinden 2011 Yılı içerisinde Belediye Meclisi kararına istinaden çıkış ücreti alınmamıştır. Diğer, otobüslerden İzmir çıkışı; 10.00 TL., İstanbul Otobüslerden sabah sırası ücretsiz, akşam sırası 20.00 TL ve Ankara otobüsünden 15.00 TL çıkış ücreti alınmıştır. Garajımızdan çıkış yapan kasaba ve köy dolmuşlarından aylık aidat alınmıştır.

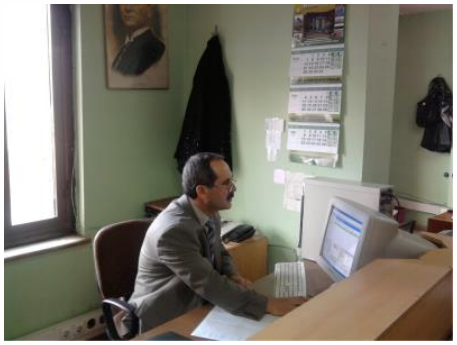
Garaj memurluğumuzdan 2011 yılında çıkış yapan otobüs ve minibüs sayısı 18.000 adet, park eden araç sayısı 250 adet olup toplam 181.354.000 TL tahsilat yapılmıştır.

Oto Garajımızdan Günlük İzmir=23 adet, Antalya=2 adet, İstanbul=2 adet, Ankara=1 Adet, Çanakkale=1 adet, Denizli=9 adet, Eşme=2 adet, Kula=2 adet, Nazilli=1 adet, Avra=1 adet, Kiraz=1 Adet, Sarıgöl=33 adet Şehirlerarası araçlar hizmet vermektedir.

SU TAHSİLÂT ŞEFLİĞİ

Halkımızın ilçe genelinde kullanmış oldukları şebeke suyunun tahakkuk, tahsilât, arıza işlemlerinin zamanında yapılmasının sağlanması, iyi hizmet, verimli çalışma, iş ahlakı ile örnek olmaya çalışmaktır görevimiz.

İLKELERİMİZ



- Kalite
- Güvenilirlik
- Eşitlik ve Tarafsızlık
- Halka yakınlık
- Çevreye ve insana saygı
- Şeffaflık ve hesap verilebilirlik

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMZ

1. İlçemizde mevcut olan su aboneliklerini su kullanımlarının okuma memurları tarafından el bilgisayarları ile her ayın 1 ve 23 ü arasında okuma işlemlerinin yapılması,

2. Yapılan okuma ihbarlarının okuma sırasında abonelere bırakmak,
3. Sayaçların okunması sırasında kaçak su, arızalı sayaçları tespit etmek, sorunları en kısa sürede gidermek.
4. Verilen tahakkuklar ile ilgili sıkıntı ve itirazlar da abone mahallinde kontrol yapmak,
5. Aylık tahakkuk ve tahsilâtların çıkarılıp ilgili servislere bildirilmesi,
6. Çeşitli sebeplerle okuması yapılamamış (oku gel ihbarı atılan) abonelerin endeksleri vatandaş tarafından getirildiğinde tahakkuka işlenip tahsilâtının yapılması.

7. Yapılan tahsilâtların aynı gün bankaya yatırılması,
8. Yeni abonelik müracaatlarında abone sicili açılarak yeni abone sisteme girilir ve aynı gün içerisinde abone suyunun bağlanmasını sağlamak.
9. Aylık okuması yapılan abonelerimizin iki dönem üst üste ödeme yapmadı taktirde kesme ihbarları düzenleyip abonelere bırakılması,
10. Kesme ihbarı süresince borcunu ödememiş Abonelerin suyunu kesmek,

11. Borçlu ve suyu kesilen abonelerin ödemelerini Talepleri halinde taksit işlemlerinin takip edilmesi,
12. Borçlarını ödeyen veya taksit yaptıran abonelerin sularının geri açılması ve kesme-açma tutanaklarının düzenlenmesi,
13. Vatandaşlarımıza ödeme kolaylığı sağlanması amacıyla; Yeni Mahalle Düğün salonu altı ve Fen işleri müdürlüğü'ne (eski DSİ binasına) 2 adet tahsilât veznesi vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

14. Akbank ve İş bankası ile var olan otomatik ödeme talimatı protokolümüze Yapı kredi bankası da talepte bulunmuş ve yeni protokol imzalanmıştır.
15. Vakıflar bankası ile yapılan protokol sonucu Kredi kartıyla tahsilât sistemine geçilmiştir.

FİZİKSEL YAPIMIZ

1. Servisimiz hizmetlerinde kullanılan 2 adet (planet 5) motorumuz bulunmakta ve

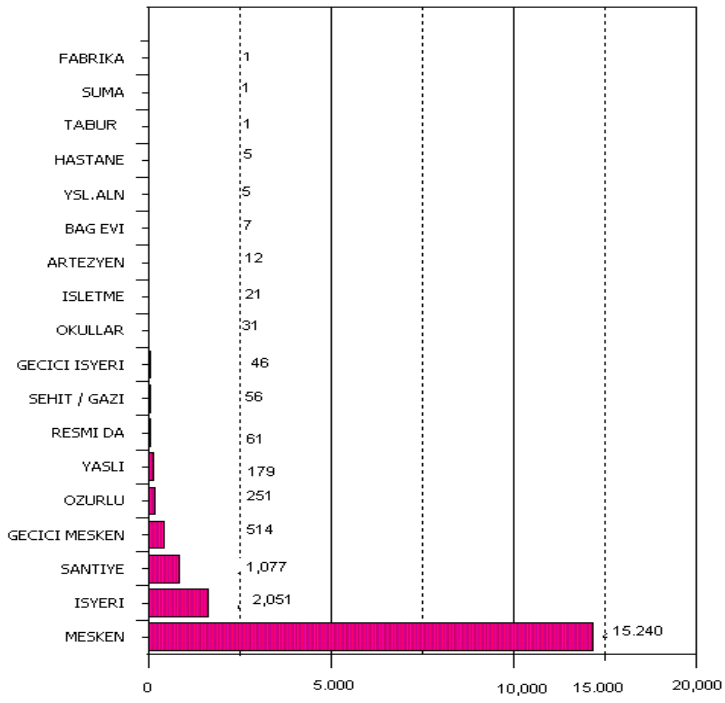
şehrimizin uzak bölümlerinin okuma ve su kesme açma işlerinde kullanılmaktadır.

2. Su okumasında kullanılan 4 adet FW 60 marka el bilgisayarımız ve 2 adet MC 70 el bilgisayarlarımızın yetersiz kalması sebebi ile 2011 yılında 2 adet MC 70 el bilgisayarı alınmıştır.

ABONELİK İŞLEMLERİ

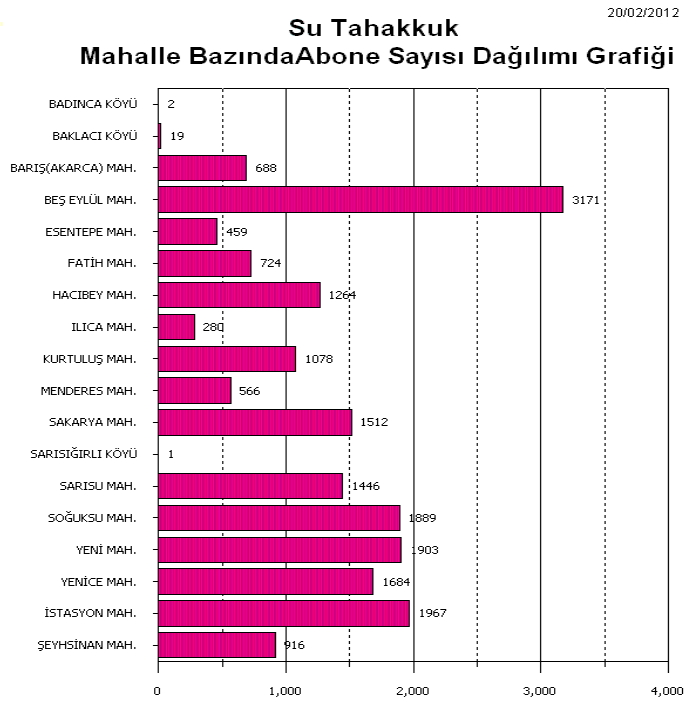
2011 YILI TİPLERİNE GÖRE ABONELİK SAYISI

MESKEN	15240
İŞYERİ	2051
Y.OKUL	1
ŞANTİYE	1077
HASTAHANE	5
RESMİ DAİRE	61
OKULLAR	31
FABRİKA	1
ÖZÜRLÜ	251
ARTEZYEN	12
SUMA	1
YŞL. ALAN	5
ŞEHİT/GAZİ	56
YAŞLI	179
İŞLETME	21
TABUR	1
GEÇİCİ MESKEN	514
GEÇİCİ İŞYERİ	46
BAĞ EVİ	7
TOPLAM	**19560**



ABONELERİN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIMI

Beşeylül Mahallesi	: 3171
İstasyon mahallesi	: 1963
Yeni Mahalle	: 1903
Soğuksu Mahallesi	: 1889
Yenice Mahallesi	: 1684
Sakarya Mahallesi	: 1512
Sarısu Mahallesi	: 1446
Hacıbey Mahallesi	: 1264
Kurtuluş Mahallesi	: 1076
Şeyhsinan Mahallesi	: 915
Fatih Mahallesi	: 724
Akarca Mahallesi	: 688
Menderes Mahallesi	: 566
Esentepe Mahallesi	: 459
Ilıca Mahallesi	: 280
Baklacı Köyü	: 19
TOPLAM	**: 19560**



TARİFELERE GÖRE SU TÜKETİM MİKTARLARI m³

MESKEN	: 1.309.138	m³	
Y.OKUL	: 3.274	m³	
HASTANE	: 4.628	m³	
OKULLAR	: 37.516	m³	
ÖZÜRLÜ	: 31.863	m³	
SUMA	: 114.926	m³	
ŞEHİT / GAZİ	: 6.585	m³	
İŞLETME	: 10.587	m³	
GEÇİCİ MESKEN	: 43.339	m³	
BAĞ EVİ	: 520	m³	
İŞYERİ	: 195.814	m³	
ŞANTİYE	: 86.120	m³	
R.DAİRE	: 57.549	m³	
FABRİKA	: 446	m³	
ARTEZYEN	: 48.400	m³	
YŞL.ALAN	: 1.458	m³	
YAŞLI	: 17.274	m³	
TABUR	: 116.759	m³	
GEÇİCİ İŞYERİ	: 6.073	m³	
TOPLAM	**: 2.092.269**	**m³**	

Ç.T.V. SERVİSİ ŞEFLİĞİ

2464 Sayılı Kanuna Mükerrer 44. madde eklenmesine ilişkin 3914 Sayılı Kanuna göre Çevre Temizlik Vergisi Tahsilâtı yapmak. 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 tahsilâtını yapmak görevimizdir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz Mücavir alanında bulunan işyerlerini Çevre Temizlik borcu bulunan mükelleflerden vergi borcu tahsil etmek, kaydı bulunmayan vergi mükelleflerine beyana çağrı yolu ile ulaşmak, ödeme emri düzenlemek vade tarihlerinde (Mayıs-Kasım) ilan yoluyla mükelleflere duyuruda bulunmak.

Telefonla ulaşabildiğimiz borçlu mükelleflere ulaşmaya çalışarak vergi tahsilâtı yapmak.

Remi Dairelerden gelen 13 adet resmi yazı cevaplanmış 01.01.2011 ve 31.12.2011 tarihleri arasında 1150 adet Ç.T.V. beyanı kabul edilmiş. 01.01.2011 ve 31.12.20122 tarihleri arası toplam tahakkuk 63.653,93 TL sı(%10 çevre kirliliği önleme fonu payı düşülmüştür.)

Usulsüzlük, Gecikme zammı, Çevre Temizlik Vergisi olmak üzere toplam tahsilâtı 42.616,31 TL. dır. 2011 yılı içinde yapılan tahsilât (1994–2010 yılları arası) 47.268,67 TL. dır.

TAHAKKUK SERVİSİ ŞEFLİĞİ

1580 ve 2464 Sayılı kanunlar çerçevesinde bulunan her türlü gelir kaleminin tahakkuku yapılmaktadır. Her ayın sonunda aylık olarak hazırlanan tahakkuk ve tahsilât tabloları aylık mizanlara esas teşkil etmek üzere Hesap İşleri Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Mart ve Nisan aylarında Mahalle Cadde ve sokakları gezerekten yeni yapılan ve asılan İlan ve Reklâmlar için beyanname alınması için gezilmiştir. 220 Esnafımıza Pazar günleri iş yeri açma ruhsatı verdik.

Posta çekleri ile gönderilen Yangın Sigorta Vergisi, Emlak Vergisi ve Çevre Temizlik vergisi gelirlerinin takibi yapılarak listelenmesi, makbuzları kesildikten sonra ilgili kayıtlara işlenmesi, tahakkuk ettirilmiş olan bütün giderlerin italarının düzenlenmesi, Kiraya verilmiş olan Belediye mülklerinin aylık tahakkuklarının takip edilmesi, Kiraya çıkarılacak olan herhangi bir Belediye mülkünün ihale dosyasının hazırlanması, bütün Müdürlüklerden gelen tahakkuk çizelgelerinin takibinin yapılması ve tahsilâtlarla karşılaştırılması işlemleri servisimiz tarafından yapılmaktadır.

TAHSİLÂT SERVİSİ ŞEFLİĞİ

1580 ve 2464 Sayılı Kanunlar çerçevesinde Tahsilâtı Tahakkuka bağlı olan gelirler ile Tahsilâtı Tahakkukuna bağlı olmayan her türlü gelir kaleminin tahsilâtı yapılmaktadır.

Tahsil edilemeyen alacakların cebren tahsilâtını sağlamak, Belediye gelirlerini zaman aşımını uğramadan tahsilâtını yapmak, zaman aşımına uğrayan alacakların terkin yapılmasını sağlamak, Garaj Memurluğu, Mezbaha Hal Müdürlüğü, Hayvan Pazarı, Emlak ve Su Tahsilât, Genel Tahsilâtta kullanılmakta olan tüm makbuzların ve fişlerin bastırılması, mühürlenmesi ve arşivlenmesi dairemiz tarafından yapılmaktadır.

Belediye yasaklarına ve İmar kanununa aykırı harekette bulunan kişiler hakkında tutulan zabıt varakaları tanzim edilerek tahsilâtının yapılmasını sağlamak.

Mülkiyeti Belediyemize ait iş yerlerimizin kira taksitlerini gününde tahsil edilmesini sağlamak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 12 inci ve müteakip maddeleri gereğince her türlü yazı, resim, bez ve el ilanları ile afişler, ticarethanelerin içine ve dışına asılan ve takılan yazılar vergiye tabi olup, tahakkuk eden vergi yıl içinde 2 eşit taksit olup, taksit ödemeleri Haziran – Kasım aylarındadır.

Servisimiz kira, reklâm, işgaliye vs… vergilerinin dışında Vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda aldığımız harçlarda bulunmaktadır. Bunlar Pazar Tatil Ruhsat Harcı, Tellallık Harcı, İmarla İlgili Harçlar, İşyeri izin Harcı, Mua. Ruh. Rapor Harcı, Mezar Yeri Satış Geliri, Büz Geliri gibi hizmet karşılığı aldığımız gelirlerimizdir. Bedelleri yattığında hizmet verileceğinden bu gelirler Tahakkuklu gelirlerimiz değildir. Bu Gelirlerimizi Bütçe Komisyonu belirler ve Meclis onayı ile tahsilâtı yapılır ve tahsilâttan tahakkuku verilir.

İmar İşleri Müdürlüğünce yapılan Belediyemize ait arsaların satışlarından gelen alacakların tahsilâtı dairemiz tarafından yapılmaktadır.

Beyannameye tabi tutulan alacaklarımızda bulunmaktadır. Yangın Sigorta Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi ve Haberleşme Vergisi bunlardandır. Yasa gereği her ay düzenli şekilde yatırılmaktadır.

Tahsilâtı yapılan gelir kalemlerinin Tahsilât Genel Tebliği'ne uygun şekilde kayıtlarının tutulması, veznelerde tahsil edilen paraların teslimat müzekkeresine kesip bankaya yatırılmasını sağlamak, tahsildar irsaliyelerinin işlenmesi, aylık tahsilât müzekkerelerinin çıkarılması işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilâtı yapılamayan alacakların takibi için gerekli evrakları hazırlayıp Borç Takip servisine verilmesi işlemleri de bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümence düzenlenmiş para cezaları, ilan ve reklâm vergisi, eğlence vergisi, ota park, kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için 1 tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilât yapılmaktadır.

EMLAK SERVİSİ ŞEFLİĞİ

5772 ve 5393 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunları çerçevesinde bulunan her türlü gelir kaleminin tahakkuk ve tahsilâtını yapmak, Alaşehir Belediyesi hudutları dahilinde ve köylerinde bulunan gayrimenkullerin beyanların kabullerini yaparak bilgisayar ortamına aktarmak, vergi kaçaklarını tespit etmek ve beyanda bulunmayanlara beyana çağrı düzenlemek görevimizdir.

SUNULAN HİZMETLER

1-Vefat, Alım Satım, Hibe ve benzeri gibi nedenlerden dolayı mülkiyeti değişen gayrimenkullerin beyanlarını kabul ederek bilgisayar ortamına aktarmak.

2-Sosyal Güvencesi olmayan vatandaşlara verilen Yeşil kart, Yaşlılık Maaşı, Bağ-kur ve Emekli Sandığı gibi gayrimenkul soruşturma evraklarının tanzimini yapmak.

3-Bakıma muhtaç olan fakir asker ailelerine verilen asker maaşı, askeri sağlık karneleriyle ilgili evrakları düzenlemek ve soruşturmalarını yapmak.

4-Gıda ve Kömür yardımıyla ilgili gayrimenkul soruşturma evraklarını onaylamak.

5-Orman Bölge Şefliğinin Ağaç Kesimiyle ilgili mülkiyet belgesi ile ilgili belgeleri doldurmak onaylamak.

6-Doğrudan gelir desteğiyle ilgili arazinin beyanda bulunulup bulunulmadığının kontrolünün yapılması, beyanı olmayanların beyanlarının bilgisayar ortamında hazırlanıp kayıtlarının yapılmasını sağlamak.

7-Tedaş"ın Köylerde bulunan arazilerde kuyu açma sulama pompasının çakılan arazinin kime ait olduğunu gösterir belgelerin düzenlenip onaylamak.

8- Adli vakalarda fakir olup ta Adliyede Avukat tutacak kadar parası olmayan vatandaşların gayrimenkulleriyle ilgili gerekli evrakların onayı ve tanzimini yapmak.

9-İşyeri açılış ruhsatnamelerin borcu yoktur belgelerinin hazırlanması onaylanmasını yapmak.

10-Mali durumu zayıf olup ta Üniversitesi kazanan öğrencilerin yol harcırahlarını alabilmeleri için anne ve babalarına ait gayrimenkullerinin araştırıldığı evrakların doldurulup onaylamak.

11-Kaymakamlıktan sakat maaşı alanların, Belediyemizden su parası muaflığıyla ilgili form evraklarının doldurup onaylamak.

12-Vatandaşlarımızın Köylerden Şehir içinden almış olduğu gayrimenkullerin beyanlarını 2002 yılından buyana bütün işlemleri bilgisayar ortamında hazırlanmakta ve kayıtları yapılmaktadır.

İCRAATLARIMIZ

1- Resmi Dairelerden gelen 01.01.2011 ve 31.12.2011 tarih sonu itibariyle 521 adet resmi yazı yazılmış süresi içinde yazının geldiği mercie cevabi yazı gönderilmiştir.

2- 01.01.2011 ve 31.12.2011 tarihi itibariyle 30.081 yeşil kart formu doldurulmuş gerekli gayrimenkul araştırılması yapılmıştır.

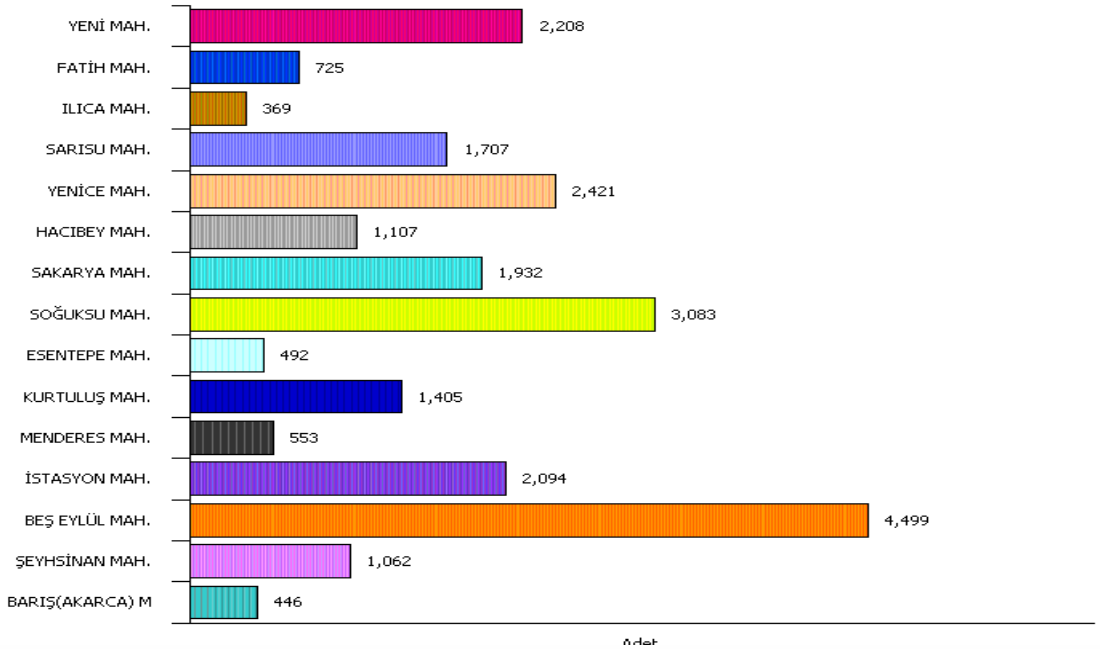
3- Köy Servisinde 27215 kişinin beyanları kabul edilmiş beyanları bilgisayar ortamına aktarılmıştır.

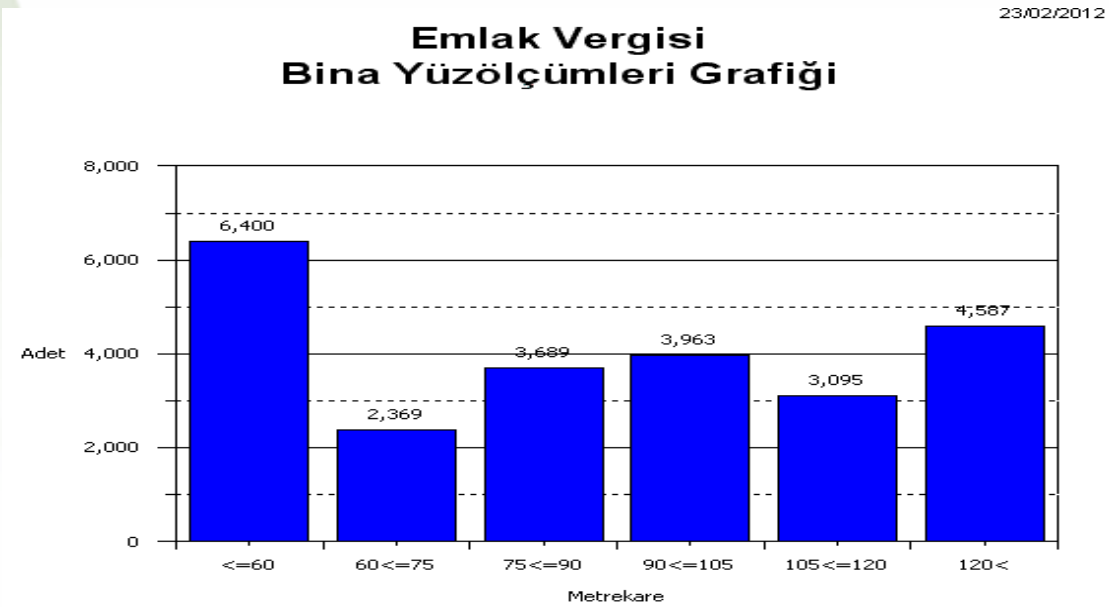
4- 14294 kişinin emlak vergisi değeri (Vergi İlişiği yoktur)evrakları onaylanmıştır.

5- 01.01.2011 ve 31.12.2011 tarihleri arasında Bina, Arsa, Arazi Vergileri Toplamı 950.100.00 TL. sı tahakkuk etmiş olup, vergi cezaları dahil olmak üzere normal ve takipli 1.113.818,00 TL. sı tahsil edilmiştir.

6-Kültür Varlıklarını Koruma Payı olarak 94.200,00 TL. sı tahsil edilmiştir.

2011 YILI GRAFİK RAPORLARIYLA EMLAK VERGİSİ





İNSAN KAYNAKLARI ŞEF'LİĞİ

Servisimiz, 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 taşınmasını sağlamaktır.

Çalışma güvenliğini, 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 durmak görevimizdir.

SUNULAN HİZMETLER:

Personel Özlük Hizmetleri

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, sicil notları, mal bildirimleri, sosyal denge sözleşmesi işlemleri, vekâleten görevlendirmeler, yurtdışı izinleri, pasaport işlemleri, İşçi personelin Toplu İş Sözleşmesinin yapılmasına ilişkin iş ve işlemler, aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur'a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, mevsimlik işçilerle ilgili iş ve işlemler.
Sözleşmeli personelin sözleşmelerinin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklik ve istifa işlemleri, ödül cezalara ilişkin işlemler.

Personel Kadrolarına İlişkin Hizmetler

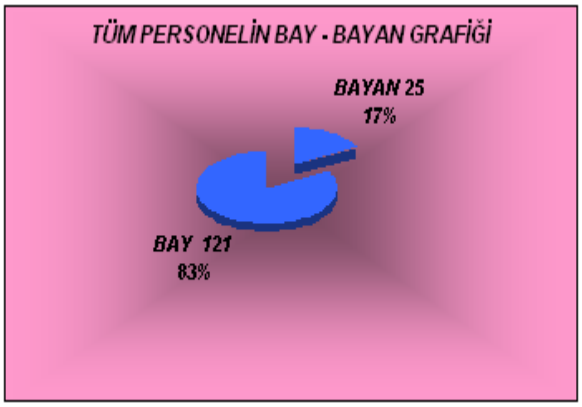
Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadro unvanlarının Belediyemizin ihtiyaçlarına göre belirlenerek Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece değişikliklerinin yapılması ile ilgili işlemler.

Eğitim Hizmetleri

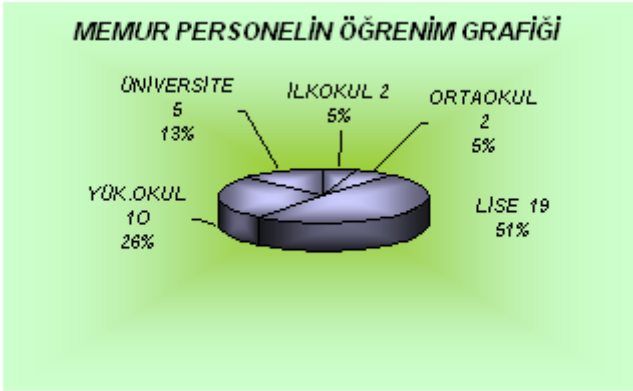
Kurum personelinin kalitesini arttırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğim seminerleri düzenlenmesi ve çeşitli dernek ve kurumlarca il dışında düzenlenen seminerlere ilgili personellerini katılımının sağlanması.

Belediye Personelimiz;

Belediyemiz birimlerinde 44 Memur ile 90 Kadrolu İşçi, 12'i Sözleşmeli Personel olmak üzere toplam 146 personel görev yapmaktadır. Bu personellerin 121'i Bay, 25'İ bayandır



Belediyemizde mevcut 170 memur kadromuzun 44 adedi dolu durumdadır. Memur personelin 37'si Bay, 7'si bayandır.



Eğitim durumu incelendiğinde; 1 kişinin İlkokul, 5 kişinin Ortaokul, 21 kişinin Lise, 13 kişinin Yüksekokul, 4 kişinin Üniversite Mezunudur.

Belediyemize Norm Kadro Yönetmeliğine göre 85 Sürekli işçi kadrosu verilmiştir. Ancak 5620 sayılı Geçici işçilerin Sürekli İşçi kadrosuna geçirilmesi hakkındaki kanun gereği kurumumuzda geçici işçi statüsünde çalışan işçilerimizin de Sürekli işçi kadrosuna geçirilmesi ile Şu an 90 adet Sürekli işçimiz fiilen görev yapmaktadır. Norm Kadro ile kurumumuza verilen Sürekli İşçi kadro sayısı aşıldığından boş sürekli işçi kadromuz bulunmamaktadır. Dolu durumda olan Sürekli işçi kadromuzdan 88 adedi Şehir yolu İşleri kadrosunda olup, bu kadroda çalışan personelin 71'si bay, 17'si bayandır. Eğitim durumu incelendiğinde ise, 44'ü İlkokul, 14'ü Ortaokul, 22'si Lise, 7'si

Yüksekokul, 1'i Üniversite mezunudur. Su İşleri Kadrosunda 1 adet erkek personel çalışmakta olup, ilkokul mezunudur. Temizlik İşleri kadrosunda 1 adet erkek personel çalışmakta olup, ilkokul mezunudur.

01/01/2011–31/12/2011 tarihleri arasında Belediyemizde Sözleşmeli Personel statüsünde çalıştırılmak ve ücret tespitleri yapılmak üzere, 1 adet boş durumda olan 5 dereceli Mühendis kadrosuna karşılık İnşaat Mühendisi Yiğit KESER, 1 adet boş durumda olan 5 dereceli mimar kadrosuna karşılık Mimar Ayşegül İLİNGİ, 1 adet boş durumda olan 4 dereceli avukat kadrosuna karşılık Avukat Raziye KOÇANALI GİRGİN, 1 adet boş durumda olan 7 dereceli tekniker kadrosuna karşılık Yapı Ressamı Öğretmeni Cuma VURAL, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli tekniker kadrosuna karşılık Elektrik Teknikeri Ramazan KILINÇ, 1 adet boş durumda olan 8 dereceli tekniker kadrosuna karşılık Bilgisayar Teknikeri Levent ÖZKAN, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık Tekniker Nihat KARPAT, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık Elektrik Teknisyeni Hasan BAYRAK, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık Tekniker Ali DÖNMEZ, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık Tekniker Mehmet ELTİMUR dahil olmak üzere 10 kişilik meclis kararı alınmıştır.

15.03.2011–31.12.2011 tarihleri arasında boş durumda olan 1 dereceli mühendis kadrosuna karşılık çalıştırılmak ve ücret tespiti yapılmak üzere İnşaat Mühendisi Mehmet Faruk AKKAYA' ya ait meclis kararı alınmıştır. Ancak; İnşaat Mühendisi Yiğit KESER'in 08.04.2012 tarihinde, Mimar Ayşegül İLİNGİ'nin 13.06.2011 tarihinde Hizmet Sözleşmesi fesh edilmiştir.

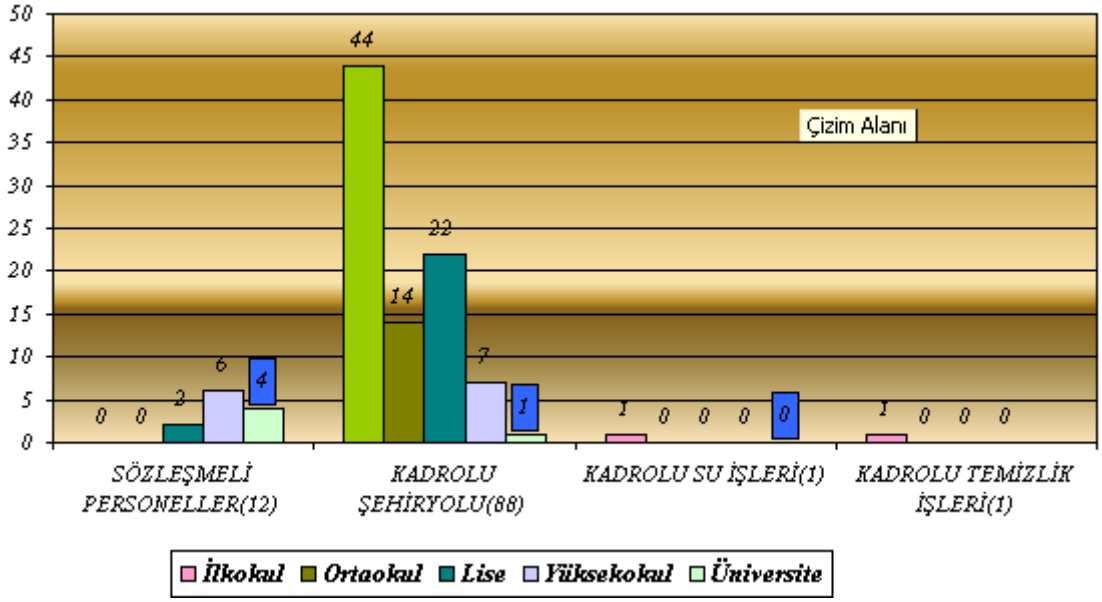
13.05.2011–31.12.2011 tarihleri arasında boş durumda olan 10 dereceli tekniker kadrosuna karşılık çalıştırılmak ve ücret tespiti yapılmak üzere İnşaat Teknikeri Özgür GÜRSOY'a ait meclis kararı alınmıştır. Ancak; Özgür GÜRSOY'un 25.08.2012 tarihinde Hizmet Sözleşmesi Fesh edilmiştir.

15.06.2011–31.12.2011 tarihleri arasında 1 adet boş durumda olan 8 dereceli Mühendis kadrosuna karşılık kısmi zamanlı sözleşmeli personel olarak çalıştırılmak ve ücret tespiti yapılmak üzere, İnşaat Mühendisi Dilek YELTİN, 1 adet boş durumda olan 10 dereceli tekniker kadrosuna karşılık İnşaat Teknikeri Hasan YILMAZ,

15.06.2011–31.12.2011 tarihleri arasında boş durumda olan 11 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık inşaat teknikeri Mustafa AKCAN' a ait meclis kararı alınmıştır. Ancak Dilek YELTİN'in 08.08.2012 tarihinde Hizmet Sözleşmesi fesih edilmiştir.18.10.2011–31.12.2011 tarihleri arasında boş durumda olan 10 dereceli teknisyen kadrosuna karşılık çalıştırılmak ve ücret tespiti yapılmak üzere Elektrik Teknisyeni Mehmet KEDİCİ' ye ait meclis kararı alınmıştır. Tüm sözleşmeli olarak çalışacak olan personellere ait sözleşme evrakları hazırlanarak bilgi mahiyetinde İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Belediyemizde Geçici İşçi statüsünde görev yapan işçimiz bulunmamaktadır. Belediyemizde işçi ve sözleşmeli personel statünde çalışan personelin öğrenim durumlarına göre bazında dağılımı grafiği ise:

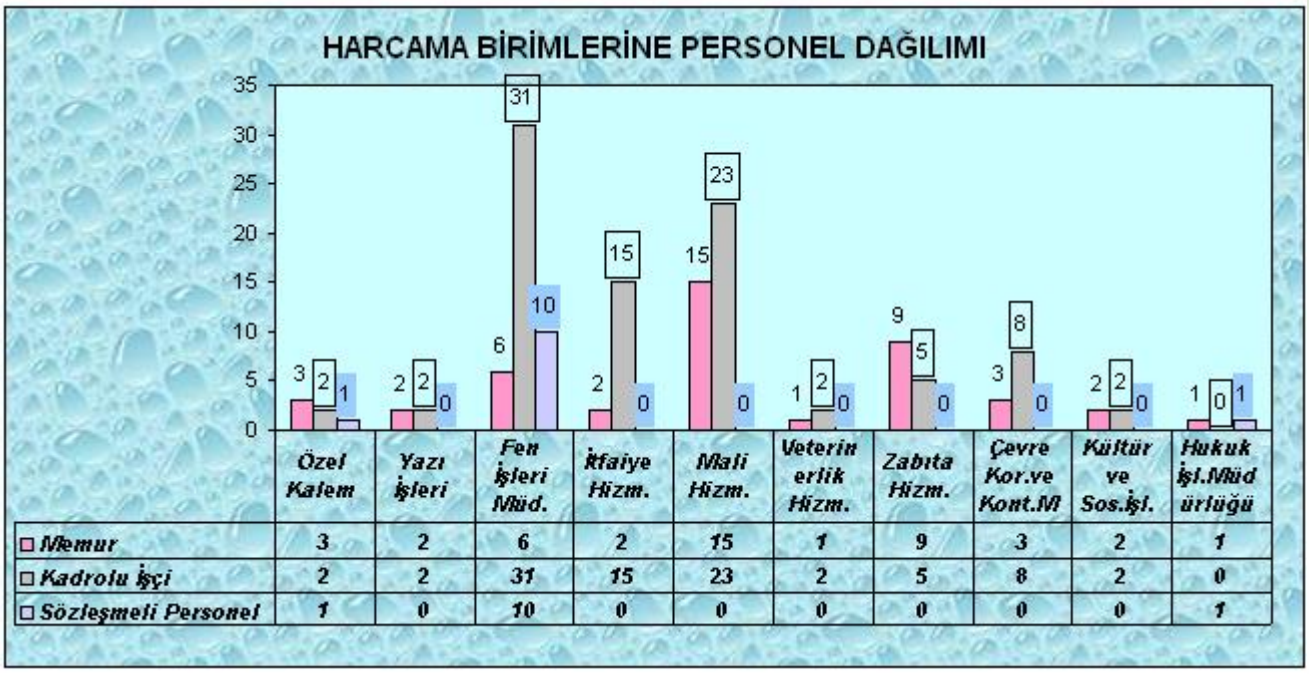
İŞÇİ-SÖZLEŞMELİ PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU GRAFİĞİ



Harcama birimlerine göre personel dağılımına baktığımızda ise, Özel Kalemde; 3' ü Memur, 2'i Kadrolu İşçi,1'i Sözleşmeli personel, Yazı İşleri Müdürlüğü'nde; 2'si Memur, 2'si Kadrolu İşçi,

Fen İşleri Müdürlüğü'nde; 6'sı Memur, 31'i Kadrolu İşçi, 10'u Sözleşmeli personel, Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü'nde; 3'ü Memur, 8'i Kadrolu işçi,İtfaiye Hizmetleri'nde; 2'si Memur, 15'i Kadrolu İşçi, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde; 15'i Memur, 23'ü Kadrolu İşçi, Veterinerlik Hizmetleri'nde; 1'i Memur, 2'si Kadrolu İşçi, Zabıta Hizmetleri'nde; 9'u Memur,5'i Kadrolu İşçi statüsünde görev yapmaktadır. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nde; 2'si Memur, 2'si Kadrolu işçi, Hukuk İşleri Müdürlüğü'nde; 1'i Memur, 1' i Sözleşmeli Personel olmak üzere;

Belediyemizde çalışan personelin Harcama Birimleri bazında dağılımı grafiği ise :



5747 sayılı yasa ile ilçe statüsü kazanan Belediyemiz Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelik ile D10 alt grubunda yer almaktayken, 12.09.2010 tarih ve 27697 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" ile de D12 norm kadro alt grubuna yükseltildi.

27.11.2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" ile D13 norm kadro alt grubuna yükseltilerek, 230 adet memur ve 115 işçi kadrosu verilmiştir.

Statü	Mevcut	Norm Kadro	Boş kadro
Memur sayısı	44	230	186
İşçi sayısı	90	115	25
Toplam	134	345	211

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

1. Memur Personellere İlişkin Görevler

Belediyemize ilk defa memur olarak atanacaklarla ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda gerekli tüm işlemleri yapmak.

1- Belediye mevcut müdürlüklerde görevlendirilmek üzere memur personel için yapılacak işlemler 657 sayılı DMK' nun 40 ve 49. maddeleri gereğince sınav ile memur alınması 58. madde gereğince asaletlerinin tasdik edilmesi her personel için özlük ve sicil dosyasının oluşturulması görev dağılımlarının yapılması,

2- Memurların kurum içi ve kurumlar arası görevlendirme, nakilleri, emeklilik, istifa ile ilgili işlemleri yapmak.

3- Göreve son verme, görevden uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

4- Memur personellerin derece, terfi ve kademe ilerlemelerini yapmak ve bunların kayıtlarını tutmak.

5- İntibak işlemleri yapmak.

6- Kadro defteri tutmak, Müdürlükler arası kadro nakli işlemleri yapmak.
7- Memurların kıdem ve hizmet yıllarının tespitini yapmak.
8- Memurlarla ilgili her türlü işlemlerin kayıtlarını bilgisayara yüklemek.
9- Kadro değişikliği tekliflerini hazırlamak.
10- İşe yeni başlayacak memurların SGK giriş işlemlerini yapmak.
11- 1.,2.3. derece kadroda bulunanların talepleri üzerine yeşil pasaport almak için gerekli işlemleri ve pasaport temdidini yapmak.
12- Askerlik ve hizmet borçlanma işlemlerini yapmak.
13- Yıllık mazeret, hastalık, ücretsiz izin, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemleri yapmak.
14- Yurtdışına çıkacak personelin Valilikten Yurtdışı izinleri için yazışmaların yapılması, izin ve raporların bilgisayar ortamında takip edilmesi.
15- Emeklilik talebinde bulunanların; emeklilik işlemlerini yapmak; dosyaları Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne göndermek
16- Memurlardan beş yılda bir ve beyan değişikliklerinde mal beyanı almak.
17- Hastalık raporları 40 günü geçen personelin raporlarını birleştirerek heyet raporu getirmesini sağlamak.
18- 5393 sayılı Belediye Kanunun 49.maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle yapılan sözleşmeler ile çalışan personelin tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
19- Kanunlar ve üst makamlarca verilecek benzer nitelikteki diğer görevlerin yerine getirilmesi.

2. İşçi Personellere İlişkin Görevler

a) Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde İŞKUR aracılığıyla Mülakat Sınavı ile atama işlemlerinin yapılması

b) Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi.

c) Tüm İşçi personelin ekonomik ve sosyal haklarını düzenleyen taraf sendika ile işveren adına Toplu-İş Sözleşme görüşmeleri yapmak, 2821 ve 2822 sayılı Kanunların öngördüğü evrakları tamamlanarak (yasal süresi içinde imzalanmadığı durumda yasal işlemleri yürütmek) Toplu İş Sözleşmesinden doğan yevmiyelerin ve diğer maddi hakların Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi.

d)Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.
1- İşçi Disiplin Kurulu, 2- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu

e) Emekliliği dolan işçi personelin 5510 sayılı Sigorta Kanunu gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi; vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.

f) 4857 sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgesinin İş-Kur Şube Müdürlüğüne bildirilmesi.

g)4904 sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.

h) 4857 sayılı İş Kanununun 7. maddesi gereğince geçici iş ilişkisi ile çalıştırılacak kurum içi ve kurum dışı personellerin iş ve işlemlerini yürütmek.

3. Sözleşmeli Personellere İlişkin Görevler

5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlanması. Sözleşme örneklerinin İçişleri Bakanlığı'na gönderilmesi, Özlük işlemlerinin yürütülmesi.

İCRAATLARIMIZ

01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasındaki bir senelik icraat süresi içerisinde;
Kurumumuzda İşyeri Hekimi olarak görev yapacak olan Dr. Muharrem CENGİZ ile 01.01.2011–31.12.2011 tarihleri arasını kapsayan Hizmet Sözleşmesi imzalanarak
İşyeri Hekiminin göreve başlaması sağlanmış ve gerekli evraklar onay için T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

3269 sayılı kanuna tabi Uzman Erbaş Kanununa tabi olarak görev yapanlar arasından 06.06.2000 tarih ve 24071 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 3269 Uzman Erbaş Kanununa tabi olarak istihdam edilen Uzman Erbaşların diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına atanmalarına ilişkin 2000/2 No'lu tebliğine istinaden;
17.05.2011 tarihinde Halil GÜREL'in, 18.05.2011 tarihinde Hüsnü ZENGİN'nin, 21.09.2012 tarihinde Resul GÜLER ve Fırat YILDIRIM'ın, 23.09.2011 tarihinde Mehmet ERDURAN'nın ve 18.10.2011 tarihinde Metin AKARGÖL' ün Kurumumuz Zabıta Müdürlüğü'nde göreve başlamak üzere memur olarak atanmaları yapılmıştır.

Belediye itfaiye yönetmeliğine istinaden KPSS sınavında başarılı olanlar arasından yapılan itfaiye erliği sınavına katılan ve kazanan 3 kişinin 15.03.2011 tarihinde itfaiye eri aday memurluğuna atanmaları yapıldı.

Başkanlığımız İtfaiye Amirliği hizmetlerinde görev yapmakta iken, 24.03.2011 tarihinde normal emeklilik süresi dolan Mustafa YARARER'in, Çevre Temizlik Birimimizde görev yapmakta iken, 26.09.2011 tarihinde normal emeklilik süresi dolan Ayşe AKGÖR'ün, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü hizmetlerinde görev yapmakta iken, 15.12.2011 tarihinde normal emeklilik süresi dolan Adnan YILMAZ'ın 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 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.
Dönem içerisinde 1 işçimizin Disiplin Kurulu Kararı ile İş Akdi Fesh olarak, 1 işçimizde vefat ettiği için 2 işçimizin kurumumuzdan ilişiği kesilmiştir. Tam zamanlı hizmet sözlemesi ile İnşaat Mühendisi olarak görev yapan 1 personelimizin, inşaat Teknikeri olarak görev yapan 1 personelimiz ve Kısmi zamanlı Hizmet sözleşmesi ile İnşaat Mühendisi olarak görev yapan 1 personelimiz olmak üzere toplam 3 sözleşmeli personelin çıkış işlemleri yapıldı.

Belediyemizde görev yapan 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak görev yapan ve Disiplin Kuruluna sevk edilen 1 memura 657 s.DMK.'nun 125.maddesine istinaden Uyarı Cezası verilmiş; işçi statüsünde görev yapan personellerden Disiplin Kurulu'na sevk edilen 3 işçiden 1'sinin 4857 sayılı İş Kanunu ve İşyeri Toplu İş Sözleşmesinin ilgili maddeleri gereği iş akdi fesih edilmiş, 1 işçiye uyarı cezası verilmiş,1 işçinin de maaşından 1 günlük yevmiye kesimi cezası yapılmıştır.

20.02.2011 tarih ve 27857 Mükerrer sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 6111 sayılı " Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması hakkında Kanun'un " Mahalli İdarelerin ihtiyaç fazlası işçilerine ilişkin hükümler" başlıklı 166.maddesinin 1.fıkrası'na istinaden 29 personelimizin İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne, 1 personelimizin il Tarım Müdürlüğü'ne, 2 personelimizin İl Emniyet Müdürlüğü'ne nakil işlemleri yapılmıştır.

Norm Kadro Yönetmeliği ile Mahalli İdarelerdeki memur, Sürekli işçi kadro unvan, ihdas ve derece değişiklikleri taleplerini değerlendirme ve karara bağlama yetkisi Belediye Meclislerine verilmiştir. Kurumumuz memur kadrolarımız içinde boş durumda bulunan memur kadrolarının ihtiyaç halinde daha verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla derece değişiklik talepleri Belediye Meclisi'ne sunulup gerekli onay alındıktan sonra değişiklik işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kurumumuzun işleri gereği ve gelen yazılara istinaden, diğer kamu kuruluşları ile yazışmaların yapılması, daha önce kurumumuz personeli olarak görev yapanların kurumumuza vermiş oldukları dilekçelere istinaden cevap verilmiş ve kurumumuza iş başvurusu için verilen dilekçeler, talep edilen iş ve işyerlerine göre tasnif edilerek dosyalama işlemleri yapılmıştır.

04.07.2009 tarihli Resmi gazetede yayınlanan yönetmelik gereği, kurumumuzda Görevde Yükselme Eğitimine katılmak isteyen 3 memurumuzun talepleri değerlendirilerek, eğitime katılmaları için gerekli işlemler yapılmıştır.

2010–2011 yılı öğretim döneminde Başkanlığımız birimlerinde staj yapma talebinde bulunan Alaşehir Ticaret Meslek Lisesi'nde (4 Öğrenci), Alaşehir Kenan Evren Endüstri Meslek Lisesi'nde (7 Öğrenci), Kız Meslek Lisesi'nde (4 öğrenci) öğrenim gören ve kurumumuzun muhtelif birimlerinde staj yapan öğrencilerin kurumdaki staja devam süreleri ve yarıyıl ile yılsonu 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 19 üniversite öğrencisi Belediyemiz birimlerinde staj eğitimini tamamlamış, staj sonu performansları değerlendirilerek bağlı bulundukları Üniversitelere bilgi verilmiştir.

2011 yılı içerisinde, ayrıca servisimizi ilgilendiren çeşitli kurumlarca istatistiksi bilgileri içeren, personel durum çizelgeleri, istihdam verileri, memur-sürekli işçi kadrolarının dolu - boş durumunu gösterir çizelgeler, her ay - üç ayda bir periyodik bir şekilde hazırlanarak, Valilik Makamı, Kaymakamlık Makamı, Salihli İşçi Bulma Kurumu Büro Şefliği, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, SSK Manisa İl Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumu Genel Müdürlüğü ile ilgili diğer kurumlara gönderilmiştir.

Kurumumuzdan ihale yolu ile iş alan şirketlerin aylık hak edişlerini alabilmeleri için aylık fatura hesaplamaları yapılarak her ay istihkak evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.

Kurumumuzda Memur statüsünde görev yapan 2 personelin kurumumuzdan önceki sigortalılık hizmetlerinin toplam hizmet yılına saydırılması için gerekli yazışmalar yapılarak intibak işlemleri yapılmıştır.

HAL MÜDÜRLÜĞÜ

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 istatistikî 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,5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna geçişi temin edecek değişiklikleri yapmak, 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 kurmaktır. Ayrıca halkımızın daha düzenli ve sağlıklı şartlarda Pazar Yerinde ihtiyaçlarını gidermelerini sağlamak, Pazarcı Esnafının da bütün sorunlarını gidermek ve daha iyi şartlarda satış yapmalarını ve modern bir Pazar Yeri oluşturmayı amaç edinmektir.

Toptancı Halimizi ve Pazar Yerlerimizi 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve buna binaen çıkacak mevzuatın hükümlerine uygun olarak yeniden yapılandırmak ve bu sayede hem ticaretin mevzuata uyumlu, tarafların çıkarlarını dengeleyen, şehrin ihtiyaçlarını sağlık ve hijyen kurallarına uygun olarak temin edebilecek bir yapıda işlemesini sağlamak hem de Belediyemize çok daha işlevsel ve karlı bir toptancı hal oluşturabilmektir.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR:

Müdürlüğümüzün 2011 mali yılı içerisinde ifa ettiği görevler şunlardır:

1. 2011 mali yılı içerisinde ilgili mevzuat mucibince gerek Pazaryerlerinde 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 araç ruhsatlarına el konarak parka çekilmiş, ceza uygulanmıştır.

2. Toptancı hal kompleksimizden perakendecilere ve sivil ve tüzel kişilere yapılan satışlara dair toptancı hal faturaları kaşelenmiş ve mevzuat mucibince satışlardan oluşan belediye işletme payları tahakkuk ettirilmiştir. Ayrıca hal dahilinde faaliyet gösteren komisyoncu esnafının hal dükkan işgaliyeleri tahakkuk ettirilmiş, tahsil edebildiği kadarını tahsil etmiş, kalan meblağlar içinde çalışmalar devam etmektedir.

3. 2011 mali yıl içerisinde sebze ve meyve ticaretinde kendisine ulaşan sorunları çözümlemek, ayrıca Müdürlüğümüzce kendisine sunulan sorunlara çözüm getirmek üzere Hal Hakem Kurulumuz ayda bir defa olmak üzere rutin toplantılarını gerçekleştirmişlerdir.

Hal Hakem Kurulu Üyeleri

Mehmet ÖNAL	San. Tic. İl Müdürlüğü
Adnan TUTAR	Tüketici Temsilcisi
Ayhan AYDOĞDU	Ticaret Odası Temsilcisi
Osman GÜNDÜZ	Ziraat Odası Temsilcisi
Hasan DENİZ	Belediye Temsilcisi
Murat AKAR	Komisyoncu Temsilcisi

4. Müdürlüğümüz İlçemizde kurulan Kapalı Pazar Yerinde, Cuma Pazarı ve Şeyh Sinan ve Yeni Mahalle Pazar Yerlerinde esnafımızın en iyi ve sağlıklı ortamlarda sorunsuz bir şekilde satış ve ürünlerini teşhir etmelerini, halkımızın da sorunsuz ve güvenli şekilde alışveriş yapmalarını sağlamak üzere faaliyet göstermiştir. Ayrıca esnaflardan sergi işgaliye ücretlerini de yine Müdürlüğümüz tahsil etmiştir. Söz konusu görevleri ifa ederken Zabıta Amirliğimiz ile tam bir koordinasyon içinde hareket edilmiştir.

5. Müdürlüğümüz halkımızın ve dahi esnaflarımızın daha elverişli şartlarda mal alım ve satımlarını gerçekleştirmeleri adına Kapalı Pazar Yerimizde de yenileme çalışmaları yürütmektedir..Mevcut Kapalı Pazar Yerinin çatısını onarım çalışmaları kapsamında 2011 yılı içerisinde 250 Ad.Ondülin alınmış, çatıya köpük ve silikonla tadilat yapılmıştır.Pazar Yeri içerisinde kırılan muslukların yenisi takılmıştır. Ayrıca Pazar Yeri çevresindeki yolları Tubalarla kapatmak için tek tip 30 adet anahtar alınmıştır.

Hâlihazırda Pazar Yerimizin yerleşim Planı aşağıdaki gibidir:

KAPALI PAZARYERİ İÇERİSİNDE BULUNAN TEZGÂH SAYISI

TOPLAM MANAV YERİ: 110

	PAZARYERİ ESNAF	ÇİZELGESİ	
SIRA	**BLOK ADI**	**BLOK NO**	**İŞİ**
1	F	1--40	MANAV
2	G	1--40	MANAV
3	H	1--40	MANAV
4	K	1--40	MANAV
5	L	1--40	MANAV
6	M	1--20	MANAV
7	N	1--36	AYAKKABICI
8	M	21--40	ZÜCCACİYE
9	P	1--36	TUHAFİYE
10	R	1--34	TUHAFİYE
11	S	1--34	TUHAFİYE
12	T	1--34	TUHAFİYE
13	V	1--34	TUHAFİYE
14	Y	1--34	TUHAFİYE
15	Z	1--17	TUHAFİYE
16	TARIŞ DUVARI	1--19	TUHAFİYE
17			
18			
19	BAKKALİYE C	1--15	BAKKAL
20	BAKKALİYE D	1--13	BAKKAL
21	TAVUKCU	1--16	TAVUKCU
22	PEYNİRCİ	1--39	PEYNİRCİ
23	BIÇAKCI-URGANCI	1--21	BIÇAKCI-URGANCI
24	ALT KÖYLÜ PAZARI	1--195	ALT KÖYLÜ PAZARI
25	YUKARI KÖYLÜ PAZARI	1--81	YUKARI KÖYLÜ PAZARI
26	AÇIK PAZAR	1--38	AÇIK PAZAR

6. Ayrıca Kurbanlık Hayvan Satış yerlerinin Kurulması ve İşletilmesi de Müdürlüğümüz tarafında ifa edilen görevler arasındadır. 2011 Mali Yılı içerisinde ilk kez Kurbanlık Hayvan Pazarımız Kapalı Pazar Yerimizin Alt tarafındaki Köylü Pazarının doğusundaki alanda gerçekleştirilmiş, şehre yakınlığı ve daha önce Pazar kurduğumuz alandan geniş olması ile hem halkımızın hem de sektör esnafımızın memnuniyeti sağlanmıştır.

7. Müdürlüğümüz 01.01.2012 tarihinde yürürlüğe giren 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine hazırlık olmak üzere 2011 mali yılı içerisinde gerekli bilgi ve donanımın teminine çalışmıştır. Bunun için basılı evraklar hazırlanmış, yönetmeliğe uygun bilgisayar yapısı kurulmuş ve personel eğitimi için Bakanlığımız İç Ticaret Genel Müdürlüğünün toplantılarına katılım sağlanmıştır.

8. Müdürlüğümüz ek bir hizmet olarak ilçemizde kullanılan ölçü aletlerinin damgalanmasını sağlamak üzere sekretarya görevi yapmış ve 2009 ve öncesi damgalı terazilerin önce beyanlarını almış ve sonrasında damgalanmalarını sağlamıştır. Söz konusu hizmetin gereği olarak basılı evrak harcı tahsilâtlarını da Müdürlüğümüz ifa etmiştir.

VETERİNER HİZMETLERİ
2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

VETERİNER HİZMETLERİ

1.DURUM ANALİZİ

Belediyemizin sahada çalışan ve iş yapan Veteriner İşleri Müdürlüğü; Hukuki dayanağını 5393 sayılı belediye kanununu ve 3285 sayılı hayvan sağlık zabıta kanunundan alarak, ilçemiz sınırları içerisinde;

♦ Gıda Denetimleri,
♦ Başıboş Hayvan Rehabilitasyonu,
♦ Kısırlaştırma ve Aşılama Çalışmaları,
♦ Bulaşıcı Hastalıklarla Mücadelede; İlaçlama ve Dezenfeksiyon Çalışmaları,
♦ Hayvan Hareketlerinin Kontrolü,
♦ Sahipli Hayvan Şikâyetleri ile ilgili Çalışmalar,
♦ Eğitim Çalışmaları,

ana başlıkları altında faaliyet göstermektedir. Bu çalışmalarını ilgili kanun yönetmenlik ve talimatlar doğrultusunda yapmaktadır.

2. YÖNTEM ANALİZ

A. GÜÇLÜ YÖNLER

* Yeni bir anlayışın ve farklı bir düşüncenin getirmiş olduğu avantajla çalışmak,
* Çalışanların hiyerarşik yapıya uygun davranışı,
* Yeni yapılanma modeli içinde yeterli taşıt ve elektronik donanımın sağlanması,
* Personele kurum içi ve kurum dışı eğitimlerin verilmesi,
* Personelin uzun süredir aynı işi yapıyor olması,
* Aynı serviste farklı uzmanlık alanlarına sahip personelin olması(Et Teknikeri – Makine Donanım)

B. ZAYIF YÖNLER

* Mevcut işçi personel sayısının az olması,
* Halk sağlığı alanında, ilaçlama ve diğer faaliyet müdürlüğümüz tarafından uygulanmaması,
* Birimimizi doğrudan ilgilendiren (5179 sayılı Gıda üreten ve satan işyerlerinin denetlenmesi ile 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu) kanunlar çerçevesinde gerekli cezai müeyyidenin birimimiz tarafından uygulanamaması,
* Başıboş hayvanlarla mücadelede yetersizlik,

C. FIRSATLAR

* Yeni bir yönetimle beraber yeni bir anlayışın ortaya çıkması
* Yeni Belediye Kanunu
* Kalite Yönetim Çalışmalarının başlaması
* AB kriterlerine uyum çerçevesinde yerel yönetimlerin yetkilendirilmesi (AB uyum yasaları çerçevesinde Gıda ve gıda maddeleri ile Çevre Sağlığı alanında Müdürlüğümüzü ilgilendiren alanların genişlemesi)

D. TEHDİTLER

* Bölgemizin açık, boş ve ormanlık alanların çokluğu özelikle başıboş hayvanların rehabilitasyonu ile ilgili mücadelemizi güçleştirmektedir.

3. HEDEF KİTLE

ALAŞEHİR sınırları içinde yaşayan, konaklayan ve geçici olarak da olsa ilçemizde bulunan vatandaşlarımız ile ilçemiz sınırları içinde yaşayan tüm canlıların sağlık ve hijyenik ortamlarda yaşam standartları vermek.

4. GÖREVİMİZ

Yasaların verdiği yetkileri, adil ve düzenli olarak uygulanmasını sağlamaya çalışmak, belde halkının sağlıklı ve düzenli bir çevrede yaşamasını sağlamak.

5. İLKE VE DEĞERLERİ

Karar alma sürecinde şeffaflık ve eşitlik, alınan kararların uygulanmasında inisiyatif kullanma, sunulan hizmetlerde geçici değil kalıcı çözümler uygulamak, çalışanlar hizmet içi eğitime tabi tutmak, bilgilendirmek, çalışanların takım ruhu ve iş birliği içinde çalışmasını sağlamak, çalışanlarda meslek deontolojisi ile çevre ve hayvan sevgisinin birinci öncelik olmasını ilke edinmek.

6. AMACIMIZ

Alaşehir halkına;
Dünya standartlarında çevre, gıda ve halk sağlığı hizmeti verebilmek.

7. STRATEJİK AMAÇLAR

1. Belde halkımızın sağlıklı ve huzurlu bir ortamda yaşaması için ALAŞEHİR genelinde gıda denetimleri yaparak, halkımızın güvenli ve sağlıklı gıda tüketimini sağlamak
2. Başıboş hayvanların rehabilitasyonunu yaparak olası bulaşıcı hastalıkların önüne geçmek, sahipli hayvanların kayıt altına alınması, kontrol ve sağlık hizmeti verilmesi
3. Her yıl tekrarlanan Kurban satış ve kesimi ile adaklık kurban satış ve kesim yerlerini hijyenik ve AB normlarına ulaştırmak

8. 2012 YILI FAALİYET HEDEFLERİMİZ

1. Gıda denetimlerini düzenli ve periyodik olarak yapmak
2. İlçemiz halkının ve okullarımızda öğrencilerimizin gıda ve gıda hijyeni ile ilgili konularda eğiterek seminerler düzenlemek afiş, broşür, kitapçık vb. eğitici araçlarla bilgilendirmek
3. Nihai hedefimiz AB normlarında gıda kontrolü ve denetim hizmetleri sunmak
4. Başıboş Hayvanların Rehabilitasyonunda

a) Kısırlaştırılmalarını sağlamak
b) Bulaşıcı Hastalıklara (Kuduz) karşı aşılanmalarını sağlamak
c) Başıboş hayvanların çevreye zarar veremeyecek şekilde önlemler almak
d) Başıboş hayvanların kayıt altına alına bilmelerini sağlamak
e) Sahipli tüm hayvanların kayıt altına alınması
f) Sahipli hayvanların bulaşıcı hastalıklara karşı aşılama ve takibi
g) Poliklinik hizmetlerin sağlanması
ğ) Şehrimiz sınırları içersinde yaşayan sokak hayvanları için geçici bakım evi yapmak
h) Şehrimizin belirli noktalarında sokak hayvanları için besleme noktaları oluşturmak

5. Ülkemizde her yıl tekrarlanan kurban satış ve kesimi ile adaklık satış ve kesimini bir düzene sokmak ve hijyenik bir ortada faaliyetleri düzenlemek.
6. Şehrimiz mücavir alan içersine Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvan pazarı kurularak 2014 yılına kadar faaliyete geçirilecektir.

9. 2011 YILI FAALİYETLERİMİZ

1. İlçemiz sınırları içinde ikamet eden seyahat edecek vatandaşlarımızın hayvanlarını muayene ederek onlara 3285 sayılı hayvan sağlık zabıta kanunu gereğince menşei şahadetnamesi düzenlenmiştir.

2. Belediyemiz mücavir sınırları içerisinde Başkanlık Makamınca münhal görülen 6 yerde 5393, 5216 ve 5179(gıda) sayılı yasalar çerçevesinde adaklık-kurbanlık kesim yeri müştemilatı (3.sınıf kesimhane) yapılarak vatandaşlarımızın kurban vecibelerini yarine getirebilmeleri için her bir kesim yerine beşer kişi görevlendirilerek hijyenik şartlar altında ve güvenli bir şekilde dini vecibelerinin yerine getirmelerine yardımcı olunmuştur.

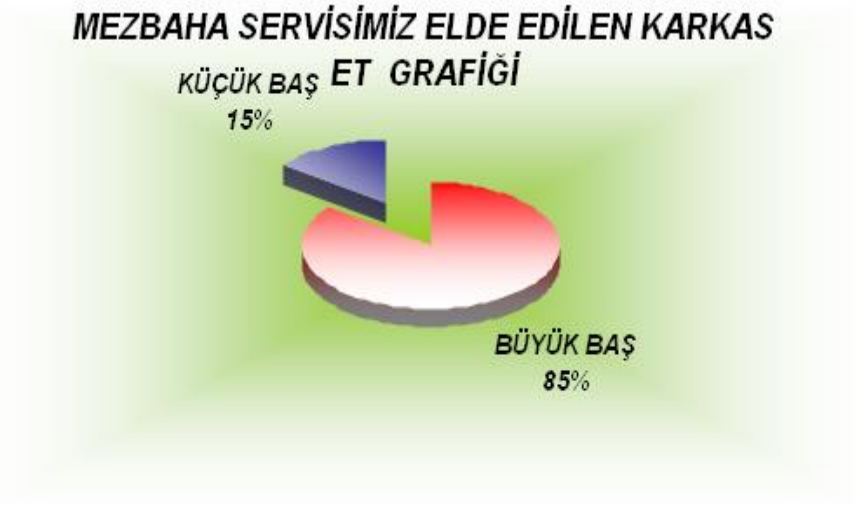
ŞEHİR İÇİ KURBAN KESİM YERİ

ŞEHİR İÇİ KURBAN KESİM ÇADIRI

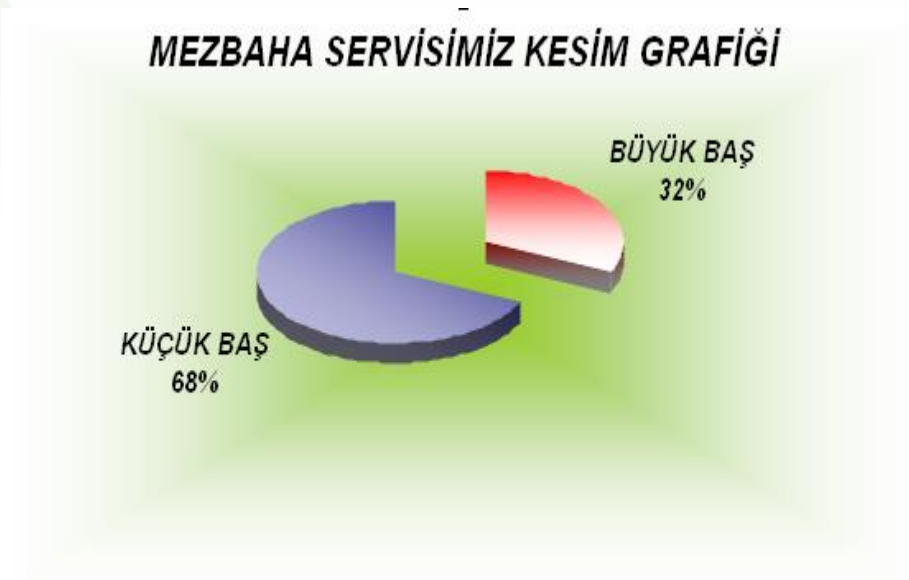
3. İlçemiz sınırları içersinde bulunan 156 adet erkek köpek – 151 adet dişi köpek olmak üzere toplam 307 adet Sokak Hayvanını için kısırlaştırma operasyonları ve aşılama çalışmaları yapılmıştır.

SOKAK HAYVANLARI MOBİL KISIRLAŞTIRMA ARACI

4. Belediyemiz Modern Mezbaha Tesislerinde; 2011 yılında 1332 adet Büyükbaş Hayvan kesimi yapılmış olup elde edilen karkas et 273579 kg, 2855 adet Küçükbaş hayvan kesimi yapılmış olup elde edilen karkas et 47045 kg dır.



5. Mezbaha servisimizde çeşitli hastalıklar nedeni ile 5 adet (940 Kg)Büyükbaş Hayvan 13 adet (302 Kg)Küçükbaş hayvan imha edilmiştir.



ZABITA HİZMETLERİ
2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

ZABITA HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bilindiği üzere 03.07.2005 kabul tarihli 5393 sayılı Belediye Kanunu görev ve sorumluluk alanımızı genişletmiştir. Belediye Kanunu ve benzer Kanunlarla bize verilen yetkiler çerçevesinde;

Zabıta Hizmetleri birimi olarak Belediyemiz Mücavir alan sınırları içerisinde yasaların verdiği yetkileri çağdaş, ilkeli ve adil olarak kullanarak ilçenin düzeni, ilçe halkının sağlık ve huzuru ile ilgili yetkili organların alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, İlçe halkımızın yaşam kalitesini en üst seviyeye çıkartmak için Kolluk Kuvveti olarak Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alarak Vatandaş odaklı, Alaşehir halkının beklentileri üzerinde bilgili, nitelikli, şeffaf ve yeniliklere açık, kararlı hizmet veren, mevzuat bilgisine sahip, dürüst ayırımcılık yapmayan demokratik kurallara saygılı etik ve ahlaki değerlere sahip, görüşlerine başvurulan, iletişime açık uzlaşımcı kurumsal güven bilinç ve kültüre sahip bir birim olarak varlığını sürdürmektir.

İlçemiz içerisinde yaptığımız çalışmalarda halkımızın Zabıta personelimize güvenerek yapılmak istenen güzellikleri el ele vererek yapmaları dileğimle;

MİSYONUMUZ

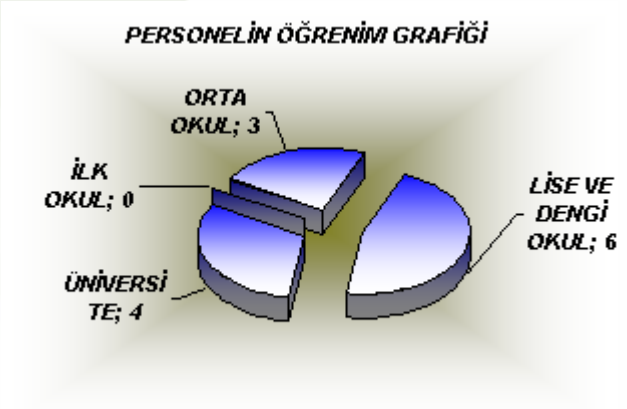
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine göre hazırlanan geçmiş yıllardaki yıllık birim faaliyet raporumuzda; misyonumuzu "**Önce İnsan"** anlayışından yola çıkarak hazırlamıştık bu yolun hedefe giden doğru yol olduğunu düşünerek 2011 yılı faaliyet raporumuzu hazırlarken yine aynı anlayışı göz önünde bulundurarak halkımızın refah, huzur ve kaliteli yaşam haklarında en iyi hizmeti vermek, Belediye sınırları içinde beldenin düzenini sağlamak Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmek Belediye Meclisimizin ilçeyle ilgili almış olduğu kararların takip etmek ve uygulatmak, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanımızın vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmek.

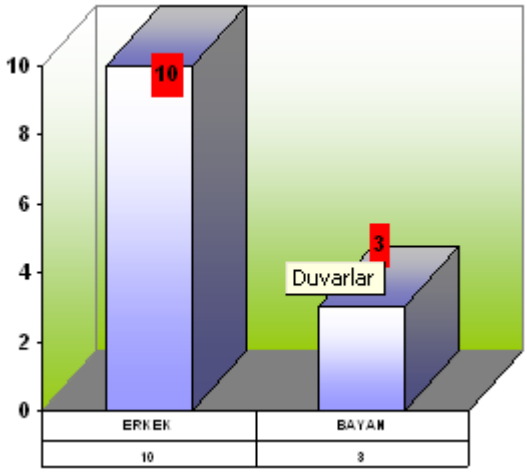
VİZYONUMUZ

Verimlilik, kalite, şeffaflık ve insana saygıyı esas alarak, Çalışanlarımızın gücünü ve kaynaklarımızı en etkili ve verimli bir biçimde kullanarak sürekli gelişip hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Zabıta Hizmetleri birimi olarak insan kaynaklarımız Bir Zabıta Müdürü, iki Zabıta Amiri ve On za bıta memuru olmak üzere toplam 13 personelden oluşmaktadır.





Mustafa AKSAKAL
Zabıta Müdürü

Rukiye ÜNLÜTÜRK
Zabıta Amiri

Hayri TAĞ
Zabıta Amiri

Aysun KUPAL
Zabıta

Halil GÜREL
Zabıta Memuru

Hüsnü ZENGİN
Zabıta Memuru

İbrahim PALA
Zabıta Memuru

Resul GÜLER
Zabıta Memuru

Raz ÇAVDAR
Zabıta Memuru

Mehmet ERDURAN
Zabıta Memuru

Recep EVREN
Zabıta Şoförü

Fırat YILDIRIM
Zabıta Memuru

Metin AKARGÖL
Zabıta Memuru

FİZİKİ KAYNAKLARIMIZ

Beş Eylül Mahallesi, Sümer Oral Caddesi, No: 115 de bulunan Belediyemiz ana hizmet binamızın zemin katında yer alan Müdürlüğümüz;

Büro içinde kullanılan Bilgisayarlar donanımları, servis elaman masaları, sandalyeleri ve sehpaları gibi birçok büro malzemelerin yanı sıra bir adet 45 ZC 153 plakalı Doblo marka aracı, bir adet 45 Z 1831 plakalı Yamaha marka motosikleti de fiziki kaynakları arasındadır.

Belediyemiz Ana Hizmet Binası

Zabıta Müdürlüğü Hizmet Büro içi Görüntüsü

Hizmet Araçlarımız

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

BASILI KAYNAKLAR(MEVZUATLAR)

5393 Sayılı Belediye Kanunu
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu
Zabıta Yönetmeliği
Belediye Meclis Kararları
Belediye Encümen Kararları

ELEKTRONİK KAYNAKALAR

Internet Kaynaklı Bilgi kaynakları
CD/DVD Kaynaklar
Web tabanlı kaynaklar
Elektronik Posta
E-mail

İLETİŞİM

Santral	6531408 – 6531537
Santral	6531408 – 6531537
Zabıta	6531409
Alo Zabıta	153
E-mail	als.zabita@gmail.com

ZABITA MEMURLALARIMIZIN 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,

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 aşılattırılmaları 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, kıraathane, 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 artıklarının 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 failler 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, ayarı 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 dükkân, mağaza ve ticarethanelere mahsus olmak üzere, satılan emtianın cinsini, ayırıcı 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 riayeti 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 kapattırılarak 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 aldırmak, 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 sanat 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 aldığında derhal ilgililere bildirmek ve gerekli koruyucu ön tedbirleri almak,

t) Beldenin yabancısı 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 tembihatta 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 Sorumlulukları:

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.

KANUN VE YÖNETMELİKLER

5393 Belediye Kanunu,
İşyeri açma ve çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik
1608 Umuru Belediyeye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Kanunu
5224 Sayılı Sinema Filmlerinin Değerlendirilmesi ve Sınıflandırılması ile Desteklenmesi Hakkında Kanun
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
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
1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu
2872 sayılı çevre Kanununa
3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
5199 Hayvanları Koruma Kanunu
2918 Karayolları Trafik Kanunu
6301 Öğle Dinlenmesi Kanunu
2559 Polis vazife ve salahiyet kanunu
1380 Su Ürünleri Kanunu
7201 Tebligat Kanunu
2429 Ulusal Bayram ve genel Tatiller Hakkında Kanun
4207 Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine Dair Kanun

Yukarıdaki Kanunlara ilave olarak Zabıta Hizmetlerinin yürütülmesinde önemli rolü olan Yönetmelik, Genelge, Yönerge ve Tüzüklerde kullanılır.

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 işyerine hafta tatili ruhsatı verilmiştir.

4- Ruhsat vasıflarını kaybetmiş işyerlerinin tespiti halinde ruhsatın iptali için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

5- Müdürlüğümüze dış birimlerden ve müdürlüklerden gelen evrak konularına göre değerlendirilerek gerekli yazışmalar yapılarak büro içi hizmet sürdürülmektedir. Zimmet kayıt defterinde **873** adet kayıt tutulmuştur.

T.C.
ALAŞEHİR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TATİL GÜNLERİ ÇALIŞMA RUHSATI

İŞYERİ SAHİBİNİN
Adı ve Soyadı : OLCAY YILMAZ
T.C. Kimlik Numarası : 43413689792
İşyerinin Ünvanı : YILMAZ BÜFE
Faaliyet Konusu : TEKEL BÜFESİ
İşyerinin Adresi : SOĞUKSU MAH. KENAN EVREN CADDESİ No:73

NOT: Bu belge 31/12/2012 tarihine kadar geçerlidir.

Yukarıda Adı Soyadı ve Adresi yazılı işyeri sahibinin 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince çalıştırılmasına izin verilmiştir.

Düzenleyen: BÜŞRA ÖZLÜTÜRK
Belediye Mal Müdürlüğü ARAŞTIRMACISI

Onaylayan: TÜRKAY KARAHAN
Belediye Başkanı

6- 5393 sayılı Belediye Kanununa, İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatları yönetmeliğine, Zabıta Talimatnamesine aykırı hareket ederek belediye Encümenimizce haklarında Mühürleme işlemi yapılması kararı alınan İşyerleri mühürlenmiştir.

7- G.S.M. İnceleme ve tespit komisyonunu toplayarak gerekli incelemeleri yapmak

8-Umuma Açık İşyerlerinin ruhsat verilmeden önce yönetmelikte belirtilen şartları taşıyıp taşımadığının kontrolünü yapmak

9-Verilen ruhsatları süresi içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğüne, Sosyal sigortaya ve Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirmekte her ay düzenli olarak gönderilmekte

10- Konaklama Tesislerinden Belediye denetimli otellerin aylık giriş Çıkış denetim formları İl Turizm Müdürlüğüne aylık olarak düzenli bir şekilde bildirilmekte,

11-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

12- 4077 Sayılı Tüketicini Korunması İle İlgili Etiket İle İlgili 3 aylık denetim Sonuçları Sanayi Ve Ticaret İl Müdürlüğü İle Kaymakamlık Makamına bildirilmekte

İŞYERLERİNDE ETİKET KONTROLÜ YAPAN EKİPLERİMİZ

13- Kanunlara, Yönetmeliklere vb. aykırı hareket eden şahıslar hakkında tutanak tanzimi yapılmıştır.

14- Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yol ücreti tespiti yapılarak Rayiç bedeli hakkında şahıslara bilgi verilmekte

15- Bayram kutlamaları törenler ve Belediyemizin organize ettiği eğlencelerde gerekli önlem tertibat düzen Zabıta ekiplerince sağlanmaktadır.

16-Kimsesiz ve Yolda Kalmış Olan vatandaşları gidecekleri yerlere ulaştırmak ve sahip çıkmak için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

17- Dilencilik yaparak halkın manevi duyguların sömüren şahıslar toplanarak şehri terk etmeleri sağlanmakta

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

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

BİR KİŞİNİN HÜRRİYETİ, DİĞER KİŞİNİN HÜRRİYETİNİN BAŞLADIĞI YERDE BİTER.

20-Belediye Meclisimizin almış olduğu karara karşı Kaldırım ve Yol İşgali Yaparak halkın geliş ve geçişine engel olan Esnaflar hakkında gerekli işlemler yapıldı

21-Çöp konteynırlarını kullanmayarak çöplerini halkın gelip geçtiği yerlere atarak halkın sağlığını dikkate almayanlar hakkında gerekli işlem yapılmıştır.

22- İkamet ettikleri evlerinin içerisine atık malzemeler ile doldurarak komşularını rahatsızlık veren şahıslar hakkında gerekli işlem yapılmıştır.

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

24- İlçemizde yük taşımacılığı yapan at arabaların plaka takmaları cadde ve sokakları kirletmemeleri konularında sürekli olarak uyarı ve ikazları yapılmaktadır

25- Sokak hayvanlarının aşılarının yapılarak küpelerinin takılması ve kısırlaştırılarak kayıt altına alınmasında a Veterinerlik hizmetleri ile ortak bir çalışmalar yapılmaktadır.

26- 31.08.2009 tarih ve 06 no'lu Manisa İli Çevre Kurulu Kararının 22. ve 24. maddeleri ile Belediye Başkanlığımıza verilen İşyerleri ve Meskenlerde ısıtma amaçlı kullanılan kalorifer ile ilgili denetim ve kontrol görevini aksatmadan yerine getirmekteyiz.

ÖNCE İNSAN SAĞLIĞI

27- İlçemizde bulunan halkımızın sağlığını ilgilendiren Fırınlar, 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

28- İlçemizde bulunan halkımızın sağlığını ilgilendiren işyerlerinde yapılan denetimler esnasında son kullanım tarihleri geçmiş ürünler ekiplerimizce el konularak imha edilmiştir.

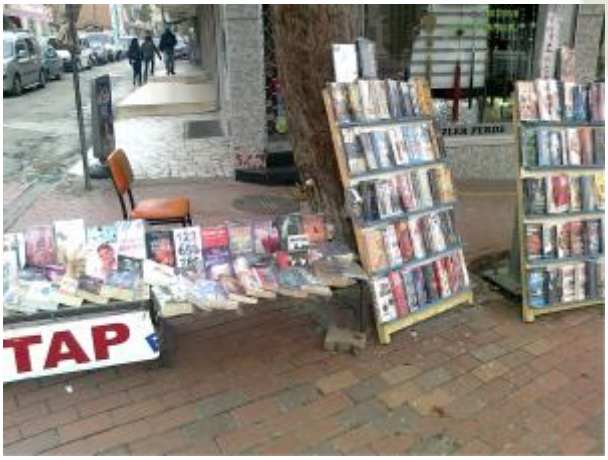
29- İlçemizde sebze pazarı yoğurt pazarı olarak faaliyet göster kapalı Pazaryeri ile Cuma günleri kurulan Müstahsil pazarlarında aynı gün kurulmakta olup zabıta ekipleri her üç pazaryerinde vatandaşların sağlıklı ve rahat bir şekilde alışveriş yapmaları için gerekli önlemleri almaktadırlar. Yine cuma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

PAZAR YERİ DENETİMİMİZ

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

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

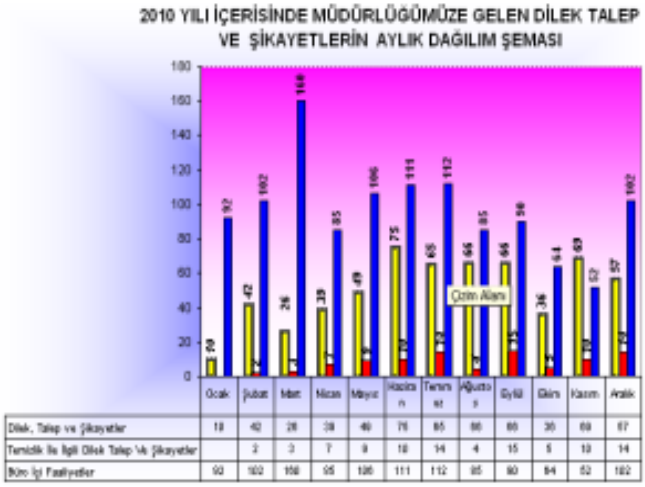
32- İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan mirasla intikal etmiş olduğundan veya sahiplerinin ilgilenmediği kullanılmayacak durumdaki eski meskenlerde gerekli güvenlik önlemlerini almak



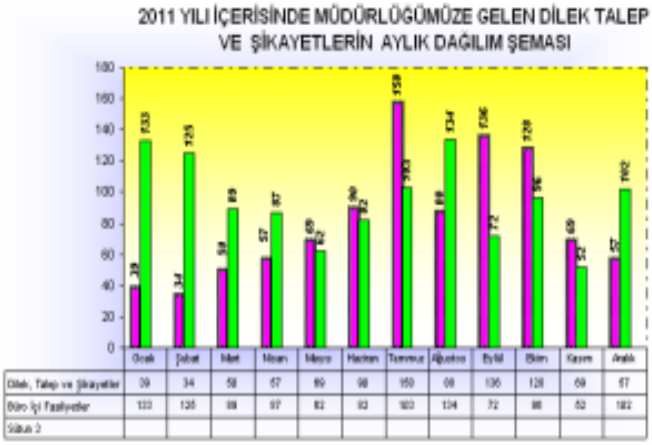
33- Kanun Kapsamında Korunan yasal olarak çoğaltılmış bandrollü nüshalar ile bandrolsüz CD, VCD, DVD ve Kitap Satışına izin vermeyip görüldüğü yerde el konmakta. Denetimlere yardımcı olunmaktadır.

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

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



36- Çeşitli sebeplerden Müdürlüğümüze şahsen veya telefonla arayarak bildirilen dilek, talep veya şikâyette bulunan vatandaşımıza yardımcı olundu ayrıca ilçemizin muhtelif yerlerinden gelen temizlik ile ilgili dilek, talep ve şikâyet sonuca ulaştırıldı.



37- Alaşehir Belediyesi Sınırları içerisinde herhangi bir kurumu, kuruluşu veya gerçek ve tüzel kişilerin personelini bir akit karşılığı taşıması taleplerini cevap vermek için özel veya tüzel kişilere ait servis taşıtlarına Tarım İşçi servisi, Öğrenci servisleri düzenlenmiştir.

Geleceğimiz Çoçuklarımızın Servis Araçları Titiz ve İtinalı bir çalışma ile kontrol edilmekte

38- İlçemizde tarımsal faaliyetin yoğun olmasından dolayı tarımsal faaliyetlerde kullanılan araç gereç ve yakacak olarak kullanılmak istenen malzemelerle yol, kaldırım ve boş arsaları işgal eden vatandaşlarımız hakkında işlem yapılmaktadır.

ÇALIŞMALARIMIZ MUTLU YARINLAR GELECEK NESİLLER İÇİN

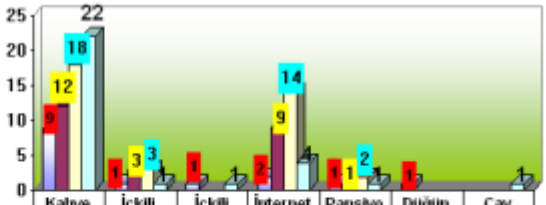
39- İlçemiz Tarik Komisyonunca alınan karar doğrultusunda ağır tonajlı araçlarla ilçe merkezine yasaklanan saatlerde giriş yapan şahıslar ve muhtelif yerlerinde meydana gelen Trafik kazalarında veya kamuya ait yerlere zarar veren şahıslar hakkında gerekli işlemler yapıldı

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ:

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan İşyerlerine;

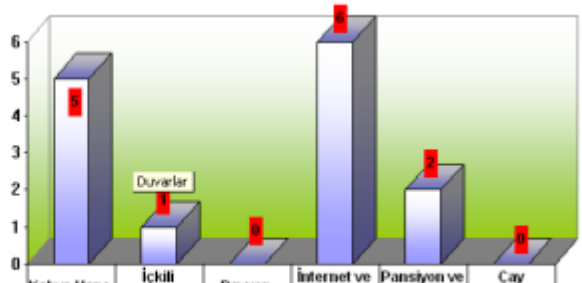
Umuma Açık istirahat ve Eğlence yeri açarak adına;

İçkili İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi ve İçkisiz İstirahat ve Eğlence Yeri İşletme İzin Belgesi, düzenlenmesini isteyen vatandaşlarımızın talepleri değerlendirilerek 22 Kahvehane, 1 Çay bahçesi, 1 İçkili Lokanta, 4 Internet ve oyun Salonu, 1 Pansiyon ve Otel, gerekli işlemler yapılmıştır.



	Kahve Hane	İçkili Lokanta	İçkili Müzikli	İnternet ve Oyun	Pansiyon ve Otel	Düğün Salonu	Çay Bahçesi
2007 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	9	1	1	2	1	1	
2008 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	12	3		9	1		
2009 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	18	3		14	2		
2010 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	22	1	1	4	1		1

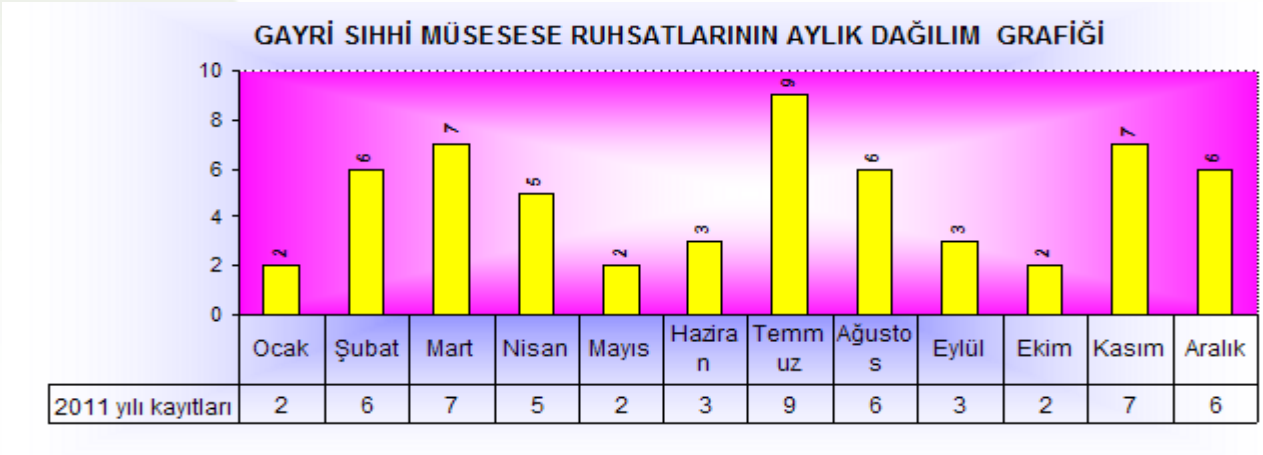
Daha önceki yıllara ait veri tablomuz



	Kahve Hane	İçkili Lokanta	Pavyon	İnternet ve Oyun	Pansiyon ve Otel	Çay Bahçesi
2011 Yılı Umuma Açık İşyeri Kaydı	5	1	0	6	2	0

GAYRI SIHHİ MÜESSESELER:

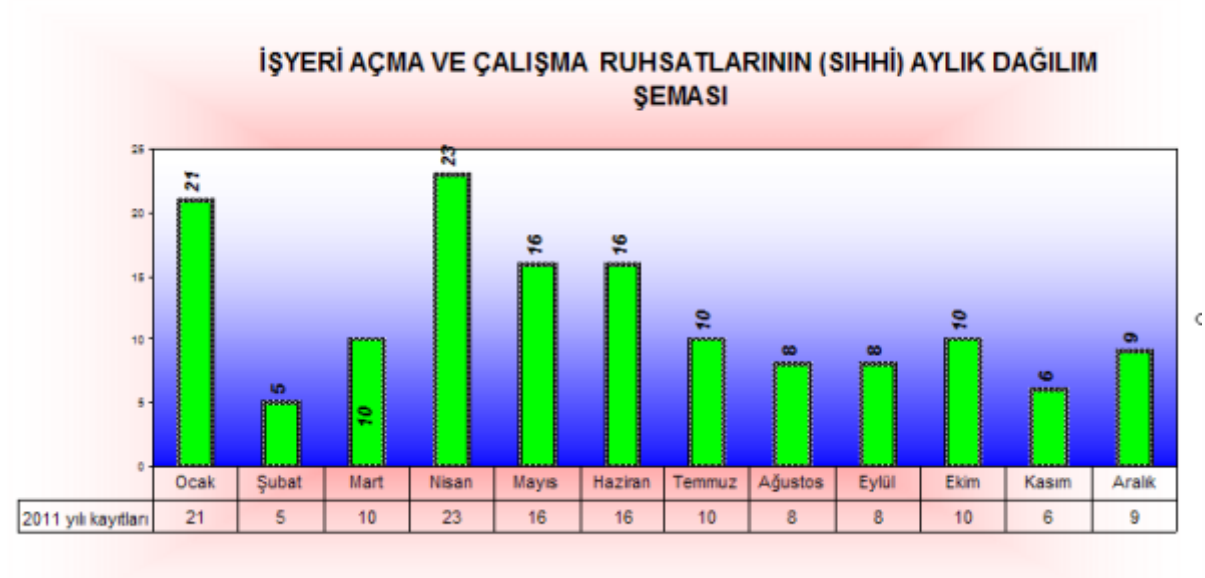
İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan işyerlerine Gayri Sıhhi Müessese açarak adına Ruhsatı almak için Müdürlüğümüze müracaat eden Şirket Sorumlularının ve Tüzel kişilerin talepleri İnceleme Kurulumuzca yerinde yapılan incelemelerine ve gerekli evrak şartlarının yerine getirilmesi ile Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı düzenlenmiştir.



	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
2011 yılı kayıtları	2	6	7	5	2	3	9	6	3	2	7	6

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 İşyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı 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 işyerlerine Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

SABAHÇI RUHSATILARI:

İlçemizin Muhtelif yerlerinde bulunan ve sabaha kadar açılmasında faaliyet göstermesinde sakınca görülmeyen 13 adet işyerine Sabahçı Ruhsatı düzenlenmiştir.

2012 YILI HEDEFLERİMİZ DÜŞÜNCELERİMİZ VE ÖNERİLERİMİZ

Bir Önceki yıl faaliyet raporunda Zabıta Hizmetleri olarak hedeflerimizin başında insanı 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 yapmaya, Nadide Ala ilçemiz için el birliği ile çalışmayı hedeflemiştik. Bu güzel hedef yolunda yine aynı azim ve aynı kararlıkla ilerlemek istiyoruz.

2012 yılında yapmaya planladığımız işlerin başında;
Yenilenen hizmet kadromuzun hizmet içi eğitimlerle bilgilendirilmesini sağlamak ve iş becerisini arttırmak, bazı konularda yetersiz olan Zabıta Talimatnamesini yenilemek ve bu talimatnamenin kullanılmasını sağlamak, İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı kontrolü, Tatil günleri Çalışma Ruhsatı kontrolü, Gıda ile teması bulunan tüm İşyerlerini Sağlık yönünden, işgalliye yönünden denetimlerinin sıklaştırılması gelmektedir. Aynı zamanda yenilenen kadro sayısının arttırılması yönünde çalışmalarda bulunmak, çalışanlarımızın mesleki becerilerini sürekli geliştirmeyi görev saymaları, iş ve görev sevgisini ve kendini işine ve kamuya hizmete adamayı, açık sevecen ve güler yüzlü bir çalışma ve hizmet ortamının oluşturulması konusunda çalışmalar yapmak, bazılarıdır.

ÇEVRE KORUMA KONTROL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

ÇEVRE KORUMA KONTROL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

T.C. Anayasası'nın 56. Maddesinde belirlenen "Herkes sağlıklı ve dengeli bir çevrede yaşama hakkına sahiptir. Çevreyi geliştirmek, çevre sağlığını korumak ve çevre kirlenmesini önlemek devletin ve vatandaşın ödevidir." İlkesi doğrultusunda hareket etmek; s**ağlıklı ve temiz bir çevre için; uluslararası standartlara uygun çözümler üretmek, uygulamak ve çevre bilinci oluşturmaktır görevimiz.**

Müdürlüğümüzün hizmet amacı " Sürdürülebilir ve yinelenebilir bir çevre yönetim sistemi oluşturmak için çevre kirliliğini kontrol altına almak, çevre ve insan sağlığına olumsuz etkilerini kaldırmak, kaynakları doğru ve verimli kullanarak Alaşehir İlçesi'ni sağlıklı ve güvenilir bir yaşam alanı haline getirmek" olup; hizmetlerini,

- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği
- Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
- Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
- Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği
- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği
- Hava Kalitesi Değerlendirme ve Yönetimi Yönetmeliği
- Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
- Tehlikeli Atıkların Kontrolü Yönetmeliği
- Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği
- Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği
- Zararlı Kimyasal Madde ve Ürünlerinin Kontrolü Yönetmeliği
- 5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, mevzuatlar kapsamında çalışmalarını sürdürmektir.

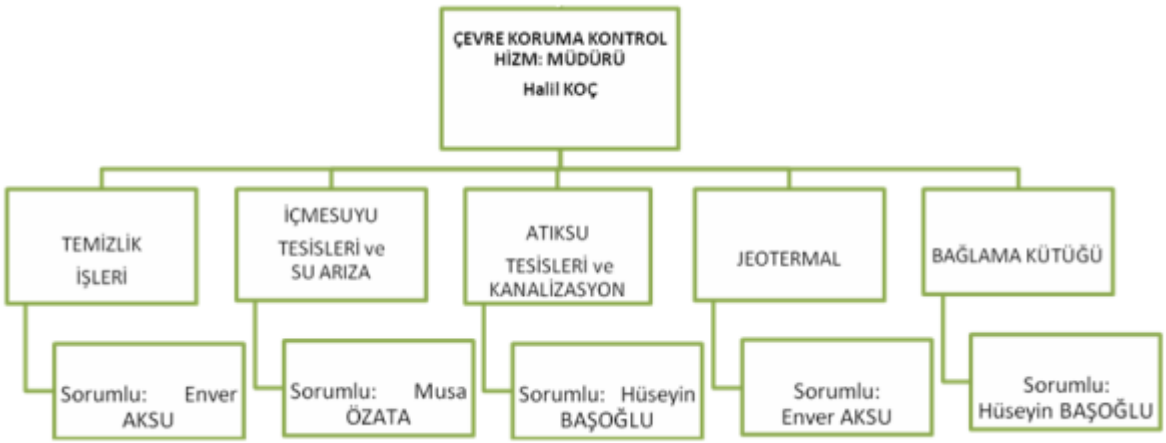
YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

- İçme suyu temin etmek,
- İçme suyu kaynaklarının korunması,
- İçme sularının dezenfeksiyonu,
- İçme sularında klor kontrolü,
- İçme ve kullanma suyunun mikrobiyolojik ve kimyasal kontrolü,
- Kullanılmış suların arıtılması,
- Atık su arıtma tesisinin işletilmesi,
- Katı atıkların kontrolü,
- Tıbbi atıkların kontrolü,
- Ambalaj atıklarının kontrolü,
- Bitkisel atık yağların kontrolü,
- Jeotermal ile ilgili konular,
- Bağlama Kütüklerinin Oluşturulması (iç sularda).
- İlçemizin halk sağlığı açısından karasinek ve sivrisinek mücadelesi

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, sahip olduğu fiziki kaynaklar Belediyemiz tarafından sağlanmış olup bu kaynaklardan azami verim alma, hizmetinde tam randımanlı olarak kullanma, kaynakların bakımına ve korunmasına ait hususlar öncelikli hedeflerimiz arasındadır.



GÖREV TANIM

Adı Soyadı	**Halil KOÇ**
Görevi	**Çevre Mühendisi**
Üst Yöneticisi	**Belediye Başkanlığı**
Astları	**Birim Personeli**

SORUMLULUKLARI

- 5393 sayılı Belediye kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve diğer ilgili kanun ve bağlı yönetmelikleri çerçevesinde, kentimizde doğal kaynakların, çevre sağlığının ve kentin yeşil dokusunun korunmasına ve geliştirilmesine yönelik öncelikli projeler yapar veya yaptırır. Projelerin uygulanmasını ve sürdürülebilirliğini sağlar, çevre kirliliği yaratan unsurları tespit eder ve gerekli önlemleri alır veya aldırır.
- Kamu kurum – kuruluşları ve vatandaşlardan müdürlüğe gelen dilekçe, talep ve evrakları değerlendirir ve evrakın ilgili personele havalesini yapar.
- Yasa ve yönetmelikler doğrultusunda müdürlüğü idare ve temsil eder.
- Yapılan çalışmalarda ekibini motive eder, verilen önerileri değerlendirir ve gerektiğinde çalışmalara katılır, çalışma ortamını sürekli olarak geliştirme çabası içinde olur.
- Müdürlüğün çalışma alanları ile ilgili olarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ve ilçe belediyeleri ile koordinasyonu sağlar.
- Meclis, encümen ve ilgili komisyonlarda müdürlüğü ilgilendiren konularda görev alır.
- Belediye başkanlığınca yetki verilmesi durumunda konusu ile ilgili olarak düzenlenen kurullarda görev alır.
- Birimiyle ilgili faaliyet raporlarının periyodik olarak hazırlanması ve belediye yardımcılığına sunulmasını sağlar.
- Müdürlük personelinin işlerini zamanında ve eksiksiz yapmalarını sağlar.
- İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatlarının düzenlenmesinde inceleme kurulu üyesi olarak görev alır.
- İç ve dış denetimlerde çalışmaları yönlendirir.
- Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda planları hazırlar, uygular, uygulatır, aksayan yönlere yönelik çözümler üretir.
- Personelin mesleki eğitimine katkı sağlamak için personele iç ve dış eğitim aldırılmasını sağlar.
- Mesai saatlerinin etkin/verimli kullanılması ve müdürlük personelinin uyum içinde çalışmasını sağlar.
- Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş – sarf malzemelerin amacına uygun kullanılmasını sağlar.
- Müdürlüğe ait mal ve hizmet alım taleplerini değerlendirir.
- İş güvenliğini sağlar ve çalışma ortamının sürekli iyileştirilmesi için gerekli çalışmaları yapar.
- Müdürlüğün bütçe teklifini hazırlar.
- Harcama yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- İlgili kanun, yönetmelikler ve doğrultusunda Alaşehir Belediyesi Atık Yönetim Planlarını yapar ve / veya yaptırır, uygulanmasını sağlar. İş programını Belediyenin Stratejik Plan ve Performans Programına ve bütçesine uygun olarak hazırlar ve yürütür.
- Alaşehir Belediyesi'nin sorumlu olduğu sınırlar dâhilinde, Çevrenin korunmasına yönelik Çevre projelerinin araştırılmasını ve uygulanmasını sağlar.

- Katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirir, bu amaçla tesisler kurulmasını ve işletilmesini sağlar.
- Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.
- İlgili yönetmelikler doğrultusunda Çevre ve Orman Bakanlığı'na yapılan çalışmalar hakkında bilgi verir.
- Çevre konusunda bilinçlenmenin arttırılması amacı ile okullar, resmi kurum ve kuruluşlar ile halka eğitimler verir.
- Belediye Başkanlığından havale edilen evrakları ilgili birim ve personellere havale eder, takibini yapar.
- Personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek, eğitim almalarını sağlar.
- Personel hareketlerini (izin, vb.) planlar ve denetler.
- Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili kanun, K.H.K., yönetmelik, genelge ve tebliğlerin takibini yapar, güncellenmesini sağlar, personelini bilgilendirir.
- Müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olup, başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirler ve görev sorumluluklarını yerine getirmelerini sağlar.

Adı Soyadı	**Enver AKSU**
Görevi	**İnşaat Teknikeri**
Üst Yöneticisi	**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü**
Astları	

SORUMLULUKLARI

- Temizlik işleri gerçekleştirme yetkilisi ve taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi olarak iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- Temizlik işlerinin malzeme alım takibini yapmak.
- Çöp deponi alanında makinelerin kontrolü ve takibini yapmak.
- Çöp deponi alanında yapılacak ilaçlamanın takibini yapmak.
- Çevre koruma ve kontrol müdürlüğünce yaptırılacak inşaatların takip ve kontrolünü yapmak.
- Jeotermal gerçekleştirme yetkilisi olarak gereğini yapmak.
- Yapılan ve yapılacak olan içme suyu sondajları kontrollerini yapmak.

Yetkileri

- Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan ilaçlama, iş makinelerine akaryakıt fişi vermek. Çevre koruma ve kontrol müdürü görevli ve izinli olduğu günlerde yerine vekâlet etmek.

Adı Soyadı	**Hüseyin BAŞOĞLU**
Görevi	**Memur ve Gerçekleştirme Memuru**
Üst Yöneticisi	**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü**
Astları	

SORUMLULUKLARI

- Birimimiz ile ilgili gelen ve giden evrakların kayıt ve kontrolünü yapmak.
- Suma Fabrikasının su sayacı endeksini okumak ve ilgili birimlere tüketim bedelini belirtir belgeyi hazırlayıp sunmak
- Tıbbı atık makbuzlarını düzenleyip bedelinin tahsili için ilgili kurum ve kuruluşlara sunmak.
- Müdürlüğümüze bağlı bütün birimlere hizmet karşılığı alınan mal ve malzemelerin faturalarını kayıt altına alıp ödeme belgelerini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne sunmak.
- Atık su Arıtma Hizmetleri fonksiyonel sınıflandırma tertibinde mal ve hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütmek. Kendi birimimize ait her türlü harcama için sorumluluk taşımakla yükümlü olmak.
- Bütçe, Performans planı, faaliyet raporu stratejik plan, iç kontrol eylem planı hazırlamak.
- Bağlı olduğu birimde faaliyet gösteren memurlar ile üst yönetici ve yöneticiler tarafından verilen diğer işleri yapmak/yaptırmak.
- Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan motorlu araçlara ihtiyaca istinaden akaryakıt fişi vermek,

- Müdürlüğümüz bünyesindeki birimlere malzeme ihtiyacı olduğunda talebe istinaden malzeme alımı faaliyetini gerçekleştirmek.
- Bağlama kütüğü gerçekleştirme yetkilisi olarak gereğini yapmak.
- İlçemizde belirli zamanlarla yapılan haşerelerle mücadele takibi yapmak.

Adı Soyadı	**Musa ÖZATA**
Görevi	**Çavuş (Kadrolu İşçi)**
Üst Yöneticisi	**Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü**
Astları	

SORUMLULUKLARI

- İçme suyu temini gerçekleştirme görevlisi.
- İçme suyu temini malzeme alım sorumluluğu yapmak.
- İlçemiz içme suyu şebeke hattının kontrolünü yapmak.

İlçemizde meydana gelen içme suyu şebeke patlaklarının, sıkıntısız bir şekilde çözümünü yapmak.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz, bilgi işlem birimi ile koordinasyon halinde kent bilgi sistemi uygulamasına başlamıştır. Müdürlüğümüz tüm harcama ve bütçe talimatları bu sistemle kontrol edilmektedir. Kent bilgi sistemiyle birlikte bir yıl öncesinden planlanan harcama limitlerine uyma zorunluluğu getirilmiştir.

SUNULAN HİZMETLER

5393 sayılı Belediye Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre ve Orman Bakanlığı, İlgili Bakanlıklar ve Valilik Talimatları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak.

Çevre Koruma ve Kontrolü ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak belediyelere verilen görevleri; kanuni yetkileri kullanmaya ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

İlgili yönetmelik ve mevzuatlar kapsamında kirliliğe neden olanlar hakkında yasal işlemleri yürütmek.

Çevre konularına ilişkin yerel ve ulusal basını takip ederek ilgili haber ve yayımları incelemek ve arşivlemek,

Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulan komisyonlarda görev alarak iş ve işlemleri yürütmek,

Çalışma konularına ilişkin proje ve öneri geliştirmek, uygulamak,

Birime ulaşan her türlü vatandaş talep ve şikâyetleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

Hizmet içi eğitim almak ve uygulamak,

Stajyer öğrencilerin mevzuat ve teknik açıdan yetişmesine katkı sağlamak,

Alaşehir sınırları içinde açığa çıkan katı atıkların çevre ve sağlık koşullarına uygun olarak 15 mahalle ve mücavir alanların çöplerini her gün ve gün aşırı olmak üzere programlı bir şekilde toplatılmaktadır.

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle, ana cadde, cadde, park ve sokakların düzenli aralıklarla ve gerektiğinde süpürge aracı ve süpürgeciler kullanılarak temizlenmektedir.

Ev ve iş yerlerinden çıkan iri katı atıklar ile iş yerlerinden çıkan hurdalar alınmaktadır. Şehrimizde kurulan Pazaryerleri, pazar kalktıktan sonra çöpleri toplanmakta ve Pazaryerleri yıkanmaktadır.

Umuma açık yerler periyodik olarak veya vatandaş talepleri doğrultusunda temizlenmektedir.

Sınırlarımız içerisinde bulunan çöp konteynırları belirli aralıklarla yıkanmakta, sinek–haşerelerle mücadele için ilaçlanmakta ve dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

Belediye sınırları içinde düzenlenen tören, yürüyüş, miting vb. sosyal nitelikli faaliyetler sonucu ortaya çıkan kirlenmeler temizlenmektedir.

Belediyeye bağlı diğer birimlerin açık alanlarda oluşturduğu kirlenme temizlenmektedir.

Cadde, sokak ve mahalle aralarında çöp toplama konteynırları yerleştirilerek, yerleştirilen çöp konteynırlarına cep yaptırılıp, kullanılamayacak durumda olanlar kaldırılarak yerlerine yeni konteynırlar konulmaktadır. Tamir edilebilecek durumda olan konteynırların bakımları temizlik garajında personellerimiz tarafından yapılmaktadır. Sınırlarımız içerisinde bulunan cadde, sokak, park ve okul bahçelerine uygun sayıda çöp kutusu yerleştirilmektedir.

Vatandaş tarafından zamansız çıkarılan iri katı atıklar (koltuk, çekyat, tahtalar v.b), dereler, boş arsa ve alanlar temizlenip küçük çaplı çöpler kaldırılmaktadır.

Şehrin her yanını kontrol altında tutarak zamansız çöp çıkarılmasını önleyip, çıkaranları ikaz etmek ve yine tekrarlanması halinde ceza yazmak suretiyle şehrin daha temiz kalması sağlanmaktadır.

Gelişen ve hızla daha çok kirlenen dünyamızda çevrenin korunmasının önemi her geçen gün artmaktadır. Bu amaçla dünyamızın geleceğe daha umutla bakabilmesi için Çevre ve Orman Bakanlığı tarafından sürekli güncellenen kanun ve yönetmelikleri takip edip tarafımıza görev olarak alt edilenler tarafımızdan hayata geçirilmektedir.

İhale komisyonunun bilgilendirilmesi ve ihale ile ilgili yazışmalar, ilanlar, idari ve teknik şartname vb. dokümanların hazırlanması, dosyaların satılması gibi hazırlıklar Temizlik İşleri adına Çevre Koruma Kontrol Birimi tarafından yapılmaktadır.

İhaleyi alan firmaların yaptıkları işlerin denetlemesi ve raporlanması Temizlik İşleri adına Çevre Koruma Kontrol Birimi tarafından yürütülmektedir.

Temizlik İşleri (Çevre Koruma ve Kontrol Birimi-Atık Toplama Birimi) çalışmalarını müteahhitlik hizmet alımı olarak mevcut 110 kişi ile yürütmektedir.

Belediyemizin ihtiyaç durumuna göre araç, işçilik hizmet alımları, Temizlik İşleri Hizmetleri adına Çevre Koruma Kontrol Birimi tarafından yürütülmektedir. İhaleler birimlerin faaliyetlerine uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.

Arıtma tesisi düzenli olarak çalıştırılmaktadır.

Arıtma tesisi sahası içinde bulunan boş arazilerin ekonomik değer kazanması ve doğal çevreye kazandırılması için yapılan bağ ve meyve bahçelerinin bakımı düzenli olarak yapılmaktadır.

Arıtma Tesisinin, zemin toprağının tuzlu olması nedeniyle betonarme kısımlarının tahrip olmasından, ileri düzey arıtma tesisi projesi yaptırıldı ve ilgili Bakanlık tarafından incelendi. İnceleme sonucunda bulunan eksikliklerin tamamlanması için proje yüklenici firmaya teslim edildi. Tamamlama çalışmaları devam etmektedir.

Arıtma tesisi çökeltme havuzları ve kurutma yatakları düzenli olarak temizlik ve bakımları yapılmıştır.

İçme suyu kaynaklarının geliştirilmesi ve kapasitenin artırılması için Evrenli köyü mevkiinde 2010 yılında açılmış ve halen faaliyette bulunan 4 adet derin su kuyularının bakım – onarım işleri ve debi kontrolü tarafımızdan yapılmaktadır. Badınca sahasında yeni 10 adet içme suyu sondajı yapılması için ön çalışmalar devam etmektedir.

Katı Atık Bertaraf Tesisi için Bakanlığın yönlendirmesi doğrultusunda Salihli, Alaşehir, Sarıgöl ilçeleri, ilçelere bağlı olan beldeler ve İl Özel İdaresi ile birlikte SAS Katı Atık Bertaraf Tesisi birliği kuruldu. Birliğe ihtiyaç olan alanın hacmi ve en uygun yer tespiti için 9 Eylül Üniversitesi ile birlikte çalışmalar tamamlandı. Ancak ilgili Bakanlığın talebi üzerine Demirci ve Köprübaşı ilçelerinin de birliğe bağlanması söz konusu oldu. Bununla ilgili yazışmalar devam etmektedir.

Belediyemize ait olan 2 adet jeotermal arama ruhsatlı saha yapılan ihale ile ruhsatı özel girişimciye devredilmiştir.

Bağlama Kütüğüne bağlı iç sular yönetmeliğine tabi 5 adet kayığın vizeleri yenilendi

Şehrimizde karasinek, sivrisinek ve uçkun mücadelesi yapıldı. Hava şartlarının yağışlı geçmesinden dolayı Nisan ayında larvasit uygulamalarına başlanmış olup, ağustos ayına kadar devam etmiştir. Uçkun mücadelesine Nisan ayında başlanıp, Kasım ayına kadar iklim şartlarına göre devam edilmektedir. ULV ilaçlama makinesi ile yapılan uçkun mücadelesinde 491 lt. ilaç kullanılmıştır. Dere yataklarındaki karasinek ve larvasit ile yapılan mücadelede 140 lt. ilaç kullanılmıştır.

İlçemizde bulunan tıbbi atık kaynaklarında oluşan tıbbi atıklar yönetmelik doğrultusunda yapılan sözleşme ile Afyon'da Tıbbi Atık Sterilizasyon Tesisi olan MİROĞLU firmasına düzenli olarak toplatıldı. 2011 yılı içerisinde ortalama tıbbi atık miktarı: 47.425 kg.dır.

İlçemizde oluşan ve toplanan ortalama çöp miktarı: 25.550 ton/yıl'dır.

İlçemizin ihtiyacı olan içme suyu, Evrenli ve Avşar içme suyu tesislerinden temin edilmektedir. 2011 yılı içerisinde Evrenli ve Avşar içme suyu tesislerinden Alaşehir'e pompayla terfi edilen ortalama su miktarı: 5.203.440 m³ 'dür.

2011 yılı içerisinde ilçemize bağlı Baklacı Köyü'nde bulunan atık su arıtma tesisinde arıtılan ortalama atık su miktarı: 4.750.000 m³'dür. Arıtılan suların %30 civarı sulama suyu olarak geri kazandırılmıştır. Oluşan arıtma çamurları toprak iyileştirmesi olarak ağaçlandırma sahalarında kullanılmıştır.

Bu hizmetlerimizi görsel olarak baktığımızda;

Çöp Deponi Alanından görünüm

İlçemiz çöp deponi alanına günlük yaklaşık 70 ton evsel nitelikli atık Belediyemiz Temizlik işleri personel ve araçları ile toplanmaktadır.

Avşar içmesuyu tesislerinden görünüm

İlçemiz içme suyu ihtiyacının % 65'ini karşılamaktadır.

Atıksu arıtma tesisi damlatmalı filtreden görünüm

Atık sularımızın arıtma işleminde kullanılan damlatmalı filtrelerden geçen atık su organik maddeleri toparlayarak son çökeltme havuzuna aktarır. Atık su arıtma tesisimiz yıllık 4.750.000 m³ atık suyu arıtmaktadır.

Konteynır İlaçlama Görüntüsü

Belediyemiz Mücavir alanında bulunan tüm çöp konteynır ve çöp bidonlarının dezenfeksiyon ve haşerelerden arındırmak için ilaçlamaları periyodik olarak 2 haftada bir yapılmıştır.

İlçemizde bulunan harabe evlere ve Belediye Meclisinin almış olduğu ücret kararına istinaden ücret mukabilinde istenilen evlere ilaçlama personelimiz tarafından ilaçlama işlemi yapılmıştır.

Atıksu arıtma tesisi ön çökeltme havuzları temizleme ve onarım görüntüsü

Atık su arıtma tesisinin ön çökeltme havuzları bakımı ve onarımı yapıldı.

Kanalizasyondaki Sinek, Hamam Böceği İlaçlama görüntüsü

Yılın son aylarında başladığımız larva sitle mücadele için ilaçlama çalışmaları yapılmaktadır.

Yenice Mahallesi Cumhuriyet Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

Yenice Mahallesi Bahçelerbaşı Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

Sakarya Mahallesi Sümer Oral Caddesi içme suyu ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

Yenice Mahallesi 2 no'lu Ziya Gökalp Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmasından görünüm

Menderes Mahallesi Fırat Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

İlçemiz mevcut sınırları içinde Devlet Demiryolları hemzemin geçiti altından geçmekte olan içme suyu şebekesi ana boru, yağmur suyu drenaj hattı ve kanalizasyon hattı borusu yenileme çalışmalarından görünüm.

Esentepe Mahallesi Doğuran Sokak, Çamlıbel Caddesi ve Söğüt Çeşme Sokakları içme suyu şebekesi, abone bağlantıları ve kanalizasyon hattı yenileme çalışmalarından görünüm

Beşeylül Mahallesi Sümer Oral Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

Baklacı Köyü Askeriye içme suyu şebekesi ana boru bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm

İlçemiz Çataltepe yolu orta refüj yağmur suyu drenaj hattı döşemesi çalışmalarından görünüm

İlçemiz Yenice Mahallesi Beş eylül Caddesi içme suyu şebekesi ana boru ve abone bağlantıları yenileme çalışmalarından görünüm.

İlçemiz içme suyu şebekesinde meydana gelen kaçak su arama çalışması;

BELEDİYE SU ARIZA SERVİSİ

SU ARIZA EKİBİ GÖREVLERİ:

a) Şebeke patlağı
b) Yeni Abone Bağlantısı
c) Abone Arızaları
d) Park ve Bahçe su arızaları

YAPILAN İŞLER:

- 389 Adet yeni abone bağlanmıştır.
- Su patlağından dolayı yıkılan evlerin su tesisatı döşenip ev sahiplerinin mağduriyeti giderilmiştir.
- Su depolarının 2011 yılı içerisinde aylık periyotlar halinde içme suyu şebekesi ve tatlı su depolarından numuneler alınarak analiz raporları takip edilmiştir.
- Park ve bahçelerin çim sulama su tesisatı hat çekimi ve arızalarının giderilmesi.
- 2011 yılı içerinde 389 adet ilçemizdeki yeni mesken ve işyerlerinin su aboneleri içme suyu şebekesinden bağlantıları yapılmıştır.
- 2011 yılında ilçemizde içme kullanma suyunda yapılan 49 adet su analizi yapılmıştır. Yapılan analiz sonuçlarında 40 adet analizin uygun, 9 adet analizin uygun olmadığı tespit edilmiştir.

İÇME SUYU BORUSU DÖŞENEN CADDELER ve SOKAKLAR:

- Sakarya Mahallesi İsmet Paşa Caddesi 125'lik 180 metre
- Sakarya Mahallesi Ahmet Işık Caddesi 125'lik 170 metre
- Sakarya Mahallesi Ziya Gökalp Caddesi 225-200-160-140-110'luk 1180 metre
- Akarca Mahallesi Yeni Sanayii Sitesi 110'luk 250 metre
- Yenice Mahallesi Kuvai Milliye Caddesi 110'luk 640 metre
- Menderes Mahallesi 1 Nolu Elmadağ Caddesi 90'lık 50 metre
- Yenice mahallesi Bahçeler Başı Caddesi 110'luk 175 metre
- Ilıca Mahallesi Sarıkız Caddesi 110'luk 100 metre
- Sakarya Mahallesi Sümer Oral Caddesi 315'lik 160 metre
- Yenice Mahallesi 2 Nolu Ziya Gökalp Sokak 110'luk 260 metre
- Menderes Mahallesi Fırat Caddesi 110'luk 270 metre
- Beşeylül Mahallesi Osman Akça Caddesi 110'luk 200 metre
- Yenice Mahallesi Beşeylül Caddesi 160'lık 180 metre
- Yenice Mahallesi Kurtuluş Caddesi 110'luk 170 metre
- Beşeylül Mahallesi Kurtuluş Caddesi 110'luk 80 metre
- Hacıbey Mahallesi Osmaniye Caddesi 110'luk 300 metre
- İstasyon mahallesi Gümüşpala-Karabulut Sokak 110'luk 400 metre
- Kurtuluş Mahallesi Zafer Caddesi-Zeytinli Sokak 110'luk 600 metre
- Baklacı Köyü Askeriye Borusu 110'luk 570 metre
- Esentepe Mahallesi Doğuran Sokak 110'luk 130 metre
- Esentepe Mahallesi Çamlıbel Caddesi 160'lık 100 metre
- Esentepe Mahallesi Söğüt Çeşme Sokak 110'luk 200 metre
- Beşeylül Mahallesi Sümer Oral Caddesi 110'luk 700 metre

İÇME SUYU ŞEBEKESİ BORUSU DÖŞENEN CADDE ve SOKAKLARIN ÇAP ve METRAJLARI

ÇAP	Ø90	Ø110	Ø125	Ø140	Ø160	Ø200	Ø225	Ø315
METRAJ	50 m	8225 m	350 m	440 m	510 m	110 m	110 m	160 m

EKİPMANLAR

- ✓ 1 adet WB-70A KOMATSU kepçe (1998 Model)
- ✓ 1 Adet MASSEY Traktör (2001 Model)
- ✓ 1 Adet FİAT Traktör (1991 Model)
- ✓ 1 Adet KIA BANGO K2700 Kamyonet (2000 Model)
- ✓ 2 Adet HH Sepetli Motorlu Bisiklet (2002-2005 Model)
- ✓ 1 Adet Kaçak Su Arama Cihazı
- ✓ 4 Adet Füzyon Makinası (Boru Yapıştırma Makinası)
- ✓ 1 Adet BOSCH Elektrikli El Matkabı
- ✓ 1 Adet BOSCH Spiral Makinası
- ✓ 1 Adet BOSCH Hilti
- ✓ 20 Adet 1" Maşalı Boru Anahtarı
- ✓ 10 Adet Ayarlı Papağan Pense
- ✓ 2 Adet Zincirli Anahtar
- ✓ 1 Adet 1,5" Maşalı Boru Anahtarı
- ✓ 1 Adet 2" Maşalı Boru Anahtarı
- ✓ 2 adet 2,5" Maşalı Boru Anahtarı
- ✓ 1 Adet Takım Pafta
- ✓ 1 Adet Motorlu Testere

KANALİZASYON SERVİSİ

KANALİZASYON EKİBİ GÖREVLERİ:

- Kanal bağlama – Kanal açma - Yağmur suyu şebekesi ve Kanalizasyon bakım onarımları.
- Kanalizasyon: Belediye sınırları dahilinde faaliyette bulunan yaklaşık 350Km'lik Kanalizasyon şebekesinin pis su arıtma tesisine kadar ulaşımını sağlamak, bakım ve onarımını yapmak.
- Yeni açılan mimari yolların alt yapısını oluşturmak, konutlar oluştukça parsel bacaları yaptırılarak ana kanalizasyon şebekesine bağlantılarının yapılması.
- Kanalizasyon tıkanıklığı nedeniyle yapılan münacatların yerine hizmet araçları ile giderek sorunların giderilmesi.

YAPILAN İŞLER:

- 788 Adet kanalizasyon bağlantısı, baca temizliği ve arızaları yapılmıştır.
- 85 Adet plastik kanalizasyon kapağı değiştirilmiştir.
- 12 Adet kanalizasyon döküm kapağı değiştirilmiştir.
- 2011 yılı Belediyemiz Atıksu Arıtma Tesisinde toplam 44 adet atıksu analizi yapılmıştır. Yapılan analizler sonucunda uygunlukları tespit edilmiştir.
- Hacıbey Mahallesi İstiklal Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 140 metre koruge boru
- Beşeylül Mahallesi Sarıgöl Yolu yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 35 metre koruge boru
- Sakarya Mahallesi Sekine Evren Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 35 metre koruge boru
- Yenice Mahallesi Ziya Gökalp Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 35 metre koruge boru
- Beşeylül Mahallesi Turan Alakent Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 400'lük 163 metre koruge boru
- Fatih Mahallesi Dereköy Yolu yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 130 metre koruge boru
- Akarca Mahallesi Eski Sera yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 84 metre koruge boru
- Akarca Mahallesi Cezaevi önü yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 150metre koruge boru
- Yenice Mahallesi Adliye Sarayı yanı yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 125 metre koruge boru
- Ilıca Mahallesi Sarıkız Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 268 metre koruge boru
- Cumhuriyet Meydanı Havuz Tahliyesinde kullanılmak üzere koruge boru döşendi. 200'lük 23 metre
- Yenimahalle Sarıgöl Yolu yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 400'lük 1800 metre koruge boru

- Beşeylül Mahallesi İnönü Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 168 metre koruge boru
- Şeyhsinan Mahallesi 3 Nolu Derebağ Sokak yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 92 metre koruge boru
- Fatih Mahallesi 2 Nolu Ziya Gökalp Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 84 metre koruge boru
- Menderes Mahallesi Fırat Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 140 metre koruge boru
- Yenice Mahallesi Beşeylül Caddesi yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 200'lük 85 metre koruge boru
- Hacıbey Mahallesi Osmaniye Yolu yağmur suyu drenaj hattı döşendi. 300'lük 130 metre koruge boru
- İstasyon Mahallesi Gümüşpala Sokak kanalizasyon hattı döşendi. 400'lük 51 metre beton büz boru
- Esentepe Mahallesi Doğuran Sokak kanalizasyon hattı döşendi. 200'lük 130 metre beton büz boru
- Esentepe Mahallesi Çamlıbel Sokak kanalizasyon hattı döşendi. 200'lük 70 metre beton büz boru
- Esentepe Mahallesi Söğüt Çeşme Sokak kanalizasyon hattı döşendi. 200'lük 185 metre beton büz boru

İLÇEMİZ CADDE VE SOKAKLARINDA DÖŞENEN KORUGE BORU ve BETON BÜZ BORULARIN ÇAP VE METRAJLARI

ÇAP	Ø200	Ø300	Ø400
(KORUGE) METRAJ	1034 m	925 m	1963 m
(BETONBÜZ) METRAJ	385 m	300 m	51 m

EKİPMANLAR

- ✓ 1 adet MASSEY Traktör (2001 Model)
- ✓ 1 adet FİAT Traktör (1992 Model)
- ✓ 1 adet Motorlu Bisiklet (2000 Model)

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Harcama öncesinde, talep edilen mal ve hizmetler Başkan Yardımcılığına havale edilir. Başkan Yardımcısı uygun görmesi halinde Başkan Yardımcısı oluru alınarak mal ve hizmet alımı için evraklar gerçekleştirme yetkilisine gönderilir.

Alınan mal ve hizmetler taşınır mal yönetmeliği kapsamında değerlendirilip, mal teslim komisyonu incelemesinden sonra teslim alınır.

AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri;

Amaç:

İlçemizdeki çevresel kirliliği önleyerek gelecek kuşaklara çevre kalitesi yüksek yaşanabilir bir şehir bırakmak.

Hedefler:

Çevrenin korunması ile ilgili yapılacak olan tüm faaliyetleri yönetim planını hazırlayarak projelerin hayata geçirilmesi için denetim ve koordinasyonu sağlamak.

Alaşehir Belediyesi sınırlarında "Bilinçlendirme Eğitimleri" ve "Ambalaj Atıklarının Kaynaktan Ayrıştırılması" projesi uygulamak.

Alaşehir Belediyesi sınırlarında (okullar, meskenler, kamu kurum kuruluşları, satış noktaları, fabrikalar vb.) ambalaj atıklarının (kâğıt, karton, cam, plastik, vb.) kaynaktan ayrı toplanmasını sağlanıp projenin tüm sınırlara yayılması için gerekli çalışmalar yapılıp önlemler almak.

Alaşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan okulları ve mahalleleri tek tek dolaşarak halka ambalaj atıklarının kaynaktan ayrıştırılması hakkında eğitimler verilmektedir. Bu eğitimler Atık

Toplama biriminin de desteği alınarak Temizlik İşleri adı altında kampanyalar şeklinde veya özel olarak düzenlemek.

Ambalaj atıklarının toplanması için Çevre ve Orman Bakanlığında lisans ya da geçici lisans almış geri dönüşüm firması ile protokol yapılarak atıkların tekrar ekonomiye kazandırılması sağlamak.

Temizlik İşleri tarafından yapılan faaliyet ve kampanyaların halka sağladığı faydayı ölçmek amacıyla gerekli görülürse yılda 1 defa olmak üzere Temizlik Anketi Formu veya Geri Kazanım Anketi düzenlenmek.

Su kullanım bilincini arttırmak

Projesi yapılan atık su arıtma tesisinin inşaat ihalesini yapmak.

Kentin ihtiyacı olan içme, kullanma ve endüstri suyunun sağlanması.

İlçemizin su ihtiyacını karşılamak amacıyla yeraltı ve yerüstü su kaynaklarının işletilmesi hedefimizdir.

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2011 MALİ YILI

FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, ilk kuruluş yılında içinde olmanın mutluluğu içerisinde olup, henüz genç, deneyimsiz ve stratejik bir plan içinde var olmamasına rağmen gösterdiği performans ve icraları ile göz doldurmayı başarmanın onurunu yaşamaktadır.

Müdürlüğümüzün görev esasları ve düşüncelerini anlatmaya çalıştığımızda şunlara yer vermeliyiz.

* İlçede sosyal, kültürel, eğitsel, sportif alanlarda faaliyetler göstererek halkın yaşamını kolaylaştırmak ve kalitesini artırmak.
* Resmi ve özel günlerin en etkili şekilde kutlanmasını sağlayarak halkın yurttaşlık bilincini güçlendirmek
* Çeşitli yaş guruplarının ihtiyaçlarına uygun etkinlikler yapmak ve bunları gerçekleştirmek için mekânlar sağlamak.
* Engelli ve özel ilgi guruplarının ihtiyaçlarına yönelik etkili faaliyetler yürütmek.
* Çeşitli konularda yarışmalar düzenleyerek sosyal hayatı canlı tutmak.
* Şehir merkezlerinde ve mahallelerde sosyal hayatı canlandıracak etkinlikler düzenlemek.
* Kamu Kurumları ile sosyal içerikli vakıf ve derneklerle koordineli çalışmalar yapmak.
* Müdürlüğü ilgilendiren tüm resmi yazışmaları yürütmek, evrakların ve e-maillerin takibini yaparak sonuçlandırmak,
* Kültür Merkezlerinin kurulmasını ve aktiveleşmesinde öncülük etmek,
* Kütüphaneler, İnternet evleri, ders anlatım yayınları gibi faaliyetlerle hizmet vermeye çalışmak ve bunun anlatımlar ile halka faydalı hale getirmek,
* Spor Merkezleri, kompleksler, spor salonları faaliyetleri ile halkın taleplerini karşılamak,
* Tiyatro Sahneleri ve amatör Tiyatro Gösterileri düzenlenmesinde öncülük etmek ve çalışmalar yapmak,
* Açık hava konserleri ve çeşitli gün ve festival Konserleri ile halkı sosyal yaşantısına katkı sağlamak,
* Sinema, tiyatro, kabare, orta oyunu, kukla Show, Hacivat – Karagöz etkinlikleri ile halkın kültür ve sosyal etkinliklerine katkı sağlamak, eğlenceli saatler geçirmelerini katkıda bulunmak,
* Resmi ve Özel Günlerdeki Etkinlikler ile manevi duygularımızı hatırlatmak ve bunu gelenekselleştirmek,
* Törenlerde protokol ile halkın buluşmalarında etkin rol üstlenmek ve programını hazırlamak,
* Anlamlı gün ve zamanlarda Yürüyüşler tertipleyerek halkın duygularına ortak olmak ve onları yaşatmak,
*Uçurtma yarışı, bisiklet yarışı, çevre temizliği yarışı, okullar arası etkinlik yarışları gibi çeşitli etkinlikler tertipleyerek bunları piknik havasında yaşatmak için hazırlık ve programlar yapmak,
* Kurumlar arası, birimler arası, okullar arası gibi çeşitli spor Turnuvaları düzenlemek ve ödüllendirmek,
* Anma ve özel gün tören ve toplantıları düzenlemekte öncülük etmek,
* Engelliler, kadına şiddet ve zararlı alışkanlıklarla ilgili panel konferans, seminer ve toplantılar düzenlemek,
* Belediyemiz ile basın ve kamuoyu arasında sağlıklı bilgi akışını sağlamak, medya planlaması ve iletişimi faaliyetlerini yürütmek ve halkla ilişkiler çalışmalarını planlayıp hayata geçirmekle yükümlü olup, direk Belediye Başkanımıza bağlı olarak çalışır.
* Alaşehir Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile Belediye Başkanlığının belirleyeceği esaslar çerçevesinde; Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda belediye sınırları içinde yaşayan halkın yönetime katılımına katkıda bulunmak, yerel yönetimler ve yerel demokrasiyi güçlendirerek halkın yönetimden beklentilerini, sorunlarının çözümünü en hızlı şekilde sağlamak, belediye başkanının katılacağı halkı bilgilendirici çalışmaları koordine etmek, belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmek, konferans, panel, sempozyum gibi etkinlikler hazırlamakla yükümlüdür.
* Basın kuruluşları ile belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesini, planlanmasını, bu konulardaki gerekli koordinasyon işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak,
* Gerektiğinde belediye başkanının günlük programının yerel ve ulusal basına bildirilmesini sağlamak
* Belediye başkanının ve başkanlığın kamuoyuna bildirilmesini gerekli gördüğü açıklama, duyuru ve tekziplerin basın-yayın organlarına duyurulması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak
* Belediye başkanının basın toplantılarının organize edilmesini sağlamak

* Belediye hizmetlerinin, altyapısının, birimlerin etkinlik ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek

* Basın bültenlerinin hazırlanması, belediye faaliyetleri hakkında basın yayın kuruluşlarına (gazete, radyo, televizyon, dergi, vb) basın bildirilerinin gönderilmesi, haberlerin e-posta ve cep mesajı yoluyla ilgililere ulaştırılmasını sağlamak

* Çeşitli konularda (faaliyet, açılış, ziyaret, vb) dijital ve opak fotoğraf çekimlerinin yapılarak arşivlendirilmesini sağlamak

* Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve başkanın halkı bilgilendirici düzeydeki toplantılarını organize etmek

* Çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, vb. ile belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek

* Belediyenin hizmetlerinden yararlanan kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak ve belediyenin hizmetleri hakkında vatandaşları bilgilendirmek, halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek ve bu alandaki faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere araştırmalar yapmak

* Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek

* Vatandaşlardan gelen (telefon, e-mail, faks, şahsen ve basın yoluyla başvuruları) ilgili birimlere yönlendirmek ve başvuru sahiplerini bilgilendirmek

* Belediye tarafından yapılan ve resmi açılışı yapılacak yerlerin gerekli tanıtım çalışmalarının yatırımlarını yapmak ve ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yürütülmesini sağlamak

* Haberleşmeye büyük önem vererek, alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasının sağlanması

* Davetiye, broşür, ilan, bez afiş, duvar afişi vb. çalışmaların altlığının ve birim ile ilgili diğer yazışma metinlerinin hazırlanmasının sağlanması gibi birçok konuda Müdürlüğümüz öncülüğünü sürdürmekte ve hep daha iyiye gidilebilmesi için çalışmalar yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARIMIZ

Müdür Vek.	; Orhan ÇETİN
Engelliler Masası	; Fehime GÜNGÖR , Emine DİNÇ
Şoför (Engelli Öğrenciler Salihli-İzmir)	; Olcay Fatih TOPUZ
Şoför (Ambulans Hizmetleri)	; Hakkı CEYLAN
Basın (Foto-Kamera-Arşiv-Kayıt)	; Osman ORUÇ
Sekreter (Araç Talepleri, Dilekçe Başvuruları, Birim Arşiv)	; Nazife ÖZÜDÜZ
Beyaz Masa (Yeşil Kart, Yaşlılık maaşı ve Danışma)	; Nesrin USLUER
Yardımcı Hizmetler	; Hüseyin AKGÜN
Sor Kompleksi Sorumlusu	; Hasan DENİZ
Beden eğitimi öğr.	; Suat NOYAN
İnternet Evi–1	; Arif Nihat NOYAN
İnternet Evi-2	; Çağatay YAYLA
Spor Kulübü	; Mehmet ŞAYLAN, Sami HIZAL
Yardımcı Hizmetler	; Yaşar TONGA, Şaban KURU

SUNULAN HİZMETLERİMİZ

20 NİSAN 2011 BAHAR KONSERİ

PINAR DÜMBEK'İN SUNUMUYLA CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ ALAŞEHİR MESLEK YÜKEK OKULU

26 OCAK 2011 KIŞ KONSERİ

ALAŞEHİR KÜLTÜR MERKEZİNDE TRT SANATÇISI AYŞE TAŞ ŞEFLİĞİNDE GERÇEKLEŞEN KONSERE BÜROKRASİDEN VE HALKTAN YOĞUN KATILIM OLDU.

22 NİSAN 2011 ALAŞEHİR BELEDİYESİ ÇOCUK TİYATROSU

23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ÇOCUK BAYRAMI PROGRAMINDA GERÇEKLEŞEN "AH ŞU BÜYÜKLER" İSİMLİ TİYATRO OYUNU

23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ÇOCUK BAYRAMI

BU YIL (2011) ÜÇÜNCÜSÜ DÜZENLENEN 23 NİSAN ÇOCUK ŞENLİĞİ ÜÇ GÜNLÜK BİR PROGRAM ÇERÇEVESİNDE ÇEŞİTLİ ETKİNLİKLERLE KUTLANMIŞTIR.

KUTLAMALARDA YURT DIŞINDAN GELEN ÖĞRENCİLER HALK DANSLARIYLA PROGRAMA RENK KATMIŞLARDIR.

MAYIS 2011 BİLİŞİM FUARI

ALAŞEHİR KAYMAKAMILIĞI, ALAŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI VE ALAŞEHİR İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ OSTAKLIĞINDA, 2 GELENEKSEL BİLİŞİM VE MESLEKİ TEKNİK EĞİTİM FUARI MAYIS 2011, ÖĞRETMENEVİ BAHÇESİ'NDE AÇILMIŞ OLUP TOPLAM ÜÇ GÜN SÜRMÜŞTÜR.

19 MAYIS 2011
DÜDÜKLÜ'DE KIYMALI BAMYA

ALAŞEHİR BELEDİYE TİYATROSU TARAFINDAN SAHNEYE SUNULAN "DÜDÜKLÜDE KIYMALI BAMYA " İSİMLİ TİYATRO GÖSTERİSİ 19 MAYIS 2011 PERŞEMBE GÜNÜ ALAŞEHİR KÜLTÜR MERKEZİ'NDE HALIN BEĞENİSİNE SUNULMUŞTUR.

31 MAYIS 2011 KAPALI SPOR SALONU AÇILIŞI

ALAŞEHİR BELEDİYESİ SPOR TESİSLERİ VE YENİLENMİŞ KAPALI SPOR SALUNU AÇILIŞIMIZ

KAPALI SPOR SALONU AÇILIŞINDA KARİZMA BASKETBOL ŞOV'UN GÖSTERİSİ

31 MAYIS 2011 YUSUF GÜNEY KONSERİ

ŞEHİR STADYUMUNDA HALKIN YOĞUN KATILIMIYLA GERÇEKLEŞEN GERÇEKLEŞEN YUSUF GÜNEY KONSERİ

2011 YILI YAZ KONSERİ

06 TEMMUZ 2011 ÇARŞAMBA AKŞAMA TOPTEPE DİNLENME TESİSLERİNDE GERÇEKLEŞEN YAZ KONSERİMİZ

2011 AĞUSTOS AYI İFTAR ÇADIRI

RAMAZAN AYI BOYUNCA TOPLAM 29 GÜN SUNULAN YİYECEK YARDIMI, AYNI ZAMANDA YARDIMA MUHTAÇ AİLELERİN EVLERİNE DE YEMEK SERVİSİ YAPILARAK DEVAM ETTİ.

BEŞİNCİ ULUSLAR ARASI RAMAZAN ŞENLİKLERİ AĞUSTOS 2011

BU YIL BEŞİNCİSİ DÜZENLENEN ULUSLAR ARASI RAMAZAN ŞENLİKLERİ ŞEHİR STADYUMU YERLEŞİMİNDE TOPLAM ONBEŞ GÜN SÜRMÜŞTÜR.

ETKİNLİKLERİMİZDE ANİMATÖRLER, SİHİRBAZLAR, SEMAZENLER GÖSTERİ YAPMIŞLARDIR. AYRICA DİLEYİŞ AMATÖR SES YARIŞMASININ İKİNCİSİ DÜZENLENMİŞTİR.

BEŞİNCİ ULUSLAR ARASI KÜLTÜR VE SANAT FESTİVALİ ŞENLİKLERİNDE GÖKHAN TÜRKMEN VE MURAT DALKILINÇ KONSERLERİYLE HALKLA BULUŞTURULMUŞTUR.

16 KASIM 2012 ÇARŞAMBA

JEOTERLMAL ENERJİ KAYNAKLARI VE ALAŞEHİR'İN GELECEİ KONULU KONFERANS

17 ARALIK 2011 CUMARTESİ VUSLAT GECESİ

MEVLANA CELALEDDİN RUMİ'NİN 738. ÖLÜM YILDÖNÜMÜ MÜNASEBETİYLE, ALAŞEHİR KAPALI SPOR SALONU'NDA DÜZENLENEN 1.ŞEB-İ ARUZ MEVLANA'YI ANMA TÖRENLERİ

21 ARALIK 2011 ÇARŞAMBA

CELAL BAYAR ÜNİVERSİTESİ ALAŞEHİR MESLEK YÜKSEK OKULU ANFİ SALONU'NDA, ŞEF AYŞE TAŞ YÖNETİMİNDEKİ TÜRK SANAT MÜZİĞİ KONSERİ

ENGELLİLER BAŞ TACIMIZ…

ALAŞEHİR BELEDİYESİ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE FAALİYET GÖSTEREN, SALİHLİ EĞİTİM UYGULAMA OKULU VE İZMİR TÜLAY AKTAŞ İŞİTME ENGELLİLER OKULU'NA ÖĞRENCİ SERVİSİNDE BULUNAN ARACIMIZ

YAZ SPOR OKULLARIMIZ

YARI OLİMPİK YÜZME HAVUZUNDA VE ŞEHİR STADYUMUNDA FAALİYET GÖSTEREN VE YAKLAŞIK ÜÇ AY SÜREN YÜZME-FUTBOL KURSUMUZ

KARATE KURSUMUZ

ÇALIŞMALARINA KAPALI SPOR SALONUNDA KIŞ AYLARINDA DA DEVAM EDEN VE ÜLKE GENELİNDE DERECEYE GİREN LİSANSLI SPORCULARIMIZDAN OLUŞAN KARATE TAKIMI

İLK YARDIM KURSUMUZ

BELEDİYE PERSONELİNİN KATILDIĞI İLK YARDIM KURSU

BİLGİSYAR KURSUMUZ

İKİ DÖNEM DEVAM EDEN BİLGİSAR KURSUNA KATILAN BAYAN KURSİYERLERE KATILIM BELGESİ TAKDİM EDİLMİŞTİR.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ;

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci maddesinde 15 ayrı bentte sıralanmış olan görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatle-rini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir.
Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediye personeli, Belediye Başkanı tarafından atanır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 54 ila 58 inci madde hükümleri çerçevesinde, iki ayrı iç denetim mekanizması bulunmaktadır.
Bu iç denetim mekanizmalarını işleten birimlerden ilki, Teftiş Heyeti Müdürlüğümüz olup; bu müdürlük bünyesinde istihdam edilmekte olan müfettişler eliyle; re'ysen veya Başkanlık Makamı'nın talimatları ile ve Belediye Başkanı adına, Belediyenin genel iş yürütümüne ilişkin idari iç denetim gerçekleştirmektedirler.

Diğer denetim organı ise, mali denetime yönelik olup; mali işlemlerin Belediyemizin kurumsal planına (stratejik plan ve performans programı) uygunluğunu Belediye Başkanı adına denetlemekle görevli ve yetkili kılınmış İç Denetçilik müessesesidir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuatında tanımlanan;

İç Kontrol Tanım:

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

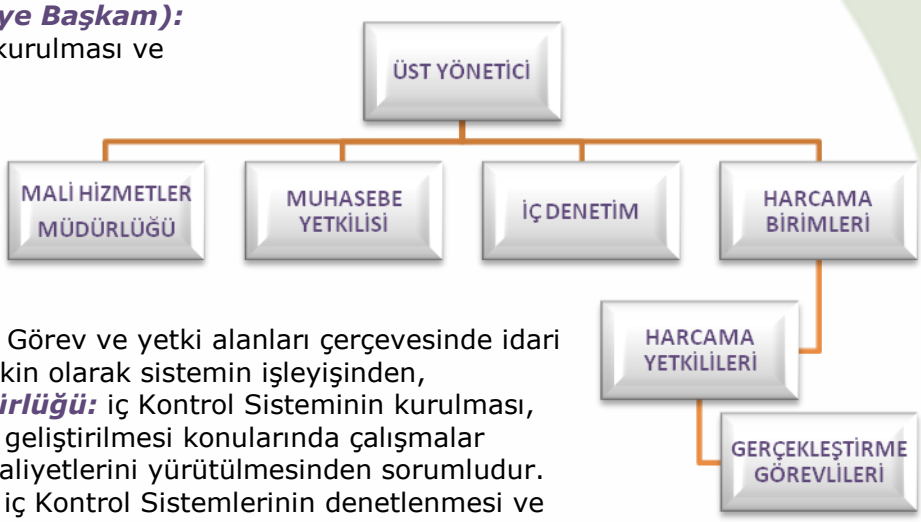
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete), İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3. mükerrer Resmi Gaz.), Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete), İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (12.07.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gaz.), Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete), Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi (04.02.2009 tarih www.bumko.gov.tr ile tebliğ edilen) " İç Kontrol Eylem Planı" hazırlanmasında, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordineliğinde, tüm hizmet birimlerinden katılımcı personel ile birlikte, kararlaştırılan tarih ve saatlerde yapılan kurul toplantılarıyla Belediyemiz 2009 yılı ve izleyen iki yılında içinde oluştuğu bir İç Kontrol Eylem Planı hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir.

İç Kontrol Amaçları:

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

İç Kontrole ilişkin Yetki ve Sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkam):
İç Kontrol Sisteminin kurulması ve gözetilmesinden,



Muhasebe Yetkilisi:
Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

Harcama Yetkilileri: Görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak sistemin işleyişinden,

Mali Hizmetler Müdürlüğü: iç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütülmesinden sorumludur.

iç Denetçi: idarelerin iç Kontrol Sistemlerinin denetlenmesi ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmak.

Ön Mali Kontrol:

Ön Mali Kontrol görevi; idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama ve ya finansman programları, tüm mali mevzuat hükümlerinin uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDERENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

- İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesinde,
  Personelin tamamını, sürekli hizmet eğitime tabi tutmak,
  Kurum kültürünün ve kolektif çalışma bilincinin oluşturulması.
  Çalışanların motivasyonlarını ve verimlilik düzeylerinin arttırılması.
- 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 şikâyetlerini 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 arttırılması için çalışmalar yapmak,
  Katı atık bertaraftı 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 arttırılması,
- 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 tratuvarları 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;
  Engelli vatandaşlarımızın 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 esnafların birbirleriyle ve idaremizle seri ve ekonomik olarak haberleşmesinin sağlanması, Toptancı hal dışındaki kayıtsızlığı önlemek amacıyla pazaryerleri ve yol denetimlerinin devamının sağlanması,
- Belediyemiz Sorumluluk Alanlarında Emin, Güvenli ve Huzurlu şehir Ortamı sağlanmasında;
  Kolluk kuvvetlerine şehir güvenliği ve ruhsatlandırmalar konusunda yardımcı olmak.
  Halka açık olan ziyaret, dinlenme, tarihi ve kültürel yerlerin güvenliğini sağlamak
- Belediyenin Tüm Sorumluluk Alanlarında Gerekli Zabıta Hizmetlerini verilmesinde;
  Zabıta personelini hizmet içi eğitime tabi tutmak
  Gıda denetim ekibi, çevre sağlığı ekibi, imar denetim ekibi gibi ekip kurma çalışmalarını sürdürmek,
- İtfaiye Teşkilatı İle En Üst Düzeyde Can ve Mal Güvenliğini Sağlanması,
  İtfaiye personelinin mesleki kalite düzeyinin arttırılmasını sağlamak,
  Araç ve teçhizat modernizasyonuna önem vererek gerekli çalışmaları yapmak,
- Sivil Savunma ve Afet hallerinde tedbirlerin alınmasında,
  Personele eğitim sağlanmasın sağlamak,
  Bu hallerde acil kullanılacak araç ve teçhizat ekipleri oluşturma çalışmalarını yapmak,

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- 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- DİĞER 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- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2011 mali yılı bütçe uygulamamız:

2011 mali yılı Belediyemiz Bütçesi hazırlanması amacı ile Başkanlığımızın 14.06.2010 Tarih ve 1221–1221 Sayılı Bütçe çağrısına ilişkin talimat yazıları üzerine Belediye harcama birimlerinin gider bütçesi teklifleri olan 2011 yılı için 44.047.830,83 TL. 2012 yılı için 35.404.022,00 TL. 2013 yılı için 38.523,645,00 TL. , tabloda görüldüğü gibi oluşmuş,

01	Personel Giderleri	4.172.432,37	4.560.994,00	4.984.905,00
02	S. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	773.437,46	847.450,00	927.800,00
03	Mal Ve Hizmet Alımları	15.355.447,00	16.869.449,00	18.645.751,00
04	Faiz Giderleri	60.000,00	65.000,00	70.000,00
05	Cari Transferler	1.170.001,00	1.259.001,00	1.337.001,00
06	Sermaye Giderleri	19.966.513,00	9.132.128,00	9.778.188,00
09	Yedek Ödenekler	2.550.000,00	2.670.000,00	2.780.000,00
	T O P L A M	**44.047.830,83**	**35.404.022,00**	**38.523.645,00**

Belediye Mali Hizmetler birimi tarafından yapılan çalışma sonucunda oluşturularak Başkanlığa sunulan bütçe taslağında tabloda görüldüğü gibi;

01	Personel Giderleri	4.170.049,54	4.560.871,00	4.949.134,00
02	S. Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	773.436,46	845.750,00	927.800,00
03	Mal Ve Hizmet Alımları	9.663.981,00	10.475.838,00	11.226.026,00
04	Faiz Giderleri	60.000,00	65.000,00	70.000,00
05	Cari Transferler	999.001,00	1.060.501,00	1.123.001,00
06	Sermaye Giderleri	9.783.532,00	9.142.040,00	8.454.039,00
09	Yedek Ödenekler	2.550.000,00	2.550.000,00	2.550.000,00
	T O P L A M	**28.000.000,00**	**28.700.000,00**	**29.300.000,00**

Kod no	Gelir türü	2011 TAHMİNİ	2012 TAHMİNİ	2013 TAHMİNİ
01	Vergi Gelirleri	2.586.000,00	2.889.000,00	3.026.000,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.096.000,00	5.593.000,00	5.681.000,00
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	220.000,00	310.000,00	210.000,00
05	Diğer Gelirler	19.983.000,00	19.793.000,00	20.273.000,00
06	Sermaye Gelirleri	115.000,00	115.000,00	110.000,00
	T O P L A M	**28.000.000,00**	**28.700.000,00**	**29.300.000,00**

Tabloda görüldüğü gibi hazırlanan Bütçenin aynen kabulüne ve Başkanlığa geri iade edilmesine, 2010 Ekim Ayı içersinde yapılacak Meclis Toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının 1. gününden önce Belediye Meclisine sunulmasına şeklindeki ENCÜMEN Kararı alınmış, 04 Ekim 2010 tarih 2010/11-3 sayılı kararı ile Bütçe Komisyonuna havale edilmiş, Komisyon incelemesi sonucu 20 Ekim 2010 tarih ve 2010/11-3 üçüncü oturum sayılı 2. Belediye Meclisi toplantısında havalesi yapılmış, görüşülen bütçe 30.000.000,00 TL olarak kabul edilmiş ve gelir bütçesi ile denklik sağlanmıştır. 01.01.2011 tarihi itibarı ile yürürlüğe girmiştir. Buna göre ;

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA					TL. 2011 YILI	TL. 2012 YILI	TL. 2013 YILI
I	II	III	IV	I	II	III	IV	AÇIKLAMA	ÖDENEĞİ	ÖDENEĞİ	ÖDENEĞİ
46					BELEDİYE						
46	45				MANİSA İLİ						
46	45	07			ALAŞEHİR BELEDİYESİ				30.000.000,00	26.500.000,00	23.000.000,00

Şeklinde oluşmuş, ayrıntılar olarak baktığımızda;
ÖZEL KALEM BÜTÇESİ alt birimleri ile birlikte ;

46	45	07	02		ÖZEL KALEM	1.958.976,55	1.922.155,00	2.039.849,00
46	45	07	02	01	(ÖZEL KALEM)	1.163.710,41	1.243.815,00	1.318.726,00
46	45	07	02	01	(HALKLA İLİŞKİLER)	632.036,25	508.727,00	539.480,00
46	45	07	02	01	GENEL HİZMETLER	101.471,03	105.520,00	114.990,00
46	45	07	02	01	AVUKATLIK HİZMETLERİ	101.471,03	105.520,00	114.990,00
46	45	07	02	01	BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ	61.758,86	64.093,00	66.653,00

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ;

46	45	07	18		YAZİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	135.408,70	147.258,00	160.824,00
46	45	07	18	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	135.408,70	147.258,00	160.824,00

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ alt birimleri ile birlikte ;

46	45	07	30		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.834.898,26	8.741.695,00	8.011.515,00
46	45	07	30	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	710.357,86	700.223,00	764.193,00
46	45	07	30	04	EKONOMİK İŞLER VE HİZ.	2.889.774,45	2.680.944,00	2.680.424,00
46	45	07	30	06	İSK. VE TOP. REF. HİZ.	7.234.765,95	5.360.528,00	4.566.898,00

İTFAİYE HİZMETLERİ BÜTÇESİ ;

46	45	07	31		İTFAİYE HİZMETLERİ	653.055,14	699.614,00	753.454,00
46	45	07	31	03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	653.055,14	699.614,00	753.454,00

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ alt birimleri ile birlikte ;

46	45	07	32		MALİ HİZM. MÜD. LÜĞÜ	4.580.495,99	3.967.443,00	4.203.980,00
46	45	07	32	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.305.279,57	3.665.638,00	3.885.115,00
46	45	07	32	04	EKO. İŞL. VE HİZ.(HAL)	275.216,42	301.805,00	318.865,00

VETERİNERLİK HİZMETLERİ TABİPLİĞİ BÜTÇESİ ;

46	45	07	34		VETERİNERLİK HİZM.	609.294,40	591.277,00	624.630,00
46	45	07	34	04	EKONOMİK İŞLER VE HİZ.	609.294,40	591.277,00	624.630,00

ZABITA HİZMETLERİ BÜTÇESİ ;

46	45	07	35		ZABITA HİZMETLERİ	449.753,47	478.629,00	523.964,00
46	45	07	35	03	KAMU DÜZ. VE GÜV. HİZ.	449.753,47	478.629,00	523.964,00

ÇEVRE KORUMA ve KONTROL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ alt birimleri ile birlikte;

46	45	07	36		ÇEVRE KORUMA VE KONT. HİZM. MÜD. LÜĞÜ	10.778.117,49	9.951.929,00	6.681.784,00
46	45	07	36	05	ÇEVRE KORUMA HİZMET.	4.268.262,25	8.416.117,00	5.068.072,00
46	45	07	36	06	İSKAN VE TOP.REF. HİZ.	6.509.855,24	1.535.812,00	1.613.712,00

şeklinde oluşmuştur.

2011–2012 ve 2013 yılı gelir bütçesi belirlenmiştir.

Kurum gelir Bütçemiz;

GELİRİN KODU					GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI	2011 YILI BÜTÇE TAHMİNİ TL.	2012 YILI BÜTÇE TAHMİNİ TL.	2013 YILI BÜTÇE TAHMİNİ TL.
I	II	III	IV	V				
					GENEL TOPLAM	30.000.000,00	26.500.000,00	23.000.000,00
01					VERGİ GELİRLERİ	2.586.000,00	2.869.000,00	3.021.000,00
03					TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİR.	5.096.000,00	5.573.000,00	5.671.000,00
04					ALINAN BAĞIŞ VE YARD. İLE ÖZEL GELİRLER	220.000,00	210.000,00	210.000,00
05					DİĞER GELİRLER	21.983.000,00	17.726.000,00	13.968.000,00
06					SERMAYE GELİRLERİ	115.000,00	122.000,00	130.000,00

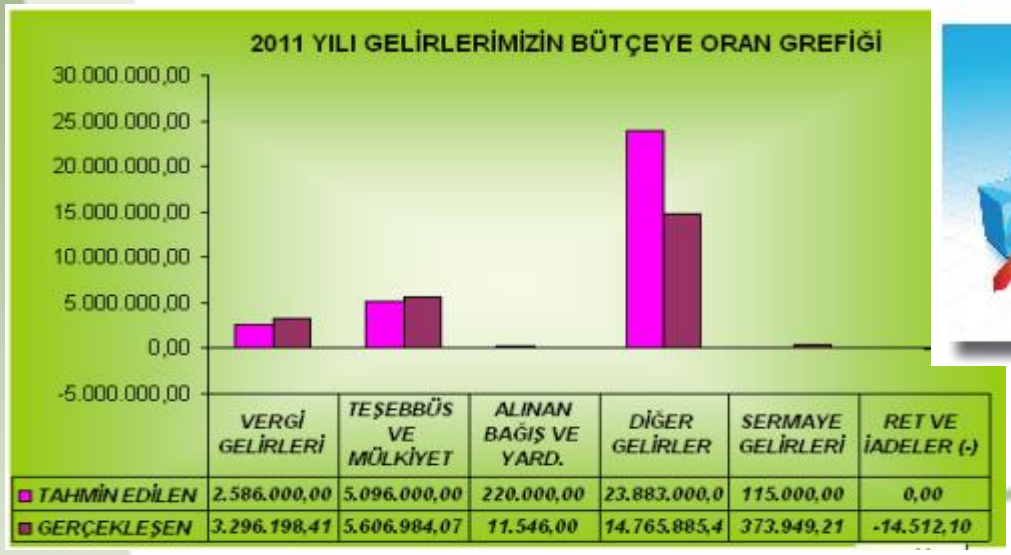
Şeklindedir.

2011 mali yılı içinde Fen İşleri Müdürlüğünce Meclise verilen talep yazısı ile istenilen **1.900.000,00 TL**. ek bütçe teklifi, Belediye Meclisinin 06.09.2011 tarih ve 2011/11-4 no'lu kararı ile kabul edilmiş ve Ek bütçe teklifi uygulamaya sokulmuş, bu durum neticesinde Gider bütçemiz **31.900.000,00 TL.** olmuş, karşı hesabı ise 05. DİĞER GELİR bölümüne Gelir kayıt edilerek Gelir bütçemiz de **31.900.000,00 TL.** ye denkleştirilmiştir.

2011 yılı gelir tablomuzu tahmini ve gerçekleşme olarak inceleyelim;

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2011 GELİRLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI	TAHMİN	GERÇEKLEŞEN	%
01- Vergi Gelirleri	2.586.000,00	3.296.198,41	1,27
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.096.000,00	5.606.984,07	1,10
04- Alınan Bağış, Yardımlar ile Özel Giderler	220.000,00	11.546,00	0,05
05- Diğer Gelirler	23.883.000,00	14.765.885,44	0,62
06- Sermaye Gelirleri	115.000,00	373.949,21	3,25
09- Ret ve İadeler **(-)**	0,00	-14.512,10	
TOPLAM.....	**31.900.000,00**	**24.040.051,03**	**0,76**



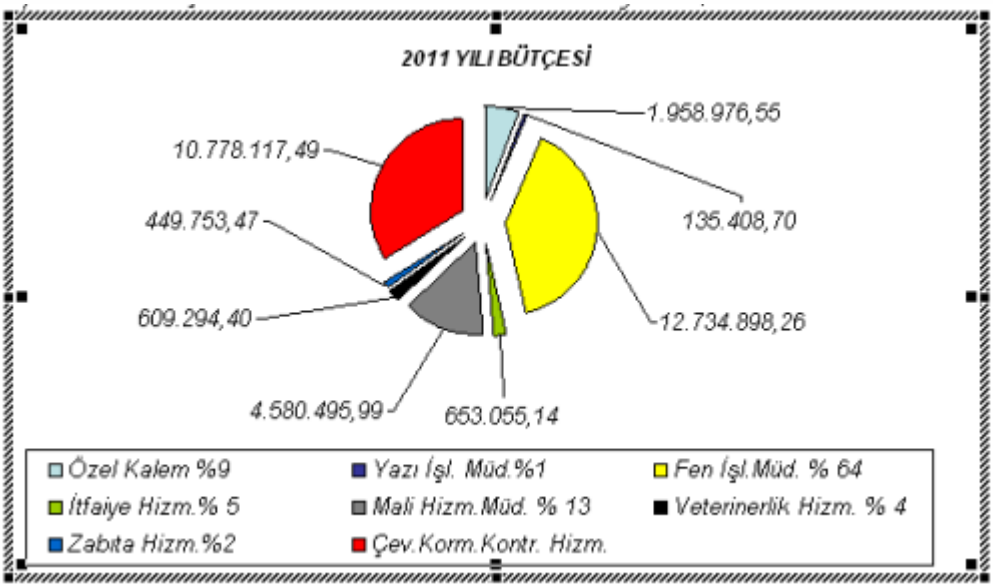
2011 mali yılı gelir tablomuz ve grafiksel olarak oluşumu görüldüğü gibi olup, tahmini bütçeye göre gerçekleşme oranı % 76 oranında belirmiş, fakat 2010 yılından tahsil edilemeyen ve tahakkuk artığı olarak devir eden 6.819.537,33 TL. ile birlikte oluşan toplam tahakkuk miktarı olan 31.292.080,04 TL.'sına göre gerçekleşme % 77 oranında gerçekleşmiştir.

2011 mali yılı gider bütçesini tahmini ve gerçekleşme olarak inceleyelim;

2011 GİDERLERİMİZİN BÜTÇEYE ORANLARI	VERİLEN	HARCANAN	%
01 - Personel Giderleri	4.164.783,16	5.667.350,20	1,36
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Gid.	773.437,46	1.000.070,43	1,29
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.882.737,00	12.505.006,07	1,13
04- Faiz Giderleri	50.000	380.051,42	7,60
05- Cari Transferler	902.001,00	552.734,35	0,61
06- Sermaye Giderleri	10.665.474,00	2.184.577,52	0,21
09- Transfer Giderleri	2.400.000,00		
TOPLAM.....	**31.900.000.00**	**22.289.789,99**	**0,70**

2011 mali yılı gider tablomuz ve grafiksel olarak oluşumu görüldüğü gibi olup, gerçekleşme % 70 oranında belirmiştir.

2011 yılı tahmini bütçemizi harcama birimleri olarak ele aldığımızda;



01-	**Genel Kamu Hizmetleri**	7.110.022,68
03-	**Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine**	1.102.808,61
04-	**Ekonomik İşler ve Hizmetler**	3.774.285,27
05-	**Çevre Koruma Hizmetlerine**	4.268.262,25
06-	**İskân ve Toplum Refahı Hizmetlerine**	15.644.621,19
PROGRAM OLARAK AYRILAN ÖDENEKLER TOPLAMI		**31.900.000,00**

Belediyemiz bütçesinin TL bazında yıllar itibariyle gelişimine bakılacak olursa, 2006 yılında 12.250.054,56 YTL. Bütçe gelirimiz elde edilmiş 13.847.477,05 YTL. Bütçe giderleri, oluşmuş, 2007 yılında 13.024.332,51 YTL. Bütçe gelirimize karşı 12.870.586,82 YTL. Giderimiz olmuş yapılan artış dikkat çekmekte olup, 2008 yılında 12.998.082,49 YTL. Gelirimiz bir önceki yıla göre azalma gösterdiği ve 14.289.132,21 YTL. olan giderimizin bir önceki yıla göre yine artığı dikkatleri çekmektedir. 2009 yılı 15.563.289,92 TL. gelir ile son yılların en iyi düzeyine erişmiş, giderimiz de bu ölçülerde yapılarak 15.349.438,33 TL. ile sınırlı kalmıştır. 2010 mali yılı ise; elde edilen 19.169.054,08 TL. net gelirimiz üst düzeyde olup, bunu 18.445.138,16 TL. giderimiz takip etmiştir.

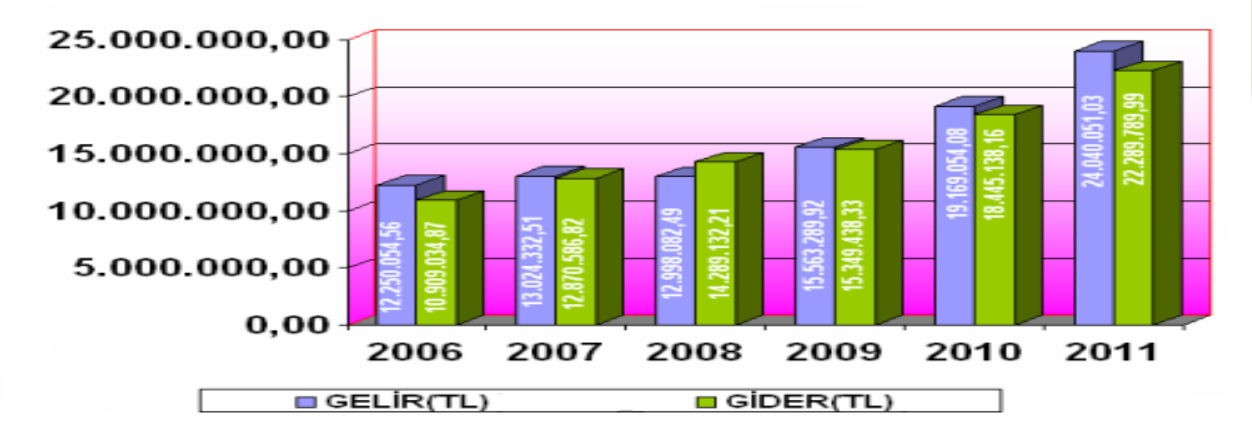
2011 Mali yılında ise gelirimiz 24.040.051,03 TL. belediyemizi bu yılki performansını göstermekteyken, 22.289.789,99 TL giderimiz ile de yapılan yatırımların artışını da gözler önüne sergilemektedir.

Aşağıda tablolarda da bu görülmektedir.

BÜTÇENİN ANALİZ VE DEĞERLENDİRMESİ;

Harcama Birimleri	Bütçe Ödeneği	Ek bütçe	Eklenen (+)	Eksilen (-)	Net ödenek	Kullanılan	İmha
Özel Kalem	1.958.976,55		1.589.091,89	703.721,39	2.844.347,05	2.840.913,29	3.433,76
Yazı İşl. Müd.	135.408,70		29.203,00	3.425,00	161.186,70	156.836,16	4.350,54
Fen İşl.Müd.	10.834.898,26	1.900.000,00	6.050.735,00	5.246.212,00	13.539.421,26	10.278.776,69	3.260.644,57
İtfaiye Hizm.	653.055,14		214.015,00	126.890,00	740.180,14	702.510,42	37.669,72
Mali Hizm.Müd.	4.580.495,99		735.963,00	2.855.666,81	2.460.792,18	2.256.516,87	204.275,31
Veterinerlik Hizm.	609.294,40		230.749,31	88.810,00	751.233,71	696.312,86	54.920,85
Zabıta Hizm.	449.753,47		230.286,00	22.540,00	657.499,47	619.103,71	38.395,76
Çev.Kor. Kont. Hizm.	10.778.117,49		1.062.547,16	1.095.325,16	10.745.339,49	4.738.819,99	6.006.519,50
TOPLAM	**30.000.000,00**	**1.900.000,00**	**10.142.590,36**	**10.142.590,36**	**31.900.000,00**	**22.289.789,99**	**9.610.210,01**

2011 Mali yılında ise gelirimiz 24.040.051,03 TL. belediyemizi bu yılki performansını göstermekteyken, 22.289.789,99 TL giderimiz ile de yapılan yatırımların artışını da gözler önüne sergilemektedir.



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1 Araç ve Gereçlerin Yenilenmiş ve Bakımlarının Yapılmış Ve Hizmet Görür Olması
2 Belirlenen Hedeflere Ulaşılmadaki Kararlılığımız
3 Beşeri Münasebetlerin İyi Bir Durumda Olması
4 Bilgi Birikiminden Faydalanabileceğimiz İnsan Gücünün Fazla Olması
5 Bilişim Teknolojisine Önem Verilmesi
6 Bölgenin Coğrafik, Sosyo Ekonomik Yapısının İyi Biliniyor Olması
7 Çalışanların Çoğunun İlçede oturuyor olması
8 Diğer Kurumlarla Çalışmalarda Koordinasyon Ve Uyum içerisinde Olunması
9 Halkımızdaki İmece Anlayışının Güçlü Olması
10 Halkın Beklentilerinin Bilinmesi
11 Halkın Yönetime Güven Duyması
12 İlçe Nüfusunun son yıllardaki artışı,
13 İlçede Suç İşleme Oranının Düşük Olması
14 İlçenin Sorunlarının Yöneticiler Tarafından İyi Bilinmesi
15 Kaliteli Bir bilgisayar Ağının Bulunması
16 Kurumun Zayıf Taraflarının Üst Yönetimce İyi Bilinmesi
17 Belediye Meclisinin Halkın İsteklerine Duyarlı Olması
18 Personelin kendi aralarındaki ilişkilerinin iyi olması
19 Personelin Vatandaşa Karşı İyi Niyetli Olması
20 Planlamalarımıza Üst Yönetimin Destek Vermesi
21 Planlamaya Ve Gelişime Açık bir Yönetim Anlayışının Olması
22 Siyasi İradenin Belediyecilik Anlayışının Pozitif Yönde Gelişmesi
23 Siyasi Yönetimdeki Devamlılık
24 Üst Yönetimin Kararlılığı
25 Yapılan Faaliyetlerin Tanıtımının İyi Olması
26 Yatırımcıların Gözünde Her gün Artan Bir Cazibe Merkezi Olması
27 Yetki Sorumluluk Ve İletişimin Güçlü Olması
28 Yönetimin Yatırımcıları Teşvik Etmesi

B- ZAYIFLIKLAR

1 Başıboş hayvanların çokluğu sebebiyle mücadelenin zorluğu
2 Belediye borçlarının artması
3 Belediye gelirlerinin yetersiz olması
4 Bilgi paylaşımının zayıf olması
5 Bölge halkının kültür seviyesinin düşük olması
6 Bütçede planlanan projelere dışına çıkılması
7 Devlet demir yolları ağının planlamada olumsuzluk yapması
8 Diğer kamu kurumlarının bölgeye yatırım yapmaması
9 Doğalgazın ilçemize girmemiş olması
10 Gecekondu niteliğindeki yapıların fazlalığı
11 Halkın ekonomik ve sosyal yapısının yetersiz olması
12 İmar planı ve altyapı eksikliğinin zorlukları
13 İşçi giderlerinin yüksek olması
14 İşlerin tanıtımının zayıf olması
15 İşsizlik sorununun çok olması
16 Koordinasyon eksikliğinin bulunması
17 Personelin gelişime açık olmaması
18 Personelin siyasi düşüncesini işine yansıtması
19 Sanayi ve ticari alanlarının geliştirilmemiş olması
20 Yapı yasaklı alanların çok olması
21 Yetişkin personelin istihdam edilememesi
22 Şehir içinde oluşan otopark sorunu
23 Hizmet binasının yetersizliği, yenilenmemiş olması
24 Hizmet birimlerinin dağınık olması
25 Toplu konut alanlarının olmaması
26 Düşkün ve yaşlılar için merkezi idarenin bakım evlerinin olmaması
27 Personel arasında ücret dengesizliği

Sayın Belediye Meclisi Üyeleri,

Alaşehir Belediyesinin 2011 Yılına ilişkin kurum faaliyet raporu bilgilerinize sunmuştur.

Önümüzdeki çalışma dönemimizde, güçlü yönlerimizi kullanarak ve zayıf yönlerimizin üstesinden gelerek, daha fazla sayıda, daha kaliteli hizmet projesi ile Alaşehir Halkına hizmet etmeye devam edeceğiz.

Bilgilerinize saygılarımla arz ederim.

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.03.2011

Gökhan **KARAÇOBAN**
Belediye Başkanı

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Ziya **DEMİREL**
Özel Kalem Hizmetleri
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Sevil **DERİCİOĞLU**
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Hüseyin **SAYAR**
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Muammer **İBİŞOĞLU**
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Süleyman **MORGÜL**
İtfaiye Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Hasan **ERAYBAT**
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Fatih **ZEREN**
Veteriner Hizmetleri Tabipliği
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Mustafa **AKSAKAL**
Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Halil **KOÇ**
Çevr. Kor. Ve Kont. Hizm. Müd.
Harcama Yetkilisi

Harcama Yetkilisi İç Kontrol Güvence Beyanı

Harcama Yetkilisi 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. 26.03.2011

Orhan **ÇETİN**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

" HER ÇALIŞMAMIZ, ALAŞEHİR'İ ÇAĞDAŞ, MODERN VE YAŞANABİLİR BİR ŞEHİR YAPMAK İÇİN "