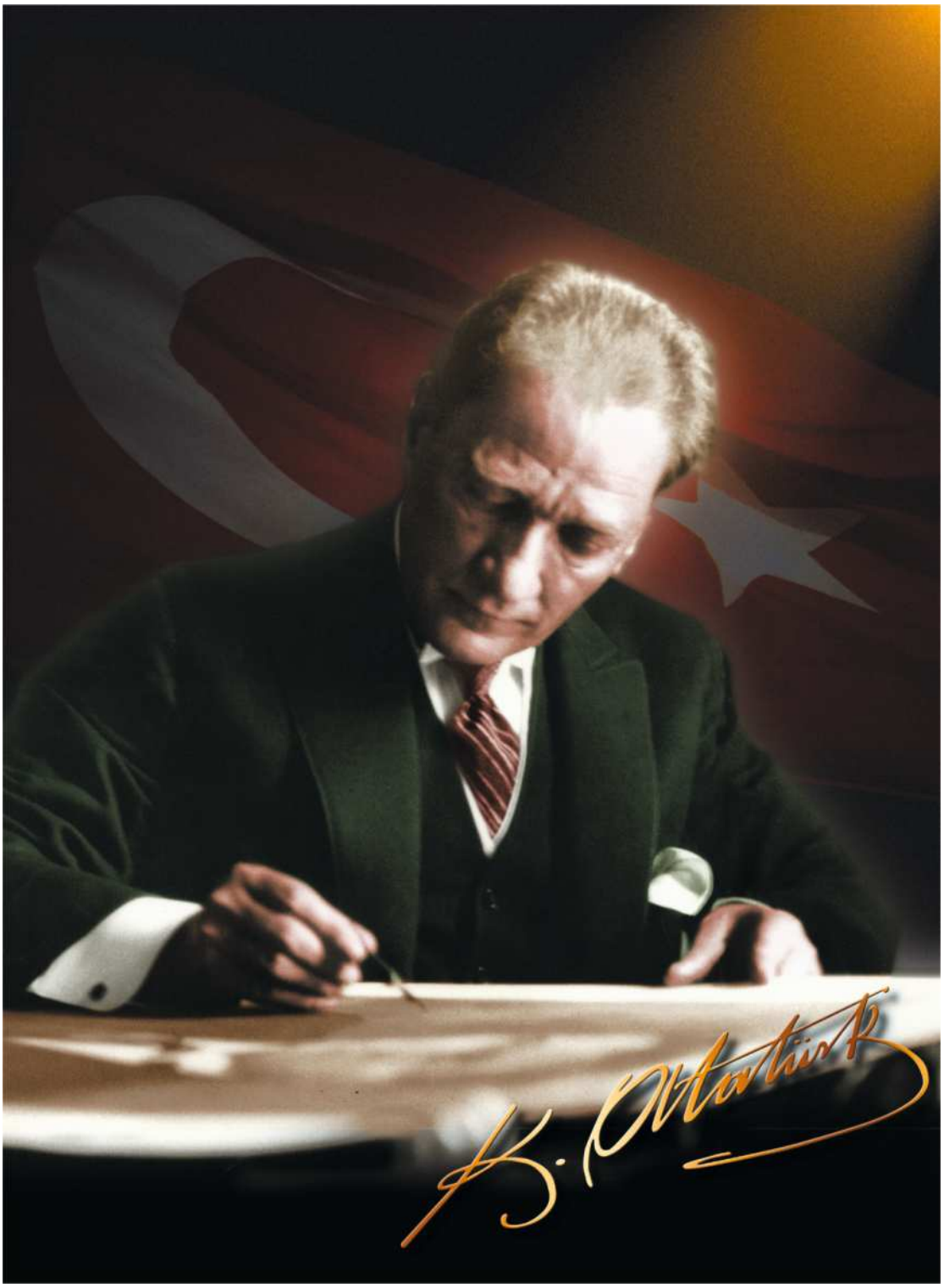
NARLIDERE BELEDİYESİ 2016 YILI FAALİYET RAPORU



Mustafa Kemal Atatürk

Recep Tayyip Erdoğan

Cumhurbaşkanı

Binali YILDIRIM

Başbakan

Erol AYYILDIZ
İzmir Valisi

Aziz Kocaoğlu
İ.B.Ş. Belediye Bşk.

Hayrettin ÇİFTÇİ
Narlıdere Kaymakamı

Abdül Batur
Narlıdere Belediye Başkanı

Asker GÜNEŞ

Hakan KILIÇ

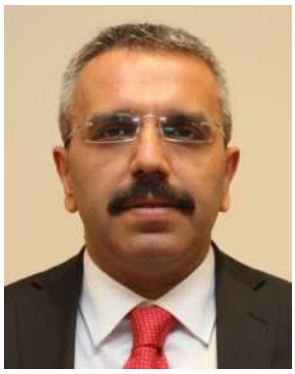
Tuna TÜRKSEVER

Esengül KALELİ

Nurhayat KAYA

Devrim KIRLANGIÇ

Akın ADIGÜZEL



Haydar GÜLTEKİN

Kazım ARDIÇ

Yüksel ALEV

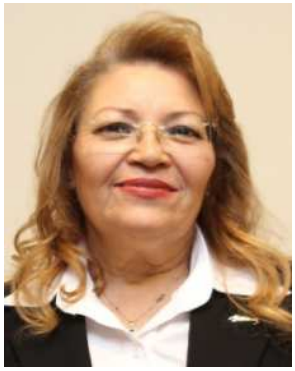
İ. Halil KILIÇ

Hüseyin AKDAĞ

Sibel SESSİZ

Alişan KILIÇ

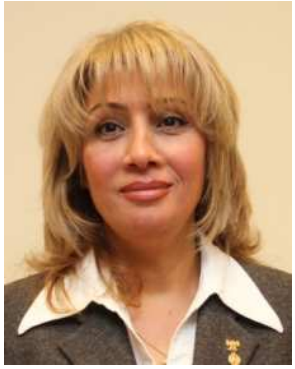
Aydın ÖZDEMİR



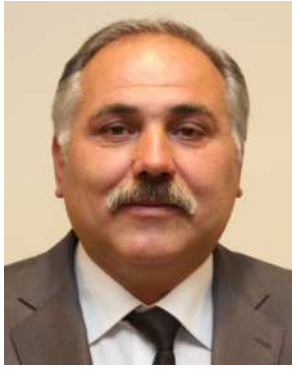
Meryem BÜKE

Deniz YASEMİN

Neriman GÜRBÜZ



Serpil AKGÜN



Yaşar ULUÇAY

Memet MALTEPE

Tibet FOÇALI

Mustafa OĞLAK

Tuğrul YEMİŞÇİ

Hanifi DUMLU

KOMİSYON ÜYELERİ

1. Başkanlık Divan Katipliği

Asil	Yedek
1. Sibel SESSİZ	1. Tibet FOÇALI
2. Akın ADIGÜZEL	2. Serpil AKGÜN

2. Meclis Başkan Vekilliği

Asil	Yedek
1. Asker GÜNEŞ	1. Mustafa OĞLAK

3. Encümen Üyeleri

1. Meryem BÜKE
2. Hüseyin AKDAĞ

4. Plan - Bütçe Komisyon Üyeleri

1. Tibet FOÇALI
2. Hakan KILIÇ
3. Serpil AKGÜN
4. Yaşar ULUÇAY
5. Yüksel ALEV

5. İmar Komisyon Üyeleri

1. Tuna TÜRKSEVER
2. Mehmet MALTEPE
3. Asker GÜNEŞ
4. Nurhayat KAYA
5. Deniz YASEMİN

6. Sağlık Komisyon Üyeleri

1. Sibel SESSİZ
2. Neriman GÜRBÜZ
3. Esengül KALELİ
4. Mustafa OĞLAK
5. Serpil AKGÜN

7. Çevre Komisyon Üyeleri

1. İbrahim Halil KILIÇ
2. Haydar GÜLTEKİN
3. Hüseyin AKDAĞ
4. Neriman GÜRBÜZ
5. Esengül KALELİ

8. Gecekondu ve Kent Dönüşüm Komisyonu

1. Mehmet MALTEPE
2. Asker GÜNEŞ
3. Kazım ARDIÇ
4. Devrim KIRLANGIÇ
5. Yaşar ULUÇAY

9. Hukuk Komisyon Üyeleri

1. Tibet FOÇALI
2. Haydar GÜLTEKİN
3. Akın ADIGÜZEL
4. Neriman GÜRBÜZ
5. İbrahim Halil KILIÇ

10. Yarımada Belediyeler Birliği Üyeleri

Asil	Yedek
1. Tibet FOÇALI	1. Deniz YASEMİN
2. Esengül KALELİ	2. Neriman GÜRBÜZ

11. Yerel Gündem 21 Kurul Üyeleri

1. Yüksel ALEV
2. Esengül KALELİ
3. Nurhayat KAYA
4. Neriman GÜRBÜZ
5. Hüseyin AKDAĞ

12. Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

Asil	Yedek
1. Sibel SESSİZ	1. Hüseyin AKDAĞ
2. Mustafa OĞLAK	2. Nurhayat KAYA
3. Serpil AKGÜN	3. Memet MALTEPE

13.Esnaf Komisyon Üyeleri

1. Meryem BÜKE
2. Tibet FOÇALI
3. Deniz YASEMİN
4. Halil İbrahim KILIÇ
5. Yaşar ULUÇAY

14. Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Komisyonu

1. Hüseyin AKDAĞ
2. Akın Adıgüzel
3. Esengül KALELİ
4. Nurhayat KAYA
5. Yüksel ALEV

15. Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu

1.Neriman GÜRBÜZ
2. Sibel SESSİZ
3. Serpil AKGÜN
4. Nurhayat KAYA
5. Meryem BÜKE

16. Denetim Komisyonu

1. Hüseyin AKDAĞ
2. Nurhayat KAYA
3. Serpil AKGÜN
4. Yüksel ALEV
5. Meryem BÜKE

17. Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

Asil	Yedek
1. Hakan KILIÇ	1. Yüksel ALEV

18. Çifti Malları Koruma Meclisi

Asil	Yedek
1. Mehmet OĞLAK	1. Halil BAĞIRGAN
2. Yaşar DURAK	2. Varol ERSUZ
3. Ali ÖZDEMİR	3. Abdi ÖZDEMİR
4. Bektaş TİRYAKİ	4. Mehmet SÖNMEZ
5. Ümit YOZGATLI	5. Fehim YILMAZ

Murakebe Kurulu

Asil	Yedek
1. Seyyah ERDEM	1. Metin YILMAZ
2. Önder KARACA	2. Fikret BALANTEKİN
3. Nurettin DURAK	3. Mehmet ERSÖZ
4. Yunus KOÇ	4. Ali SAVRAN
5. İsmail YETİM	5. Mustafa OĞLAK

Değerli hemşerilerim;

1999 yılında sizlerin desteği ve takdiri ile başladığım Belediye Başkanlığı görevimi yine sizlerden aldığım yetki ile herkesin ve her kesimin sorunlarını sahiplenerek hiçbir ayrım gözetmeksizin insani değerleri ön plana çıkararak belediye başkanlığı görevimi sürmekteyim.

Narlıdere'mizin kendine has tarihi ve coğrafi değerlerini koruyarak çağdaş, yaşanabilir marka değeri olan ilçemizin özellikleri başka il ve ilçelerin de şekillenerek gelişmesine örnek teşkil etmektedir. İlçemizde yaşamak bir ayrıcalık haline gelmiştir. Çünkü korunan doğası ile, dağ sporları gezi ve koşu parkurları, fitnes alanları, yeşil alanlar, çiçek kokuları, endemik bitki çeşitleri ile doğasına uygun yapılar, eğitim alanları, oteller, alışveriş merkezleri, otopark alanları, İzmir Çeşme Aydın otobanı üzerinde yer alması ile ulaşımdaki kolaylıklar gibi bir çok olumlu koşulların oluşması halkımızın memnuniyetini sağlamıştır.

İlçemizdeki dört mahallemizin dönüşümü ile ilgili çalışmalarımızı sonlandırdığımızda burada yaşayan vatandaşlarımız sağlıklı, yaşanabilir çağdaş konutlara sahip olmakla kalmayacak güzel bir semtinde yaşamının keyfini de çıkaracaklardır.

Narlıdere'mizde Yukarı köy olarak tabir ettiğimiz ilk yerleşimcilerin yurt edindikleri alandaki tarihi yapıların onarımı için projelerimiz tamamlanmış ve uygulama aşamasına yaklaşmış durumdayız. İkinci İnönü Mahallesi Nar-Bel konutlarının bulunduğu bölgenin doğusunda yer alan Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi ise tamamlanmış, sadece yeşillendirme süreci havaların olumsuz etkisi ile biraz ötelenmiştir. Bu yaz kafeteryası, alışveriş merkezi, eğlen dinlen alanları ile bir çekim merkezi olacaktır.

Narlıdere Belediyemizin kültürel ve sosyal aktiviteleri kesintisiz devam etmektedir. Kadın Dayanışma Merkezi, Engelliler Merkezi, öğrencilerimize fırsat eşitliği için etüt merkezimiz, Atatürk Kültür Merkezimizde bir çok dalda sürdürülen aktiviteler, kapalı spor salonu ve sahamızdaki sportif faaliyetler ile yaz spor okulları ile her yaştaki insanımızın spor yapabileceği alanları yarattık. İhtiyaç ve talepler doğrultusunda çalışmalarımızı sürdüreceğiz.

Muhtarlarımızın müraacatları durumunda ihtiyaçları giderilmekte, ilçemizdeki okulların boya badana tamirat ve tadilat vs. sorunları çözülerek eğitim ve öğretimlerine devam etmektedir.

Değerli hemşerilerim, desteğiniz devam ettiği sürece kadınlarımızın, çocuklarımızın, engellilerimizin, gazilerimizin, şehit yakınlarımızın, sivil toplum örgütlerimizin, muhtarlarımızın yanında yer almaya ve Türkiye Cumhuriyetimizin kurucusu Mustafa Kemal ATATÜRK'ün ilkeleri doğrultusunda yolumuza devam etmeye kararlıyız.

Başarılarımızda payları bulunan değerli meclis üyelerime ve çalışanlarımız ayrıca teşekkür ederim.

2017 yılının Ülkemize milletimize öncelikle barış sonra huzur ve başarı getirmesini dilerim.

Sevgi ve Saygılarımla
Abdül BATUR
Mimar
Narlıdere Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER
A- Misyon ve Vizyon 1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 1
C- İdareye İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı 3
2- Örgüt Yapısı 4
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 5
4- İnsan Kaynakları 6
5- Sunulan Hizmetler 10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 12

II- AMAÇ ve HEDEFLER
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri 13
B- Temel Politikalar ve Öncelikler 15

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler 15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları 15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 15
3- Mali Denetim Sonuçları 15
B- Performans Bilgileri 96
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 96

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A- Üstünlükler 281
B- Zayıflıklar 281
C- Değerlendirme 281

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
Öneri ve Tedbirler 282

EKLER
A-İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)
B-İç Kontrol Güvence Beyanı (Harcama Yetkilisi)
C-Mali Hizmetler Birim Yöneticicisi Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON :

Hedeflerini ve önceliklerini iyi belirleyen ,kaynaklarını eşit ve sorumluluk bilinci içerisinde dağıtan, katılımcı aynı zamanda kaliteli kentli hizmeti sunmak.

VİZYON :

Ilçemizin öz kaynağı olan jeotermal enerjisiyle , sağlık ve spor kompleksleri oluşturarak, uygulanabilir kent dönüşüm projeleriyle Izmir'i çağdaş bir turizm şehri haline getirmek.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Kanun

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) Imar, 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) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

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.

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

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

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.

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) İskele 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, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) 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.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

1. Narlıdere Belediyesi Ana Hizmet Binası
2. Atatürk Kültür Merkezi
    a. Gürdal Tosun Tiyatro Salonu
    b. Nikah ve Düğün Salonu
    c. Resim ve Sergi Salonu
    d. Hobi ve Sanat Kursları Merkezi
3. Temizlik İşleri Müdürlüğü ve Teknik Hizmetler Binası
4. Zabıta Hizmet Binası
5. Kapalı Pazaryeri
6. Sağlık İşleri Hizmet Binası
7. Güven Erkaya Spor Salonu
8. Kültürevi (Eski Cemevi)
9. Narbem (Narlıdere Belediyesi Eğitim Merkezi)
10. Narlıdere Kültürevi
11. Ali Artuner Spor Sahası
12. Engelliler Rehabilitasyon ve Eğitim Merkezi
13. Narlıdere Nar Taneleri Engelli Aktivite ve Akşam Bakım Merkezi
14. Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi

Narlıdere belediyesine ait Tapuda kayıtlı olan toplam 512 adet gayrimenkullerin;

345 adeti hisseli durumda, 170 adeti ise müstakildir.

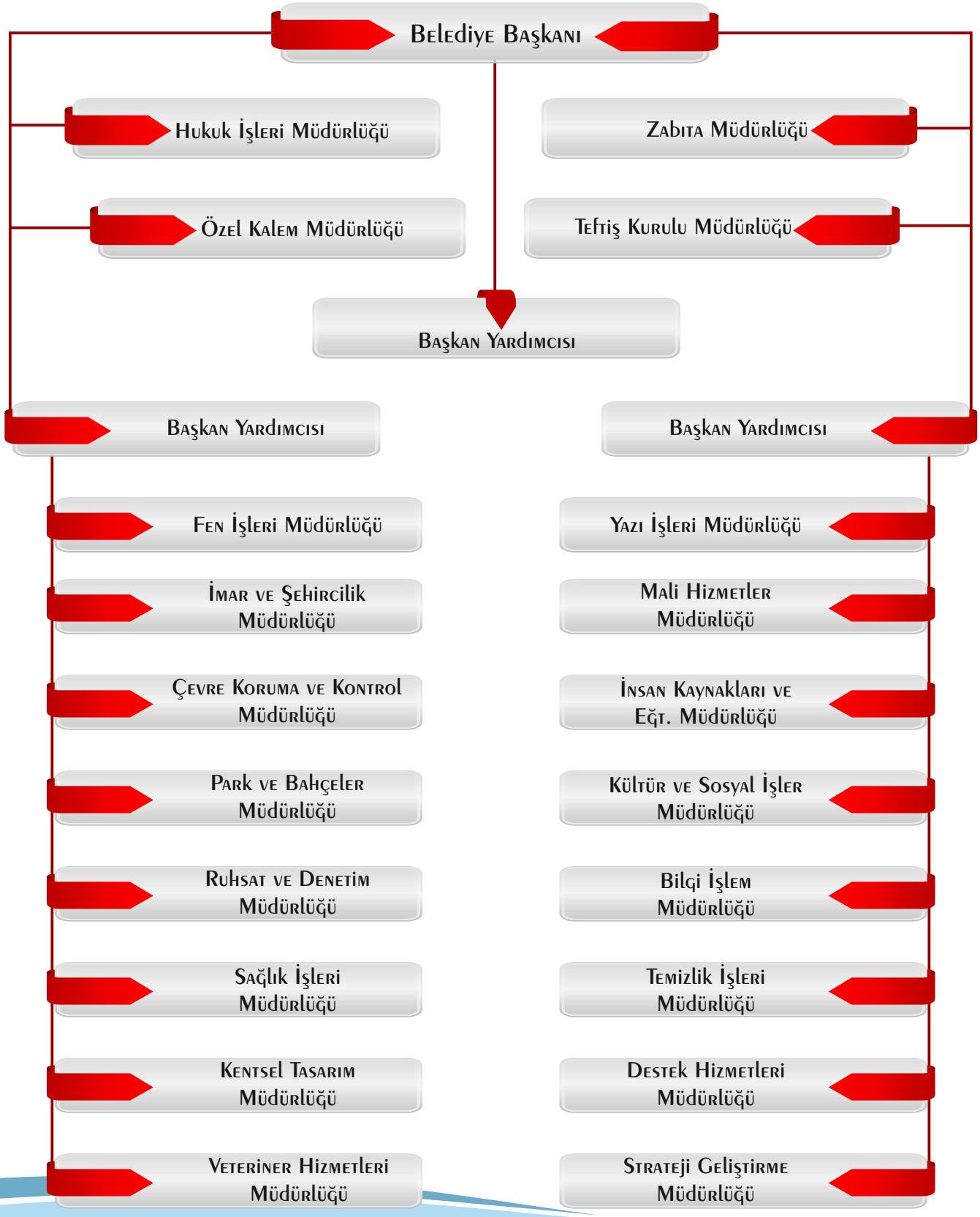
263 adet parsel (Islah İmar Planı kapsamında) gecekondu bölgesindedir. Bunlardan 213 adetinde imar aflı yapı mevcuttur. 35 adeti işgalli durumda, 15 adeti ise boş arsa niteliğindedir.

Toplam 62 adet gayrimenkulün 25 adeti kat irtifakı tesis edilmiş mevcut (daire), 37 adeti ise kat irtifakı tesis edilmiş ancak yerinde mevcut olmayan (arsa) niteliğinde gayrimenkullerdir.

97 adet gayrimenkul imar parseli niteliğindedir. Bunlardan 90 adeti hisseli kalan 6 adeti ise müstakildir.

- 4 adetinde mevcut trafo binası vardır.
- 21 adeti imar palanında yol olarak kullanılan alandadır.
- 11 adeti park olarak kullanılıyor.
- 12 adeti eğitim tesis alanındadır.
- 17 adeti belediye hizmet alanındadır.
- 2 adeti dini tesis alanındadır.
- 6 adeti sosyo-kültürel tesis alanındadır.
- 5 adeti resmi tesis alanındadır.
- 6 adeti sağlık tesis alanındaır.
- 1 adeti kaplıca tesisleri alanındadır.
- 1 adeti kent meydanı olarak kullanılmaktadır.
- 1 adeti pazar yeri alanındadır.
- 3 adeti imar planı dışındadır.
- 1 adeti arıtma tesis alanındadır.
- 2 adeti kreş alanındadır.
- 1 adeti orman alanındadır.
- 1 adeti semt spor tesis alanındadır. (havuz)

2-ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimler	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Yazıcı	Fotokopi Makinası	Tarayıcı	Server
Başkanlık	2	1	1	1	-	-
Başkan Yardımcısı	2	2	1	1	-	-
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	5	3	3	1	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	1	1	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	1	-	1	-	-	-
Ayniyat Saymanlığı	2	-	1	2	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6	1	2	1	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	3	1	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	4	2	3	1	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	2	-	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	4	-	2	1	11	3
Fen İşleri Müdürlüğü	5	-	1	1	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	-	2	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	3	2	3	-	-
Gelir ve Tahakkuk Servisi	10	2	10	2	-	-
Güvenlik	2	-	1	-	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	-	1	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	3	-	1	1	-	-
Teknik Hizmetler Binası	5	2	3	1	-	-
Kadın Danışma Merkezi	2	-	1	-	-	-
Muhtarlıklar	-	11	11	-	-	-
TOPLAM	**86**	**30**	**52**	**21**	**12**	**3**

4- İNSAN KAYNAKLARI

	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	59	208	267
İŞÇİ	162	-	162
GEÇİCİ İŞÇİ	1	-	1
SÖZ. PERSONEL	-	-	-
TOPLAM	222	208	

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI			MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
			DOLU	BOŞ	TOPLAM
133			162	-	162
ÜNVAN KODU		ÜNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10820	İşçi	50	-	50
	24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
	25560	Usta	-	-	-
	25700	Ustabaşı	-	-	-
	17840	Operatör	-	-	-
	26320	Yağcı	-	-	-
	22580	Şoför	8	-	8
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10820	İşçi	36	-	36
	24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
	25560	Usta	5	-	5
	25700	Ustabaşı	1	-	1
	17840	Operatör	3	-	3
	26320	Yağcı	1	-	1
	22580	Şoför	8	-	8
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	10820	İşçi	49	-	49
	24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
	25560	Usta	1	-	1
	25700	Ustabaşı	-	-	-
	17840	Operatör	-	-	-
	26320	Yağcı	-	-	-
	22580	Şoför	-	-	-

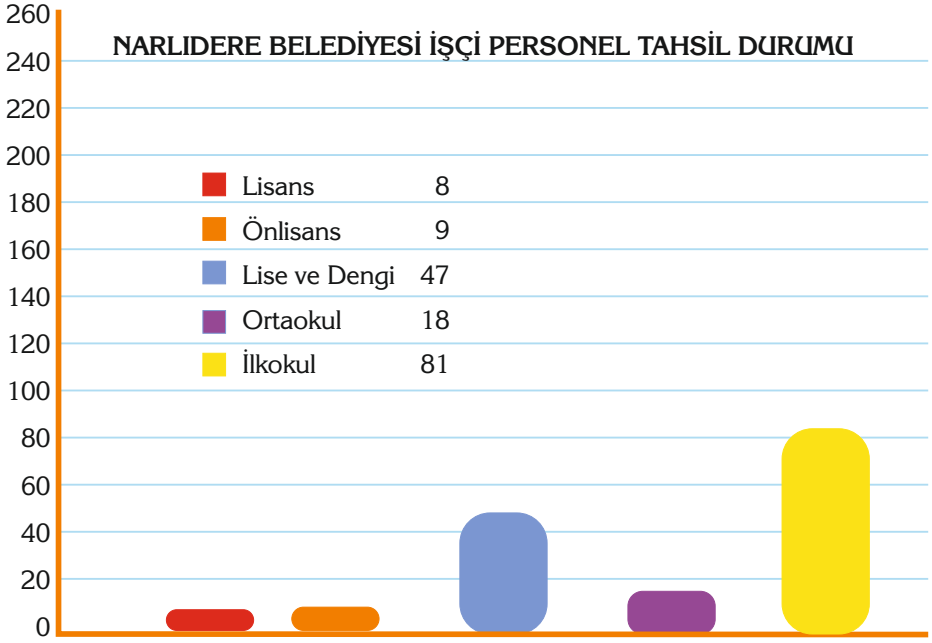
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT KADROLARI

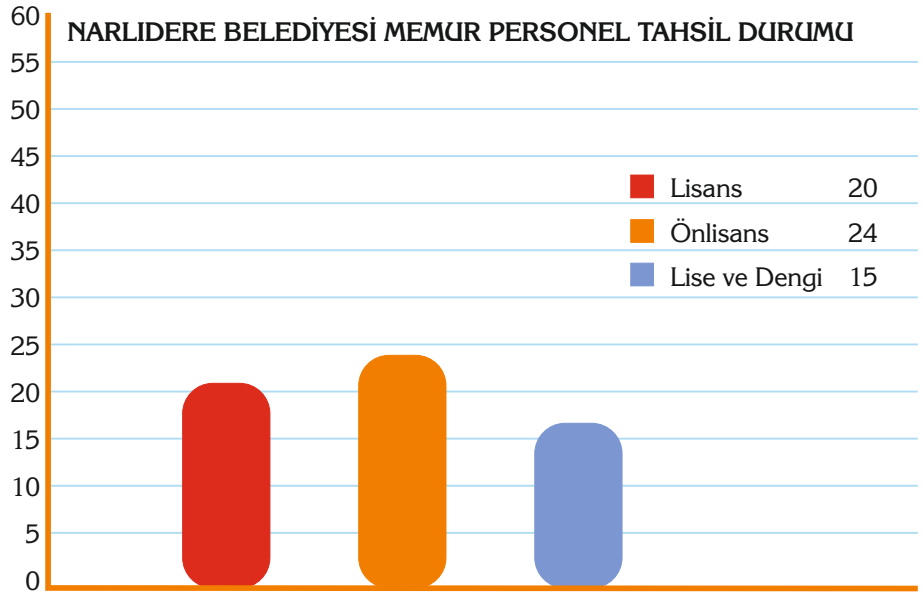
Teşkilat Merkez
İstihdam Şekli MEMUR

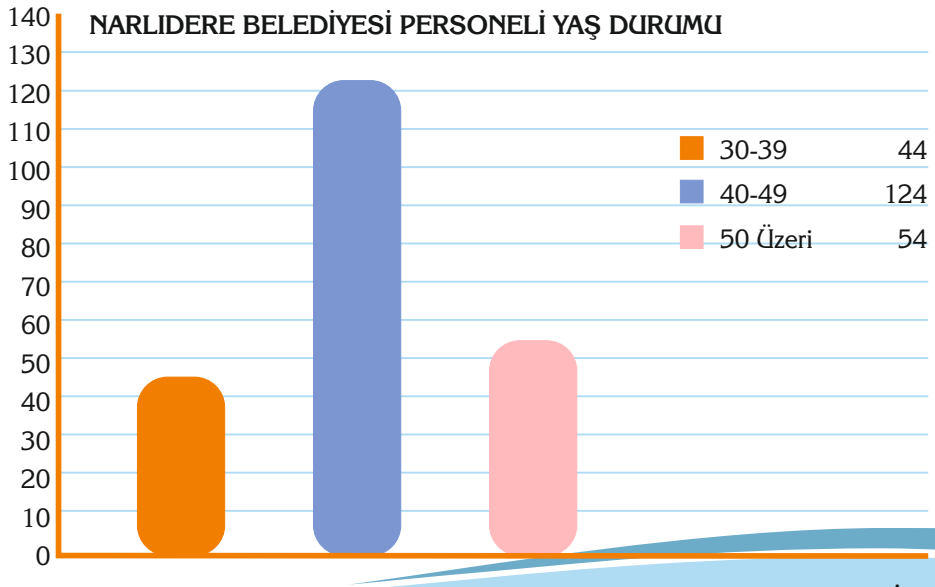
Sınıfı	Unvan Kod	Unvan	Drc.	Serbest	Dolu	Boş	Erkek	Kadın
GİH	400	Belediye Başkan Yardımcısı	1	3	1	2	1	0
YH	406	Hizmetli	7	1	0	1	0	0
YH	406	Hizmetli	11	4	0	4	0	0
YH	410	Teknisyen Yardımcısı	11	1	0	1	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	3	7	6	1	6	0
GİH	546	Zabıta Memuru	6	2	0	2	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	8	6	0	6	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	9	8	0	8	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	10	17	0	17	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	11	18	0	18	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	5	2	0	2	0	0
GİH	550	Zabıta Komiseri	1	1	1	0	1	0
GİH	550	Zabıta Komiseri	3	1	1	0	1	0
GİH	550	Zabıta Komiseri	4	7	0	7	0	0
GİH	550	Zabıta Komiseri	5	1	0	1	0	0
YH	552	Temizlik Hizmetlisi	10	3	0	3	0	0
YH	552	Temizlik Hizmetlisi	11	5	0	5	0	0
GİH	564	Evlendirme Memuru	5	1	0	1	0	0
YH	588	Bekçi	6	1	0	1	0	0
YH	594	Kaloriferci	11	1	0	1	0	0
GİH	706	Fen İşleri Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	716	Çevre Koruma Ve Kontrol Müdürü	1	1	1	0	0	1
GİH	730	Kentsel Tasarım Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	802	Park Ve Bahçeler Müdürü	1	1	1	0	0	1
GİH	812	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	818	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	832	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	838	İmar Ve Şehircilik Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	841	Strateji Geliştirme Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	842	Teftiş Kurulu Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	848	Temizlik İşleri Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	858	Ruhsat Ve Denetim Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	860	Zabıta Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	866	Veteriner İşleri Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	883	Zabıta Amiri	1	2	0	2	0	0
GİH	883	Zabıta Amiri	4	1	0	1	0	0
GİH	3110	İç Denetçi	6	2	0	2	0	0
GİH	3275	Müfettiş	1	2	0	2	0	0
GİH	3275	Müfettiş	6	4	0	4	0	0
GİH	3390	Müfettiş Yardımcısı	8	2	0	2	0	0
GİH	3960	Hukuk İşleri Müdürü	1	1	1	0	0	1
GİH	4135	Bilgi İşlem Müdürü	1	1	1	0	1	0
GİH	4234	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	4400	Özel Kalem Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	4470	Sağlık İşleri Müdürü	1	1	0	1	0	0
GİH	4600	Yazı İşleri Müdürü	1	1	0	1	0	0
AH	5935	Avukat	1	1	0	1	0	0
AH	5935	Avukat	5	1	0	1	0	0
GİH	6175	Uzman	1	3	0	3	0	0
GİH	6175	Uzman	3	1	0	1	0	0
GİH	6188	Mali Hizmetler Uzmanı	6	4	0	4	0	0
GİH	6270	Sivil Savunma Uzmanı	2	1	0	1	0	0
GİH	6285	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	9	2	0	2	0	0
TH	6535	Programcı	8	1	0	1	0	0

TH	6540	Çözümleyici	4	1	0	1	0	0
GİH	6835	Şef	3	5	4	1	2	2
GİH	6835	Şef	6	2	0	2	0	0
GİH	6835	Şef	7	10	0	10	0	0
GİH	7514	Sayman	1	1	1	0	1	0
GİH	7525	Ayniyat Saymanı	3	1	1	0	1	0
GİH	7555	Memur	8	1	1	0	1	0
GİH	7555	Memur	5	5	3	2	3	0
GİH	7555	Memur	9	1	0	1	0	0
GİH	7555	Memur	10	3	0	3	0	0
GİH	7555	Memur	11	5	0	5	0	0
GİH	7575	Anbar Memuru	5	1	0	1	0	0
GİH	7775	Mutemet	5	1	0	1	0	0
GİH	7785	Tahsildar	9	2	0	2	0	0
GİH	7785	Tahsildar	10	1	0	1	0	0
GİH	7785	Tahsildar	5	3	3	0	3	0
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	3	4	1	3	0	1
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	8	1	1	0	0	1
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	5	1	1	0	1	0
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	9	7	0	7	0	0
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	10	1	0	1	0	0
GİH	7820	Bilgisayar İşletmeni	11	7	0	7	0	0
GİH	7825	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	3	2	2	0	0	2
GİH	7825	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	9	1	0	1	0	0
GİH	7825	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	10	2	0	2	0	0
GİH	7825	Veri Hazırlama Ve Kontrol İşletmeni	11	5	0	5	0	0
SH	8110	Tabip	6	1	0	1	0	0
SH	8110	Tabip	1	1	1	0	1	0
SH	8110	Tabip	8	1	0	1	0	0
SH	8130	Veteriner Hekim	1	1	1	0	1	0
SH	8130	Veteriner Hekim	5	1	1	0	0	1
SH	8130	Veteriner Hekim	8	1	0	1	0	0
SH	8155	Psikolog	5	1	0	1	0	0
SH	8325	Pedagog	5	1	0	1	0	0
SH	8400	Hemşire	6	1	0	1	0	0
SH	8400	Hemşire	1	1	0	1	0	0
SH	8410	Sağlık Memuru	11	1	0	1	0	0
SH	8424	Sağlık Teknikeri	6	1	1	0	0	1
SH	8424	Sağlık Teknikeri	11	1	0	1	0	0
SH	8427	Veteriner Sağlık Teknikeri	8	1	0	1	0	0
TH	8500	Mühendis	6	1	0	1	0	0
TH	8500	Mühendis	8	7	0	7	0	0
TH	8500	Mühendis	1	4	4	0	3	1
TH	8500	Mühendis	2	1	1	0	0	1
TH	8500	Mühendis	3	1	1	0	0	1
TH	8505	Mimar	1	1	1	0	0	1
TH	8505	Mimar	2	1	1	0	1	0
TH	8505	Mimar	5	1	0	1	0	0
TH	8505	Mimar	6	2	0	2	0	0
TH	8505	Mimar	8	1	0	1	0	0
TH	8535	Şehir Plancısı	1	1	1	0	0	1
TH	8535	Şehir Plancısı	5	1	0	1	0	0
TH	8535	Şehir Plancısı	8	1	0	1	0	0
TH	8750	Tekniker	9	5	0	5	0	0
TH	8750	Tekniker	1	3	3	0	1	2
TH	8750	Tekniker	2	1	1	0	1	0
TH	8750	Tekniker	5	4	4	0	2	2
TH	8780	Grafiker	9	3	0	3	0	0
TH	8790	Teknisyen	9	1	0	1	0	0
TH	8790	Teknisyen	11	1	0	1	0	0
			Toplam:	**266**	**59**	**207**	**39**	**20**

1/1


NARLIDERE BELEDİYESİ İŞÇİ PERSONEL TAHSİL DURUMU
260
240
220
200
180
160
140
120
100
80
60
40
20
0
Lisans 8
Önlisans 9
Lise ve Dengi 47
Ortaokul 18
İlkokul 81


NARLIDERE BELEDİYESİ MEMUR PERSONEL TAHSİL DURUMU
60
55
50
45
40
35
30
25
20
15
10
5
0
Lisans 20
Önlisans 24
Lise ve Dengi 15


NARLIDERE BELEDİYESİ PERSONELİ YAŞ DURUMU
140
130
120
110
100
90
80
70
60
50
40
30
20
10
0
30-39 44
40-49 124
50 Üzeri 54

5- SUNULAN HİZMETLER

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

Proje kontrolü (Mimari,Betonarme,Tesisat) ve yapı ruhsatı tanzimi. Ruhsat yenileme, tadilat ruhsatı tanzim etme. 1/1000 ölçekli imar planı hazırlama ve onaya sunma. İmar planı değişiklikleriyle ilgili gerekli evrak tanzimi ve çizimi. Kurumca yapılan ihalelerde görev alma numarataj krokisi tanzim etme ve onaylama. İmar planı ,kanunlar ve yönetmeliklere göre ruhsatsız yapılan inşaatların mühürlenmesi ve denetlenmesi. İmar durumu tanzimi.Verilen imar durumlarına göre yapı yeri ve kot krokileri kontrolü ve onayı. Vaziyet planları tasdiki. İmar adaları etütlerinin yapılması. Kamulaştırma. Düzenleme sahalarının belirlenmesi. Belediyemiz mülkiyetlerinin envanterinin düzenli olarak tutulması. Coğrafi Bilgi Sisteminin alt yapı hazırlıkları. 3194 sayılı kanunun 16. ve 18. maddelerine göre yapılan parselasyon planların kontrol işlemleri ve onayı. Belediyemizce yapılan park,yapı ve tesislerin yerine aplikasyonları. Ruhsat alarak inşaata başlayan yapıların aplikasyon,temel ve subasman vizesi kontrolleri ve onayı.Kaba inşaatı tamamlanmamış yapıların ısı yalıtım vizeleri. Ruhsat alarak inşaata başlamış yapılara yapı kullanma izni verilebilmesi için gerekli evrak tanzimi ve zemin kontrolleri. Yapı denetim kuruluşları ile Belediye arasındaki işve işlemlerin denetlenmesi, kontrolü ve hak edişlerin onaylanması.Yapı kullanma izni belgesi tanzimi.

GECEKONDU VE SOSYAL KONUT HİZMETLERİ

2981-3290 ve 775 sayılı yasa kapsamında yer alan yapıların tüm yasal işlemleri yürütülmektedir. İmar affı kapsamında yer alan gecekonduların ruhsat ve yapı kullanma izinleri ada, pafta, parsel tespit ve değerlendirmeleri, tapu işlemlerinin yürütülmesi, kaçak yapıların denetlenmesi ve yasal işlemlerinin yapılması, üzerinde gecekondu bulunan Maliye Hazinesine ait arsa ve arazilerin tespit değerlendirme ve devir işlemleriyle ilgili yasal işlemlerin yürütülmesi gibi hizmetler sunulmaktadır.

FEN İŞLERİ VE ALTYAPI HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilinde imar planlarına göre yeni sokak ve caddelerin açılması, açılan sokaklarla ilgili alt ve üst yapı çalışmalarının yapılması (bordür, parke, yağmur suyu drenaj kanalı, asfalt ve asfalt yaması) ve yaptırılması hizmetlerini yapmak. Okulların boya badana ve tamirat işleri, molozların toplanması ,tehlike ve kaçak yapıların yıkımlarını yapmak, ulaşım imkanı olmayan yerlere merdivenli yol yapılması , yüzey sularının ızgara ile kanal bağlantılarının yapılması, kamuya ait park,bahçe ve meydanların aydınlatma, tesisat bakım-onarım hizmetlerini yapmak.

PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

Belediyemiz sınırları dahilinde imar planlarına göre yeni parkların yapılması, mevcut parkların sulama, budama, ekim-dikim, işlerinin yapılması. Çocuk oyun alanları oluşturma, rekreasyon (eğlendinlen) alanlarının projelerinin yapılması ve uygulamaya konulması işlerinin yapılması.

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

İlçemizde bulunan sanat merkezleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve aydınlar ile işbirliği yaparak, ilçe halkının kültür ve sanat yaşamına katkı sağlar. İlçe halkının faydalanması için sanatsal hobi kurs ve atölyeler açar. Maddi olanakları yetersiz ilçemiz ilk ve ortaöğretim okullarında okuyan öğrencilere halk eğitim merkezi işbirliği ile ücretsiz kurslar düzenler. İlk ve ortaöğrenim kurumlarında okuyan öğrencilere kütüphane hizmeti

BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ

Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlar. Her gün düzenli olarak yerel ve ulusal gazetelerde ve televizyonlarda çıkan belediye ile ilgili haberleri takip ederek arşivleme çalışmalarını yürütür. Belediye birimlerinin hizmetlerini, belediyenin açılışları, törenleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerini alarak arşivlenmesini sağlar. Her türlü etkinlik ve toplantılarda ilgili birimlere

DESTEK HİZMETLERİ

4734 sayılı kamu İhale Kanunu gereğince Belediyemiz araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak ve bunların yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, Belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak ve diğer sarf malzemelerin ve bunlarla ilgili piyasa araştırmasının yapılarak satın alınması

İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

Belediyemiz çalışanlarını kadro ve özlük haklarının düzenlenmesi, sosyal haklardan yararlandırılması, çalışma huzurunun sağlanması, birlik ve beraberliğin oluşması sağlamaktır.

657 sayılı yasaya tabi istihdam edilen memur ve sözleşmeli personel ile 4857 sayılı iş yasasına göre istihdam edilen işçilerin göreve alınması, yer değiştirmesi, her türlü özlük haklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

Çevre ve doğal yapının (hava, su, deniz) korunması ile ilgili önlemler alınıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yada yaptırmaktır.

Çevre koruma çalışmalarında toplum sağlığını ilgilendiren konularda ödün vermeden çalışmak belediye olarak gecekondu bölgelerinin imara açılması ile ilgili toplu konut- toplu ısınma ortamını sağlayarak bu bölgelerde atık maddeler (naylon vb.) yakılmasını önlemek, Ayrıca ilçe içinde dağınık çalışarak çevre ve gürültü kirliliğine yol açan küçük esnafları aynı çatı altında toplayacak ve son aşamaya gelmiş olan küçük esnaf sitesinin gerçekleşmesini sağlamak.

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

5226 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 sayılı belediye kanunu ve 10.08.2005 gün 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan 2005/9207 karar sayılı iş yeri Açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik gereği ilçe Sınırları içinde faaliyette bulunan Sıhhi 2. ve 3. Sınıf-Gayri Sıhhi Müessese ve Umumi Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerlerine iş yeri açma ve çalışma ruhsatı vermek.

Sıhhı işyerlerinin iş yeri açma çalışma ruhsatları aynı gün veya 24 saat içinde İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilir. Komisyonca Bir(1) ay içinde incelenerek karara bağlanır.2 ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessese ruhsatları ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İş Yerleri Ruhsatları komisyonca incelendikten sonra iş yeri açma ve çalışma ruhsatı verilir.

Tarım İl Müdürlüğünün; 18 Ağustos 2005 gün, Kontrol Şube Müdürlüğü 28399-27001 sayılı yazıları gereği; Gıda Maddeleri Üreten işyerlerine "Gıda Sicil Belgesi" vermek.

394 sayılı Hafta Tatili Kanununa tabii işyerlerine "Hafta Tatili Ruhsatı" vermek.

5259 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ile bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkındaki Kanun ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B. 05. 1. EGM. 0. 11. 04. 05. 184-76-2005/93 sayılı genelgeleri gereği; Emniyetçe tespit edilip bildirilmesi halinde idari Para Cezası kararı alınması için Başkanlık Makamı'nca Encümen'e havale edilerek Encümence idari para cezası kararı alınması sağlanır.

Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan iş yerlerinin Ruhsat alması sağlanır, Ruhsat almamayı alışkanlık haline getirenlere, iş yerlerine ruhsat alıncaya kadar süresiz işyeri kapatma kararı uygulanır.

Ekmek satan Bakkal ve Marketlerin talepleri halinde Zabıta Müdürlüğünün tetkikinden sonra Ekmek Satış Ruhsatı verilir.

MALİ HİZMETLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediyeler Kanunu gereğince belediyemizin bütçe, gelir, gider işlemleri ile bunlara bağlı olarak gerekli mali tabloların oluşturulması ve bütçe performans ölçütlerine uygun olarak gelir-gider dengesi ve finansman programlarının sağlanmasına yönelik çalışmaların yapılmasını, 2464 sayılı Gelirler Kanunu, 1319 sayılı Emlak Kanunu ile diğer kanunlarca gerekli tarh, tahakkuk, tahsilat ve talip işlemlerinin yürütmesini sağlamak. Ayrıca Başkanlık tarafından hane halkına yapılan yardımların yerlerine ulaştırılmasını sağlamaktır.

KADIN DANIŞMA HİZMETLERİ

Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlardan başvuruları dinlemek, onların korkularını, utanma, suçluluk, yılgınlık duygularını, yalnızlık ve çaresizliklerini yenebilmeleri, kadınların, kendilerinin verdikleri kararlara saygılı bir biçimde çözüm arayışlarına katkıda bulunmaları, özgüvenlerinin gelişmesi için gönüllü olarak bizimle birlikte çalışmakta olan Psikologumuz ile Merkezimizde ihtiyaç duyan kadınlara psikolojik danışmanlık hizmeti verilmektir

TEMİZLİK HİZMETLERİ

Tüm katı atıkları toplanmak, mahalleler arası sokaklarımız rutin aralıklarla periyodik olarak süpürülerek temizlenmektir. Toplanan tüm katı atıklar Büyükşehir Belediyesine ait çöp deponi alanına nakletmektir.

Mahalle muhtarları ile iletişim halinde bulunarak temizlik hizmetlerini yürütmek.

Belediyemiz sınırları dahilindeki mevcut kamu kuruluşlarının; okullar, sağlık ocakları ve diğer resmi dairelerin çevre temizliğine önem verilerek katı atıklar günlük alınmasına özen göstermektir.

Haftalık kurulan semt pazarlarlarının Pazar sonrası Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmak, kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti vermektir.

Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle Ana Cadde ve merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynırları yenileyerek eksik görülen sokak ve caddelerde konteynır sayılarının artırılması sağlamak ,Ayrıca İlaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde yürütmektir.

HUKUK HİZMETLERİ

Kamu hizmetlerinin düzenli yürütülmesi ve idarenin hak ve yararını hukuk kuralları içinde birleştirme amacından hareketle yasalar çerçevesinde tüm idari ilişkilere ve hukuki sorunlara çözüm getirmektedir. Müdürlüklerce yürütülen iş ve işlemlere ilişkin olarak talep olunan hukuksal görüşler ilgili, Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile İdari ve Hukuki Mevzuat çerçevesinde verilmektedir.

ZABITA HİZMETLERİ

Beldenin ve belde halkının sağlık, huzur ve düzenini sağlamak, ayrıca yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, işlenecek Belediye suçlarını önlemek veya önleyecek tedbirleri almak, ayrıca işlenen Belediye suçlarını takip etmektir.

SAĞLIK HİZMETLERİ

Belediyemizde çalşan memurların, Emekli Sandığı'na bağlı hastaların, yoksul hastaların, işe girecek olan olanların, sporcuların muayenesi, pansuman ve enjeksiyonlarını yapar. Cenaze ve defin işlemleri, esnaf denetimleri ve periyodik sağlık muayenelerini yapar. Üniversite ve hastanelerin de katkıları ile sağlık taramaları yapar. Konferans ve seminerlerle halkı bilgilendirir.

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

Belediye birimlerinin her türlü bilgisayar ve çevre ürünlerinin bakım-onarımlarının yapılmasını sağlamak. Ayrıca birimlerimiz tarafından kullanılmakta olan yazılımlarla ilgili gerekli sözleşme ve güncelleştirmelerini sağlamaktır.

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

BELEDİYE ORGANLARI		YÖNETİM
BELEDİYE BAŞKANI		BELEDİYE BAŞKANI
BELEDİYE MECLİSİ	25 ÜYE	BAŞKAN YARDIMCISI
BELEDİYE ENCÜMENİ	5 ÜYE	MÜDÜRLER

İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin iç kontrol sistemi, Belediye Başkanı, Başkan Yardımcısı, Harcama Yetkilileri, Mali Hizmetler Birimi ile her yıl ocak ayında Belediyemiz Meclisi tarafından gizli oyla seçilen 5 Denetim Komisyonu Üyesi tarafından yürütülmektedir.

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ 1: Narlıdere sınırları içerisinde çağdaş kent için yer alan sokakların alt ve üst yapı çalışmalarını tamamlamak.	
Hedef 1	Tüm sokakları çağdaş bir kent görüntüsüne ulaşmak için kentli yaşamına uygun şekilde düzenleme faaliyetlerinde bulunmak.
Hedef 2	Tüm sokaklarda engellilere yönelik tedbirler almak ve düzenlemeler yapmak.

AMAÇ 2: Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak	
Hedef 1	Yeni eğlendinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.
Hedef 2	Mevcut eğlendinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlarına alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

AMAÇ 3: Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek ve uygulamak.	
Hedef 1	Kentsel dönüşüm alanları projelerini üretmek ve kentsel dönüşüm faaliyetlerini uygulamak.

AMAÇ 4: Belediye hizmetlerini daha etkin ve verimli hale getirmek amacıyla araç parkının yenilenmesini sağlamak	
Hedef 1	Fen İşleri ve Park Bahçeler ile ilgili çal şmalarında etkinlik, verimlilik ve tasarruf sağlamak amacıyla araç alımıı
Hedef 2	Temizlik hizmetlerinde Narlıdere'nin yeni yerleşim bölgesi ihtiyaçlarını karşılamak, çalışmalarında etkinlik, verimlilik ve tasarruf sağlamak amacı ile araç alımı

AMAÇ 5: Narlıdere ilçe sınırları içinde deprem ve doğal afet bilincinin geliştirilmesi, yapılarda güvenlik konusunda bilgilendirme çalışmaları yapmak.	
Hedef 1	İlçede deprem konulu paneller düzenleyerek deprem ve doğal afetlere karşı yapı güvenliği konusunda bilgilendirme çalışması yapmak.

AMAÇ 6: Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalar yapmak.	
Hedef 1	Kent konseyi çalışmalarında etkinlik sağlamak.

AMAÇ 7: Narlıdere ilçe sınırları içerisinde bulunan okulların bakımlı, temiz ve güvenlik içinde eğitim öğretim almasına destek vermek.	
Hedef 1	İlçedeki Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların temizlik ihtiyaçlarına destek vererek, çocuklarımızın daha temiz ve hijyenik ortamlarda eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmesine destek olmak.
Hedef 2	**:** İlçedeki Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların güvenlik ihtiyaçlarına destek vererek, çocuklarımızın daha güvenli ortamlarda eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmesine destek olmak.
Hedef 3	İlçedeki Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların boyanması, bakımı ve onarımı gibi ihtiyaçlarına destek vererek, çocuklarımızın daha bakımlı, temiz ve hijyenik ortamlarda eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmesine destek olmak.

AMAÇ 8: Belediye personelinin daha verimli çalışmalarını sağlamak için eğitim çalışmaları yapmak.	
Hedef 1	Personel bilgilendirme ve eğitim çalışmalarında etkinlik sağlamak.

AMAÇ 9: Engelli vatandaşlarımıza yönelik etkin hizmetler sunmak	
Hedef 1	Engelli vatandaşlarımız için geçici yataklı rehabilitasyon tesisi yapmak.

AMAÇ 10: Narlıdere sınırları içerisinde hayvan sağlığı güvencesi altına alınması,	
Hedef 1	Hayvan refağının sağlanması hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele etmek hayvanların sağlık durumları beraber halk ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

AMAÇ 11: Çevre ve doğanın korunması	
Hedef 1	Hava,yer altı-yerüstü su kaynakları, toprak, gürültü, elektromanyetik kirlilik; İçemizdeki deniz,orman yapısının doğal halinin korunmasını sağlamak;bahsi geçen konularla ilgili bozulan doğal yapının düzeltilmesini temin edecek önlemler almak.

AMAÇ 12: Toplumda korunmaya,bakıma ve yardıma muhtaç tüm birey ve gruplara ihtiyaç temelli ve toplum destekli hizmet sunmak, birey ve grupları tek taraflı bağımlılıktan kurtararak kendi öz kaynaklarını ve potansiyellerini kullanmalarını sağlamak.	
Hedef 1	Kadınların ve engellilerin etkinlik alanlarının genişletilmesi. Eğitim istihdam, sağlık, hukuk vb alanlarda eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarını sağlamak.
Hedef 2	Hobi, sanat ve spor kursları düzenlemek
Hedef 2	Narlıdere ilçesinde okullara devam eden öğrenciler ile Narlıdere ilçesindeki okullardan mezun olup herhangi bir yüksek öğretime devam edemeyen gençlere kurslar açmak.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

1) Sivil Toplum Örgütleri, Muhtarlar, Dernekler, Kamu ve özel kuruluşların belediye tarafından alınacak kararlara katılımını sağlamak.
2) Belediye iş ve işlemlerini tüm vatandaşlarca saydam bir şekilde denetlenmesini sağlamak.
3) Sürdürülebilir bir bütçe planlaması yaparak , belediye hizmetlerinin eşit paylaşımını sağlamak.
4) Bilgi çağına geçmenin verdiği önemle tüm belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamında vermek ve e-belediyecilik uygulamalarını başlatmak.
5) Alt ve üst yapısı tamamlanmış kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkaran bir Narlıdere oluşturmak

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

a- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

b- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Mizan Cetveli
2. Bilanço
3. Faaliyet Sonuçları Tablosu
4. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu
5. İç Borç Değişim Tablosu
6. Dış Borç değişim Tablosu
7. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
8. Giderlerin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
9. Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu
10. Giderlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
11. Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
12. Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
13. Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma
14. Bütçe Gider ve Ödenekler Tablosu

MİZAN CETVELİ

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
KAPANIŞ MİZANI

Tarih Aralığı : 01.01.2016 - 31.12.2016

Hepsi (0) 2016

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu							Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100								KASA HESABI	7.647.634,91	7.647.634,91	0,00	0,00
102								BANKA HESABI	49.601.562,84	49.601.562,84	0,00	0,00
103								VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	47.886.773,24	47.886.773,24	0,00	0,00
108								DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	7.523.674,14	7.523.674,14	0,00	0,00
109								BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	8.763.976,78	8.763.976,78	0,00	0,00
112								KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	600.000,00	600.000,00	0,00	0,00
120								GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	44.363.733,57	44.363.733,57	0,00	0,00
121								GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	8.949.175,80	8.949.175,80	0,00	0,00
122								GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.186.161,22	2.186.161,22	0,00	0,00
127								DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	645.780,22	645.780,22	0,00	0,00
140								KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	7.054,23	7.054,23	0,00	0,00
150								İLK MADDE VE MALZEME HESABI	2.493.090,84	2.493.090,84	0,00	0,00
160								İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	419.491,82	419.491,82	0,00	0,00
161								PERSONEL AVANSLARI HESABI	849.705,47	849.705,47	0,00	0,00
162								BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	318.690,14	318.690,14	0,00	0,00
190								DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	13.490.359,35	13.490.359,35	0,00	0,00
191								İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.987.938,07	1.987.938,07	0,00	0,00
220								GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.351.718,68	1.351.718,68	0,00	0,00
222								GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.449.285,00	2.449.285,00	0,00	0,00
240								MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	3.763.835,81	3.763.835,81	0,00	0,00
241								MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	11.500.000,00	11.500.000,00	0,00	0,00
250								ARAZİ VE ARSALAR HESABI	81.199.376,24	81.199.376,24	0,00	0,00
251								YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	983.693.108,37	983.693.108,37	0,00	0,00
252								BİNALAR HESABI	28.533.459,42	28.533.459,42	0,00	0,00
253								TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	910.498,26	910.498,26	0,00	0,00
254								TAŞITLAR HESABI	3.365.747,87	3.365.747,87	0,00	0,00
255								DEMİRBAŞLAR HESABI	3.038.377,66	3.038.377,66	0,00	0,00
257								BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	3.180.363,37	3.180.363,37	0,00	0,00
258								YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	15.143.705,13	15.143.705,13	0,00	0,00
260								HAKLAR HESABI	461.559,00	461.559,00	0,00	0,00
268								BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	461.559,00	461.559,00	0,00	0,00
294								ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	48.778,14	48.778,14	0,00	0,00
299								BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	48.778,14	48.778,14	0,00	0,00
300								BANKA KREDİLERİ HESABI	1.552.037,37	1.552.037,37	0,00	0,00
303								KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	2.937.268,97	2.937.268,97	0,00	0,00
320								BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	23.735.913,49	23.735.913,49	0,00	0,00

330								ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	312.563,52	312.563,52	0,00	0,00
333								EMANETLER HESABI	1.281.808,36	1.281.808,36	0,00	0,00
360								ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	7.900.337,50	7.900.337,50	0,00	0,00
361								ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	35.106.540,87	35.106.540,87	0,00	0,00
362								FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	4.750.266,97	4.750.266,97	0,00	0,00
363								KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	5.284.115,79	5.284.115,79	0,00	0,00
368								VADESI GEÇMIŞ ERTELENMIŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	31.500.000,83	31.500.000,83	0,00	0,00
391								Hesaplanan Kdv	10.359,20	10.359,20	0,00	0,00
472								KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.298.686,28	1.298.686,28	0,00	0,00
500								NET DEĞER HESABI	1.207.678.261,66	1.207.678.261,66	0,00	0,00
570								GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	6.019.091,23	6.019.091,23	0,00	0,00
580								GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	11.786.805,39	11.786.805,39	0,00	0,00
590								DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	358.894,28	358.894,28	0,00	0,00
591								DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	2.168.121,71	2.168.121,71	0,00	0,00
600								GELİRLER HESABI	38.604.594,64	38.604.594,64	0,00	0,00
630								Giderler Hesabi	36.550.223,27	36.550.223,27	0,00	0,00
690								FAALİYET SONUÇLARI HESABI	36.803.910,38	36.803.910,38	0,00	0,00
800								BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	36.077.256,94	36.077.256,94	0,00	0,00
805								GELİR YANSITMA HESABI	36.077.256,94	36.077.256,94	0,00	0,00
810								BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	179.581,97	179.581,97	0,00	0,00
830								BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	41.600.685,28	41.600.685,28	0,00	0,00
835								GİDER YANSITMA HESAPLARI	41.600.685,28	41.600.685,28	0,00	0,00
895								BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	77.622.465,12	77.622.465,12	0,00	0,00
900								GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	55.743.680,82	55.743.680,82	0,00	0,00
901								BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	69.938.945,06	69.938.945,06	0,00	0,00
905								ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	41.546.812,38	41.546.812,38	0,00	0,00
910								ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	2.922.987,19	2.922.987,19	0,00	0,00
911								ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	2.922.987,19	2.922.987,19	0,00	0,00
920								GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	17.023.081,90	17.023.081,90	0,00	0,00
921								GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	17.023.081,90	17.023.081,90	0,00	0,00
990								KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	561.901,90	561.901,90	0,00	0,00
999								DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	561.901,90	561.901,90	0,00	0,00
								1-699 HESAP TOPLAMI	2.792.524.754,44	2.792.524.754,44	0,00	0,00
								8'Lİ HESAP TOPLAMI	233.157.931,53	233.157.931,53	0,00	0,00
								9'LU HESAP TOPLAMI	208.245.380,24	208.245.380,24	0,00	0,00
								GENEL TOPLAM	3.233.928.066,21	3.233.928.066,21	0,00	0,00

BİLANÇO

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2016 Yılı Kapanış Bilançosu

AKTİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	PASİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
1	**DÖNEN VARLIKLAR**	**22.908.214,27**	**24.233.526,92**	**22.880.959,20**	**3**	**KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**29.853.077,79**	**36.049.104,35**	**40.706.028,09**
10	**HAZIR DEĞERLER**	**1.415.141,30**	**3.171.913,37**	**2.189.975,14**	**30**	**KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**3.080.002,87**	**4.415.834,05**	**539.664,80**
1	**BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	65.370,14	1.478.565,08	449.407,04
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	3.014.632,73	2.937.268,97	90.257,76
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	1.038.626,00	2.766.003,59	1.714.789,60	307	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR HE	0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (	0,00	0,00	0,00	308	ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MA	0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	**31**	**KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	**32**	**FAALİYET BORÇLARI**	**2.314.394,52**	**3.378.420,90**	**4.313.693,75**
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	376.515,30	405.909,78	475.185,54	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.314.394,52	3.378.420,90	4.313.693,75
11	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
112	KAMU KESİMİ TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	329	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**33**	**EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**827.876,34**	**959.169,84**	**1.158.432,45**
118	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	128.216,55	189.465,53	220.829,52
12	**FAALİYET ALACAKLARI**	**6.519.984,72**	**9.167.326,31**	**6.582.070,22**	333	EMANETLER HESABI	699.659,79	769.704,31	937.602,93
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.300.684,32	6.290.305,63	0,00	**34**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.018.908,87	2.765.028,03	6.263.460,20	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HES	199.685,47	101.386,59	308.003,96	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**36**	**ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**23.630.804,06**	**27.295.679,56**	**34.694.237,09**
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	706,06	10.606,06	10.606,06	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	4.968.003,83	4.315.081,10	316.942,72
13	**KURUM ALACAKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	11.116.415,26	14.894.001,60	303.520,26
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HES	0,00	0,00	0,00	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPI	1.292.490,46	1.649.981,90	4.556.779,89
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.514.820,08	1.800.656,21	2.652.952,14
14	**DİĞER ALACAKLAR**	**3.081,34**	**0,00**	**0,00**	368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİL	4.739.074,43	4.635.958,75	26.864.042,08
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.081,34	0,00	0,00	**37**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
15	**STOKLAR**	**5.652.498,87**	**228.119,96**	**453.518,05**	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	0,00	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	5.652.498,87	228.119,96	453.518,05	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	**38**	**GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKL**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
16	**ÖN ÖDEMELER**	**176.187,91**	**153.527,11**	**165.163,03**	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	**39**	**DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	391	Hesaplanan Kdv	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	176.187,91	153.527,11	165.163,03	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	399	DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLE	0,00	0,00	0,00	**4**	**UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**1.341.965,24**	**624.024,31**	**1.298.686,28**
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKRE	0,00	0,00	0,00	**40**	**UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**1.341.965,24**	**0,00**	**0,00**
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	1.341.965,24	0,00	0,00
18	**GELECEK AYLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
19	**DİĞER DÖNEN VARLIKLAR**	**9.141.320,13**	**11.512.640,17**	**13.490.232,76**	407	FİNANSAL KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR HE	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	9.141.320,13	11.512.640,17	13.490.232,76	408	ERTELENMİŞ FİNANSAL KİRALAMA BORÇLANMA MA	0,00	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**41**	**UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2	**DURAN VARLIKLAR**	**1.118.742.590,45**	**1.121.343.466,33**	**1.128.386.514,04**	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
21	**MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**43**	**DİĞER BORÇLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
218	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİL	0,00	0,00	0,00
22	**FAALİYET ALACAKLARI**	**2.878.801,36**	**1.058.145,94**	**2.106.646,33**	**44**	**ALINAN AVANSLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	952.095,06	472.387,07	422.459,62	440	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HES	1.926.706,30	585.758,87	1.684.186,71	449	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**47**	**BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0,00**	**624.024,31**	**1.298.686,28**
23	**KURUM ALACAKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	624.024,31	1.298.686,28
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HES	0,00	0,00	0,00	479	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
24	**MALİ DURAN VARLIKLAR**	**8.922.523,26**	**11.536.331,75**	**14.263.835,81**	**48**	**GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKL**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESA	2.572.523,26	3.536.331,75	3.763.835,81	480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	6.350.000,00	8.000.000,00	10.500.000,00	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
25	**MADDİ DURAN VARLIKLAR**	**1.106.764.229,83**	**1.108.748.988,64**	**1.112.016.031,90**	**49**	**DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	84.506.211,40	80.972.833,72	80.549.282,24	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	983.693.108,37	983.693.108,37	983.693.108,37	**5**	**ÖZ KAYNAKLAR**	**1.110.455.761,69**	**1.108.903.864,59**	**1.109.262.758,87**
252	BİNALAR HESABI	28.834.459,42	28.533.459,42	28.533.459,42	**50**	**NET DEĞER**	**1.112.083.412,34**	**1.111.608.902,65**	**1.111.966.540,69**
253	TESİS MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	723.646,89	743.920,14	876.882,53	500	NET DEĞER HESABI	1.112.083.412,34	1.111.608.902,65	1.111.966.540,69
254	TAŞITLAR HESABI	1.824.304,61	2.718.162,28	3.365.744,86	**52**	**YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.170.173,38	2.390.515,64	2.980.457,07	522	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
256	HİZMET İMTİYAZ VARLIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	**57**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI**	**3.598.671,08**	**3.598.671,08**	**2.420.420,15**

257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-508.134,73	-1.615.449,95	-3.126.607,72	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HES	3.598.671,08	3.598.671,08	2.420.420,15
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	5.520.460,49	11.312.439,02	15.143.705,13	**58**	**GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI**	**-1.911.347,19**	**-4.135.587,43**	**-5.483.096,25**
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HE	-1.911.347,19	-4.135.587,43	-5.483.096,25
26	**MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR**	**177.036,00**	**0,00**	**0,00**	**59**	**DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**-3.314.974,54**	**-2.168.121,71**	**358.894,28**
260	HAKLAR HESABI	244.207,29	421.716,29	461.559,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	358.894,28
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-3.314.974,54	-2.168.121,71	0,00
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-67.171,29	-421.716,29	-461.559,00					
28	**GELECEK YILLARA AİT GİDERLER**	**0,00**	**0,00**	**0,00**					
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
29	**DİĞER DURAN VARLIKLAR**	**0,00**	**0,00**	**0,00**					
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN V	0,00	0,00	0,00					
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	0,00					
	TOPLAM	**1.141.650.804,72**	**1.145.576.993,25**	**1.151.267.473,24**		**TOPLAM**	**1.141.650.804,72**	**1.145.576.993,25**	**1.151.267.473,24**
9	**NAZIM HESAPLAR**	**6.960.608,39**	**7.457.828,01**	**4.759.780,29**	**9,00**	**NAZIM HESAPLAR**	**6.960.608,39**	**7.457.828,01**	**4.759.780,29**
90	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**90,00**	**ÖDENEK HESAPLARI**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
91	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET H**	**1.672.768,39**	**2.131.108,39**	**2.027.912,19**	**91,00**	**NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET H**	**1.672.768,39**	**2.131.108,39**	**2.027.912,19**
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	1.672.768,39	2.131.108,39	2.027.912,19	911,00	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESAB	1.672.768,39	2.131.108,39	2.027.912,19
92	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**5.287.840,00**	**5.190.439,62**	**2.227.840,00**	**92,00**	**TAAHHÜT HESAPLARI**	**5.287.840,00**	**5.190.439,62**	**2.227.840,00**
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	5.287.840,00	5.190.439,62	2.227.840,00	921,00	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	5.287.840,00	5.190.439,62	2.227.840,00
99	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**0,00**	**136.280,00**	**504.028,10**	**99,00**	**DİĞER NAZIM HESAPLAR**	**0,00**	**136.280,00**	**504.028,10**
990	KİRAYA VERİLEN İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MAD	0,00	136.280,00	504.028,10	999,00	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0,00	136.280,00	504.028,10
	GENEL TOPLAM	**1.148.611.413,11**	**1.153.034.821,26**	**1.156.027.253,53**		**GENEL TOPLAM**	**1.148.611.413,11**	**1.153.034.821,26**	**1.156.027.253,53**

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP KODU				GİDERİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
630	1				Personel Giderleri	18.719.632,89	18.893.183,91	18.700.752,34
630	1	1			Memurlar	4.050.968,85	3.804.721,48	4.145.272,62
630	1	1	1		Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
630	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
630	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
630	1	1	3		Ödenekler	0,00	0,00	0,00
630	1	1	3	1	Ödenekler	0,00	0,00	0,00
630	1	1	4		Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
630	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
630	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
630	1	1	9		Diğer Personel Giderleri	8.048,87	15.494,26	16.497,18
630	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	8.048,87	15.494,26	16.497,18
630	1	2			Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1		Ücretler	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretle	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücre	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4		Sosyal Haklar	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosy	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9		Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9	1	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer	0,00	0,00	0,00
630	1	3			İşçiler	14.340.793,80	14.755.151,39	14.180.371,42
630	1	3	1		Ücretler	5.182.735,06	5.044.850,37	5.443.166,16
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.150.941,63	5.010.019,93	5.407.218,31
630	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	31.793,43	34.830,44	35.947,85

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP KODU				GELİRİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
600	1				Vergi Gelirleri	13.284.605,02	14.456.801,43	14.690.580,57
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.582.462,01	12.011.519,33	12.283.327,02
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergile	10.582.462,01	12.011.519,33	12.283.327,02
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	7.484.198,83	8.509.231,91	8.710.437,10
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.937.632,83	3.390.411,47	3.336.955,49
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	3.169,50	3.258,12	3.925,77
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	157.460,85	108.617,83	232.008,66
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.635.439,84	1.646.409,45	1.563.502,25
600	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.389.168,80	1.511.973,80	1.286.716,00
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	20.788,44	40.379,66	15.037,27
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.380,36	1.471.594,14	1.271.678,73
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Verg	246.271,04	134.435,65	276.786,25
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	167.559,25	95.748,60	175.807,22
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	78.711,79	38.687,05	100.979,03
600	1	4			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	4	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	4	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	6		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	6	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	56	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	59	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

630	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.821.244,72	2.066.687,57	1.075.189,81
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazmina	1.821.244,72	2.066.687,57	1.070.892,60
630	1	3	2	2	Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminat	0,00	0,00	4.297,21
630	1	3	3		Sosyal Haklar	2.992.423,44	2.855.675,98	3.217.982,31
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.978.107,01	2.840.219,99	3.203.256,34
630	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.316,43	15.455,99	14.725,97
630	1	3	4		Fazla Mesailer	1.054.468,81	1.000.424,18	1.049.686,08
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	1.041.599,02	984.470,28	1.038.317,58
630	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	12.869,79	15.953,90	11.368,50
630	1	3	5		Ödül ve İkramiyeler	1.604.759,02	1.807.920,19	1.733.665,01
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.593.828,41	1.795.991,79	1.722.948,39
630	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	10.930,61	11.928,40	10.716,62
630	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.685.162,75	1.979.593,10	1.660.682,05
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.675.469,25	1.967.056,31	1.649.687,30
630	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.693,50	12.536,79	10.994,75
630	1	4			Geçici Personel	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	4	1		Ücretler	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	5			Diğer Personel	241.924,14	236.688,36	250.035,88
630	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	241.924,14	236.688,36	250.035,88
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	96.368,04	101.460,15	113.567,31
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödem	145.556,10	135.228,21	136.468,57
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim	3.193.226,59	3.159.644,86	3.344.929,65
630	2	1			Memurlar	511.884,00	475.434,47	533.952,25
630	2	1	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	2	1	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	511.884,00	475.434,47	533.952,25
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	317.609,01	295.268,66	332.011,80
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	194.274,99	180.165,81	201.940,45
630	2	2			Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	2	3			İşçiler	2.681.342,59	2.684.210,39	2.810.977,40
630	2	3	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	2	3	2	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53

600	1	4	7	60	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	62	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	7	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	8		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	4	8	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	6			Harçlar	1.066.703,17	798.872,65	835.422,97
600	1	6	9		Diğer Harçlar	1.066.703,17	798.872,65	835.422,97
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	150.967,00	145.233,75	104.231,71
600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme H	0,00	0,00	0,00
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	54.605,17	58.189,62	61.986,24
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.812,35	8.525,00	10.509,32
600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	255,00
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2.530,00	7.575,00	550,00
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	202.276,10	70.610,00	66.729,00
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	73.241,00	99.093,00	56.515,50
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	574.474,55	409.291,28	534.646,20
600	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	8.328,33
600	1	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Ve	0,00	0,00	8.328,33
600	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Ve	0,00	0,00	8.328,33
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.564.506,74	4.525.908,72	4.283.173,15
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.204.834,63	4.101.904,94	3.778.213,47
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	44.492,56	45.427,03	38.811,16
600	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirler	40.754,00	42.305,00	36.131,00
600	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	3.738,56	3.122,03	2.680,16
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	4.160.342,07	4.056.477,91	3.739.402,31
600	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	63.557,55	62.985,32	59.576,30
600	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	4.233,09
600	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gel	2.181.326,88	3.362.886,98	3.612.982,92
600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33,42	0,00	385,00
600	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100,00	180,00	0,00
600	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	1.116,00	0,00
600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.915.324,22	629.309,61	62.225,00
600	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
600	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00

630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
630	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	2	4			Geçici Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	4	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	4	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	5			Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
630	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.227.307,92	5.696.343,44	7.684.401,44
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımla	61.280,71	800,00	0,00
630	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	61.280,71	800,00	0,00
630	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	61.280,71	800,00	0,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım	833.172,84	1.221.051,85	1.396.463,47
630	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	58.203,88	71.228,14	62.048,72
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	3.895,35	8.498,31	4.194,34
630	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	6.012,50	5.376,08	5.833,10
630	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	48.296,03	57.353,75	52.021,28
630	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml	0,00	0,00	0,00
630	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	306.510,95	425.944,10	478.346,84
630	3	2	2	1	Su Alımları	305.175,37	422.967,09	471.462,85
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	1.335,58	2.977,01	6.883,99
630	3	2	3		Enerji Alımları	311.926,59	404.800,07	634.948,56
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	4.160,00	27.165,00	11.060,52
630	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.856,41	16.866,58	41.372,72
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	305.910,18	360.768,49	582.515,32
630	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	2.892,00	5.277,20	4.820,48
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	2.892,00	4.345,00	3.888,28
630	3	2	4	3	Yem Alımları	0,00	932,20	932,20
630	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	4.400,00	0,00	0,00
630	3	2	5	1	Giyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	4.400,00	0,00	0,00
630	3	2	5	4	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	0,00

600	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların	0,00	0,00	0,00
600	3	6			Kira Gelirleri	359.672,11	424.003,78	496.861,12
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	350.932,67	408.100,00	481.305,78
600	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	28.000,00
600	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.750,00	3.500,00	0,00
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	342.132,67	395.400,00	453.305,78
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	8.739,44	15.903,78	15.555,34
600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	8.739,44	15.903,78	15.555,34
600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
600	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
600	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirl	0,00	0,00	8.098,56
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirl	18.044,67	4.432.590,35	2.046.090,07
600	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardın	0,00	4,00	532.102,41
600	4	3	1		Cari	0,00	4,00	378,02
600	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan B	0,00	0,00	0,00
600	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yard	0,00	4,00	378,02
600	4	3	2		Sermaye	0,00	0,00	531.724,39
600	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yard	0,00	0,00	531.724,39
600	4	3	2	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardır	0,00	0,00	4.235,61
600	4	4	1		Cari	0,00	0,00	4.235,60
600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
600	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	4.235,60
600	4	4	2		Sermaye	0,00	0,00	0,01
600	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,01
600	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
600	4	5			Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
600	4	5	1		Cari	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
600	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Y	0,00	0,00	0,00
600	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardıml	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
600	4	5	2		Sermaye	0,00	300.758,40	0,00
600	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Y	0,00	300.758,40	0,00
600	5				Diğer Gelirler	11.281.712,19	12.496.220,61	15.784.066,59
600	5	1			Faiz Gelirleri	309.510,40	398.471,74	426.181,08
600	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Fa	0,00	0,00	136,96
600	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Fa	0,00	0,00	136,96
600	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.471,74	423.036,18

630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	833,33	6.291,89	52.859,36
630	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve T	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	833,33	5.365,96	1.219,56
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	50.789,80
630	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gide	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	925,93	850,00
630	3	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Ma	0,00	0,00	0,00
630	3	2	7	9	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer G	0,00	0,00	0,00
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla	148.406,09	307.510,45	163.439,51
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve B	134.315,00	175.970,00	81.228,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımla	14.091,09	131.540,45	82.211,51
630	3	3			Yolluklar	30.550,31	65.943,80	55.379,99
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.687,02	43.070,46	32.872,02
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.687,02	43.070,46	32.872,02
630	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
630	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
630	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	196,82	2.756,00	0,00
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	196,82	2.756,00	0,00
630	3	3	5		Yolluk Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
630	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
630	3	4			Görev Giderleri	55.684,70	249.866,78	273.450,27
630	3	4	1		Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	1	2	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2		Yasal Giderler	48.419,72	238.694,93	262.560,85
630	3	4	2	1	Beyiye Aidatları	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2	3	Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	48.419,72	212.551,15	218.392,60
630	3	4	2	5	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	26.000,00	39.650,00
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	143,78	4.518,25
630	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzer	7.264,98	11.171,85	10.889,42
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gi	5.830,19	8.812,05	8.265,30
630	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri	1.434,79	2.359,80	2.624,12
630	3	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	9	1	Karantina Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	99		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	4	99	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

600	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.471,74	423.036,18
600	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	0,00	3.007,94
600	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	3.007,94
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.528.478,89	11.634.306,46	14.120.215,42
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	9.439.628,18	11.081.670,39	12.021.214,06
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan	8.972.140,20	10.574.339,39	11.473.589,57
600	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Payla	467.487,98	507.331,00	547.624,49
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	54.639,77	456.827,11	2.080.125,37
600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Pay	0,00	0,00	0,00
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	52.749,77	455.667,11	2.080.125,37
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.890,00	1.160,00	0,00
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	34.210,94	95.808,96	18.875,99
600	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	24.374,78	20.501,97	1.769,96
600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe	9.836,16	75.306,99	17.106,03
600	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
600	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
600	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	0,00
600	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
600	5	3			Para Cezaları	1.190.448,50	328.127,43	985.962,60
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	123.540,51	100.371,57	146.997,29
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	123.540,51	100.371,57	146.997,29
600	5	3	4		Vergi Cezaları	1.049.036,85	219.444,15	829.892,60
600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	0,00	0,00	0,00
600	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Öden	2.260,46	0,00	0,00
600	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜF	0,00	0,00	491,74
600	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı T	0,00	0,00	470,36
600	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Öden	0,00	2.210,75	1.318,23
600	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜF	505.282,36	0,00	59.097,97
600	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı T	314.601,74	0,00	21.919,63
600	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	287.821,93
600	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	127.187,47
600	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cez	0,00	216.136,21	329.782,13
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	226.892,29	1.097,19	1.803,14
600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	17.871,14	8.311,71	9.072,71
600	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerind	17.871,14	8.311,71	9.015,84
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cez	0,00	0,00	56,87

630	3	5			Hizmet Alımları	2.289.725,12	2.810.402,38	4.430.218,22	600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	253.274,40	135.314,98	251.707,49
630	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.914.900,55	2.307.815,56	3.958.459,64	600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	253.274,40	135.314,98	251.707,49
630	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	496.726,79	53.585,32	132.154,23	600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	23.169,37	5.095,52	6.080,78
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	68.708,67	73.217,80	107.488,06	600	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Ot	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	110.100,09	64.600,00	60.624,00	600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli G	230.105,03	130.219,46	245.626,71
630	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	6				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	20.250,00	27.000,00	36.000,00	600	6	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	15.000,00	61.907,84	70.065,78	600	6	1	90		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	743.673,05	1.336.545,54	2.227.161,45	600	6	2			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	400.959,30	536.592,06	783.270,76	600	6	2	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemele	59.482,65	154.367,00	541.695,36	600	6	2	1	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	107.340,03	132.353,56	120.394,07	600	6	2	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	13.912,35	35.571,99	27.813,75	600	6	3			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	57.729,41	46.922,53	38.604,01	600	6	3	3		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Gide	35.698,27	49.859,04	53.234,44	600	6	3	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0,00	0,00	0,00	600	6	3	5		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	6	Hat Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	6	5			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	741,87	600	6	5	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	18.296,00	52.186,22	39.825,00	600	6	5	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	18.296,00	50.186,22	39.425,00	600	6	5	90		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	2.000,00	400,00	600	6	6			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	6	6	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	74.167,26	122.550,53	166.092,76	600	6	6	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	28.665,30	36.072,82	41.292,07	600	6	6	1	2	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	45.501,96	86.477,71	124.800,69	600	6	6	2		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4	3	Komisyon Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	6	6	2	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5		Kiralar	66.146,83	12.838,98	38.192,20	600	6	6	9		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	1	Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Gi	0,00	0,00	0,00	600	6	6	9	90	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	65.324,00	12.500,00	34.760,00	600	6	99			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	822,83	338,98	3.432,20	600	20				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yaz	0,00	0,00	0,00	600	20	2			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00	600	20	2	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Gi	0,00	0,00	0,00	600	20	99			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	880,00	600	20	99	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	880,00	600	20	99	3		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	108.874,45	182.657,53	106.374,55	600	20	99	90		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.990,00	25.575,00	46.320,00									

630	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Kat	40.843,88	40.952,04	39.575,73									
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	42.040,57	116.130,49	20.478,82									
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	596.133,74	827.165,96	915.658,68									
630	3	6	1		Temsil Giderleri	412.183,74	583.165,96	594.963,29									
630	3	6	1	1	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyo	412.183,74	583.165,96	594.963,29									
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	183.950,00	244.000,00	320.695,39									
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasy	183.950,00	244.000,00	320.695,39									
630	3	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım	276.610,87	413.875,40	538.803,49									
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	2.796,34	10.918,10	21.908,85									
630	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	764,42	2.246,95	444,44									
630	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımla	1.694,92	949,15	19.240,00									
630	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	6.947,00	1.016,95									
630	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımla	0,00	0,00	847,46									
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımlar	337,00	775,00	360,00									
630	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	273.814,53	402.957,30	516.894,64									
630	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	16.248,81	2.440,00	8.619,00									
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gider	41.100,60	80.535,73	77.606,21									
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	171.224,17	289.307,02	424.652,48									
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	44.467,34	30.674,55	6.016,95									
630	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	773,61	0,00	0,00									
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Gide	84.149,63	107.237,27	74.427,32									
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderler	82.308,44	97.737,27	59.373,48									
630	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	82.308,44	86.697,27	58.441,28									
630	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	8	1	3	Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarı	0,00	0,00	0,00									
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım G	0,00	11.040,00	932,20									
630	3	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64									
630	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64									
630	3	8	2	6	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00									
630	3	8	2	10	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00									
630	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.841,19	0,00	2.400,00									
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.841,19	0,00	2.400,00									
630	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	8.500,00	0,00									
630	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	8.500,00	0,00									
630	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	0,00	1.000,00	932,20									
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	0,00	1.000,00	932,20									

630	3	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	1		Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzem	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	1	1	Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzem	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	2	1	Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	3		Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	8		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderl	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderl	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	9		Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	4				Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25									
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25									
630	4	2	1		Devlet Tahvili	0,00	0,00	0,00									
630	4	2	1	1	TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00									
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25									
630	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderler	364.094,55	174.640,61	131.499,25									
630	5				Cari Transferler	303.781,11	445.232,54	388.486,02									
630	5	1			Görev Zararları	60.357,55	185.754,63	73.800,00									
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	60.357,55	185.754,63	73.800,00									
630	5	1	2	4	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ne	0,00	0,00	0,00									
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	60.357,55	185.754,63	73.800,00									
630	5	2			Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardım	0,00	0,00	0,00									
630	5	2	6		Giderlere Katılma Payları	0,00	0,00	0,00									
630	5	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payla	0,00	0,00	0,00									
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapıla	239.573,56	258.677,91	288.521,32									
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	239.573,56	258.677,91	288.521,32									
630	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb.	239.573,56	258.677,91	70.899,37									
630	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	0,00									
630	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	0,00	217.621,95									
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	3.850,00	800,00	26.164,70									
630	5	4	1		Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00									
630	5	4	1	1	Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00									
630	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00									
630	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00									
630	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70									
630	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70									
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	3.850,00	0,00	0,00									

630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.850,00	0,00	0,00									
630	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00									
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00									
630	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00									
630	5	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00									
630	5	8	1	1	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00									
630	5	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00									
630	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Be	0,00	0,00	0,00									
630	5	8	5	3	Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediye	0,00	0,00	0,00									
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	16.783,70	64.998,68	14.260,70									
630	11	3			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olums	0,00	0,00	0,00									
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinde	16.783,70	64.450,26	11.326,05									
630	11	5			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerl	0,00	548,42	0,00									
630	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gider	0,00	0,00	2.934,65									
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan	430.107,89	772.431,04	2.546.785,43									
630	12	1			Vergi Gelirlerinin Ret Ve İadesinden Kay	346.232,77	491.520,58	2.209.981,79									
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	338.975,18	453.951,27	2.113.282,36									
630	12	1	2	9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergile	338.975,18	453.951,27	2.113.282,36									
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.257,59	36.466,38	1.871,62									
630	12	1	3	2	Özel Tüketim Vergisi	0,00	12.414,88	0,00									
630	12	1	3	9	Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Verg	7.257,59	24.051,50	1.871,62									
630	12	1	6		Harçlar	0,00	1.102,93	2.480,39									
630	12	1	6	9	Diğer Harçlar	0,00	1.102,93	2.480,39									
630	12	1	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	92.347,42									
630	12	1	9	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Ve	0,00	0,00	92.347,42									
630	12	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,67	4.944,42									
630	12	3	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00									
630	12	3	1	1	Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00									
630	12	3	1	2	Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00									
630	12	3	6		Kira Gelirleri	0,00	0,67	4.944,42									
630	12	3	6	1	Taşınmaz Kiraları	0,00	0,67	4.830,00									
630	12	3	6	2	Taşınır Kiraları	0,00	0,00	114,42									
630	12	5			Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kayna	83.875,12	280.909,79	331.859,22									
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	923,24	239,03	693,17									
630	12	5	1	8	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	923,24	239,03	693,17									
630	12	5	1	9	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00									
630	12	5	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	13.572,56	4,60	26,82									
630	12	5	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00									

630	12	5	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	13.572,56	4,60	26,82									
630	12	5	3		Para Cezaları	69.379,32	280.666,16	331.014,23									
630	12	5	3	2	İdari Para Cezaları	0,00	19.162,40	7.646,89									
630	12	5	3	4	Vergi Cezaları	69.284,75	261.503,76	321.827,89									
630	12	5	3	9	Diğer Para Cezaları	94,57	0,00	1.539,45									
630	12	5	9		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	125,00									
630	12	5	9	1	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	125,00									
630	13				Amortisman Giderleri	3.569.533,21	1.493.397,50	1.601.821,48									
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Gid	3.569.533,21	1.138.852,50	1.561.978,77									
630	13	1	1		Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisı	24.371,02	0,00	0,00									
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	2.806.046,79	0,00	570.669,20									
630	13	1	3		Tesis Makine Ve Cihazların Amortisman	218.950,95	180.954,62	124.164,78									
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	182.120,69	547.504,28	264.227,16									
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	338.043,76	410.393,60	602.917,63									
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amort	0,00	354.545,00	39.842,71									
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0,00	354.545,00	39.842,71									
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.639.375,30	7.379.370,24	2.032.079,79									
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	76.628,92	62.432,87	44.673,89									
630	14	2			Beslenme Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kulla	789,10	2.289,83	2.664,46									
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	30.013,38	33.623,61	41.791,36									
630	14	4			Yakıtlar Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	794.872,18	825.078,76	706.574,01									
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	63.853,10	262.720,50	316.219,14									
630	14	6			Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemele	103.721,93	91.624,36	141.477,96									
630	14	7			Yiyecek	474,00	631,56	772,20									
630	14	8			İçecek	5.827,90	10.334,16	12.128,09									
630	14	10			Zirai Maddeler	9.095,40	17.976,20	49.940,00									
630	14	11			Yem	11.093,50	1.692,40	2.933,60									
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	117.014,50	163.158,87	151.395,35									
630	14	13			Yedek Parçalar	323.447,79	288.348,28	374.672,84									
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	34.877,44	32.312,00	51.830,00									
630	14	15			Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	49.645,00	54.051,33									
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	5.732,00	0,00	1.902,56									
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	0,00									
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	61.934,16	5.537.501,84	79.053,00									
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderl	0,00	0,00	0,00									
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00									
630	20	1	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00									
630	20	2			Kişilerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00									

630	20	2	2		Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silin	0,00	0,00	0,00									
630	20	2	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00									
630	20	3			Kurum Alacaklarından Silinenler	0,00	0,00	0,00									
630	20	3	4		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00									
630	20	3	99		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00									
630	99				Diğer Giderler	0,00	400,00	0,00									
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	400,00	0,00									
BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI						32.463.843,16	38.079.642,82	36.445.016,10	BÜTÇE GELİRİNİN TOPLAMI						29.148.868,62	35.911.521,11	36.803.910,38
FAALİYET SONUCU(+/-)															-3.314.974,54	-2.168.121,71	358.894,28

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP KODU						GİDERİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV	V	VI				
830	1						Personel Giderleri	18.719.632,89	18.269.159,60	18.026.090,37
830	1	1					Memurlar	4.050.968,85	3.804.721,48	4.145.272,62
830	1	1	1				Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	1	1			Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	2				Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	2	1			Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	3				Ödenekler	0,00	0,00	0,00
830	1	1	3	1			Ödenekler	0,00	0,00	0,00
830	1	1	4				Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	4	1			Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	5				Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	5	1			Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	6				Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	6	1			Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	9				Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	1	9	1			Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	2					Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1				Ücretler	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1	1			657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretle	0,00	0,00	0,00
830	1	2	1	2			Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücre	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2				Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2	1			657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve	0,00	0,00	0,00
830	1	2	2	2			Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam	0,00	0,00	0,00
830	1	2	4				Sosyal Haklar	0,00	0,00	0,00
830	1	2	4	1			657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal	0,00	0,00	0,00
830	1	2	4	2			Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosy	0,00	0,00	0,00
830	1	2	9				Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
830	1	2	9	1			657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer	0,00	0,00	0,00
830	1	3					İşçiler	14.340.793,80	14.131.127,08	13.505.709,45
830	1	3	1				Ücretler	5.182.735,06	5.044.850,37	5.443.166,16
830	1	3	1	1			Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.150.941,63	5.010.019,93	5.407.218,31

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP KODU						GELİRİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV	V	VI				
800	1						Vergi Gelirleri	12.209.730,96	13.078.420,90	14.209.237,32
800	1	2					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.521.914,59	10.626.739,95	11.831.417,24
800	1	2	9				Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.521.914,59	10.626.739,95	11.831.417,24
800	1	2	9	51			Bina Vergisi	6.821.173,55	7.768.206,37	8.780.797,86
800	1	2	9	52			Arsa Vergisi	2.609.314,20	2.741.156,11	2.931.051,91
800	1	2	9	53			Arazi Vergisi	2.460,10	2.956,38	3.119,98
800	1	2	9	54			Çevre Temizlik Vergisi	88.966,74	114.421,09	116.447,49
800	1	3					Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.631.527,62	1.667.428,42	1.550.906,35
800	1	3	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	52			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	53			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	1	54			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	3	2				Özel Tüketim Vergisi	1.386.323,22	1.518.496,93	1.281.280,37
800	1	3	2	51			Haberleşme Vergisi	17.951,82	40.379,66	17.873,89
800	1	3	2	52			Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.371,40	1.478.117,27	1.263.406,48
800	1	3	9				Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergi	245.204,40	148.931,49	269.625,98
800	1	3	9	51			Eğlence Vergisi	184.263,65	109.063,89	193.374,91
800	1	3	9	53			İlan ve Reklam Vergisi	60.940,75	39.867,60	76.251,07
800	1	4					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	4	52			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	6	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	8				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	4	8	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	1	6					Harçlar	1.056.288,75	784.252,53	826.913,73
800	1	6	9				Diğer Harçlar	1.056.288,75	784.252,53	826.913,73
800	1	6	9	51			Bina İnşaat Harcı	149.932,00	145.233,75	105.266,71
800	1	6	9	52			Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Ha	0,00	0,00	0,00

830	1	3	1	2			Geçici İşçilerin Ücretleri	31.793,43	34.830,44	35.947,85	800	1	6	9	53			İşgal Harcı	52.399,75	43.037,50	38.570,00
830	1	3	2				İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84	800	1	6	9	54			İşyeri Açma İzni Harcı	7.812,35	8.525,00	10.509,32
830	1	3	2	1			Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminat	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84	800	1	6	9	56			Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	255,00
830	1	3	2	2			Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatl	0,00	0,00	0,00	800	1	6	9	57			Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2.530,00	7.575,00	550,00
830	1	3	3				Sosyal Haklar	2.992.423,44	2.855.675,98	3.217.982,31	800	1	6	9	58			Tellallık Harcı	202.276,10	70.610,00	66.729,00
830	1	3	3	1			Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.978.107,01	2.840.219,99	3.203.256,34	800	1	6	9	60			Yapı Kullanma İzni Harcı	72.826,00	99.093,00	57.085,50
830	1	3	3	2			Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.316,43	15.455,99	14.725,97	800	1	6	9	99			Diğer Harçlar	567.715,55	409.823,28	547.948,20
830	1	3	4				Fazla Mesailer	1.054.468,81	1.000.424,18	1.049.686,08	800	1	7					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	4	1			Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	1.041.599,02	984.470,28	1.038.317,58	800	1	7	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	4	2			Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	12.869,79	15.953,90	11.368,50	800	1	7	1	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	5				Ödül ve İkramiyeler	1.604.759,02	1.807.920,19	1.733.665,01	800	1	7	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	5	1			Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.593.828,41	1.795.991,79	1.722.948,39	800	1	7	2	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	5	2			Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	10.930,61	11.928,40	10.716,62	800	1	8					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9				Diğer Ödemeler	1.685.162,75	1.979.593,10	1.660.682,05	800	1	8	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9	1			Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.675.469,25	1.967.056,31	1.649.687,30	800	1	8	1	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	3	9	2			Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.693,50	12.536,79	10.994,75	800	1	8	1	52			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	4					Geçici Personel	85.946,10	96.622,68	125.072,42	800	1	8	1	53			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	4	1				Ücretler	85.946,10	96.622,68	125.072,42	800	1	8	1	54			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	4	1	2			Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin	85.946,10	96.622,68	125.072,42	800	1	8	1	56			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	5					Diğer Personel	241.924,14	236.688,36	250.035,88	800	1	8	1	59			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	5	1				Ücret ve Diğer Ödemeler	241.924,14	236.688,36	250.035,88	800	1	8	1	60			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	5	1	51			Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	96.368,04	101.460,15	113.567,31	800	1	8	1	62			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	1	5	1	52			Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödeme	145.556,10	135.228,21	136.468,57	800	1	8	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2						Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim	3.193.226,59	3.159.644,86	3.344.929,65	800	2						Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1					Memurlar	511.884,00	475.434,47	533.952,25	800	2	1					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	800	2	1	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	1	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	800	2	1	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna	511.884,00	475.434,47	533.952,25	800	2	1	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6	1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	317.609,01	295.268,66	332.011,80	800	2	1	2	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	1	6	2			Sağlık Primi Ödemeleri	194.274,99	180.165,81	201.940,45	800	2	3					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	2					Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00	800	2	3	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	2	4				İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	800	2	3	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	2	4	1			İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	2	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2	9			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	2	6	1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	800	2	3	2	10			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3					İşçiler	2.681.342,59	2.684.210,39	2.810.977,40	800	2	5					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	800	2	5	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00

830	2	3	2	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00	800	2	5	1	3			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	4				İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53	800	2	5	1	7			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	4	1			İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53	800	2	5	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87	800	2	6					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6	1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87	800	2	6	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	3	6	2			Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	800	2	6	1	5			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	5					Diğer Personel	0,00	0,00	0,00	800	2	6	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6				Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00	800	2	6	6				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	2	5	6	1			Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00	800	2	6	6	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3						Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.939.302,70	8.633.826,43	11.083.713,91	800	2	6	6	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2					Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alım	2.470.091,95	2.841.464,63	3.271.775,66	800	2	7					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1				Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	120.112,35	233.513,54	228.710,72	800	2	7	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	1			Kırtasiye Alımları	49.715,39	104.535,44	105.701,43	800	2	7	1	53			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	2			Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	150,00	800	2	7	9				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	3			Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	0,00	800	2	7	9	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	4			Diğer Yayın Alımları	6.990,80	59.881,68	62.976,90	800	2	9					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	5			Baskı ve Cilt Giderleri	63.171,16	67.791,42	59.882,39	800	2	9	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	1	90			Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alıml	235,00	1.305,00	0,00	800	2	9	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	2				Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	422.524,45	522.949,94	606.830,63	800	3						Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.460.679,59	4.416.076,29	4.343.726,74
830	3	2	2	1			Su Alımları	331.253,57	459.464,83	502.539,58	800	3	1					Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.108.706,04	4.077.296,08	3.840.390,99
830	3	2	2	2			Temizlik Malzemesi Alımları	91.270,88	63.485,11	104.291,05	800	3	1	1				Mal Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
830	3	2	3				Enerji Alımları	1.450.166,65	1.503.903,74	1.702.326,03	800	3	1	1	1			Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
830	3	2	3	1			Yakacak Alımları	126.691,02	32.054,70	59.433,06	800	3	1	1	2			Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	2			Akaryakıt ve Yağ Alımları	912.487,06	995.566,70	998.319,88	800	3	1	1	99			Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	3	3			Elektrik Alımları	410.988,57	476.282,34	644.573,09	800	3	1	2				Hizmet Gelirleri	4.068.092,04	4.034.891,08	3.803.819,99
830	3	2	4				Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	17.710,56	9.989,63	8.312,00	800	3	1	2	2			Muayene denetim ve kontrol ücretleri	63.175,88	62.651,75	60.519,14
830	3	2	4	1			Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	3			Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	4.233,09
830	3	2	4	2			İçecek Alımları	4.469,07	6.892,60	7.212,00	800	3	1	2	11			İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	3			Yem Alımları	13.241,49	3.097,03	1.100,00	800	3	1	2	36			Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	4	90			Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	51			Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelir	2.087.708,52	3.340.408,72	3.674.502,76
830	3	2	5				Giyim ve Kuşam Alımları	127.864,33	87.996,37	55.504,80	800	3	1	2	54			Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33,42	0,00	385,00
830	3	2	5	1			Giyecek Alımları	8.495,28	10.350,72	10.530,90	800	3	1	2	55			Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5	2			Spor Malzemeleri Alımları	6.763,76	0,00	0,00	800	3	1	2	56			Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100,00	180,00	0,00
830	3	2	5	3			Tören Malzemeleri Alımları	5.192,00	0,00	0,00	800	3	1	2	57			Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	1.116,00	0,00
830	3	2	5	4			Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00	800	3	1	2	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	5	90			Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	107.413,29	77.645,65	44.973,90	800	3	1	2	99			Diğer hizmet gelirleri	1.917.074,22	630.534,61	64.180,00
830	3	2	6				Özel Malzeme Alımları	63.976,76	63.492,65	157.015,02	800	3	3					KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00

830	3	2	6	1			Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Te	0,00	0,00	0,00	800	3	3	1				Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	2			Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	33.735,86	42.406,02	54.046,42	800	3	3	1	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	3			Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.620,00	4.672,80	55.165,00	800	3	3	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	4			Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Gider	0,00	0,00	6.780,00	800	3	3	2	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	3	2	6	90			Diğer Özel Malzeme Alımları	19.620,90	16.413,83	41.023,60	800	3	5					Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7				Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Ma	0,00	0,00	0,00	800	3	5	5				Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7	1			Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah Ar	0,00	0,00	0,00	800	3	5	5	54			Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların K	0,00	0,00	0,00
830	3	2	7	9			Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer G	0,00	0,00	0,00	800	3	6					Kira Gelirleri	351.973,55	338.780,21	495.237,19
830	3	2	9				Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımlar	267.736,85	419.618,76	513.076,46	800	3	6	1				Taşınmaz Kiraları	342.263,55	320.380,21	476.307,50
830	3	2	9	1			Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve B	158.491,70	207.644,30	152.725,00	800	3	6	1	3			Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	28.000,00
830	3	2	9	90			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımlar	109.245,15	211.974,46	360.351,46	800	3	6	1	5			Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	5.250,00	0,00
830	3	3					Yolluklar	31.151,47	66.013,66	56.325,89	800	3	6	1	99			Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	335.213,55	305.930,21	448.307,50
830	3	3	1				Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92	800	3	6	2				Taşınır Kiraları	9.710,00	18.400,00	18.929,69
830	3	3	1	1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92	800	3	6	2	1			Taşınır Kira Gelirleri	9.710,00	18.400,00	18.929,69
830	3	3	2				Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00	800	3	9					Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
830	3	3	2	1			Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00	800	3	9	9				Diğer Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
830	3	3	3				Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00	800	3	9	9	99			Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
830	3	3	3	1			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00	800	4						Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
830	3	3	5				Yolluk Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97	800	4	2					Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerd	0,00	0,00	0,00
830	3	3	5	2			Arazi Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97	800	4	2	1				Cari	0,00	0,00	0,00
830	3	4					Görev Giderleri	57.456,14	253.491,03	276.715,31	800	4	2	1	1			Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
830	3	4	1				Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	4	4					Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım	0,00	0,00	0,00
830	3	4	1	2			Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	4	4	1				Cari	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2				Yasal Giderler	49.307,31	240.782,72	264.545,87	800	4	4	1	1			Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	1			Beyiye Aidatları	0,00	0,00	0,00	800	4	4	1	2			Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	3			Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00	800	4	5					Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
830	3	4	2	4			Mahkeme Harç ve Giderleri	49.307,31	214.638,94	220.377,62	800	4	5	1				Cari	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
830	3	4	2	5			Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	26.000,00	39.650,00	800	4	5	1	1			Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yar	0,00	0,00	0,00
830	3	4	2	90			Diğer Yasal Giderler	0,00	143,78	4.518,25	800	4	5	1	5			Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımlar	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
830	3	4	3				Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzer	8.148,83	12.708,31	12.169,44	800	4	5	2				Sermaye	0,00	300.758,40	0,00
830	3	4	3	1			Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00	800	4	5	2	1			Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yar	0,00	300.758,40	0,00
830	3	4	3	2			İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid	6.582,01	10.060,20	9.545,32	800	4	5	2	5			Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımlar	0,00	0,00	0,00
830	3	4	3	90			Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri	1.566,82	2.648,11	2.624,12	800	5						Diğer Gelirler	10.413.676,01	12.655.036,88	15.361.766,67
830	3	4	9				Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	1					Faiz Gelirleri	309.510,40	398.704,66	427.657,33
830	3	4	9	1			Karantina Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	1	5				Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faiz	0,00	0,00	0,26
830	3	4	9	90			Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	1	5	1			Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faiz	0,00	0,00	0,26
830	3	5					Hizmet Alımları	2.668.383,68	3.280.507,08	5.013.662,09	800	5	1	8				Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.704,66	424.513,46

830	3	5	1				Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.248.828,91	2.724.060,70	4.509.302,58	800	5	1	8	1			Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.704,66	424.513,46
830	3	5	1	1			Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	582.698,75	63.230,68	155.822,09	800	5	1	9				Diğer Faizler	0,00	0,00	3.143,61
830	3	5	1	2			Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	1	9	1			Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	3			Bilgisayar Hizmeti Alımları	80.994,00	88.888,22	121.344,69	800	5	1	9	3			Mevduat Faizleri	0,00	0,00	3.143,61
830	3	5	1	4			Müteahhitlik Hizmetleri	129.918,09	76.228,00	68.499,00	800	5	1	9	99			Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
830	3	5	1	5			Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	2					Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.528.485,43	11.634.307,01	14.120.793,14
830	3	5	1	6			Enformasyon ve Raporlama Giderleri	23.895,00	31.860,00	42.480,00	800	5	2	2				Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	9.439.628,18	11.081.670,39	12.021.214,06
830	3	5	1	7			Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	17.700,00	71.398,34	80.395,92	800	5	2	2	51			Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan P	8.972.140,20	10.574.339,39	11.473.589,57
830	3	5	1	8			Temizlik Hizmet Alım Giderleri	870.301,57	1.577.123,75	2.545.419,43	800	5	2	2	52			Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	467.487,98	507.331,00	547.624,49
830	3	5	1	9			Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	473.131,97	633.178,65	892.061,03	800	5	2	4				Kamu Harcamalarına Katılma Payları	54.646,31	456.827,66	2.080.088,13
830	3	5	1	90			Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemele	70.189,53	182.153,06	603.280,42	800	5	2	4	51			Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
830	3	5	2				Haberleşme Giderleri	122.156,19	147.485,83	132.642,64	800	5	2	4	53			Yol Harcamalarına Katılma Payı	52.756,31	455.667,66	2.080.088,13
830	3	5	2	1			Posta ve Telgraf Giderleri	13.912,35	36.227,33	27.813,75	800	5	2	4	99			Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.890,00	1.160,00	0,00
830	3	5	2	2			Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	66.319,41	53.104,08	43.388,46	800	5	2	8				Mahalli İdarelere Ait Paylar	34.210,94	95.808,96	18.875,99
830	3	5	2	3			Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Gide	41.924,43	58.154,42	60.582,44	800	5	2	8	52			Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	24.374,78	20.501,97	1.769,96
830	3	5	2	4			Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım	0,00	0,00	0,00	800	5	2	8	54			Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe I	9.836,16	75.306,99	17.106,03
830	3	5	2	6			Hat Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	2	8	99			Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
830	3	5	2	90			Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	857,99	800	5	2	9				Diğer Paylar	0,00	0,00	614,96
830	3	5	3				Taşıma Giderleri	21.589,28	61.241,90	46.921,50	800	5	2	9	1			Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	614,96
830	3	5	3	3			Yük Taşıma Giderleri	21.589,28	59.241,90	46.521,50	800	5	2	9	99			Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
830	3	5	3	4			Geçiş Ücretleri	0,00	2.000,00	400,00	800	5	3					Para Cezaları	326.769,73	483.482,58	565.592,32
830	3	5	3	90			Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	3	2				İdari Para Cezaları	69.846,77	84.622,24	57.286,94
830	3	5	4				Tarifeye Bağlı Ödemeler	81.321,23	129.043,65	171.867,64	800	5	3	2	99			Diğer İdari Para Cezaları	69.846,77	84.622,24	57.286,94
830	3	5	4	1			İlan Giderleri	32.644,31	42.565,94	47.066,95	800	5	3	4				Vergi Cezaları	238.999,72	389.800,53	499.200,58
830	3	5	4	2			Sigorta Giderleri	48.676,92	86.477,71	124.800,69	800	5	3	4	5			6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme	2.260,46	0,00	0,00
830	3	5	4	3			Komisyon Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	3	4	6			6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE	15.318,71	0,00	0,00
830	3	5	5				Kiralar	78.046,32	15.150,00	42.518,00	800	5	3	4	7			6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tut	8.693,90	0,00	0,00
830	3	5	5	1			Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Gi	0,00	0,00	0,00	800	5	3	4	8			6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme	0,00	2.210,75	1.318,23
830	3	5	5	2			Taşıt Kiralaması Giderleri	77.082,32	14.750,00	38.468,00	800	5	3	4	9			6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE	71.136,28	142.770,25	69.909,15
830	3	5	5	3			İş Makinası Kiralaması Giderleri	964,00	400,00	4.050,00	800	5	3	4	10			6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tut	6.002,19	86.465,78	52.133,24
830	3	5	5	10			Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yaz	0,00	0,00	0,00	800	5	3	4	12			6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	180.960,08
830	3	5	6				Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00	800	5	3	4	13			6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	18.232,35
830	3	5	6	51			Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Gi	0,00	0,00	0,00	800	5	3	4	91			Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Ceza	0,00	108.273,34	175.753,85
830	3	5	7				Yargılama Giderleri	0,00	0,00	880,00	800	5	3	4	99			Diğer Vergi Cezaları	135.588,18	50.080,41	893,68
830	3	5	7	3			Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	880,00	800	5	3	9				Diğer Para Cezaları	17.923,24	9.059,81	9.104,80
830	3	5	9				Diğer Hizmet Alımları	116.441,75	203.525,00	109.529,73	800	5	3	9	2			Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinder	17.923,24	9.059,81	9.047,93
830	3	5	9	3			Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.990,00	25.737,00	46.320,00	800	5	3	9	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Ceza	0,00	0,00	56,87

830	3	5	9	11			Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katı	40.843,88	40.952,04	39.575,73
830	3	5	9	90			Diğer Hizmet Alımları	49.607,87	136.835,96	23.634,00
830	3	6					Temsil Ve Tanıtma Giderleri	680.506,23	991.989,74	1.072.621,02
830	3	6	1				Temsil Giderleri	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	1	1			Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyo	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	2				Tanıtma Giderleri	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	6	2	1			Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasy	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	7					Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım	884.488,03	1.020.759,28	1.257.596,29
830	3	7	1				Menkul Mal Alım Giderleri	516.981,28	373.033,62	661.928,02
830	3	7	1	1			Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	62.762,34	109.447,65	40.234,71
830	3	7	1	2			Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımla	62.034,34	42.637,14	150.932,18
830	3	7	1	3			Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	346.363,49	176.065,02	421.378,40
830	3	7	1	4			Yangından Korunma Malzemeleri Alımlar	0,00	0,00	1.000,00
830	3	7	1	90			Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	45.821,11	44.883,81	48.382,73
830	3	7	2				Gayri Maddi Hak Alımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	2	1			Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	3				Bakım ve Onarım Giderleri	346.856,75	626.415,66	595.668,27
830	3	7	3	1			Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	19.173,60	2.879,20	10.170,42
830	3	7	3	2			Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Gider	60.417,88	103.512,76	113.395,52
830	3	7	3	3			Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	213.889,44	483.827,73	465.002,33
830	3	7	3	4			İş Makinası Onarım Giderleri	52.471,47	36.195,97	7.100,00
830	3	7	3	90			Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	904,36	0,00	0,00
830	3	8					Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Gide	147.225,20	179.601,01	135.017,65
830	3	8	1				Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	145.052,60	161.797,76	119.364,01
830	3	8	1	1			Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	97.123,95	102.302,75	71.794,43
830	3	8	1	2			Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	47.928,65	46.467,81	46.469,58
830	3	8	1	4			Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım	0,00	0,00	0,00
830	3	8	1	90			Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Gi	0,00	13.027,20	1.100,00
830	3	8	2				Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	2	1			Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	3				Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	3	1			Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	6				Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	6	1			Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	9				Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	0,00	7.773,25	1.100,00
830	3	8	9	1			Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım	0,00	7.773,25	1.100,00
830	3	9					Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00

800	5	9					Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	138.542,63	247.723,88
800	5	9	1				Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	138.542,63	247.723,88
800	5	9	1	1			İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	13.430,00	0,00	0,00
800	5	9	1	6			Kişilerden Alacaklar	18.811,17	7.316,87	5.997,16
800	5	9	1	51			Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Oto	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gel	216.669,28	131.225,76	241.726,72
800	6						Sermaye Gelirleri	664.792,50	3.827.599,71	652.774,16
800	6	1					Taşınmaz Satış Gelirleri	661.760,00	3.824.477,68	650.094,00
800	6	1	3				Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	3	1			Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	4				Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	4	1			Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	5				Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	5	1			Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	9				Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	1	9	99			Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	2					Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1				Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1	1			Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
BÜTÇE GELİRİNİN TOPLAMI (B)								27.766.923,73	38.409.720,13	36.077.256,94

Hesap Kodu	YARDIMCI HESAP KODU						GELİRİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV	V	VI				
810	1						Vergi Gelirleri	174.571,25	245.875,58	169.545,60
810	1	2					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	156.102,55	212.311,24	151.048,52
810	1	2	9				Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	156.102,55	212.311,24	151.048,52
810	1	2	9	51			Bina Vergisi	17.461,88	25.572,69	31.867,07
810	1	2	9	52			Arsa Vergisi	119.569,01	179.665,83	96.748,60
810	1	2	9	53			Arazi Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	1	2	9	54			Çevre Temizlik Vergisi	19.071,66	7.072,72	22.432,85
810	1	3					Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	18.468,70	32.469,34	18.497,08
810	1	3	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	1	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	1	52			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	3	2				Özel Tüketim Vergisi	0,00	18.929,05	696,89
810	1	3	2	52			Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	18.929,05	696,89
810	1	3	9				Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergi	18.468,70	13.540,29	17.800,19
810	1	3	9	51			Eğlence Vergisi	18.108,70	13.315,29	17.567,69

830	3	9	1				Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzem	0,00	0,00	0,00
830	3	9	1	1			Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzem	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2				Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	2	1			Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3				Cenaze Giderleri+F8327	0,00	0,00	0,00
830	3	9	3	1			Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8				Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderl	0,00	0,00	0,00
830	3	9	8	90			Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderl	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9				Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	3	9	9	90			Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4						Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2					Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	1				Devlet Tahvili	0,00	0,00	0,00
830	4	2	1	1			TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
830	4	2	9				Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	9	1			TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderler	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	5						Cari Transferler	303.781,11	456.723,64	398.342,73
830	5	1					Görev Zararları	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2	1			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	2			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	4			Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ne	0,00	0,00	0,00
830	5	1	2	5			Sosyal Güvenlik Kurumu na	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	2					Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardım	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6				Giderlere Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6	10			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
830	5	2	6	19			Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payla	0,00	0,00	0,00
830	5	3					Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapıla	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1				Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1	1			Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb.	239.573,56	258.677,91	80.756,08
830	5	3	1	5			Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	0,00
830	5	3	1	90			Diğerlerine	0,00	11.491,10	217.621,95
830	5	4					Hane Halkına Yapılan Transferler	3.850,00	800,00	26.164,70
830	5	4	1				Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
830	5	4	1	1			Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
830	5	4	2				Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	2	1			Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00

810	1	3	9	53			İlan ve Reklam Vergisi	360,00	225,00	232,50
810	1	6					Harçlar	0,00	1.095,00	0,00
810	1	6	9				Diğer Harçlar	0,00	1.095,00	0,00
810	1	6	9	54			İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
810	1	6	9	58			Tellallık Harcı	0,00	1.095,00	0,00
810	1	6	9	60			Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
810	1	6	9	99			Diğer Harçlar	0,00	0,00	0,00
810	1	8					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	1	8	1	51			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2						Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	57			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	1	1	90			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3	2				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	3	2	8			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5					Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1				Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	2	5	1	3			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	3						Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.925,00	1.372,60	3.861,28
810	3	1					Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.925,00	1.332,60	1.840,00
810	3	1	1				Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	1	1	1			Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	1	2				Hizmet Gelirleri	1.925,00	1.332,60	1.840,00
810	3	1	2	2			Muayene denetim ve kontrol ücretleri	0,00	107,60	60,00
810	3	1	2	57			Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
810	3	1	2	99			Diğer hizmet gelirleri	1.925,00	1.225,00	1.780,00
810	3	6					Kira Gelirleri	0,00	40,00	2.021,28
810	3	6	1				Taşınmaz Kiraları	0,00	0,00	1.500,00
810	3	6	1	3			Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	6	1	4			Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	1.500,00
810	3	6	1	99			Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	3	6	2				Taşınır Kiraları	0,00	40,00	521,28
810	3	6	2	1			Taşınır Kira Gelirleri	0,00	40,00	521,28
810	5						Diğer Gelirler	13.607,05	6.531,58	6.175,09

830	5	4	4				Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	4	1			Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	7				Sosyal Amaçlı Transferler	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	7	51			Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	7	90			Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	0,00	0,00	0,00
830	5	4	9				Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	5	4	9	1			Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	5	8					Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	1				Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	1	1			Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	5				Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
830	5	8	5	2			Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Be	0,00	0,00	0,00
830	5	8	5	3			Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediye	0,00	0,00	0,00
830	6						Sermaye Giderleri	1.077.107,11	8.474.498,31	5.842.984,92
830	6	1					Mamul Mal Alımları	335.765,66	1.490.339,64	484.777,80
830	6	1	1				Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	160.916,60
830	6	1	1	1			Büro Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	48.828,40
830	6	1	1	5			Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	112.088,20
830	6	1	2				Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	116.877,16	152.137,40	162.144,98
830	6	1	2	1			Büro Makinaları Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	2	2			Bilgisayar Alımları	37.240,80	15.729,40	38.622,58
830	6	1	2	5			İşyeri Makine Teçhizat Alımları	52.850,36	136.408,00	103.840,00
830	6	1	2	90			Diğer Makine Teçhizat Alımları	26.786,00	0,00	19.682,40
830	6	1	4				Taşıt Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	4	1			Kara Taşıtı Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	5				İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	5	30			Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	0,00	0,00
830	6	1	7				Kültür Varlığı Yapımları Alımları ve Koru	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	1	7	2			Tablo-Heykel Yapım Alım ve Onarımları	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	2					Menkul Sermaye Üretim Giderleri	48.332,80	0,00	165.176,40
830	6	2	7				Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ür	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	7	1			Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ür	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	8				Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	2	8	1			Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	3					Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1				Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1	1			Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00

810	5	1					Faiz Gelirleri	0,00	239,03	1.969,85
810	5	1	8				Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	239,03	1.969,85
810	5	1	8	1			Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	239,03	1.969,85
810	5	2					Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	13.572,56	0,00	0,00
810	5	2	4				Kamu Harcamalarına Katılma Payları	13.572,56	0,00	0,00
810	5	2	4	53			Yol Harcamalarına Katılma Payı	13.572,56	0,00	0,00
810	5	3					Para Cezaları	34,49	5.176,00	4.205,24
810	5	3	2				İdari Para Cezaları	0,00	5.000,00	1.896,14
810	5	3	2	99			Diğer İdari Para Cezaları	0,00	5.000,00	1.896,14
810	5	3	4				Vergi Cezaları	34,49	176,00	962,10
810	5	3	4	1			Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	6			6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE	0,00	0,00	491,74
810	5	3	4	7			6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tut	0,00	0,00	470,36
810	5	3	4	12			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	13			Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
810	5	3	4	99			Diğer Vergi Cezaları	34,49	176,00	0,00
810	5	3	9				Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	1.347,00
810	5	3	9	2			Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinder	0,00	0,00	1.347,00
810	5	9					Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	1.116,55	0,00
810	5	9	1				Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	1.116,55	0,00
810	5	9	1	6			Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	0,00
810	5	9	1	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gel	0,00	1.116,55	0,00

830	6	3	3				Lisans Alımları	0,00	0,00	0,00											
830	6	3	3	1			Lisans Alımları	0,00	0,00	0,00											
830	6	4					Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	106.000,00	0,00	226.542,52											
830	6	4	2				Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	106.000,00	0,00	226.542,52											
830	6	4	2	5			Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştır	106.000,00	0,00	226.542,52											
830	6	4	2	90			Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderle	0,00	0,00	0,00											
830	6	4	3				Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	0,00											
830	6	4	3	1			Hizmet Binası İçin Alım ve Kamulaştırma	0,00	0,00	0,00											
830	6	5					Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	532.374,65	6.810.108,67	4.966.488,20											
830	6	5	1				Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	461.442,04											
830	6	5	1	1			Proje Giderleri	0,00	0,00	461.442,04											
830	6	5	2				Malzeme Giderleri	40.236,99	544.691,36	749.077,82											
830	6	5	2	1			İnşaat Malzemesi Giderleri	40.236,99	357.240,01	511.530,00											
830	6	5	2	2			Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	107.503,07											
830	6	5	2	3			Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	17.700,00	130.044,75											
830	6	5	2	4			Özel Tesisat Giderleri	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	2	90			Diğer Giderler	0,00	169.751,35	0,00											
830	6	5	3				Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	3	1			Taşımaya ilişkin Beslenme Barındırma Gi	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	7				Müteahhitlik Giderleri	492.137,66	6.265.417,31	3.755.968,34											
830	6	5	7	1			Hizmet Binası	102.475,70	3.548.396,98	1.099.563,85											
830	6	5	7	2			Hizmet Tesisleri	50.681,00	0,00	0,00											
830	6	5	7	4			Sosyal Tesisler	261.549,36	2.658.020,33	2.228.776,78											
830	6	5	7	5			Gemiler	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	7	7			Yol Yapım Giderleri	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	7	90			Diğerleri	77.431,60	59.000,00	427.627,71											
830	6	5	9				Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00											
830	6	5	9	1			Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00											
830	6	7					Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	54.634,00	0,00	0,00											
830	6	7	2				Malzeme Giderleri	54.634,00	0,00	0,00											
830	6	7	2	2			Elektrik Tesisatı Giderleri	54.634,00	0,00	0,00											
830	7						Sermaye Transferleri	0,00	200.000,00	217.647,35											
830	7	1					Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	200.000,00	217.647,35											
830	7	1	6				Kamu Teşebbüslerine Döner Sermayelere	0,00	34.931,36	0,00											
830	7	1	6	79			Diğer Mali Kurumlara	0,00	34.931,36	0,00											
830	7	1	9				Diğer Sermaye Transferleri	0,00	165.068,64	217.647,35											
830	7	1	9	3			Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarına	0,00	0,00	0,00											

830	7	1	9	90			Diğer	0,00	165.068,64	217.647,35											
830	8						Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00											
830	8	1					Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00											
830	8	1	5				Mahalli İdarelere Borç Veme	0,00	0,00	0,00											
830	8	1	5	5			Bağlı İdarelere	0,00	0,00	0,00											
830	8	1	9				Diğer Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00											
830	8	1	9	90			Diğer	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00	BÜTÇE GELİRİNİN TOPLAMI (C)								190.103,30	253.779,76	179.581,97
BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI (A)								31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18											

BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	27.766.923,73	38.409.720,13	36.077.256,94
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER TOPLAMI (C)	190.103,30	253.779,76	179.581,97
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B-C)	27.576.820,43	38.155.940,37	35.897.674,97
BÜTÇE GİDER GELİR FARKI (A-D)	-4.020.324,52	-2.862.553,08	-5.647.533,21

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
600	1				Vergi Gelirleri	13.284.605,02	14.456.801,43	14.690.580,57
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.582.462,01	12.011.519,33	12.283.327,02
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	10.582.462,01	12.011.519,33	12.283.327,02
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	7.484.198,83	8.509.231,91	8.710.437,10
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.937.632,83	3.390.411,47	3.336.955,49
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	3.169,50	3.258,12	3.925,77
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	157.460,85	108.617,83	232.008,66
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.635.439,84	1.646.409,45	1.563.502,25
600	1	3	1		Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	51	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	52	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	53	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	1	54	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.389.168,80	1.511.973,80	1.286.716,00
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	20.788,44	40.379,66	15.037,27
600	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.380,36	1.471.594,14	1.271.678,73
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	246.271,04	134.435,65	276.786,25
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	167.559,25	95.748,60	175.807,22
600	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	78.711,79	38.687,05	100.979,03
600	1	6			Harçlar	1.066.703,17	798.872,65	835.422,97
600	1	6	9		Diğer Harçlar	1.066.703,17	798.872,65	835.422,97
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	150.967,00	145.233,75	104.231,71
600	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	0,00
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	54.605,17	58.189,62	61.986,24
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.812,35	8.525,00	10.509,32
600	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	255,00
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2.530,00	7.575,00	550,00
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	202.276,10	70.610,00	66.729,00
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	73.241,00	99.093,00	56.515,50
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	574.474,55	409.291,28	534.646,20
600	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	8.328,33
600	1	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	8.328,33
600	1	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	8.328,33
600	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.564.506,74	4.525.908,72	4.283.173,15
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.204.834,63	4.101.904,94	3.778.213,47
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	44.492,56	45.427,03	38.811,16
600	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	40.754,00	42.305,00	36.131,00
600	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	3.738,56	3.122,03	2.680,16
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	4.160.342,07	4.056.477,91	3.739.402,31
600	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	63.557,55	62.985,32	59.576,30
600	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	4.233,09
600	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.181.326,88	3.362.886,98	3.612.982,92
600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33,42	0,00	385,00
600	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
600	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100,00	180,00	0,00
600	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	1.116,00	0,00
600	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.915.324,22	629.309,61	62.225,00

600	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
600	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
600	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00
600	3	6			Kira Gelirleri	359.672,11	424.003,78	496.861,12
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	350.932,67	408.100,00	481.305,78
600	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	0,00
600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	28.000,00
600	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.750,00	3.500,00	0,00
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	342.132,67	395.400,00	453.305,78
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	8.739,44	15.903,78	15.555,34
600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	8.739,44	15.903,78	15.555,34
600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
600	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
600	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
600	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.044,67	4.432.590,35	2.046.090,07
600	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	4,00	532.102,41
600	4	3	1		Cari	0,00	4,00	378,02
600	4	3	1	1	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
600	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	4,00	378,02
600	4	3	2		Sermaye	0,00	0,00	531.724,39
600	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	531.724,39
600	4	3	2	5	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	4.235,61
600	4	4	1		Cari	0,00	0,00	4.235,60
600	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
600	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	4.235,60
600	4	4	2		Sermaye	0,00	0,00	0,01
600	4	4	2	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,01
600	4	4	2	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
600	4	5			Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
600	4	5	1		Cari	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
600	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
600	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
600	4	5	2		Sermaye	0,00	300.758,40	0,00
600	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	300.758,40	0,00
600	5				Diğer Gelirler	11.281.712,19	12.496.220,61	15.784.066,59
600	5	1			Faiz Gelirleri	309.510,40	398.471,74	426.181,08
600	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	136,96
600	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	136,96
600	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.471,74	423.036,18
600	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.471,74	423.036,18
600	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	0,00	3.007,94
600	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
600	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	3.007,94
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.528.478,89	11.634.306,46	14.120.215,42
600	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	9.439.628,18	11.081.670,39	12.021.214,06
600	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.972.140,20	10.574.339,39	11.473.589,57
600	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	467.487,98	507.331,00	547.624,49
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	54.639,77	456.827,11	2.080.125,37
600	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	52.749,77	455.667,11	2.080.125,37
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.890,00	1.160,00	0,00
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	34.210,94	95.808,96	18.875,99
600	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	24.374,78	20.501,97	1.769,96
600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	9.836,16	75.306,99	17.106,03
600	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
600	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00

600	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	0,00
600	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
600	5	3			Para Cezaları	1.190.448,50	328.127,43	985.962,60
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	123.540,51	100.371,57	146.997,29
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	123.540,51	100.371,57	146.997,29
600	5	3	4		Vergi Cezaları	1.049.036,85	219.444,15	829.892,60
600	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00
600	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.260,46	0,00	0,00
600	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	491,74
600	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	470,36
600	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	2.210,75	1.318,23
600	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	505.282,36	0,00	59.097,97
600	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	314.601,74	0,00	21.919,63
600	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	287.821,93
600	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	127.187,47
600	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	216.136,21	329.782,13
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	226.892,29	1.097,19	1.803,14
600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	17.871,14	8.311,71	9.072,71
600	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Z	17.871,14	8.311,71	9.015,84
600	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	56,87
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	253.274,40	135.314,98	251.707,49
600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	253.274,40	135.314,98	251.707,49
600	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	0,00
600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	23.169,37	5.095,52	6.080,78
600	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	230.105,03	130.219,46	245.626,71
					NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	29.148.868,62	35.911.521,11	36.803.910,38

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Kurumsal Kodu				Kurumsal Adı	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Caril Yıl (2016)
I	II	III	IV				
46	35	26	0	NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.241.623,41	1.480.744,81	1.751.443,25
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.545.225,85	1.743.992,83	3.561.327,79
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.132.610,47	1.433.177,53	2.234.031,15
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	628.363,51	1.090.752,51	763.213,34
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	187.162,38	227.335,51	251.829,62
46	35	26	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	136.265,46	339.574,01	179.495,50
46	35	26	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	79.878,12	78.407,84	84.508,44
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.745.790,86	6.991.759,74	7.422.098,03
46	35	26	34	HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	163.400,20	129.754,32	147.777,79
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	4.376.295,34	989.520,75	1.821.235,59
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	414.713,90	665.410,48	781.188,69
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.936.263,78	5.684.158,93	6.065.420,35
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	295.241,08	172.867,93	170.678,63
46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	138.958,82	176.757,63	191.174,20
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.685.300,57	15.887.800,23	10.000.849,67
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	194.307,41	221.805,13
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	687.543,31	716.871,16	711.632,90
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	69.206,10	76.449,20	85.306,03
				GİDERLERİN TOPLAMI	32.463.843,16	38.079.642,82	36.445.016,10

GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Fonksiyon Kodu				Fonksiyon Adı	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Caril Yıl (2016)
I	II	III	IV				
1				**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	**6.487.639,12**	**8.710.022,71**	**10.207.341,33**
1	1			YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL V	2.508.763,29	2.952.550,37	4.895.682,32
1	1	1		YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	1.205.903,41	1.452.175,25	1.592.542,94
1	1	1	0	YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HIZMETLERI	1.205.903,41	1.452.175,25	1.592.542,94
1	1	2		FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	1.302.859,88	1.500.375,12	3.303.139,38
1	1	2	0	FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	1.302.859,88	1.500.375,12	3.303.139,38
1	3			GENEL HIZMETLER	3.675.094,72	5.312.239,80	4.923.172,99
1	3	1		GENEL PERSONEL HIZMETLERI	335.984,40	331.839,24	505.448,05
1	3	1	0	GENEL PERSONEL HIZMETLERI	335.984,40	331.839,24	505.448,05
1	3	9		DIĞER GENEL HIZMETLER	3.339.110,32	4.980.400,56	4.417.724,94
1	3	9	0	DIĞER GENEL HIZMETLER	3.339.110,32	4.980.400,56	4.417.724,94
1	3	9	1	2016 Yılına Ait Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
1	3	9	2	2016 Yılına Ait Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
1	5			BORÇ YÖNETIMI HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
1	5	0		BORÇ YÖNETIMI HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
1	5	0	0	BORÇ YÖNETIMI HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
1	6			GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMET	303.781,11	445.232,54	388.486,02
1	6	0		GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMET	303.781,11	445.232,54	388.486,02
1	6	0	0	GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZMET	303.781,11	445.232,54	388.486,02
2				**SAVUNMA HİZMETLERİ**	**0,00**	**0,00**	**1.458,00**
2	2			SIVIL SAVUNMA HIZMETLERI	0,00	0,00	1.458,00
2	2	0		SIVIL SAVUNMA HIZMETLERI	0,00	0,00	1.458,00
2	2	0	0	SIVIL SAVUNMA HIZMETLERI	0,00	0,00	1.458,00
3				**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	**1.136.402,66**	**1.302.104,90**	**1.555.309,05**
3	1			GÜVENLIK HIZMETLERI	448.859,35	585.233,74	843.676,15
3	1	4		KURUMSAL GÜVENLIK HIZMETLERI	448.859,35	585.233,74	843.676,15
3	1	4	0	KURUMSAL GÜVENLIK HIZMETLERI	448.859,35	585.233,74	843.676,15
3	9			SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE	687.543,31	716.871,16	711.632,90
3	9	0		SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE	0,00	0,00	0,00
3	9	0	0	SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE	0,00	0,00	0,00
3	9	9		SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE	687.543,31	716.871,16	711.632,90
3	9	9	0	SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZENI VE	687.543,31	716.871,16	711.632,90
4				**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	**6.955.532,68**	**7.319.480,15**	**7.794.572,56**
4	1			GENEL EKONOMIK İŞLER VE HIZMETLER	163.400,20	129.754,32	147.777,79
4	1	1		GENEL EKONOMIK VE TICARI IŞLER VE HIZMETLI	163.400,20	129.754,32	147.777,79
4	1	1	0	GENEL EKONOMIK VE TICARI IŞLER VE HIZMETLI	163.400,20	129.754,32	147.777,79
4	2			TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HIZ	44.539,23	194.841,31	224.071,78
4	2	1		TARIM HIZMETLERI	44.539,23	194.841,31	224.071,78
4	2	1	0	TARIM HIZMETLERI	44.539,23	194.841,31	224.071,78
4	4			MADENCILIK, İMALAT VE İNŞAAT HIZMETLERI	480,00	480,00	96,00
4	4	3		İNŞAAT IŞLERI HIZMETLERI	480,00	480,00	96,00
4	4	3	0	İNŞAAT IŞLERI HIZMETLERI	480,00	480,00	96,00
4	5			ULAŞTIRMA HIZMETLERI	6.747.113,25	6.994.404,52	7.422.626,99
4	5	1		KARAYOLU INŞAAT IŞLERI VE HIZMETLERI	6.747.113,25	6.994.404,52	7.422.626,99
4	5	1	0	KARAYOLU INŞAAT IŞLERI VE HIZMETLERI	6.747.113,25	6.994.404,52	7.422.626,99
5				**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	**7.933.640,67**	**13.343.429,38**	**8.065.879,54**
5	1			ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	7.855.084,94	13.267.666,32	7.981.900,06
5	1	0		ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	7.855.084,94	13.267.666,32	7.981.900,06
5	1	0	0	ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	7.855.084,94	13.267.666,32	7.981.900,06
5	3			KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	78.555,73	75.763,06	83.979,48

5	3	0		KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	78.555,73	75.763,06	83.979,48
5	3	0	0	KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	78.555,73	75.763,06	83.979,48
6				**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	**4.375.815,34**	**989.040,75**	**1.821.139,59**
6	1			İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
6	1	0		İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
6	1	0	0	İSKAN İŞLERI VE HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
6	2			TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	4.375.815,34	989.040,75	1.821.139,59
6	2	0		TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	4.375.815,34	989.040,75	1.821.139,59
6	2	0	0	TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	4.375.815,34	989.040,75	1.821.139,59
7				**SAĞLIK HİZMETLERİ**	**294.921,08**	**172.867,93**	**168.518,76**
7	1			TIBBI ÜRÜNLER, CIHAZ VE EKIPMANLARA İLIŞKIN	17,60	0,00	14,08
7	1	1		İLAÇ VE ILAÇ BENZERI ÜRÜNLERIN TEMINI HIZME	17,60	0,00	14,08
7	1	1	0	İLAÇ VE ILAÇ BENZERI ÜRÜNLERIN TEMINI HIZME	17,60	0,00	14,08
7	1	3		TERAPIK ALET VE ARAÇ HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
7	1	3	0	TERAPIK ALET VE ARAÇ HIZMETLERI	0,00	0,00	0,00
7	2			AYAKTA YÜRÜTÜLEN TEDAVI HIZMETLERI	294.903,48	172.867,93	168.504,68
7	2	1		GENEL POLIKLINIKLER	294.903,48	172.867,93	168.504,68
7	2	1	0	GENEL POLIKLINIKLER	294.903,48	172.867,93	168.504,68
8				**DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	**5.279.891,61**	**6.242.697,00**	**6.830.797,27**
8	1			DINLENME VE SPOR HIZMETLERI	4.967.677,11	5.724.634,26	6.066.920,35
8	1	0		DINLENME VE SPOR HIZMETLERI	4.967.677,11	5.724.634,26	6.066.920,35
8	1	0	0	DINLENME VE SPOR HIZMETLERI	4.967.677,11	5.724.634,26	6.066.920,35
8	2			KÜLTÜR HIZMETLERI	312.214,50	518.062,74	763.876,92
8	2	0		KÜLTÜR HIZMETLERI	312.214,50	518.062,74	763.876,92
8	2	0	0	KÜLTÜR HIZMETLERI	312.214,50	518.062,74	763.876,92
				GİDERLERİNİN TOPLAMI	**32.463.843,16**	**38.079.642,82**	**36.445.016,10**

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV	V				
630	1					Personel Giderleri	18.719.632,89	18.893.183,91	18.700.752,34
630	1	1				Memurlar	4.050.968,85	3.804.721,48	4.145.272,62
630	1	1	1			Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
630	1	1	1	1		Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
630	1	1	2			Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
630	1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
630	1	1	3			Ödenekler	0,00	0,00	0,00
630	1	1	3	1		Ödenekler	0,00	0,00	0,00
630	1	1	4			Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
630	1	1	4	1		Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
630	1	1	5			Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
630	1	1	5	1		Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
630	1	1	6			Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
630	1	1	6	1		Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
630	1	1	9			Diğer Personel Giderleri	8.048,87	15.494,26	16.497,18
630	1	1	9	1		Diğer Personel Giderleri	8.048,87	15.494,26	16.497,18
630	1	2				Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1			Ücretler	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1	1		657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	0,00
630	1	2	1	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2			Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2	1		657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	0,00
630	1	2	2	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4			Sosyal Haklar	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4	1		657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00
630	1	2	4	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9			Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	1	2	9	1		657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personelin Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	1	3				İşçiler	14.340.793,80	14.755.151,39	14.180.371,42
630	1	3	1			Ücretler	5.182.735,06	5.044.850,37	5.443.166,16
630	1	3	1	1		Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.150.941,63	5.010.019,93	5.407.218,31
630	1	3	1	2		Geçici İşçilerin Ücretleri	31.793,43	34.830,44	35.947,85
630	1	3	2			İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.821.244,72	2.066.687,57	1.075.189,81
630	1	3	2	1		Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.821.244,72	2.066.687,57	1.070.892,60
630	1	3	2	2		Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	4.297,21
630	1	3	3			Sosyal Haklar	2.992.423,44	2.855.675,98	3.217.982,31
630	1	3	3	1		Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.978.107,01	2.840.219,99	3.203.256,34
630	1	3	3	2		Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.316,43	15.455,99	14.725,97
630	1	3	4			Fazla Mesailer	1.054.468,81	1.000.424,18	1.049.686,08
630	1	3	4	1		Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	1.041.599,02	984.470,28	1.038.317,58
630	1	3	4	2		Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	12.869,79	15.953,90	11.368,50
630	1	3	5			Ödül ve İkramiyeler	1.604.759,02	1.807.920,19	1.733.665,01
630	1	3	5	1		Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.593.828,41	1.795.991,79	1.722.948,39
630	1	3	5	2		Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	10.930,61	11.928,40	10.716,62

630	1	3	9			Diğer Ödemeler	1.685.162,75	1.979.593,10	1.660.682,05
630	1	3	9	1		Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.675.469,25	1.967.056,31	1.649.687,30
630	1	3	9	2		Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.693,50	12.536,79	10.994,75
630	1	4				Geçici Personel	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	4	1			Ücretler	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	4	1	2		Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	85.946,10	96.622,68	125.072,42
630	1	5				Diğer Personel	241.924,14	236.688,36	250.035,88
630	1	5	1			Ücret ve Diğer Ödemeler	241.924,14	236.688,36	250.035,88
630	1	5	1	51		Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	96.368,04	101.460,15	113.567,31
630	1	5	1	52		Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	145.556,10	135.228,21	136.468,57
630	2					Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.193.226,59	3.159.644,86	3.344.929,65
630	2	1				Memurlar	511.884,00	475.434,47	533.952,25
630	2	1	1				0,00	0,00	0,00
630	2	1	1	1			0,00	0,00	0,00
630	2	1	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	511.884,00	475.434,47	533.952,25
630	2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	317.609,01	295.268,66	332.011,80
630	2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	194.274,99	180.165,81	201.940,45
630	2	2				Sözleşmeli Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	2	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
630	2	2	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	2	3				İşçiler	2.681.342,59	2.684.210,39	2.810.977,40
630	2	3	2				0,00	0,00	0,00
630	2	3	2	1			0,00	0,00	0,00
630	2	3	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
630	2	3	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
630	2	3	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
630	2	3	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
630	2	3	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	2	4				Geçici Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	4	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	4	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	0,00
630	2	5				Diğer Personel	0,00	0,00	0,00
630	2	5	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	0,00	0,00
630	2	5	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	0,00
630	3					Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.227.307,92	5.696.343,44	7.684.401,44
630	3	1				Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	61.280,71	800,00	0,00
630	3	1	9			Diğer Mal ve Malzeme Alımları	61.280,71	800,00	0,00
630	3	1	9	1		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	61.280,71	800,00	0,00
630	3	2				Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	833.172,84	1.221.051,85	1.396.463,47
630	3	2	1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	58.203,88	71.228,14	62.048,72
630	3	2	1	1		Kırtasiye Alımları	3.895,35	8.498,31	4.194,34
630	3	2	1	2		Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	3		Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	1	4		Diğer Yayın Alımları	6.012,50	5.376,08	5.833,10
630	3	2	1	5		Baskı ve Cilt Giderleri	48.296,03	57.353,75	52.021,28
630	3	2	1	90		Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	2			Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	306.510,95	425.944,10	478.346,84
630	3	2	2	1		Su Alımları	305.175,37	422.967,09	471.462,85
630	3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	1.335,58	2.977,01	6.883,99
630	3	2	3			Enerji Alımları	311.926,59	404.800,07	634.948,56

630	3	2	3	1		Yakacak Alımları	4.160,00	27.165,00	11.060,52
630	3	2	3	2		Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.856,41	16.866,58	41.372,72
630	3	2	3	3		Elektrik Alımları	305.910,18	360.768,49	582.515,32
630	3	2	4			Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	2.892,00	5.277,20	4.820,48
630	3	2	4	1		Yiyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	4	2		İçecek Alımları	2.892,00	4.345,00	3.888,28
630	3	2	4	3		Yem Alımları	0,00	932,20	932,20
630	3	2	5			Giyim ve Kuşam Alımları	4.400,00	0,00	0,00
630	3	2	5	1		Giyecek Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5	3		Tören Malzemeleri Alımları	4.400,00	0,00	0,00
630	3	2	5	4		Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	5	90		Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6			Özel Malzeme Alımları	833,33	6.291,89	52.859,36
630	3	2	6	1		Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6	2		Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	833,33	5.365,96	1.219,56
630	3	2	6	3		Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	50.789,80
630	3	2	6	4		Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	2	6	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	925,93	850,00
630	3	2	7			Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapımları v	0,00	0,00	0,00
630	3	2	7	9		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Diğer Giderler	0,00	0,00	0,00
630	3	2	9			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	148.406,09	307.510,45	163.439,51
630	3	2	9	1		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	134.315,00	175.970,00	81.228,00
630	3	2	9	90		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	14.091,09	131.540,45	82.211,51
630	3	3				Yolluklar	30.550,31	65.943,80	55.379,99
630	3	3	1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.687,02	43.070,46	32.872,02
630	3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	9.687,02	43.070,46	32.872,02
630	3	3	2			Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
630	3	3	2	1		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	0,00
630	3	3	3			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	196,82	2.756,00	0,00
630	3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	196,82	2.756,00	0,00
630	3	3	5			Yolluk Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
630	3	3	5	2		Arazi Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
630	3	4				Görev Giderleri	55.684,70	249.866,78	273.450,27
630	3	4	1			Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	1	2		Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2			Yasal Giderler	48.419,72	238.694,93	262.560,85
630	3	4	2	1		Beyiye Aidatları	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2	3		Kusursuz Tazminatlar	0,00	0,00	0,00
630	3	4	2	4		Mahkeme Harç ve Giderleri	48.419,72	212.551,15	218.392,60
630	3	4	2	5		Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	26.000,00	39.650,00
630	3	4	2	90		Diğer Yasal Giderler	0,00	143,78	4.518,25
630	3	4	3			Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	7.264,98	11.171,85	10.889,42
630	3	4	3	1		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	0,00
630	3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	5.830,19	8.812,05	8.265,30
630	3	4	3	90		Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.434,79	2.359,80	2.624,12
630	3	4	9			Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	9	1		Karantina Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	9	90		Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	4	99				0,00	0,00	0,00
630	3	4	99	1			0,00	0,00	0,00
630	3	5				Hizmet Alımları	2.289.725,12	2.810.402,38	4.430.218,22
630	3	5	1			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.914.900,55	2.307.815,56	3.958.459,64

630	3	5	1	1		Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	496.726,79	53.585,32	132.154,23
630	3	5	1	2		Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	3		Bilgisayar Hizmeti Alımları	68.708,67	73.217,80	107.488,06
630	3	5	1	4		Müteahhitlik Hizmetleri	110.100,09	64.600,00	60.624,00
630	3	5	1	5		Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	1	6		Enformasyon ve Raporlama Giderleri	20.250,00	27.000,00	36.000,00
630	3	5	1	7		Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	15.000,00	61.907,84	70.065,78
630	3	5	1	8		Temizlik Hizmet Alım Giderleri	743.673,05	1.336.545,54	2.227.161,45
630	3	5	1	9		Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	400.959,30	536.592,06	783.270,76
630	3	5	1	90		Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	59.482,65	154.367,00	541.695,36
630	3	5	2			Haberleşme Giderleri	107.340,03	132.353,56	120.394,07
630	3	5	2	1		Posta ve Telgraf Giderleri	13.912,35	35.571,99	27.813,75
630	3	5	2	2		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	57.729,41	46.922,53	38.604,01
630	3	5	2	3		Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	35.698,27	49.859,04	53.234,44
630	3	5	2	4		Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	6		Hat Kira Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	2	90		Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	741,87
630	3	5	3			Taşıma Giderleri	18.296,00	52.186,22	39.825,00
630	3	5	3	3		Yük Taşıma Giderleri	18.296,00	50.186,22	39.425,00
630	3	5	3	4		Geçiş Ücretleri	0,00	2.000,00	400,00
630	3	5	3	90		Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	4			Tarifeye Bağlı Ödemeler	74.167,26	122.550,53	166.092,76
630	3	5	4	1		İlan Giderleri	28.665,30	36.072,82	41.292,07
630	3	5	4	2		Sigorta Giderleri	45.501,96	86.477,71	124.800,69
630	3	5	4	3		Komisyon Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5			Kiralar	66.146,83	12.838,98	38.192,20
630	3	5	5	1		Dayanıklı Mal ve Malzeme Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	5	2		Taşıt Kiralaması Giderleri	65.324,00	12.500,00	34.760,00
630	3	5	5	3		İş Makinası Kiralaması Giderleri	822,83	338,98	3.432,20
630	3	5	5	10		Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	6			Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	6	51		Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	5	7			Yargılama Giderleri	0,00	0,00	880,00
630	3	5	7	3		Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	880,00
630	3	5	9			Diğer Hizmet Alımları	108.874,45	182.657,53	106.374,55
630	3	5	9	3		Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.990,00	25.575,00	46.320,00
630	3	5	9	11		Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	40.843,88	40.952,04	39.575,73
630	3	5	9	90		Diğer Hizmet Alımları	42.040,57	116.130,49	20.478,82
630	3	6				Temsil Ve Tanıtma Giderleri	596.133,74	827.165,96	915.658,68
630	3	6	1			Temsil Giderleri	412.183,74	583.165,96	594.963,29
630	3	6	1	1		Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	412.183,74	583.165,96	594.963,29
630	3	6	2			Tanıtma Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	6	2			Tanıtma Giderleri	183.950,00	244.000,00	320.695,39
630	3	6	2	1		Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	183.950,00	244.000,00	320.695,39
630	3	7				Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	276.610,87	413.875,40	538.803,49
630	3	7	1			Menkul Mal Alım Giderleri	2.796,34	10.918,10	21.908,85
630	3	7	1	1		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	764,42	2.246,95	444,44
630	3	7	1	2		Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	1.694,92	949,15	19.240,00
630	3	7	1	3		Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	0,00	6.947,00	1.016,95
630	3	7	1	4		Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	847,46
630	3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	337,00	775,00	360,00
630	3	7	3			Bakım ve Onarım Giderleri	273.814,53	402.957,30	516.894,64

630	3	7	3	1		Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	16.248,81	2.440,00	8.619,00
630	3	7	3	2		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	41.100,60	80.535,73	77.606,21
630	3	7	3	3		Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	171.224,17	289.307,02	424.652,48
630	3	7	3	4		İş Makinası Onarım Giderleri	44.467,34	30.674,55	6.016,95
630	3	7	3	90		Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	773,61	0,00	0,00
630	3	8				Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	84.149,63	107.237,27	74.427,32
630	3	8	1			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	82.308,44	97.737,27	59.373,48
630	3	8	1	1		Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	82.308,44	86.697,27	58.441,28
630	3	8	1	2		Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	3		Hastane Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	4		Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	8	1	90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	11.040,00	932,20
630	3	8	2			Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
630	3	8	2	1		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
630	3	8	2	6			0,00	0,00	0,00
630	3	8	2	10			0,00	0,00	0,00
630	3	8	3			Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.841,19	0,00	2.400,00
630	3	8	3	1		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	1.841,19	0,00	2.400,00
630	3	8	6			Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	8.500,00	0,00
630	3	8	6	1		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	8.500,00	0,00
630	3	8	9			Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.000,00	932,20
630	3	8	9	1		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.000,00	932,20
630	3	9				Tedavi Ve Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	1			Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	1	1		Kamu Personeli Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	2			Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	2	1		Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	3			Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	3	1		Cenaze Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	8			Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	8	90		Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	9			Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	3	9	9	90		Diğer İlaç Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4					Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
630	4	2				Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
630	4	2	1			Devlet Tahvili	0,00	0,00	0,00
630	4	2	1	1		TL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
630	4	2	9			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
630	4	2	9	1		TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
630	5					Cari Transferler	303.781,11	445.232,54	388.486,02
630	5	1				Görev Zararları	60.357,55	185.754,63	73.800,00
630	5	1	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına	60.357,55	185.754,63	73.800,00
630	5	1	2	4		Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ne	0,00	0,00	0,00
630	5	1	2	5		Sosyal Güvenlik Kurumu na	60.357,55	185.754,63	73.800,00
630	5	2				Hazine Yardımları (Mahalli İdare Yardımları)	0,00	0,00	0,00
630	5	2	6			Giderlere Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	5	2	6	19		Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	5	3				Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	239.573,56	258.677,91	288.521,32
630	5	3	1			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	239.573,56	258.677,91	288.521,32
630	5	3	1	1		Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	239.573,56	258.677,91	70.899,37
630	5	3	1	5		Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0,00	0,00	0,00
630	5	3	1	90		Diğerlerine	0,00	0,00	217.621,95

630	5	4				Hane Halkına Yapılan Transferler	3.850,00	800,00	26.164,70
630	5	4	1			Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
630	5	4	1	1		Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00
630	5	4	2			Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	2	1		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	0,00	0,00
630	5	4	4			Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
630	5	4	4	1		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
630	5	4	7			Sosyal Amaçlı Transferler	3.850,00	0,00	0,00
630	5	4	7	51		Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.850,00	0,00	0,00
630	5	4	9			Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
630	5	4	9	1		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
630	5	8				Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	1			Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	1	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	5			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	5	2		Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	5	8	5	3		Genel Bütçe Gelirlerinden Diğer Belediyelere Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	10						0,00	0,00	0,00
630	10	2					0,00	0,00	0,00
630	10	2	2				0,00	0,00	0,00
630	10	2	2	2			0,00	0,00	0,00
630	10	2	2	3			0,00	0,00	0,00
630	10	2	3				0,00	0,00	0,00
630	10	2	99				0,00	0,00	0,00
630	10	9					0,00	0,00	0,00
630	10	9	5				0,00	0,00	0,00
630	10	9	5	2			0,00	0,00	0,00
630	11					Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	16.783,70	64.998,68	14.260,70
630	11	3				Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	0,00	0,00
630	11	4				Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	16.783,70	64.450,26	11.326,05
630	11	5				Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	0,00	548,42	0,00
630	11	99				Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	2.934,65
630	12					Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	430.107,89	772.431,04	2.546.785,43
630	12	1				Vergi Gelirlerinin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	346.232,77	491.520,58	2.209.981,79
630	12	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	338.975,18	453.951,27	2.113.282,36
630	12	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	0,00	0,00
630	12	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	338.975,18	453.951,27	2.113.282,36
630	12	1	2	9	51	Bina Vergisi	103.378,09	73.236,71	926.798,39
630	12	1	2	9	52	Arsa Vergisi	210.557,45	248.788,53	1.175.137,12
630	12	1	2	9	53	Arazi Vergisi	64,12	21,12	163,71
630	12	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	24.975,52	131.904,91	11.183,14
630	12	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	7.257,59	36.466,38	1.871,62
630	12	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	12.414,88	0,00
630	12	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	0,00	0,00	0,00
630	12	1	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	12.414,88	0,00
630	12	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	0,00
630	12	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	7.257,59	24.051,50	1.871,62
630	12	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	1.404,30	0,00	0,00
630	12	1	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	5.853,29	24.051,50	1.871,62
630	12	1	6			Harçlar	0,00	1.102,93	2.480,39
630	12	1	6	9		Diğer Harçlar	0,00	1.102,93	2.480,39
630	12	1	6	9		Diğer Harçlar	0,00	0,00	0,00

630	12	1	6	9	53	İşgal Harcı	0,00	7,93	2.480,39
630	12	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
630	12	1	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00	1.095,00	0,00
630	12	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	0,00
630	12	1	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	0,00	0,00
630	12	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	0,00	92.347,42
630	12	1	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	0,00	92.347,42
630	12	1	9	9	51	Bina Vergisi	0,00	0,00	92.347,42
630	12	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,67	4.944,42
630	12	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
630	12	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	6			Kira Gelirleri	0,00	0,67	4.944,42
630	12	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	0,00	0,67	4.830,00
630	12	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	12	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	1.500,00
630	12	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	0,67	3.330,00
630	12	3	6	2		Taşınır Kiraları	0,00	0,00	114,42
630	12	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00	114,42
630	12	5				Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	83.875,12	280.909,79	331.859,22
630	12	5	1			Faiz Gelirleri	923,24	239,03	693,17
630	12	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	0,00
630	12	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	923,24	239,03	693,17
630	12	5	1	8	1	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	923,24	239,03	693,17
630	12	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
630	12	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	13.572,56	4,60	26,82
630	12	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	13.572,56	4,60	26,82
630	12	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	13.572,56	4,60	26,82
630	12	5	3			Para Cezaları	69.379,32	280.666,16	331.014,23
630	12	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	19.162,40	7.646,89
630	12	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	19.162,40	7.646,89
630	12	5	3	4		Vergi Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	3	4		Vergi Cezaları	69.284,75	261.503,76	321.827,89
630	12	5	3	4	1	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	296,76	18.125,66
630	12	5	3	4	5	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	1.592,78
630	12	5	3	4	6	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe Tutarı	14.112,91	0,00	11.980,72
630	12	5	3	4	7	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	10.081,07	0,00	4.666,46
630	12	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	131.973,96	1.132,95
630	12	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	94.328,88	1.055,82
630	12	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	1.345,29
630	12	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	2.598,32
630	12	5	3	4	51		0,00	0,00	0,00
630	12	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı Ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	19.354,86	201.172,66
630	12	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	45.090,77	15.549,30	78.157,23

630	12	5	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	0,00
630	12	5	3	9		Diğer Para Cezaları	94,57	0,00	1.539,45
630	12	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zam	94,57	0,00	1.539,45
630	12	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	125,00
630	12	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	125,00
630	12	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	125,00
630	13					Amortisman Giderleri	3.569.533,21	1.493.397,50	1.601.821,48
630	13	1				Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.569.533,21	1.138.852,50	1.561.978,77
630	13	1	1			Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	24.371,02	0,00	0,00
630	13	1	2			Binaların Amortisman Giderleri	2.806.046,79	0,00	570.669,20
630	13	1	3			Tesis Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	218.950,95	180.954,62	124.164,78
630	13	1	4			Taşıtların Amortisman Giderleri	182.120,69	547.504,28	264.227,16
630	13	1	5			Demirbaşların Amortisman Giderleri	338.043,76	410.393,60	602.917,63
630	13	2				Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	354.545,00	39.842,71
630	13	2	1			Haklar Amortisman Giderleri	0,00	354.545,00	39.842,71
630	14					İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.639.375,30	7.379.370,24	2.032.079,79
630	14	1				Kırtasiye Malzemeleri	76.628,92	62.432,87	44.673,89
630	14	2				Beslenme Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	789,10	2.289,83	2.664,46
630	14	3				Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	30.013,38	33.623,61	41.791,36
630	14	4				Yakıtlar Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	794.872,18	825.078,76	706.574,01
630	14	5				Temizleme Ekipmanları	63.853,10	262.720,50	316.219,14
630	14	6				Giyecek Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	103.721,93	91.624,36	141.477,96
630	14	7				Yiyecek	474,00	631,56	772,20
630	14	8				İçecek	5.827,90	10.334,16	12.128,09
630	14	10				Zirai Maddeler	9.095,40	17.976,20	49.940,00
630	14	11				Yem	11.093,50	1.692,40	2.933,60
630	14	12				Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	117.014,50	163.158,87	151.395,35
630	14	13				Yedek Parçalar	323.447,79	288.348,28	374.672,84
630	14	14				Nakil Vasıtaları Lastikleri	34.877,44	32.312,00	51.830,00
630	14	15				Değişim Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	49.645,00	54.051,33
630	14	16				Spor Malzemeleri Grubu	5.732,00	0,00	1.902,56
630	14	17				Basınçlı Ekipmanlar	0,00	0,00	0,00
630	14	99				Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	61.934,16	5.537.501,84	79.053,00
630	20					Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	0,00
630	20	1				Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	1	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,00
630	20	2				Kişilerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	2	2			Bütçe Kanunu Hükümleri Gereğince Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	2	4				0,00	0,00	0,00
630	20	3				Kurum Alacaklarından Silinenler	0,00	0,00	0,00
630	20	3	4				0,00	0,00	0,00
630	20	3	99				0,00	0,00	0,00
630	20	99					0,00	0,00	0,00
630	99					Diğer Giderler	0,00	400,00	0,00
630	99	99				Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	400,00	0,00
						BÜTÇE GİDER TOPLAMI	32.463.843,16	38.079.642,82	36.445.016,10

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
800	1				Vergi Gelirleri	12.035.159,71	12.832.545,32	14.039.691,72
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.365.812,04	10.414.428,71	11.680.368,72
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.365.812,04	10.414.428,71	11.680.368,72
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	6.803.711,67	7.742.633,68	8.748.930,79
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.489.745,19	2.561.490,28	2.834.303,31
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	2.460,10	2.956,38	3.119,98
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	69.895,08	107.348,37	94.014,64
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.613.058,92	1.634.959,08	1.532.409,27
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.386.323,22	1.499.567,88	1.280.583,48
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	17.951,82	40.379,66	17.873,89
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.371,40	1.459.188,22	1.262.709,59
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	226.735,70	135.391,20	251.825,79
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	166.154,95	95.748,60	175.807,22
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	60.580,75	39.642,60	76.018,57
800	1	6			Harçlar	1.056.288,75	783.157,53	826.913,73
800	1	6	9		Diğer Harçlar	1.056.288,75	783.157,53	826.913,73
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	149.932,00	145.233,75	105.266,71
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	52.399,75	43.037,50	38.570,00
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.812,35	8.525,00	10.509,32
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	255,00
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2.530,00	7.575,00	550,00
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	202.276,10	69.515,00	66.729,00
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	72.826,00	99.093,00	57.085,50
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	567.715,55	409.823,28	547.948,20
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.458.754,59	4.414.703,69	4.339.865,46
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.106.781,04	4.075.963,48	3.838.550,99
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
800	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
800	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	4.066.167,04	4.033.558,48	3.801.979,99
800	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	63.175,88	62.544,15	60.459,14
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	4.233,09
800	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.087.708,52	3.340.408,72	3.674.502,76
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33,42	0,00	385,00
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100,00	180,00	0,00
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	1.116,00	0,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.915.149,22	629.309,61	62.400,00
800	3	3			KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00

800	3	3	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	6			Kira Gelirleri	351.973,55	338.740,21	493.215,91
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	342.263,55	320.380,21	474.807,50
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	28.000,00
800	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	-1.500,00
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	5.250,00	0,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	335.213,55	305.930,21	448.307,50
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	9.710,00	18.360,00	18.408,41
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	9.710,00	18.360,00	18.408,41
800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
800	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
800	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Ya	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1		Cari	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1		Cari	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	5			Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
800	4	5	1		Cari	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
800	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
800	4	5	2		Sermaye	0,00	300.758,40	0,00
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	300.758,40	0,00
800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	5				Diğer Gelirler	10.400.068,96	12.648.505,30	15.355.591,58
800	5	1			Faiz Gelirleri	309.510,40	398.465,63	425.687,48
800	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,26
800	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,26
800	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.465,63	422.543,61
800	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.465,63	422.543,61
800	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	0,00	3.143,61
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	3.143,61
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.514.912,87	11.634.307,01	14.120.793,14
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	9.439.628,18	11.081.670,39	12.021.214,06
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.972.140,20	10.574.339,39	11.473.589,57
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	467.487,98	507.331,00	547.624,49
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	41.073,75	456.827,66	2.080.088,13
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	39.183,75	455.667,66	2.080.088,13
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.890,00	1.160,00	0,00
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	34.210,94	95.808,96	18.875,99
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	24.374,78	20.501,97	1.769,96
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	9.836,16	75.306,99	17.106,03
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00

800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	614,96
800	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	614,96
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	5	3			Para Cezaları	326.735,24	478.306,58	561.387,08
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	69.846,77	79.622,24	55.390,80
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	69.846,77	79.622,24	55.390,80
800	5	3	4		Vergi Cezaları	238.965,23	389.624,53	498.238,48
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.260,46	0,00	0,00
800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	15.318,71	0,00	-491,74
800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	8.693,90	0,00	-470,36
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	2.210,75	1.318,23
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	71.136,28	142.770,25	69.909,15
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	6.002,19	86.465,78	52.133,24
800	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	180.960,08
800	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	18.232,35
800	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	108.273,34	175.753,85
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	135.553,69	49.904,41	893,68
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	17.923,24	9.059,81	7.757,80
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Za	17.923,24	9.059,81	7.700,93
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	56,87
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	137.426,08	247.723,88
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	137.426,08	247.723,88
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	13.430,00	0,00	0,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	18.811,17	7.316,87	5.997,16
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	216.669,28	130.109,21	241.726,72
800	6				Sermaye Gelirleri	664.792,50	3.827.599,71	652.774,16
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	661.760,00	3.824.477,68	650.094,00
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	4		Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	5		Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	27.576.820,43	38.155.940,37	35.897.674,97

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal					KURUM ADI	2014	2015	2016
I	II	III	IV	V				
46					BELEDİYE	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35				İZMİR	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26	02		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.335.210,11	3.303.625,70	4.393.807,03
46	35	26	04		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.099.959,68	1.182.884,77	1.256.391,85
46	35	26	05		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.285.060,15	1.620.651,86	2.449.334,24
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	589.930,02	960.619,81	1.248.848,30
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.847,56	226.746,64	249.339,02
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	136.138,34	341.397,61	181.716,74
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	78.551,78	75.763,06	83.979,48
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.191.060,64	13.574.712,31	11.250.719,03
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	162.619,59	129.646,30	146.943,59
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.744.715,85	1.008.754,28	1.493.511,43
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	419.011,67	684.470,94	809.522,14
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.176.133,26	5.665.092,26	6.221.933,66
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	294.349,67	172.095,86	168.516,73
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.312,01	163.284,98	270.949,30
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.954.482,04	10.914.042,62	10.266.549,59
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	199.514,49	258.656,56
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	687.556,48	718.740,76	709.183,46
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	69.206,10	76.449,20	85.306,03
					GİDERLER TOPLAMI	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(830)

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

01.01.2016 - 31.12.2016

Fonksiyon Kodu		Fonksiyon Adı	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Caril Yıl (2016)
I	II				
1		**GENEL KAMU HİZMETLERİ**	**7.386.586,47**	**10.301.713,39**	**11.462.289,22**
1	1	YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANS.	2.140.168,85	2.326.443,06	2.506.553,37
1	3	GENEL HIZMETLER	3.942.636,51	5.668.546,69	5.839.745,77
1	6	GENEL NITELIKLI TRANSFERLERE ILIŞKIN HIZ	1.303.781,11	2.306.723,64	3.115.990,08
3		**KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ**	**1.216.805,67**	**1.409.316,59**	**1.672.522,85**
3	1	GÜVENLIK HIZMETLERI	529.249,19	690.575,83	963.339,39
3	9	SINIFLANDIRMAYA GIRMEYEN KAMU DÜZEN	687.556,48	718.740,76	709.183,46
4		**EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER**	**7.403.002,58**	**13.903.873,10**	**11.656.319,18**
4	1	GENEL EKONOMIK İŞLER VE HIZMETLER	162.619,59	129.646,30	146.943,59
4	2	TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK	49.322,35	199.514,49	258.656,56
4	5	ULAŞTIRMA HIZMETLERI	7.191.060,64	13.574.712,31	11.250.719,03
5		**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**	**8.008.658,72**	**7.951.800,04**	**8.075.830,67**
5	1	ATIK YÖNETIMI HIZMETLERI	7.930.106,94	7.876.036,98	7.991.851,19
5	3	KIRLILIĞIN AZALTILMASI HIZMETLERI	78.551,78	75.763,06	83.979,48
6		**İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ**	**1.744.715,85**	**1.008.754,28**	**1.493.511,43**
6	2	TOPLUM REFAHI HIZMETLERI	1.744.715,85	1.008.754,28	1.493.511,43
7		**SAĞLIK HİZMETLERİ**	**294.349,67**	**172.095,86**	**168.516,73**
7	2	AYAKTA YÜRÜTÜLEN TEDAVI HIZMETLERI	294.349,67	172.095,86	168.516,73
8		**DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ**	**5.543.025,99**	**6.270.940,19**	**7.016.218,10**
8	1	DINLENME VE SPOR HIZMETLERI	5.204.062,03	5.709.307,05	6.223.703,66
8	2	KÜLTÜR HIZMETLERI	338.963,96	561.633,14	792.514,44
		BÜTÇE GİDERLERİNİN TOPLAMI	**31.597.144,95**	**41.018.493,45**	**41.545.208,18**

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Birim : Hepsi

Tarih Aralığı : 01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
830	**1**				**Personel Giderleri**	**18.719.632,89**	**18.269.159,60**	**18.026.090,37**
830	1	1			Memurlar	4.050.968,85	3.804.721,48	4.145.272,62
830	1	1	1		Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	4		Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	9		Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	1	9	1	Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	3			İşçiler	14.340.793,80	14.131.127,08	13.505.709,45
830	1	3	1		Ücretler	5.182.735,06	5.044.850,37	5.443.166,16
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.150.941,63	5.010.019,93	5.407.218,31
830	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	31.793,43	34.830,44	35.947,85
830	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84
830	1	3	3		Sosyal Haklar	2.992.423,44	2.855.675,98	3.217.982,31
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.978.107,01	2.840.219,99	3.203.256,34
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.316,43	15.455,99	14.725,97
830	1	3	4		Fazla Mesailer	1.054.468,81	1.000.424,18	1.049.686,08
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	1.041.599,02	984.470,28	1.038.317,58
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	12.869,79	15.953,90	11.368,50
830	1	3	5		Ödül ve İkramiyeler	1.604.759,02	1.807.920,19	1.733.665,01
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.593.828,41	1.795.991,79	1.722.948,39
830	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	10.930,61	11.928,40	10.716,62
830	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.685.162,75	1.979.593,10	1.660.682,05
830	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.675.469,25	1.967.056,31	1.649.687,30
830	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.693,50	12.536,79	10.994,75
830	1	4			Geçici Personel	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	4	1		Ücretler	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	5			Diğer Personel	241.924,14	236.688,36	250.035,88
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	241.924,14	236.688,36	250.035,88
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	96.368,04	101.460,15	113.567,31
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	145.556,10	135.228,21	136.468,57
830	**2**				**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**3.193.226,59**	**3.159.644,86**	**3.344.929,65**
830	2	1			Memurlar	511.884,00	475.434,47	533.952,25
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	511.884,00	475.434,47	533.952,25
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	317.609,01	295.268,66	332.011,80

830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	194.274,99	180.165,81	201.940,45
830	2	3			İşçiler	2.681.342,59	2.684.210,39	2.810.977,40
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
830	**3**				**Mal Ve Hizmet Alım Giderleri**	**6.939.302,70**	**8.633.826,43**	**11.083.713,91**
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.470.091,95	2.841.464,63	3.271.775,66
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	120.112,35	233.513,54	228.710,72
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	49.715,39	104.535,44	105.701,43
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	150,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	6.990,80	59.881,68	62.976,90
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	63.171,16	67.791,42	59.882,39
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	235,00	1.305,00	0,00
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	422.524,45	522.949,94	606.830,63
830	3	2	2	1	Su Alımları	331.253,57	459.464,83	502.539,58
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	91.270,88	63.485,11	104.291,05
830	3	2	3		Enerji Alımları	1.450.166,65	1.503.903,74	1.702.326,03
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	126.691,02	32.054,70	59.433,06
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	912.487,06	995.566,70	998.319,88
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	410.988,57	476.282,34	644.573,09
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	17.710,56	9.989,63	8.312,00
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	4.469,07	6.892,60	7.212,00
830	3	2	4	3	Yem Alımları	13.241,49	3.097,03	1.100,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	127.864,33	87.996,37	55.504,80
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	8.495,28	10.350,72	10.530,90
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	6.763,76	0,00	0,00
830	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	5.192,00	0,00	0,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	107.413,29	77.645,65	44.973,90
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	63.976,76	63.492,65	157.015,02
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	33.735,86	42.406,02	54.046,42
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.620,00	4.672,80	55.165,00
830	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	6.780,00
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	19.620,90	16.413,83	41.023,60
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	267.736,85	419.618,76	513.076,46
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	158.491,70	207.644,30	152.725,00
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	109.245,15	211.974,46	360.351,46
830	3	3			Yolluklar	31.151,47	66.013,66	56.325,89
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00
830	3	3	5		Yolluk Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
830	3	4			Görev Giderleri	57.456,14	253.491,03	276.715,31
830	3	4	2		Yasal Giderler	49.307,31	240.782,72	264.545,87
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	49.307,31	214.638,94	220.377,62
830	3	4	2	5	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	26.000,00	39.650,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	143,78	4.518,25
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	8.148,83	12.708,31	12.169,44
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	6.582,01	10.060,20	9.545,32
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.566,82	2.648,11	2.624,12

830	3	5			Hizmet Alımları	2.668.383,68	3.280.507,08	5.013.662,09
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.248.828,91	2.724.060,70	4.509.302,58
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	582.698,75	63.230,68	155.822,09
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	80.994,00	88.888,22	121.344,69
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	129.918,09	76.228,00	68.499,00
830	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	23.895,00	31.860,00	42.480,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	17.700,00	71.398,34	80.395,92
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	870.301,57	1.577.123,75	2.545.419,43
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	473.131,97	633.178,65	892.061,03
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	70.189,53	182.153,06	603.280,42
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	122.156,19	147.485,83	132.642,64
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	13.912,35	36.227,33	27.813,75
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	66.319,41	53.104,08	43.388,46
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	41.924,43	58.154,42	60.582,44
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	857,99
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	21.589,28	61.241,90	46.921,50
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	21.589,28	59.241,90	46.521,50
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	2.000,00	400,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	81.321,23	129.043,65	171.867,64
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	32.644,31	42.565,94	47.066,95
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	48.676,92	86.477,71	124.800,69
830	3	5	5		Kiralar	78.046,32	15.150,00	42.518,00
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	77.082,32	14.750,00	38.468,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	964,00	400,00	4.050,00
830	3	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	880,00
830	3	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	880,00
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	116.441,75	203.525,00	109.529,73
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.990,00	25.737,00	46.320,00
830	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	40.843,88	40.952,04	39.575,73
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	49.607,87	136.835,96	23.634,00
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	680.506,23	991.989,74	1.072.621,02
830	3	6	1		Temsil Giderleri	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	1	1	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	884.488,03	1.020.759,28	1.257.596,29
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	516.981,28	373.033,62	661.928,02
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	62.762,34	109.447,65	40.234,71
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	62.034,34	42.637,14	150.932,18
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	346.363,49	176.065,02	421.378,40
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	1.000,00
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	45.821,11	44.883,81	48.382,73
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	346.856,75	626.415,66	595.668,27
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	19.173,60	2.879,20	10.170,42
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	60.417,88	103.512,76	113.395,52
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	213.889,44	483.827,73	465.002,33
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	52.471,47	36.195,97	7.100,00
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	904,36	0,00	0,00
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	147.225,20	179.601,01	135.017,65
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	145.052,60	161.797,76	119.364,01

830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	97.123,95	102.302,75	71.794,43
830	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	47.928,65	46.467,81	46.469,58
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	13.027,20	1.100,00
830	3	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	7.773,25	1.100,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	7.773,25	1.100,00
830	**4**				**Faiz Giderleri**	**364.094,55**	**174.640,61**	**131.499,25**
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	**5**				**Cari Transferler**	**303.781,11**	**456.723,64**	**398.342,73**
830	5	1			Görev Zararları	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	239.573,56	258.677,91	80.756,08
830	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	11.491,10	217.621,95
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	3.850,00	800,00	26.164,70
830	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	**6**				**Sermaye Giderleri**	**1.077.107,11**	**8.474.498,31**	**5.842.984,92**
830	6	1			Mamul Mal Alımları	335.765,66	1.490.339,64	484.777,80
830	6	1	1		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	160.916,60
830	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	48.828,40
830	6	1	1	5	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	112.088,20
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	116.877,16	152.137,40	162.144,98
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	37.240,80	15.729,40	38.622,58
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	52.850,36	136.408,00	103.840,00
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	26.786,00	0,00	19.682,40
830	6	1	4		Taşıt Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	7		Kültür Varlığı Yapımları Alımları ve Korunması Giderleri	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	1	7	2	Tablo-Heykel Yapım Alım ve Onarımları	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	48.332,80	0,00	165.176,40
830	6	2	7		Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	7	1	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	8		Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	106.000,00	0,00	226.542,52

830	6	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	106.000,00	0,00	226.542,52
830	6	4	2	5	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	106.000,00	0,00	226.542,52
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	532.374,65	6.810.108,67	4.966.488,20
830	6	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	461.442,04
830	6	5	1	1	Proje Giderleri	0,00	0,00	461.442,04
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	40.236,99	544.691,36	749.077,82
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	40.236,99	357.240,01	511.530,00
830	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	107.503,07
830	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	17.700,00	130.044,75
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	0,00	169.751,35	0,00
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	492.137,66	6.265.417,31	3.755.968,34
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	102.475,70	3.548.396,98	1.099.563,85
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	50.681,00	0,00	0,00
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	261.549,36	2.658.020,33	2.228.776,78
830	6	5	7	90	Diğerleri	77.431,60	59.000,00	427.627,71
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	6	7	2		Malzeme Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	**7**				**Sermaye Transferleri**	**0,00**	**200.000,00**	**217.647,35**
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	200.000,00	217.647,35
830	7	1	6		Kamu Teşebbüslerine Döner Sermayelere Fonlara ve Mali Kurumlara Ser	0,00	34.931,36	0,00
830	7	1	6	79	Diğer Mali Kurumlara	0,00	34.931,36	0,00
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	0,00	165.068,64	217.647,35
830	7	1	9	90	Diğer	0,00	165.068,64	217.647,35
830	**8**				**Borç Verme**	**1.000.000,00**	**1.650.000,00**	**2.500.000,00**
830	8	1			Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
830	8	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
830	8	1	9	90	Diğer	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
					BÜTÇE GİDER TOPLAMI	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18

BÜTÇE GİDER VE ÖDENEKLER TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	02	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.303.625,70	0,00	3.303.625,70	3.303.625,70	0,00	3.303.625,70	
01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işl	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	
01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	
01	01	01	00000				Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	
01	01	01	00000	05			Mahalli İdareler	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	1.518.183,73	0,00	1.518.183,73	
01	01	01	00000	05	01		Memurlar	323.048,37	0,00	323.048,37	323.048,37	0,00	323.048,37	
01	01	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	86.360,01	0,00	86.360,01	86.360,01	0,00	86.360,01	
01	01	01	00000	05	01	05	Personel Giderleri	236.688,36	0,00	236.688,36	236.688,36	0,00	236.688,36	
01	01	01	00000	05	02		Memurlar	10.885,74	0,00	10.885,74	10.885,74	0,00	10.885,74	
01	01	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.885,74	0,00	10.885,74	10.885,74	0,00	10.885,74	
01	01	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.184.249,62	0,00	1.184.249,62	1.184.249,62	0,00	1.184.249,62	
01	01	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	17.775,31	0,00	17.775,31	17.775,31	0,00	17.775,31	
01	01	01	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	42.615,36	0,00	42.615,36	42.615,36	0,00	42.615,36	
01	01	01	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	26.097,12	0,00	26.097,12	26.097,12	0,00	26.097,12	
01	01	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	87.001,70	0,00	87.001,70	87.001,70	0,00	87.001,70	
01	01	01	00000	05	03	06	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	991.989,74	0,00	991.989,74	991.989,74	0,00	991.989,74	
01	01	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.770,39	0,00	18.770,39	18.770,39	0,00	18.770,39	
01	06						Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	
01	06	00					Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	
01	06	00	00000				Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	
01	06	00	00000	05			Mahalli İdareler	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	1.785.441,97	0,00	1.785.441,97	
01	06	00	00000	05	05		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	135.441,97	0,00	135.441,97	135.441,97	0,00	135.441,97	
01	06	00	00000	05	05	03	Cari Transferler	134.641,97	0,00	134.641,97	134.641,97	0,00	134.641,97	
01	06	00	00000	05	05	04	Cari Transferler	800,00	0,00	800,00	800,00	0,00	800,00	
01	06	00	00000	05	08		Yurtiçi Borç Verme	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	
01	06	00	00000	05	08	01	Borç Verme	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	
							T O P L A M	3.303.625,70	0,00	3.303.625,70	3.303.625,70	0,00	3.303.625,70	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	04	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01	06	00	00000	05	07		Yurtiçi Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
01	06	00	00000	05	07	01	Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00	
							TOPLAM	1.182.884,77	0,00	1.182.884,77	1.182.884,77	0,00	1.182.884,77	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin							Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ							Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
							Kodu	46352604								46	35	26	05	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK			Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER								Ödenek Üstü Harcamalar
									2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM						
I	II	III	IV	I	I	II			TL	TL	TL	TL	TL	TL						TL
03	01	04	00000	05	03	02		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	607,70	0,00	607,70	607,70	0,00	607,70						
03	01	04	00000	05	03	05		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	689.968,13	0,00	689.968,13	689.968,13	0,00	689.968,13						
								T O P L A M	1.620.651,86	0,00	1.620.651,86	1.620.651,86	0,00	1.620.651,86						

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	10	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	
01	03						Genel Hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	
01	03	09					Diğer genel hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	228.389,37	0,00	228.389,37	228.389,37	0,00	228.389,37	
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	190.486,93	0,00	190.486,93	190.486,93	0,00	190.486,93	
01	03	09	00000	05	01	03	Personel Giderleri	37.902,44	0,00	37.902,44	37.902,44	0,00	37.902,44	
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	32.445,47	0,00	32.445,47	32.445,47	0,00	32.445,47	
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	23.917,43	0,00	23.917,43	23.917,43	0,00	23.917,43	
01	03	09	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.528,04	0,00	8.528,04	8.528,04	0,00	8.528,04	
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	373.597,57	0,00	373.597,57	373.597,57	0,00	373.597,57	
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	81.953,90	0,00	81.953,90	81.953,90	0,00	81.953,90	
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	229.126,61	0,00	229.126,61	229.126,61	0,00	229.126,61	
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	62.517,06	0,00	62.517,06	62.517,06	0,00	62.517,06	
01	03	09	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	326.187,40	0,00	326.187,40	326.187,40	0,00	326.187,40	
01	03	09	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	152.137,40	0,00	152.137,40	152.137,40	0,00	152.137,40	
01	03	09	00000	05	06	03	Sermaye Giderleri	174.050,00	0,00	174.050,00	174.050,00	0,00	174.050,00	
							TOPLAM	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu		46352604						46	35	26	18	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yaptıan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM				
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL				TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				
01	03						Genel Hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				
01	03	09					Diğer genel hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	167.414,86	0,00	167.414,86	167.414,86	0,00	167.414,86				
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	167.414,86	0,00	167.414,86	167.414,86	0,00	167.414,86				
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	25.045,58	0,00	25.045,58	25.045,58	0,00	25.045,58				
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.045,58	0,00	25.045,58	25.045,58	0,00	25.045,58				
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	34.286,20	0,00	34.286,20	34.286,20	0,00	34.286,20				
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.355,00	0,00	2.355,00	2.355,00	0,00	2.355,00				
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.931,20	0,00	31.931,20	31.931,20	0,00	31.931,20				
							T O P L A M	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64				

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin							Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				Kurumu		I	II	III	IV	Yılı
							Kodu	46352604						46	35	26	24	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK				ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar
								Giderin Çeşidi	2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM				
I	II	III	IV	I	I	II			TL	TL	TL	TL	TL	TL				TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					
01	03						Genel Hizmetler	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					
01	03	09					Diğer genel hizmetler	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	117.654,50	0,00	117.654,50	117.654,50	0,00	117.654,50					
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	117.654,50	0,00	117.654,50	117.654,50	0,00	117.654,50					
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	15.055,65	0,00	15.055,65	15.055,65	0,00	15.055,65					
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.055,65	0,00	15.055,65	15.055,65	0,00	15.055,65					
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	208.687,46	0,00	208.687,46	208.687,46	0,00	208.687,46					
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	255,20	0,00	255,20	255,20	0,00	255,20					
01	03	09	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	195.582,36	0,00	195.582,36	195.582,36	0,00	195.582,36					
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.390,00	0,00	12.390,00	12.390,00	0,00	12.390,00					
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	459,90	0,00	459,90	459,90	0,00	459,90					
							TOPLAM	341.397,61	0,00	341.397,61	341.397,61	0,00	341.397,61					

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	30	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan (TL)	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: TOPLAM (TL)	Ödenek Üstü Harcamalar (TL)
05							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	
05	03						Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	
05	03	00					Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	
05	03	00	00000				Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	
05	03	00	00000	05			Mahalli İdareler	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	
05	03	00	00000	05	01		Memurlar	67.307,86	0,00	67.307,86	67.307,86	0,00	67.307,86	
05	03	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	67.307,86	0,00	67.307,86	67.307,86	0,00	67.307,86	
05	03	00	00000	05	02		Memurlar	8.455,20	0,00	8.455,20	8.455,20	0,00	8.455,20	
05	03	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.455,20	0,00	8.455,20	8.455,20	0,00	8.455,20	
							T O P L A M	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	31	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31	
04	05						Ulaştırma Hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31	
04	05	01					Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31	
04	05	01	00000				Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31	
04	05	01	00000	05			Mahalli İdareler	10.948.780,71	1.199,87	10.947.580,84	10.947.580,84	0,00	10.947.580,84	
04	05	01	00000	05	01		Memurlar	4.961.583,76	865,85	4.960.717,91	4.960.717,91	0,00	4.960.717,91	
04	05	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	568.553,08	0,00	568.553,08	568.553,08	0,00	568.553,08	
04	05	01	00000	05	01	03	Personel Giderleri	4.393.030,68	865,85	4.392.164,83	4.392.164,83	0,00	4.392.164,83	
04	05	01	00000	05	02		Memurlar	971.995,77	334,02	971.661,75	971.661,75	0,00	971.661,75	
04	05	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	72.277,23	0,00	72.277,23	72.277,23	0,00	72.277,23	
04	05	01	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	899.718,54	334,02	899.384,52	899.384,52	0,00	899.384,52	
04	05	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	871.482,58	0,00	871.482,58	871.482,58	0,00	871.482,58	
04	05	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	566.816,99	0,00	566.816,99	566.816,99	0,00	566.816,99	
04	05	01	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.705,95	0,00	6.705,95	6.705,95	0,00	6.705,95	
04	05	01	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.623,48	0,00	3.623,48	3.623,48	0,00	3.623,48	
04	05	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.245,69	0,00	47.245,69	47.245,69	0,00	47.245,69	
04	05	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	68.575,06	0,00	68.575,06	68.575,06	0,00	68.575,06	
04	05	01	00000	05	03	08	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	178.515,41	0,00	178.515,41	178.515,41	0,00	178.515,41	
04	05	01	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	4.143.718,60	0,00	4.143.718,60	4.143.718,60	0,00	4.143.718,60	
04	05	01	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	56.321,40	0,00	56.321,40	56.321,40	0,00	56.321,40	
04	05	01	00000	05	06	05	Sermaye Giderleri	4.087.397,20	0,00	4.087.397,20	4.087.397,20	0,00	4.087.397,20	
04	05	01	00000	08			Bağış ve Yardımlar	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	
04	05	01	00000	08	06		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	
04	05	01	00000	08	06	05	Sermaye Giderleri	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	
							TOPLAM	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu				Yıl
					Kodu		46352604	I	II	III	IV	2015
								46	35	26	35	

FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM	
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	
04	01						Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	
04	01	01					Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	
04	01	01	00000				Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	
04	01	01	00000	05			Mahalli İdareler	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	
04	01	01	00000	05	01		Memurlar	114.682,85	0,00	114.682,85	114.682,85	0,00	114.682,85	
04	01	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	114.682,85	0,00	114.682,85	114.682,85	0,00	114.682,85	
04	01	01	00000	05	02		Memurlar	14.845,45	0,00	14.845,45	14.845,45	0,00	14.845,45	
04	01	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.845,45	0,00	14.845,45	14.845,45	0,00	14.845,45	
04	01	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	118,00	0,00	118,00	118,00	0,00	118,00	
04	01	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	118,00	0,00	118,00	118,00	0,00	118,00	
							T O P L A M	129.646,30	0,00	129.646,30	129.646,30	0,00	129.646,30	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	36	2015

FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM	
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
06							İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	
06	02						Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	
06	02	00					Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	
06	02	00	00000				Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	
06	02	00	00000	05			Mahalli İdareler	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	
06	02	00	00000	05	01		Memurlar	689.764,34	0,00	689.764,34	689.764,34	0,00	689.764,34	
06	02	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	689.764,34	0,00	689.764,34	689.764,34	0,00	689.764,34	
06	02	00	00000	05	02		Memurlar	80.564,05	0,00	80.564,05	80.564,05	0,00	80.564,05	
06	02	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	80.564,05	0,00	80.564,05	80.564,05	0,00	80.564,05	
06	02	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	238.425,89	0,00	238.425,89	238.425,89	0,00	238.425,89	
06	02	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.700,00	0,00	6.700,00	6.700,00	0,00	6.700,00	
06	02	00	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	13.631,39	0,00	13.631,39	13.631,39	0,00	13.631,39	
06	02	00	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.765,90	0,00	8.765,90	8.765,90	0,00	8.765,90	
06	02	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	209.328,60	0,00	209.328,60	209.328,60	0,00	209.328,60	
							TOPLAM	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	37	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan (TL)	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: TOPLAM (TL)	Ödenek Üstü Harcamalar (TL)
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işl	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01	01					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01	01	00000				Yasama ve yürütme organları hizmetleri	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01	01	00000	05			Mahalli İdareler	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	78.623,01	0,00	78.623,01	78.623,01	0,00	78.623,01	
01	01	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	63.440,00	0,00	63.440,00	63.440,00	0,00	63.440,00	
01	01	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	14.143,01	0,00	14.143,01	14.143,01	0,00	14.143,01	
01	01	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.040,00	0,00	1.040,00	1.040,00	0,00	1.040,00	
08							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	605.847,93	0,00	605.847,93	605.847,93	0,00	605.847,93	
08	01						Dinlenme ve Spor Hizmetleri	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	01	00					Dinlenme ve Spor Hizmetleri	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	01	00	00000				Dinlenme ve Spor Hizmetleri	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	01	00	00000	05			Mahalli İdareler	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	01	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	01	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	44.214,79	0,00	44.214,79	44.214,79	0,00	44.214,79	
08	02						Kültür Hizmetleri	561.633,14	0,00	561.633,14	561.633,14	0,00	561.633,14	
08	02	00					Kültür Hizmetleri	561.633,14	0,00	561.633,14	561.633,14	0,00	561.633,14	
08	02	00	00000				Kültür Hizmetleri	561.633,14	0,00	561.633,14	561.633,14	0,00	561.633,14	
08	02	00	00000	05			Mahalli İdareler	561.633,14	0,00	561.633,14	561.633,14	0,00	561.633,14	
08	02	00	00000	05	01		Memurlar	70.196,47	0,00	70.196,47	70.196,47	0,00	70.196,47	
08	02	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	70.196,47	0,00	70.196,47	70.196,47	0,00	70.196,47	
08	02	00	00000	05	02		Memurlar	8.226,68	0,00	8.226,68	8.226,68	0,00	8.226,68	
08	02	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.226,68	0,00	8.226,68	8.226,68	0,00	8.226,68	
08	02	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	358.808,49	0,00	358.808,49	358.808,49	0,00	358.808,49	
08	02	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	192.360,72	0,00	192.360,72	192.360,72	0,00	192.360,72	
08	02	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	123.482,79	0,00	123.482,79	123.482,79	0,00	123.482,79	
08	02	00	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	41.879,38	0,00	41.879,38	41.879,38	0,00	41.879,38	
08	02	00	00000	05	03	08	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.085,60	0,00	1.085,60	1.085,60	0,00	1.085,60	
08	02	00	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	124.401,50	0,00	124.401,50	124.401,50	0,00	124.401,50	
08	02	00	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	124.401,50	0,00	124.401,50	124.401,50	0,00	124.401,50	
							T O P L A M	684.470,94	0,00	684.470,94	684.470,94	0,00	684.470,94	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	38	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
08							DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	
08	01						Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	
08	01	00					Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	
08	01	00	00000				Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	
08	01	00	00000	05			Mahalli İdareler	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	
08	01	00	00000	05	01		Memurlar	4.118.543,35	0,00	4.118.543,35	4.118.543,35	0,00	4.118.543,35	
08	01	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	70.788,04	0,00	70.788,04	70.788,04	0,00	70.788,04	
08	01	00	00000	05	01	03	Personel Giderleri	4.047.755,31	0,00	4.047.755,31	4.047.755,31	0,00	4.047.755,31	
08	01	00	00000	05	02		Memurlar	792.834,09	0,00	792.834,09	792.834,09	0,00	792.834,09	
08	01	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.581,00	0,00	10.581,00	10.581,00	0,00	10.581,00	
08	01	00	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	782.253,09	0,00	782.253,09	782.253,09	0,00	782.253,09	
08	01	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	658.134,82	0,00	658.134,82	658.134,82	0,00	658.134,82	
08	01	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	513.897,66	0,00	513.897,66	513.897,66	0,00	513.897,66	
08	01	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	99.479,90	0,00	99.479,90	99.479,90	0,00	99.479,90	
08	01	00	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	44.757,26	0,00	44.757,26	44.757,26	0,00	44.757,26	
08	01	00	00000	05	06		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	95.580,00	0,00	95.580,00	95.580,00	0,00	95.580,00	
08	01	00	00000	05	06	05	Sermaye Giderleri	95.580,00	0,00	95.580,00	95.580,00	0,00	95.580,00	
							TOPLAM	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	5.665.092,26	0,00	5.665.092,26	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu				I	II	III	IV	Yılı
					Kodu		46352604					46	35	26	39	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER					Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM			
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL			TL
07							SAĞLIK HİZMETLERİ	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			
07	02						Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			
07	02	01					Genel poliklinikler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			
07	02	01	00000				Genel poliklinikler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			
07	02	01	00000	05			Mahalli İdareler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			
07	02	01	00000	05	01		Memurlar	152.671,58	0,00	152.671,58	152.671,58	0,00	152.671,58			
07	02	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	152.671,58	0,00	152.671,58	152.671,58	0,00	152.671,58			
07	02	01	00000	05	02		Memurlar	16.810,50	0,00	16.810,50	16.810,50	0,00	16.810,50			
07	02	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.810,50	0,00	16.810,50	16.810,50	0,00	16.810,50			
07	02	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.613,78	0,00	2.613,78	2.613,78	0,00	2.613,78			
07	02	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	499,14	0,00	499,14	499,14	0,00	499,14			
07	02	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.088,64	0,00	1.088,64	1.088,64	0,00	1.088,64			
07	02	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.026,00	0,00	1.026,00	1.026,00	0,00	1.026,00			
							T O P L A M	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86			

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	40	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	
01	03						Genel Hizmetler	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	
01	03	09					Diğer genel hizmetler	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	1.801,93	0,00	1.801,93	1.801,93	0,00	1.801,93	
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	1.801,93	0,00	1.801,93	1.801,93	0,00	1.801,93	
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	255,54	0,00	255,54	255,54	0,00	255,54	
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	255,54	0,00	255,54	255,54	0,00	255,54	
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	92.960,99	0,00	92.960,99	92.960,99	0,00	92.960,99	
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	39.913,00	0,00	39.913,00	39.913,00	0,00	39.913,00	
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.019,99	0,00	8.019,99	8.019,99	0,00	8.019,99	
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	45.028,00	0,00	45.028,00	45.028,00	0,00	45.028,00	
01	03	09	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	68.266,52	0,00	68.266,52	68.266,52	0,00	68.266,52	
01	03	09	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	68.266,52	0,00	68.266,52	68.266,52	0,00	68.266,52	
							TOPLAM	163.284,98	0,00	163.284,98	163.284,98	0,00	163.284,98	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu		46352604		46	35	26	41	2015

FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yaptıan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM	
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	
01	03						Genel Hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	
01	03	09					Diğer genel hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.948.792,82	0,00	1.948.792,82	1.948.792,82	0,00	1.948.792,82	
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.085.831,27	0,00	1.085.831,27	1.085.831,27	0,00	1.085.831,27	
01	03	09	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.307,26	0,00	12.307,26	12.307,26	0,00	12.307,26	
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	127.113,12	0,00	127.113,12	127.113,12	0,00	127.113,12	
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	723.541,17	0,00	723.541,17	723.541,17	0,00	723.541,17	
01	03	09	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	
01	03	09	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	
05							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	
05	01						Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	
05	01	00					Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	
05	01	00	00000				Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	
05	01	00	00000	05			Mahalli İdareler	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	
05	01	00	00000	05	01		Memurlar	5.728.503,15	0,00	5.728.503,15	5.728.503,15	0,00	5.728.503,15	
05	01	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	75.198,65	0,00	75.198,65	75.198,65	0,00	75.198,65	
05	01	00	00000	05	01	03	Personel Giderleri	5.653.304,50	0,00	5.653.304,50	5.653.304,50	0,00	5.653.304,50	
05	01	00	00000	05	02		Memurlar	1.004.929,59	0,00	1.004.929,59	1.004.929,59	0,00	1.004.929,59	
05	01	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.884,85	0,00	10.884,85	10.884,85	0,00	10.884,85	
05	01	00	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	994.044,74	0,00	994.044,74	994.044,74	0,00	994.044,74	
05	01	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.142.604,24	0,00	1.142.604,24	1.142.604,24	0,00	1.142.604,24	
05	01	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.867,58	0,00	18.867,58	18.867,58	0,00	18.867,58	
05	01	00	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.684,96	0,00	2.684,96	2.684,96	0,00	2.684,96	
05	01	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.121.051,70	0,00	1.121.051,70	1.121.051,70	0,00	1.121.051,70	
							T O P L A M	10.914.042,62	0,00	10.914.042,62	10.914.042,62	0,00	10.914.042,62	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	42	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	
04	02						Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetler	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	
04	02	01					Tarım hizmetleri	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	
04	02	01	00000				Tarım hizmetleri	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	
04	02	01	00000	05			Mahalli İdareler	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	
04	02	01	00000	05	01		Memurlar	130.108,27	0,00	130.108,27	130.108,27	0,00	130.108,27	
04	02	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	130.108,27	0,00	130.108,27	130.108,27	0,00	130.108,27	
04	02	01	00000	05	02		Memurlar	15.533,24	0,00	15.533,24	15.533,24	0,00	15.533,24	
04	02	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.533,24	0,00	15.533,24	15.533,24	0,00	15.533,24	
04	02	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	53.872,98	0,00	53.872,98	53.872,98	0,00	53.872,98	
04	02	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	52.073,05	0,00	52.073,05	52.073,05	0,00	52.073,05	
04	02	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.049,93	0,00	1.049,93	1.049,93	0,00	1.049,93	
04	02	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	750,00	0,00	750,00	750,00	0,00	750,00	
							TOPLAM	199.514,49	0,00	199.514,49	199.514,49	0,00	199.514,49	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	43	2015

FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Ödenek Üstü Harcamalar
I	II	III	IV	I	I	II		2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM	
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
03							KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	
03	09						Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik H	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	
03	09	09					Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	
03	09	09	00000				Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	
03	09	09	00000	05			Mahalli İdareler	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	
03	09	09	00000	05	01		Memurlar	593.209,71	0,00	593.209,71	593.209,71	0,00	593.209,71	
03	09	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	593.209,71	0,00	593.209,71	593.209,71	0,00	593.209,71	
03	09	09	00000	05	02		Memurlar	70.755,85	0,00	70.755,85	70.755,85	0,00	70.755,85	
03	09	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	70.755,85	0,00	70.755,85	70.755,85	0,00	70.755,85	
03	09	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	54.775,20	0,00	54.775,20	54.775,20	0,00	54.775,20	
03	09	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	53.819,40	0,00	53.819,40	53.819,40	0,00	53.819,40	
03	09	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	955,80	0,00	955,80	955,80	0,00	955,80	
							TOPLAM	718.740,76	0,00	718.740,76	718.740,76	0,00	718.740,76	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu	46352604		46	35	26	44	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDEMELER: TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar
								TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	
01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işl	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	
01	01	02					Finansal ve malî işler ve hizmetler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	
01	01	02	00000				Finansal ve malî işler ve hizmetler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	
01	01	02	00000	05			Mahallî İdareler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	
01	01	02	00000	05	01		Memurlar	68.162,66	0,00	68.162,66	68.162,66	0,00	68.162,66	
01	01	02	00000	05	01	01	Personel Giderleri	68.162,66	0,00	68.162,66	68.162,66	0,00	68.162,66	
01	01	02	00000	05	02		Memurlar	8.286,54	0,00	8.286,54	8.286,54	0,00	8.286,54	
01	01	02	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.286,54	0,00	8.286,54	8.286,54	0,00	8.286,54	
							TOPLAM	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20	

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü 97
Mali Hizmetler Müdürlüğü 102
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 129
Bilgi İşlem Müdürlüğü 134
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü 145
Hukuk İşleri Müdürlüğü 152
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 155
Fen İşleri Müdürlüğü 158
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 186
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 188
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 195
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 214
Sağlık İşleri Müdürlüğü 238
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 240
Temizlik İşleri Müdürlüğü 249
Veteriner İşleri Müdürlüğü 255
Zabıta Müdürlüğü 264
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 266
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi 274

I- GENEL BİLGİLER

A- İdareye ilişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, Müdürlüğümüz Belediyemiz Yeni Hizmet Binasının 9. katında 1 Oda 1 arşiv ve servis salonunda yazı İşleriyle birlikte hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

1 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet diz üstü bilgisayar, 2 adet yazıcı, 8 adet telefon, 1 adet fotokopi makinası, 1 adet hesap makinesi, Yazı İşleri Müdürlüğü ile birlikte Hizmet vermektedir

3- İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı, 1 sekreter, 1 Başkan Danışmanı 3 personel ve Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü ile birlikte hizmet vermektedir.

4-Sunulan Hizmetler

Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda tören, temsil, ağırlama giderleri ve diğer görevleri yürütmek

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediye Başkanın talimatları doğrultusunda 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde oluşan ihtiyaçları kamu kaynaklarının etkin ve düzenli kullanarak uygun bir şekilde yerine getirmek.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 sayılı Belediye Kanununa göre, Mahalli Müşterek nitelikteki ihtiyaçları yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

Gelen ve Giden Yazılar

Özel Kalem Müdürlüğünce 231 gelen evrak kaydı, 925 giden evrak kaydı yapılmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğünce Alınan Meclis Karar Sayısı

Müdürlüğümüzce ilgili 5 adet meclis kararı alınmıştır.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C Narlıdere Belediyesinin amaçları,hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde,Mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları Yasalar çerçevesinde karşılanması için yürütmenin eksiksiz olarak uygulanmasını sağlamak.Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler..

.

Personelin Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğü

a-Belediye Başkanının gözetimi ve denetimi altında mevzuat gereği Müdürlüğün;Sevk ve idaresini,organize edilmesini,gerektiğinde yeniden yapılandırılması,kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını,İş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin düzenlemeleri yapar.

b-Belediyenin misyon,vizyon,amaçlarını ve genel politikaların kendi uğraş alanlarını ilgilendirdiği derecede bilir,genel politikaların uygulanmasını devamlı olarak izler.,amaçlara uygunluğunu araştırır,genel politikalarında yapılması gerekli değişiklikleri bildirir,

c-Müdürlüğü için, Belediye politikalarını bütçeleriyle uyumlu hedefler,planlar,programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar,

ç-Belediyenin amaçlarını ve politikalarını,yönettiği ve işbirliği yaptığı personel açıklar.en iyi şekilde yönetmeleri için gerekli izahatı verir ve uygulamaları kontrol eder,

d-Görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun,orta ve kısa vadeli planlar hazırlar.planların uygunluk ve yeterliliğini devamlı olarak izler, gerekiyorsa düzeltmeye yönelik tedbirler alır.

e-Müdürlüğün işlerini en kısa zamanda ve en ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırmak üzere planlar.

f-Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro,makine,işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar.
g-Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek kurum,karar,politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar.

ğ-Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Belediyenin yıllık stratejik hedeflerine göre hazırlar.faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmet Müdürlüğüyle koordineli hazırlar.

h-Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki açıdan gelişmesini sağlamak üzere eğitim planlamasını yapar.

ı-Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere,Belediyenin mevcut organizasyon şeması,iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder.

i-Organizasyon yapısında ve/veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklik ihtiyaçlarını İnsan kaynakları Müdürlüğüne bildirir.

j-Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlayıp teklif eder.
k- Çalıştırdıkları görevlilerin,iş bölümü esasları dahilinde ,sorumlulukları belirler ve bu bölümleri benimsetir

l-Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder,iş tariflerinde belirtilen sorumlulukların doğru anlaşılmalarını sağlar
.
m-İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için,emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık,seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir,İş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,

n-kendisinin ve organizasyonun verimli ve etkin çalışmasını yardım edecek bütün konularda ilgisini devamlı artırır.

o-Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun,tüzük,yönetmelik,genelge,tebliğ,iş metodları ve diğer ilgili mevzuata riayeti sağlar,bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder;düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri,bir üst amirin görüşüne sunar.

ö-Müdürlüğün verimliliğin artırılmasını ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere,çalışma metodlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur,

p-Haberleşmeye büyük önem vererek,alınan kararların uygulayıcılarına doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını sağlar.

r-Faaliyeti için talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları sunar.Raporları vermeden önce gerekli tetkikleri yapar ve tasdik eder,gereksiz bilgileri ayıklayarak raporların kısa ve öz olmasını sağlar.

s-Eş düzeyindeki yöneticilerle koordinasyonu kurar,

ş-gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,

t-Mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder.

u-Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,

ü-Yapılmakta olan işleri zaman,miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,

v-Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır,düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır.

y-Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için ,yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını,gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini,önemli olan evrak'ın muhafaza edilmesini,bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder.Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder.

z-Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir.gerektiğinde bu bilgileri ilgililere sunar.

aa-Müdürlüğün verimli çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlar;personelin çalışmalarını organize eder.

bb-Personelin mesai ve çalışmasını denetler,çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alır,

cc-Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip eder ve uygular,

dd-Harcama yetkilisi olup,bütçe ödeneklerinin verimli,tutumlu ve verimli harcamasını saglar,

ee-Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak,Başkana,Encümene,Meclise teklifler sunar,verilen kararların uygulanmasını sağlar,

ff-Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,

gg-Stratejik planın hazırlık çalışmalarında verilen görevleri etkin biçimde sonuçlandırmak,

ğğ-Stratejik planlamaya uygun bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlar.

hh-Stratejik planlama il müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.

ıı-Mevzuatın öngördüğü düğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

(2)Diğer Personel

a-Müdürlüğünün görev alanı ile ilgili olarak,Belediyenin misyon,vizyon ve amaçlarını,bütçeleri ile uyumlu hedefler,planlar ve programların geliştirilmesinde tüm teknik ve uygulamalarda amirine gerekli desteği eksiksiz verir.

b-Belediyenin amaçlarını ve genel politikalarını,çalıştığı müdürlüğün uğraş alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergiler.

c-görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun,orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin

direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar.

ç-Müdürlüğün kendisine Tevdi edilen işlerini en kısa zamanda ve ekonomik şekilde icra ederek sonuçlandırır.

d-Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını amirinin direktifleri doğrultusunda sağlar.

e-Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlanmasında amirinin istediği tüm işleri yaptırır.

f-Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir,bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır.

g-Organizasyon yapısında veya iş tariflerinde zamanla doğacak değişiklikler için kendini geliştirir.

ğ-İşleri en az maliyetle icra eder.

h-Kendisinin verimli çalışacak yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır.

ı-Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun,tüzük,yönetmelik,genelge,iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.

i-Müdürlüğün verimliliğini artırılması ve işlerin daha kaliteli,düzenli şekilde yürütülmesi için çalışma metotlarını geliştirir.

j-Yönetimce alınan kararların uygulayıcılara doğru ve düzgün bir şekilde ulaştırılmasını sağlar.

k-Faaliyeti için amirince talep edilen ve faydalı görülen bütün raporları eksiksiz hazırlar.
l-Verilen direktife uygun işlemleri gerçekleştirir.

m-Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak ifa eder.

n-Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

o-Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için, yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydı tutar,gerekli belgeleri düzenler ve takip edip gereklileri muhafaza eder.

ö-Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticeleriyle ilgili istatistiki bilgileri tanzim eder.

p-Başkan ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir.

r-Görevlerin ifa ve icrasında,ilgili mevzuat hükümlerine uygun davranır,
s-Müdürlüğün görev ve yetkileri dahilinde yapılacak her türlü alımlarda;satın alma dosyalarını hazırlar,piyasa araştırmalarını yapar şartname hazırlar.sözleşmesini yapar.

ş-mevzuata uygun demirbaş malzeme alımı ve satış işlemlerini yapar.

t-Tüm demirbaşları korur

u-Tüm büro işlerini özenle sağlar

ü-Müdürlük kalemindeki Gelen-giden Evrak kayıt ve zimmet defterini düzenler.

v-Müdürlükte hazırlanan her türlü dosya ve evrakı hazırlar.

y-Müdürlükçe yapılan her türlü mal ve hizmet alımları için oluşturulacak komisyonda görev alır

z-Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlar.

2016 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER- ETKİNLİKLER

1- Belediyemiz Tiyatro topluluğu ve Türk sanat Müziği korosu tarafından yeni yıl etkinlikleri kapsamında 15 ocak 2016 Cuma günü Tiyatro oyunu ve 19 ocak 2016 Salı Günü Türk Sanat Müziği Koromuzun vereceği konuk sanatçıların katıldığı organizasyon düzenlenmiştir.

2- Narlıdere Halkına dağıtılmak üzere 1000 adet ajanda ve 1000 adet takvim bastırılıp dağıtılmıştır.

3- 2016 Sanat sezonu Şubat-Mart-Nisan AKM Etkinlikleri:

a) 27 Mart 2016 tarihinde Narlıdere Belediyesi Tiyatrosu tarafından "Bit Yeniği" adlı oyun sergilenmiştir.

b) 29 Mart 2016 tarihinde Seferihisar Belediye Tiyatrosu tarafından "Deliler Bayramı" adlı oyunu sergilenmiştir

c) 29 Mart 2016 Tarihinde Narlıdere Kadın kolları tiyatrosu tarafından "Kız Çocuğu" adlı oyun sergilenmiştir.

d) 30 Mart 2016 Tarihinde Ürkmez Kadın Tiyatrosu "Ah Kadınlar" adlı oyun sergilenmiştir

e) 31 Mart 2016 Tarihinde TAKGÜ Tiyatro Klubü tarafından "Kral Çıplak" adlı çocuk oyunu sergilenmiştir

f) 31 Mart 2016 tarihinde İzmir Levanten Tiyatrosu tarafından "Yalancı Aranıyor" adlı oyun sergilenmiştir

g) 01 Nisan 2016 Tarihinde Narlıdere Belediye Tiyatrosu tarafından "Yedi Kocalı Hürmüz" adlı oyun sergilenmiştir.

4- Belediyemizi ziyaret eden Devlet büyüklerine ve Belediyemizin düzenlediği etkinliklere katılan 200 temsilci yetkili kişilere Nar şekerlik yaptırılıp dağıtılmıştır.

5- Belediyemiz Ilıca Mahallesinin düzenlediği Mahalli Müsterefe 23 Nisan Çocuk şenliği organizasyonu düzenlenmiştir.

6- Belediyemiz Aşık Mahsuni Şerif ve Çiçek Festivali Kapsımında 16.05.16-19.05.2016 tarihinde Atatürk Kültür Merkezi ve Demokrasi meydanında çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

7- 8. Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması düzenlenmiştir.

8- Belediyemizin 29.06.16 Tarihinde Şehit ailesi ve Gazi Ailelerine 100 kişilik iftar yemeği düzenlenmiştir.

9- 2015-2016 öğretim yılı TEOG sınavı Türkiyede birinci olan 5 öğrenciye teblet dağıtılmıştır.

10- İzmir Kent Konseyleri birliği toplantısında katılan 70 kişiye birlik üyelerine yemek verilmiştir.

11- Ramazan ayı nedeniyle ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere 20 ton patates alımı gerçekleştirilmiştir.

12- Ramazan bayramı nedeniyle 500 adet ramazan paketi alınıp dağıtılmıştır.

13- Belediyemiz hizmetlerinin yeterliliği, eksikliklerinin tespiti ve vatandaş taleplerini belirlemek amacıyla amacıyla anket yaptırılmıştır.

14- 15 Temmuz darbe girişimi sonrası halkımızın birlik ve beraberliğini sağlamak, Cumhuriyete sahip çıkmak amacı ile düzenlenecek olan mitingde katılmanın sağanması ve miting alanında kullanmak üzere Türk bayrağı ve Atatürk posterli Türk bayrağı alımı gerçekleşmiştir.

15- 19 Eylül Gaziler Gününde Kullanılmak üzere 200 adet Türk Bayrağı alınmıştır.

16- 29 Ekim Cumhuriyeti Bayramı etkinlikleri kapsamında Koray Avcı konseri düzenlenmiştir.

17- Narlıdere Belediye olarak öğretmenler günü nedeniyle ilçemizde görev yapan öğretmenlere 400 kişiye yemek organizasyonu düzenlenmiştir.

18- "Yaşar Kemal Kültür Sanat vadisi "Açılış töreni ve 29 ekim Bayram etkinlikleri kapsamında kullanılmak üzere bayrak alımı gerçekleşmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ SUNUŞU:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik; 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş olup, söz konusu yönetmelik doğrultusunda İzmir Narlıdere Belediyesi Meclisinin 06.04.2007 tarih ve 35 sayılı kararı ile Gelir ve Hesap İşleri Müdürlüğü ve Ayniyat Saymanlığı birleştirilerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 60.maddesine uygun olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü yeniden yapılandırılmıştır.

1-) Muhasebe ve Bütçe Birimi: Bütçe ve Kesin Hesabı, Faaliyet Raporu, Stratejik Plan, Performans Programını düzenler, günlük muhasebe iş ve işlemlerini ile iç ve ön mali kontrol iş ve işlemlerini yürütür.

2-) Gelir Tahakkuk Takip Alt Birimi: Belediyemiz vergi veya diğer alacakları ile ilgili mükelleflerle ilgili olan tahakkuk ve takip iş işlemlerini yürütür.

3-) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi: Belediyemiz birimlerine ait taşınır iş işlemlerini yürütür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyemizin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu , Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine ve ilgili diğer mevzuatlara , uygun olarak tahakkuk eden harcamalarının tediye işlemlerini yapar, Belediyemiz birimlerinin hedef ve projelerine göre stratejik planlarını ve performans programlarını hazırlanmasını ve sonuçlarının konsolide edilmesini sağlar ve düzenler. Belediyemizin bir sonraki yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlar. İdare faaliyetlerinin bütçe ve performans programına uygunluğunu izleyerek ve değerlendirerek bunun sonucunda bütçe kesin hesabını hazırlar. Mali yıl sonunda ise; Belediyemiz Birimlerinin yapmış olduğu faaliyetler sonucuna göre oluşturduğu faaliyet raporlarına koordine ve konsolide ederek, performans programı ve bütçe kesin hesabı sonuçlarına göre ilgili yıla ait idare faaliyet raporunu düzenler. Belediye Meclisimizin tasdikinden sonra da ilgili yıl Sayıştay'a sunar. Belediyemizin tüm ödemelerle ilgili prosedür ve hesap kontrollerini yapmak, ödeme ve tahakkukları takip etmek ,belediyemizle ilgili gerekli mali analizleri yaparak üst yönetime bilgi vermek de Mali Hizmetler Müdürlüğünün görevleri arasındadır. Belediyemizce yapılan ödemelerin muhasebeleştirilerek arşiv düzeninde saklanması ve her yıl Sayıştay denetimine hazır hale getirmeyi de üstlenmiş bulunmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi; Belediyemizin gelir, tahakkuk ve tahsilini 5393 Sayılı Belediye Kanununa, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usülü Hakkında Kanun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunlarına göre sağlar.

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon :

Misyon: Belediyemizin ilgili kanun ve yönetmeliklere göre gelir ve giderlerini düzenlemek , taşınır ve taşınmazlarını düzenli bir şekilde değerlendirerek sağlıklı bir mali yapı oluşturarak, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır. Bunun sonucunda yasa ve yönetmeliklerle belirlenen ilgili mali raporları düzenleyerek ilgili kamu kurum kuruluşlarına ve halkımıza sunmaktır.

Vizyon: Belediyemizi sağlıklı bir mali yapıya kavuşturarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak , hesaplarının ve mali durumunun ilgili kanun ve yönetmeliklere göre; yetkili kamu kurum kuruluşları ve halkımız tarafından denetlenebilir, saydam ve şeffaf bir mali sistem düzeni sağlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1-) Bütçe ve Muhasebe Birimi:

a) Belediyemizin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediyemiz bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemiz gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz faaliyet raporunu hazırlamak.

g) Belediyemiz mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

h) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek

k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

ı) Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması , standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmaktır.

2-) Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi:

a) Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek

b) Gelirlerin tahakkuku ile gelir ve alacakların takip işlemlerini yürütmek.

c) Diğer parayla ifade edilen değerli kâğıtları ve menkul kıymetleri saklamak.

3-) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi:

a)Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.

b) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.

c) Diğer parayla ifade edilen değerli kâğıtları ve menkul kıymetleri saklamak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı (Bütçe ve Muhasebe Birimi):

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Birimi Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir Servis odası, bir Arşiv odası ve Belediyemiz bodrum katında ikinci bir büyük arşivimizle ile hizmet vermektedir.

2- Örgüt Yapısı:

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Biriminde 6 adet bilgisayar , 3 adet yazıcı, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet fotokopi makinesi (scanner, fotokopi, faks özellikli) ve 3 adet hesap makinesi ile hizmet verilmektedir.

4- İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve beş kişilik personel tarafından yürütülmektedir.

5- Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz bütçe ve muhasebe biriminde;

▶ Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmektedir. 2010 – 2014 Yıllarını kapsayan Stratejik Plan yürürlüktedir.

▶ İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve Belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek.

▶ Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlanmıştır.

▶ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamaktadır.

▶ Muhasebe hizmetleri yürütülmektedir.

▶ Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak belediyenin faaliyet raporu hazırlanmaktadır.

▶ Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütülmek ve sonuçlandırılmaktadır.

▶ Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlanıp ve danışmanlık yapılmaktadır.

▶ Ön malî kontrol faaliyetini yürütülmektedir.

▶ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

▶ Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmaktadır.

▶ Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılmaktadır.

▶Muhasebeleştirilen her tür kayıt dönemler itibarıyla Bilgisayarda Bütçe ve Muhasebe Programımızca tarafımızdan raporlanır ve saklanır.

▶ Kayıtların doğru, açık ve en hızlı bir şekilde ulaşılabilir olması sağlanmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.

b) İdarenin 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 İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) : 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 ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

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 finansman programları, tüm mali mevzuat hükümlerinin uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kanununu ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3.mükerrer Sayılı resmi gazetede yayımlanarak 01.01.2006 tarihin de yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak; Belediyemiz harcamalarında 01.01.2006 tarihi itibari tüm harcama evrakları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Ayrıca söz konusu esasların 5.maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur. 2012 yılı Aralık ayı içerisinde iç kontrol eylem planı revizyon edilmesi çalışmalarına başlanılmış olup 'İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu' tarafından yeni eylem planı 2014 yılında tamamlanmıştır. 2015 yılı içerisinde, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından çalışmalar devam etmektedir.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25.maddesine göre Meclis Üyelerimiz arasından Meclisimizce seçilen beş kişilik komisyon tarafından Belediyemizin 2015 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi yapılmıştır.

2009 yılı içerisinde Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen "Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği" hazırlanarak onay için İçişleri Bakanlığı'na gönderildi. Ancak İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen cevabi yazıda bunun yönerge olarak kullanılabileceği belirtildiğinden, 2010 yılı içinde uygulama için tüm birimlerimize gönderilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Stratejik Planı, Yatırım Genelgesi ve Yatırım Programı ve Performans Programına uygun olarak , Belediyemizin gelir ve giderleri denkliği sağlamak için gerekli önlemleri alarak bütçenin rasyonel bir şekilde kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

2016 Mali Yılı Tahmini gelir ve gider bütçemiz 45.490.000,00 TL denk olarak hazırlanmış olup, ayrıca yıl içinde 2.070.000,00TL ek ödenekle birlikte 47.560.000,00 TL'dir. 2016 yılında verilen 47.560.000,00 TL ödenek ve 2015 yılından 5.190.439,62 TL ödenek devri ile birlikte toplam bütçe ödeneği 52.750.439,62 TL'dir. 2016 yılı içerisinde Bütçeleştirme düzeyi olan ekonomik kod II. düzeyde yapılan bütçe giderleri harcamaların geçmiş iki yıl itibariyle karşılaştırmalı Tablosu ile geçmiş iki yıl itibariyle IV.düzey bütçe gelirleri tablosu aşağıda gösterilmiştir.

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Birim : Hepsi

Tarih Aralığı : 01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
830	**1**				**Personel Giderleri**	**18.719.632,89**	**18.269.159,60**	**18.026.090,37**
830	1	1			Memurlar	4.050.968,85	3.804.721,48	4.145.272,62
830	1	1	1		Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	1.258.885,78	1.138.129,21	1.253.521,78
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	1.488.898,40	1.313.272,13	1.468.336,93
830	1	1	4		Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	1.196.816,70	1.246.404,34	1.311.420,43
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	67.081,01	66.496,34	67.518,60
830	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	31.238,09	24.925,20	27.977,70
830	1	1	9		Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	1	9	1	Diğer Giderler	8.048,87	15.494,26	16.497,18
830	1	3			İşçiler	14.340.793,80	14.131.127,08	13.505.709,45
830	1	3	1		Ücretler	5.182.735,06	5.044.850,37	5.443.166,16
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.150.941,63	5.010.019,93	5.407.218,31
830	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	31.793,43	34.830,44	35.947,85
830	1	3	2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	1.821.244,72	1.442.663,26	400.527,84
830	1	3	3		Sosyal Haklar	2.992.423,44	2.855.675,98	3.217.982,31
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.978.107,01	2.840.219,99	3.203.256,34
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	14.316,43	15.455,99	14.725,97
830	1	3	4		Fazla Mesailer	1.054.468,81	1.000.424,18	1.049.686,08
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	1.041.599,02	984.470,28	1.038.317,58
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	12.869,79	15.953,90	11.368,50
830	1	3	5		Ödül ve İkramiyeler	1.604.759,02	1.807.920,19	1.733.665,01
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.593.828,41	1.795.991,79	1.722.948,39
830	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	10.930,61	11.928,40	10.716,62
830	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.685.162,75	1.979.593,10	1.660.682,05
830	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.675.469,25	1.967.056,31	1.649.687,30
830	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.693,50	12.536,79	10.994,75
830	1	4			Geçici Personel	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	4	1		Ücretler	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	85.946,10	96.622,68	125.072,42
830	1	5			Diğer Personel	241.924,14	236.688,36	250.035,88
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	241.924,14	236.688,36	250.035,88
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	96.368,04	101.460,15	113.567,31
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	145.556,10	135.228,21	136.468,57
830	**2**				**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**3.193.226,59**	**3.159.644,86**	**3.344.929,65**
830	2	1			Memurlar	511.884,00	475.434,47	533.952,25
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	511.884,00	475.434,47	533.952,25
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	317.609,01	295.268,66	332.011,80

830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	194.274,99	180.165,81	201.940,45
830	2	3			İşçiler	2.681.342,59	2.684.210,39	2.810.977,40
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	238.341,51	238.598,69	249.864,53
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.443.001,08	2.445.611,70	2.561.112,87
830	**3**				**Mal Ve Hizmet Alım Giderleri**	**6.939.302,70**	**8.633.826,43**	**11.083.713,91**
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.470.091,95	2.841.464,63	3.271.775,66
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	120.112,35	233.513,54	228.710,72
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	49.715,39	104.535,44	105.701,43
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	150,00
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	6.990,80	59.881,68	62.976,90
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	63.171,16	67.791,42	59.882,39
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	235,00	1.305,00	0,00
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	422.524,45	522.949,94	606.830,63
830	3	2	2	1	Su Alımları	331.253,57	459.464,83	502.539,58
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	91.270,88	63.485,11	104.291,05
830	3	2	3		Enerji Alımları	1.450.166,65	1.503.903,74	1.702.326,03
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	126.691,02	32.054,70	59.433,06
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	912.487,06	995.566,70	998.319,88
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	410.988,57	476.282,34	644.573,09
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	17.710,56	9.989,63	8.312,00
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	4.469,07	6.892,60	7.212,00
830	3	2	4	3	Yem Alımları	13.241,49	3.097,03	1.100,00
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	127.864,33	87.996,37	55.504,80
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	8.495,28	10.350,72	10.530,90
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	6.763,76	0,00	0,00
830	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	5.192,00	0,00	0,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	107.413,29	77.645,65	44.973,90
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	63.976,76	63.492,65	157.015,02
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	33.735,86	42.406,02	54.046,42
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	10.620,00	4.672,80	55.165,00
830	3	2	6	4	Canlı Hayvan Alım Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	6.780,00
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	19.620,90	16.413,83	41.023,60
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	267.736,85	419.618,76	513.076,46
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	158.491,70	207.644,30	152.725,00
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	109.245,15	211.974,46	360.351,46
830	3	3			Yolluklar	31.151,47	66.013,66	56.325,89
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	10.256,00	43.140,32	33.817,92
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	229,00	2.756,00	0,00
830	3	3	5		Yolluk Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	20.666,47	20.117,34	22.507,97
830	3	4			Görev Giderleri	57.456,14	253.491,03	276.715,31
830	3	4	2		Yasal Giderler	49.307,31	240.782,72	264.545,87
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	49.307,31	214.638,94	220.377,62
830	3	4	2	5	Ödül İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0,00	26.000,00	39.650,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	143,78	4.518,25
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	8.148,83	12.708,31	12.169,44
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	6.582,01	10.060,20	9.545,32
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	1.566,82	2.648,11	2.624,12

830	3	5			Hizmet Alımları	2.668.383,68	3.280.507,08	5.013.662,09
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.248.828,91	2.724.060,70	4.509.302,58
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	582.698,75	63.230,68	155.822,09
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	80.994,00	88.888,22	121.344,69
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	129.918,09	76.228,00	68.499,00
830	3	5	1	6	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	23.895,00	31.860,00	42.480,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	17.700,00	71.398,34	80.395,92
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	870.301,57	1.577.123,75	2.545.419,43
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	473.131,97	633.178,65	892.061,03
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	70.189,53	182.153,06	603.280,42
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	122.156,19	147.485,83	132.642,64
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	13.912,35	36.227,33	27.813,75
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	66.319,41	53.104,08	43.388,46
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	41.924,43	58.154,42	60.582,44
830	3	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	857,99
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	21.589,28	61.241,90	46.921,50
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	21.589,28	59.241,90	46.521,50
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	2.000,00	400,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	81.321,23	129.043,65	171.867,64
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	32.644,31	42.565,94	47.066,95
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	48.676,92	86.477,71	124.800,69
830	3	5	5		Kiralar	78.046,32	15.150,00	42.518,00
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	77.082,32	14.750,00	38.468,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	964,00	400,00	4.050,00
830	3	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	880,00
830	3	5	7	3	Rapor ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	880,00
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	116.441,75	203.525,00	109.529,73
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	25.990,00	25.737,00	46.320,00
830	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	40.843,88	40.952,04	39.575,73
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	49.607,87	136.835,96	23.634,00
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	680.506,23	991.989,74	1.072.621,02
830	3	6	1		Temsil Giderleri	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	1	1	Temsil Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	463.445,23	704.069,74	697.765,32
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	217.061,00	287.920,00	374.855,70
830	3	7			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım Bakım Ve Onarım Giderleri	884.488,03	1.020.759,28	1.257.596,29
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	516.981,28	373.033,62	661.928,02
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	62.762,34	109.447,65	40.234,71
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	62.034,34	42.637,14	150.932,18
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	346.363,49	176.065,02	421.378,40
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	1.000,00
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	45.821,11	44.883,81	48.382,73
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	20.650,00	21.310,00	0,00
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	346.856,75	626.415,66	595.668,27
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	19.173,60	2.879,20	10.170,42
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	60.417,88	103.512,76	113.395,52
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	213.889,44	483.827,73	465.002,33
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	52.471,47	36.195,97	7.100,00
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	904,36	0,00	0,00
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	147.225,20	179.601,01	135.017,65
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	145.052,60	161.797,76	119.364,01

830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	97.123,95	102.302,75	71.794,43
830	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	47.928,65	46.467,81	46.469,58
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	13.027,20	1.100,00
830	3	8	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	2	1	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	11.721,64
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.172,60	0,00	2.832,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	10.030,00	0,00
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	7.773,25	1.100,00
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	7.773,25	1.100,00
830	**4**				**Faiz Giderleri**	**364.094,55**	**174.640,61**	**131.499,25**
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	4	2	9	1	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	364.094,55	174.640,61	131.499,25
830	**5**				**Cari Transferler**	**303.781,11**	**456.723,64**	**398.342,73**
830	5	1			Görev Zararları	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	60.357,55	185.754,63	73.800,00
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	239.573,56	270.169,01	298.378,03
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara	239.573,56	258.677,91	80.756,08
830	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	11.491,10	217.621,95
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	3.850,00	800,00	26.164,70
830	5	4	4		Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	4	1	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	26.164,70
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.850,00	0,00	0,00
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	800,00	0,00
830	**6**				**Sermaye Giderleri**	**1.077.107,11**	**8.474.498,31**	**5.842.984,92**
830	6	1			Mamul Mal Alımları	335.765,66	1.490.339,64	484.777,80
830	6	1	1		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	160.916,60
830	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	43.842,90	220.669,42	48.828,40
830	6	1	1	5	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	0,00	0,00	112.088,20
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	116.877,16	152.137,40	162.144,98
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	37.240,80	15.729,40	38.622,58
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	52.850,36	136.408,00	103.840,00
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	26.786,00	0,00	19.682,40
830	6	1	4		Taşıt Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	92.445,60	1.089.212,82	136.716,22
830	6	1	7		Kültür Varlığı Yapımları Alımları ve Korunması Giderleri	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	1	7	2	Tablo-Heykel Yapım Alım ve Onarımları	82.600,00	28.320,00	25.000,00
830	6	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	48.332,80	0,00	165.176,40
830	6	2	7		Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	7	1	Kimyevi Madde İle Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	165.176,40
830	6	2	8		Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	48.332,80	0,00	0,00
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	0,00	174.050,00	0,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	106.000,00	0,00	226.542,52

830	6	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	106.000,00	0,00	226.542,52
830	6	4	2	5	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	106.000,00	0,00	226.542,52
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	532.374,65	6.810.108,67	4.966.488,20
830	6	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	461.442,04
830	6	5	1	1	Proje Giderleri	0,00	0,00	461.442,04
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	40.236,99	544.691,36	749.077,82
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	40.236,99	357.240,01	511.530,00
830	6	5	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	107.503,07
830	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	17.700,00	130.044,75
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	0,00	169.751,35	0,00
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	492.137,66	6.265.417,31	3.755.968,34
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	102.475,70	3.548.396,98	1.099.563,85
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	50.681,00	0,00	0,00
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	261.549,36	2.658.020,33	2.228.776,78
830	6	5	7	90	Diğerleri	77.431,60	59.000,00	427.627,71
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	6	7	2		Malzeme Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	54.634,00	0,00	0,00
830	**7**				**Sermaye Transferleri**	**0,00**	**200.000,00**	**217.647,35**
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	200.000,00	217.647,35
830	7	1	6		Kamu Teşebbüslerine Döner Sermayelere Fonlara ve Mali Kurumlara Ser	0,00	34.931,36	0,00
830	7	1	6	79	Diğer Mali Kurumlara	0,00	34.931,36	0,00
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	0,00	165.068,64	217.647,35
830	7	1	9	90	Diğer	0,00	165.068,64	217.647,35
830	**8**				**Borç Verme**	**1.000.000,00**	**1.650.000,00**	**2.500.000,00**
830	8	1			Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
830	8	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
830	8	1	9	90	Diğer	1.000.000,00	1.650.000,00	2.500.000,00
					BÜTÇE GİDER TOPLAMI	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

01.01.2016 - 31.12.2016

Hesap Kodu	Hesap Kodu				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	(2014) Yılı	(2015) Yılı	Cari Yıl (2016)
	I	II	III	IV				
800	1				Vergi Gelirleri	12.035.159,71	12.832.545,32	14.039.691,72
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.365.812,04	10.414.428,71	11.680.368,72
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.365.812,04	10.414.428,71	11.680.368,72
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	6.803.711,67	7.742.633,68	8.748.930,79
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.489.745,19	2.561.490,28	2.834.303,31
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	2.460,10	2.956,38	3.119,98
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	69.895,08	107.348,37	94.014,64
800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	1.613.058,92	1.634.959,08	1.532.409,27
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.386.323,22	1.499.567,88	1.280.583,48
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	17.951,82	40.379,66	17.873,89
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.371,40	1.459.188,22	1.262.709,59
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	226.735,70	135.391,20	251.825,79
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	166.154,95	95.748,60	175.807,22
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	60.580,75	39.642,60	76.018,57
800	1	6			Harçlar	1.056.288,75	783.157,53	826.913,73
800	1	6	9		Diğer Harçlar	1.056.288,75	783.157,53	826.913,73
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	149.932,00	145.233,75	105.266,71
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	0,00
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	52.399,75	43.037,50	38.570,00
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.812,35	8.525,00	10.509,32
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	255,00
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	2.530,00	7.575,00	550,00
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	202.276,10	69.515,00	66.729,00
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	72.826,00	99.093,00	57.085,50
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	567.715,55	409.823,28	547.948,20
800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.458.754,59	4.414.703,69	4.339.865,46
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.106.781,04	4.075.963,48	3.838.550,99
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
800	3	1	1	1	Şartname Basılı Evrak Form Satış Gelirleri	40.614,00	42.405,00	36.571,00
800	3	1	1	2	Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	4.066.167,04	4.033.558,48	3.801.979,99
800	3	1	2	2	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	63.175,88	62.544,15	60.459,14
800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	0,00	4.233,09
800	3	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.087.708,52	3.340.408,72	3.674.502,76
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	33,42	0,00	385,00
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	0,00
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	100,00	180,00	0,00
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	1.116,00	0,00
800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	1.915.149,22	629.309,61	62.400,00
800	3	3			KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	3	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	0,00

800	3	3	1	1	Kayıt Bulunamadı	0,00	0,00	0,00
800	3	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	0,00
800	3	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	0,00
800	3	6			Kira Gelirleri	351.973,55	338.740,21	493.215,91
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	342.263,55	320.380,21	474.807,50
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	28.000,00
800	3	6	1	4	Spor Tesisi Kira Gelirleri	0,00	0,00	-1.500,00
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	0,00	5.250,00	0,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	335.213,55	305.930,21	448.307,50
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	9.710,00	18.360,00	18.408,41
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	9.710,00	18.360,00	18.408,41
800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
800	3	9	9		Diğer Gelirler	0,00	0,00	8.098,56
800	3	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	8.098,56
800	4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
800	4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Ya	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1		Cari	0,00	0,00	0,00
800	4	2	1	1	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
800	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1		Cari	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	4	1	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yadımlar	0,00	0,00	0,00
800	4	5			Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	1.509.752,05
800	4	5	1		Cari	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
800	4	5	1	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	18.044,67	4.131.827,95	1.509.752,05
800	4	5	2		Sermaye	0,00	300.758,40	0,00
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	300.758,40	0,00
800	4	5	2	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00
800	5				Diğer Gelirler	10.400.068,96	12.648.505,30	15.355.591,58
800	5	1			Faiz Gelirleri	309.510,40	398.465,63	425.687,48
800	5	1	5		Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,26
800	5	1	5	1	Menkul Kıymet ve Gecikmiş Ödemeler Faizleri	0,00	0,00	0,26
800	5	1	8		Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.465,63	422.543,61
800	5	1	8	1	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	309.510,40	398.465,63	422.543,61
800	5	1	9		Diğer Faizler	0,00	0,00	3.143,61
800	5	1	9	1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	3.143,61
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	0,00	0,00
800	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.514.912,87	11.634.307,01	14.120.793,14
800	5	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	9.439.628,18	11.081.670,39	12.021.214,06
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.972.140,20	10.574.339,39	11.473.589,57
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	467.487,98	507.331,00	547.624,49
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	41.073,75	456.827,66	2.080.088,13
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00	0,00	0,00
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	39.183,75	455.667,66	2.080.088,13
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.890,00	1.160,00	0,00
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	34.210,94	95.808,96	18.875,99
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	24.374,78	20.501,97	1.769,96
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	9.836,16	75.306,99	17.106,03
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00

800	5	2	9		Diğer Paylar	0,00	0,00	614,96
800	5	2	9	1	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	614,96
800	5	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	0,00	0,00
800	5	3			Para Cezaları	326.735,24	478.306,58	561.387,08
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	69.846,77	79.622,24	55.390,80
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	69.846,77	79.622,24	55.390,80
800	5	3	4		Vergi Cezaları	238.965,23	389.624,53	498.238,48
800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	0,00
800	5	3	4	5	6111 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.260,46	0,00	0,00
800	5	3	4	6	6111 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	15.318,71	0,00	-491,74
800	5	3	4	7	6111 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	8.693,90	0,00	-470,36
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	2.210,75	1.318,23
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	71.136,28	142.770,25	69.909,15
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	6.002,19	86.465,78	52.133,24
800	5	3	4	12	6736 S.K. Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	0,00	180.960,08
800	5	3	4	13	6736 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	18.232,35
800	5	3	4	91	Usulsüzlük Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	108.273,34	175.753,85
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	135.553,69	49.904,41	893,68
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	17.923,24	9.059,81	7.757,80
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Za	17.923,24	9.059,81	7.700,93
800	5	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	56,87
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	137.426,08	247.723,88
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	248.910,45	137.426,08	247.723,88
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	13.430,00	0,00	0,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	18.811,17	7.316,87	5.997,16
800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0,00	0,00	0,00
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	216.669,28	130.109,21	241.726,72
800	6				Sermaye Gelirleri	664.792,50	3.827.599,71	652.774,16
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	661.760,00	3.824.477,68	650.094,00
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	301.000,00	0,00
800	6	1	4		Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	4	1	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	6	1	5		Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	650.094,00
800	6	1	9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2.680,16
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	27.576.820,43	38.155.940,37	35.897.674,97

TOPLAM HARCAMA:

Aşağıda belirtilen tablolardan anlaşılacağı gibi, 2016 yılı tahmini bütçemiz 45.490.000,00TL olup 2.070.000,00 TL. ek ödenekle birlikte 2015 yılından 5.190.439,62 TL ödenek devretmiştir, toplam bütçemiz 52.750.439,62 TL'dir. Toplam bütçe ödeneğimizin 41.545.208,18 TL bütçe gideri gerçekleşmiş olup, 2.227.840,00 TL ödenek devretmiş ve 8.977.391,44 TL ödenek iptal edilmiştir. Bütçe ödeneğinin 2016 yılı içerisinde gerçekleşen gider olan 41.545.208,18 TL'ye oranladığımızda gider bütçemizin % 78,75 oranında gerçekleştiğini görüyoruz. Gerçekleşen bütçemizi, bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmalarına oranladığımızda, gerçekleşen bütçemizin personel giderlerine oranı % 43,39, Sosyal Güvenlik Destek primlerine oranı % 8,05, Mal ve hizmet alımları giderlerine oranı % 26,68, Faiz giderleri oranı % 3,17, Cari transferler oranı % 0,96, Sermaye giderleri oranı %14,06 , Sermaye transferleri oranı ise %0,52, Borç verme (sermaye artışı) % 6,02 şeklindedir. Bu oranlardan da anlaşılacağı üzere personel giderleri ve personel sosyal güvenlik prim giderleri gerçekleşen bütçe giderimizin büyük bir bölümünü yaklaşık olarak % 51,44'lik kısmını oluşturmaktadır.

Müdürlüklerin bütçeden aldığı paylar ile bu paylara göre harcama oranları şu şekilde gerçekleşmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü; bütçeden % 8,78 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 10,58'u olup verilen ödeneğin % 94,81'si harcamış, Mali hizmetler müdürlüğü; bütçeden % 4,74 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 3,02'i olup verilen ödeneğin % 50,35'i harcamış, toplam olarak 3.320.000,00 TL verilen yedek ödeneğin 2.611.637,00 TL'si ödenek ihtiyacına göre ilgili Müdürlüklere yedek ödenekten aktarma yapılmış, İnsan Kaynakları Müdürlüğü; bütçeden % 5,45 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 5,90'i olup verilen ödeneğin % 85,11'i harcamış, Bilgi İşlem Müdürlüğü, bütçeden % 2,90 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 3,01'ü olup verilen ödeneğin % 81,54'ü harcamış, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,55 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının 0,60'i olup verilen ödeneğin % 86,56'si harcamış, Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,55 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %0,44'ü olup verilen ödeneğin % 61,84'sı harcamış, Çevre Koruma Müdürlüğü bütçeden % 0,18 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,20'i olup verilen ödeneğin % 92,38'ü harcamış, Fen İşleri Müdürlüğü bütçeden % 29,50 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 27,08'u olup verilen ödeneğin % 72,29'ni harcamış, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bütçeden % 0,32 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,35'si olup verilen ödeneğin % 86,18'ü harcamış, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bütçeden % 7,40 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 3,60'sı olup verilen ödeneğin % 38,25 'ni harcamış, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bütçeden % 1,86 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,95' si olup verilen ödeneğin % 82,46'ü harcamış, Park ve bahçeler müdürlüğü bütçeden % 12,31 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 14,98'i olup verilen ödeneğin % 95,80'ı harcamış, Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,48 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,41 'si olup, verilen ödeneğin % 67,13'i harcamış, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçeden % 0,70 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,65'ı olup, verilen ödeneğin % 73,82'si harcamış, Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçeden % 22,11 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 24,71'i olup verilen ödeneğin % 88,03'i harcamış, Veteriner İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,58 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,62'u olup verilen ödeneğin % 83,87'i harcamış, Zabıta müdürlüğü bütçeden % 1,42 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,70'i olup, verilen ödeneğin % 94,73'i harcamış, Strateji Geliştirme Müdürlüğü bütçeden % 0,17 pay almış, harcaması Belediye toplam harcamasının % 0,20'u harcamış, verilen ödeneğin % 96,05'ü harcamıştır. Genel toplamda ise harcanan toplam miktar 2016 Mali Yıl başlangıç tahmini bütçesinin % 78,75' na isabet etmektedir.

Dolayısıyla 2016 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 45.490.000,00 TL'ye yıl içinde 2.070.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup, 5.190.439,62 TL 2015 yılından devreden ödenekle 52.750.439,62 TL olan toplam ödenekten 41.545.208,18 TL. ödenek harcanmıştır. Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 2.611.637,00 TL aktarma yapılmıştır. Mali yıl içinde ödeneğin 41.545.208,18 TL'si harcanmış 2.227840,00 TL ödenek ertesi yıla devretmiş olup 8.977.391,44 TL'lık ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2016 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 78,75'dir.

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Karşılaştırmalı Harcamalar Oranı

Kurum Adı 01.01.2016 - 31.12.2016

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	GEÇEN YILDAN DEVREDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMA YLA EKLENEN (+)	AKTARMA YLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	SONRAKİ YILA DEVREDEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI	ÖDENEĞİN TOPLAM BÜTÇEYE ORANI	HARCAMANIN TOPLAM HARCAMAYA ORANI	VERİLEN TOPLAM ÖDENEĞİ HARCAMA ORANI
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	3.269.600,00	1.000.000,00	364.500,00	0,00	4.634.100,00	4.393.807,03	4.393.807,03	240.292,97	0,00	0,95	8,78	10,58	94,81
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	5.038.300,00	0,00	68.648,00	2.611.637,00	2.495.311,00	1.256.391,85	1.256.391,85	1.238.919,15	0,00	0,50	4,74	3,02	50,35
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.271.500,00	400.000,00	211.260,00	5.000,00	2.877.760,00	2.449.334,24	2.449.334,24	428.425,76	0,00	0,85	5,45	5,90	85,11
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	853.500,00	600.000,00	78.000,00	0,00	1.531.500,00	1.248.848,30	1.248.848,30	282.651,70	0,00	0,82	2,90	3,01	81,54
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	258.050,00	0,00	30.000,00	0,00	288.050,00	249.339,02	249.339,02	38.710,98	0,00	0,87	0,55	0,60	86,56
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	240.600,00	0,00	53.215,00	0,00	293.815,00	181.716,74	181.716,74	112.098,26	0,00	0,62	0,55	0,44	61,84
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	90.900,00	0,00	0,00	0,00	90.900,00	83.979,48	83.979,48	6.920,52	0,00	0,92	0,18	0,20	92,38
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.962.599,62	12.501.900,00	0,00	148.000,00	50.000,00	15.562.499,62	11.250.719,03	11.250.719,03	4.311.780,59	0,00	0,72	29,50	27,08	72,29
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0,00	170.500,00	0,00	0,00	0,00	170.500,00	146.943,59	146.943,59	23.556,41	0,00	0,86	0,32	0,35	86,18
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.227.840,00	1.541.000,00	0,00	260.000,00	125.000,00	3.903.840,00	1.493.511,43	1.493.511,43	182.488,57	2.227.840,00	0,38	7,40	3,60	38,25
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	815.700,00	70.000,00	96.000,00	0,00	981.700,00	809.522,14	809.522,14	172.177,86	0,00	0,82	1,86	1,95	82,46
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.098.750,00	0,00	395.612,00	0,00	6.494.362,00	6.221.933,66	6.221.933,66	272.428,34	0,00	0,96	12,31	14,98	95,80
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	251.000,00	0,00	0,00	0,00	251.000,00	168.516,73	168.516,73	82.483,27	0,00	0,67	0,48	0,41	67,13
46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	221.500,00	0,00	145.500,00	0,00	367.000,00	270.949,30	270.949,30	96.050,70	0,00	0,74	0,70	0,65	73,82
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	10.861.300,00	0,00	1.001.000,00	200.000,00	11.662.300,00	10.266.549,59	10.266.549,59	1.395.750,41	0,00	0,88	22,11	24,71	88,03
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	171.500,00	0,00	136.895,00	0,00	308.395,00	258.656,56	258.656,56	49.738,44	0,00	0,84	0,58	0,62	83,87
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	748.600,00	0,00	0,00	0,00	748.600,00	709.183,46	709.183,46	39.416,54	0,00	0,95	1,42	1,70	94,73
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	85.800,00	0,00	3.007,00	0,00	88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,00	0,96	0,17	0,20	96,05
				Toplam	5.190.439,62	45.490.000,00	2.070.000,00	2.991.637,00	2.991.637,00	52.750.439,62	41.545.208,18	41.545.208,18	8.977.391,44	2.227.840,00	0,79	100,00	100,00	78,75

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal					KURUM ADI	2014	2015	2016
I	II	III	IV	V				
46					BELEDİYE	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35				İZMİR	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26	02		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.335.210,11	3.303.625,70	4.393.807,03
46	35	26	04		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.099.959,68	1.182.884,77	1.256.391,85
46	35	26	05		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.285.060,15	1.620.651,86	2.449.334,24
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	589.930,02	960.619,81	1.248.848,30
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.847,56	226.746,64	249.339,02
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	136.138,34	341.397,61	181.716,74
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	78.551,78	75.763,06	83.979,48
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.191.060,64	13.574.712,31	11.250.719,03
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	162.619,59	129.646,30	146.943,59
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.744.715,85	1.008.754,28	1.493.511,43
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	419.011,67	684.470,94	809.522,14
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.176.133,26	5.665.092,26	6.221.933,66
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	294.349,67	172.095,86	168.516,73
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.312,01	163.284,98	270.949,30
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.954.482,04	10.914.042,62	10.266.549,59
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	199.514,49	258.656,56
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	687.556,48	718.740,76	709.183,46
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	69.206,10	76.449,20	85.306,03
					GİDERLER TOPLAMI	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

Kurumsal					KURUM ADI	2014	2015	2016
I	II	III	IV	V				
46					BELEDİYE	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35				İZMİR	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18
46	35	26	02		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.335.210,11	3.303.625,70	4.393.807,03
46	35	26	04		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.099.959,68	1.182.884,77	1.256.391,85
46	35	26	05		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.285.060,15	1.620.651,86	2.449.334,24
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	589.930,02	960.619,81	1.248.848,30
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.847,56	226.746,64	249.339,02
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	136.138,34	341.397,61	181.716,74
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	78.551,78	75.763,06	83.979,48
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.191.060,64	13.574.712,31	11.250.719,03
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	162.619,59	129.646,30	146.943,59
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.744.715,85	1.008.754,28	1.493.511,43
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	419.011,67	684.470,94	809.522,14
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.176.133,26	5.665.092,26	6.221.933,66
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	294.349,67	172.095,86	168.516,73
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	186.312,01	163.284,98	270.949,30
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.954.482,04	10.914.042,62	10.266.549,59
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	199.514,49	258.656,56
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	687.556,48	718.740,76	709.183,46
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	69.206,10	76.449,20	85.306,03
					GİDERLER TOPLAMI	31.597.144,95	41.018.493,45	41.545.208,18

Belediyemizin 2016 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 44.740.000,00 TL olup, yıl içinde 2.070.000,00 TL ek ödenekle birlikte, 2016 Mali Yılı için tahmin edilen toplam gelir bütçesi 46.810.000,00 TL olmuştur. 2016 yılı içinde gerçekleşen bütçe geliri 36.077.256,94 TL'dir. Bütçe gelirlerinden 179.581,97 TL red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra net bütçe geliri 35.897.674,97 TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 80,23'dir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 10.225.472,25 TL'ye ek olarak yıl içinde 34.540.501,24 TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 44.765.973,49 TL'dir. Bir sonraki yıla ise 8.688.716,55 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2016 yılı tahsilat oranı % 80,18 olarak gerçekleşmiştir.

T.C.
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli

Tarih Aralığı 01.01.2016 - 31.12.2016

Bütçe Yılı 2016

Kurumu NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GELİRİN KODU					AÇIKLAMA	A BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	B DEVREDEN GELİR TAHAKKUKU	C 2016 YILI TAHAKKUKU	D TOPLAM TAHAKKUK (B + C)	E 2016 YILI TAHSİLATI	F TAHSİLATTAN RED VE IADELER	G 2016 YILI NET TAHSILATI	H GELECEK YILA DEVREDEN TAHAK.	I TAHSILAT ORANI %
1	2	9	51		BİNA VERGİSİ	10.000.000,00	4.102.845,43	7.723.947,65	11.826.793,08	8.780.797,86	31.867,07	8.748.930,79	3.045.995,22	73,98
1	2	9	52		ARSA VERGİSİ	4.000.000,00	3.426.672,20	2.258.580,14	5.685.252,34	2.931.051,91	96.748,60	2.834.303,31	2.754.200,43	49,85
1	2	9	53		ARAZİ VERGİSİ	5.000,00	7.307,97	3.762,06	11.070,03	3.119,98	0,00	3.119,98	7.950,05	28,18
1	2	9	54		ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	150.000,00	466.031,15	234.718,63	700.749,78	116.447,49	22.432,85	94.014,64	584.302,29	13,42
1	3	2	51		HABERLEŞME VERGİSİ	60.000,00	2.836,62	15.037,27	17.873,89	17.873,89	0,00	17.873,89	0,00	100,00
1	3	2	52		ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ	2.000.000,00	0,00	1.271.678,73	1.271.678,73	1.263.406,48	696,89	1.262.709,59	8.272,25	99,29
1	3	9	51		EĞLENCE VERGİSİ	250.000,00	4.593,02	193.374,91	197.967,93	193.374,91	17.567,69	175.807,22	4.593,02	88,81
1	3	9	53		İLAN VE REKLAM VERGİSİ	60.000,00	119.436,05	99.279,61	218.715,66	76.251,07	232,50	76.018,57	142.464,59	34,76
1	6	9	51		BİNA İNŞAAT HARCI	750.000,00	1.035,00	104.231,71	105.266,71	105.266,71	0,00	105.266,71	0,00	100,00
1	6	9	52		HAYVAN KESİMİ MUAYENE VE DENETLEME HARCI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	6	9	53		İŞGAL HARCI	70.000,00	35.765,85	59.505,85	95.271,70	38.570,00	0,00	38.570,00	56.701,70	40,48
1	6	9	54		İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCI	20.000,00	0,00	10.509,32	10.509,32	10.509,32	0,00	10.509,32	0,00	100,00
1	6	9	56		ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCI	1.000,00	0,00	255,00	255,00	255,00	0,00	255,00	0,00	100,00
1	6	9	57		TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSATI HARCI	20.000,00	0,00	550,00	550,00	550,00	0,00	550,00	0,00	100,00
1	6	9	58		TELLALLIK HARCI	150.000,00	0,00	66.729,00	66.729,00	66.729,00	0,00	66.729,00	0,00	100,00
1	6	9	60		YAPI KULLANMA İZNİ HARCI	150.000,00	570,00	56.515,50	57.085,50	57.085,50	0,00	57.085,50	0,00	100,00
1	6	9	99		DİĞER HARÇLAR	500.000,00	13.302,00	534.646,20	547.948,20	547.948,20	0,00	547.948,20	0,00	100,00

1	9	9	99		BAŞKA YERDE SINIFLANDIRMAYAN DİĞER VERGİLER	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	1	1		ŞARTNAME , BASILI EVRAK, FORM, SATIŞ GELİRLERİ	70.000,00	440,00	36.131,00	36.571,00	36.571,00	0,00	36.571,00	0,00	100,00
3	1	1	99		DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	2		MUAYENE, DENETİM VE KONTROL ÜCRETLERİ	80.000,00	882,84	59.636,30	60.519,14	60.519,14	60,00	60.459,14	0,00	99,90
3	1	2	3		AVUKATLIK VEKALET ÜCRETİ GELİRLERİ	0,00	0,00	4.233,09	4.233,09	4.233,09	0,00	4.233,09	0,00	100,00
3	1	2	11		İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	36		SOSYAL TESİS İŞLETME GELİRLERİ	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	51		ÇEVRE VE ESASNLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	3.500.000,00	53.873,44	3.620.629,32	3.674.502,76	3.674.502,76	0,00	3.674.502,76	0,00	100,00
3	1	2	54		EKONOMİK HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	0,00	0,00	385,00	385,00	385,00	0,00	385,00	0,00	100,00
3	1	2	55		KÜLTÜREL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	56		SAĞLIK HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	57		SOSYAL HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	1	2	99		DİĞER HİZMET GELİRLERİ	800.000,00	175,00	64.005,00	64.180,00	64.180,00	1.780,00	62.400,00	0,00	97,23
3	6	1	3		SOSYAL TESİS KİRA GELİRLERİ	30.000,00	0,00	28.000,00	28.000,00	28.000,00	0,00	28.000,00	0,00	100,00
3	6	1	4		SPOR TESİSİ KİRA GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.500,00	-1.500,00	0,00	0,00
3	6	1	5		KÜLTÜR AMAÇLI TESİS KİRA GELİRLERİ	10.000,00	1.850,00	0,00	1.850,00	0,00	0,00	0,00	1.850,00	0,00
3	6	1	99		DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	200.000,00	281.658,19	449.975,78	731.633,97	448.307,50	0,00	448.307,50	283.326,47	61,27
3	6	2	1		TAŞINIR KİRA GELİRLERİ	10.000,00	395,00	18.534,69	18.929,69	18.929,69	521,28	18.408,41	0,00	97,25
3	9	9	99		2016 Yılına Ait Kayıt Bulunamadı/3.9.9.99.0.0.0	0,00	0,00	8.098,56	8.098,56	8.098,56	0,00	8.098,56	0,00	100,00
4	4	1	2		KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	1	5		MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	0,00	0,00	1.509.752,05	1.509.752,05	1.509.752,05	0,00	1.509.752,05	0,00	100,00
4	5	1	9		DİĞERLERİNDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	2	1		GENEL BÜTÇELİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	840.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	5	2	5		MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN PROJE YARDIMLARI	420.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	5	1		MENKUL KYMETLER VE GECİKMİŞ ÖDEMELER FAİZLERİ	0,00	0,00	0,26	0,26	0,26	0,00	0,26	0,00	100,00
5	1	8	1		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	400.000,00	199,68	424.313,78	424.513,46	424.513,46	1.969,85	422.543,61	0,00	99,54

5	1	9	1		KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	1	9	3		MEVDUAT FAİZLERİ	0,00	0,00	3.143,61	3.143,61	3.143,61	0,00	3.143,61	0,00	100,00
5	1	9	99		DİĞER FAİZLER	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	2	51		MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	13.000.000,00	0,00	11.473.589,57	11.473.589,57	11.473.589,57	0,00	11.473.589,57	0,00	100,00
5	2	2	52		ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİNDEN ALINAN PAYLAR	500.000,00	0,00	547.624,49	547.624,49	547.624,49	0,00	547.624,49	0,00	100,00
5	2	4	53		YOL HARCAMALARINA KATILIMA PAYI	600.000,00	170,62	2.080.098,55	2.080.269,17	2.080.088,13	0,00	2.080.088,13	181,04	99,99
5	2	8	52		MÜZE GİRİŞ ÜCRETLERİNDEN ALINAN PAYLAR	25.000,00	0,00	1.769,96	1.769,96	1.769,96	0,00	1.769,96	0,00	100,00
5	2	8	54		OTOPARK GELİRLERİNDEN İLÇE VE İLK KADEME BELEDİYE	75.000,00	0,00	17.106,03	17.106,03	17.106,03	0,00	17.106,03	0,00	100,00
5	2	8	99		MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	2	9	1		2016 Yılına Ait Kayıt Bulunamadı/5.2.9.1.0.0.0	0,00	0,00	614,96	614,96	614,96	0,00	614,96	0,00	100,00
5	2	9	99		DİĞER PAYLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3	2	99		DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	500.000,00	932.441,93	141.246,54	1.073.688,47	57.286,94	1.896,14	55.390,80	1.016.401,53	5,16
5	3	4	1		VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME ZAMLARI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3	4	5		6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3	4	6		6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	1.000,00	11.980,72	-10.997,24	983,48	0,00	491,74	-491,74	983,48	0,00
5	3	4	7		6111 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	1.000,00	4.666,46	-3.725,74	940,72	0,00	470,36	-470,36	940,72	0,00
5	3	4	8		6552 SAYILI KANUN GEÇ ÖDEME ZAMMI	2.000,00	0,00	1.318,23	1.318,23	1.318,23	0,00	1.318,23	0,00	100,00
5	3	4	9		6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE-ÜFE TUTARI	170.000,00	159.393,82	-12.682,41	146.711,41	69.909,15	0,00	69.909,15	76.802,26	47,65
5	3	4	10		6552 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	90.000,00	124.505,16	-6.647,27	117.857,89	52.133,24	0,00	52.133,24	65.724,65	44,23
5	3	4	11		6736 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	3	4	12		6736 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	0,00	0,00	286.467,80	286.467,80	180.960,08	0,00	180.960,08	105.507,72	63,17
5	3	4	13		6736 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	0,00	0,00	124.600,00	124.600,00	18.232,35	0,00	18.232,35	106.367,65	14,63
5	3	4	91		USULSÜZLÜK VERGİ ZAYİİ VE KAÇAKÇILIK CEZALARI	50.000,00	461.405,32	128.892,31	590.297,63	175.753,85	0,00	175.753,85	414.543,78	29,77
5	3	4	99		DİĞER VERGİ CEZALARI	70.000,00	48,54	1.803,14	1.851,68	893,68	0,00	893,68	958,00	48,26
5	3	9	2		ZAMANINDA ÖDENMEYEN ÜCR GEL. ALINACAK GECİKME ZAML	4.000,00	268,18	8.823,39	9.091,57	9.047,93	1.347,00	7.700,93	43,64	84,70
5	3	9	99		YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER PARA CEZALARI	1.000,00	0,00	56,87	56,87	56,87	0,00	56,87	0,00	100,00
5	9	1	1		İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5	9	1	3		İRAT KAYDEDİLECEK TEMİNAT MEKTUPLARI	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	9	1	6		KİŞİLERDEN ALACAKLAR	20.000,00	0,00	5.997,16	5.997,16	5.997,16	0,00	5.997,16	0,00	100,00
5	9	1	99		YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	110.000,00	116,00	241.610,72	241.726,72	241.726,72	0,00	241.726,72	0,00	100,00
6	1	3	1		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	3.890.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	1	5	1		ARSA SATIŞI	1.000.000,00	9.900,00	650.094,00	659.994,00	650.094,00	0,00	650.094,00	9.900,00	98,50
6	1	9	99		DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	2	1	1		TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	2.000,00	706,06	2.680,16	3.386,22	2.680,16	0,00	2.680,16	706,06	79,15
9	1	2	9		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	6	9		DİĞER HARÇLAR	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	1	2		HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	2	4		KAMU HARÇLARINA KATILMA PAYI	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	9	99		YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Toplam	44.740.000,00	10.225.472,25	34.540.501,24	44.765.973,49	36.077.256,94	179.581,97	35.897.674,97	8.688.716,55	

1/1

BANKA VE ŞUBE ADI (31.12.2016 Tarihi itibari ile)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102		**BANKA HESABI**	**49.601.562,84**	**47.886.773,24**	**1.714.789,60**	**0**
102	1	T.C.Ziraat Bankasi N.Dere Mevduat Hesabi	74,71	0	74,71	0
102	2	T.C.Ziraat Bankasi Güzelyali Mevduat Hes.	22.943,70	0	22.943,70	0
102	3	T.Halkbankasi A.Ş. Vergi Resim Harç Gelirleri Hes.	36.165.662,19	34.945.046,75	1.220.615,44	0
102	5	T.C.Ziraat Bankasi(N.Dere) Şb. Gecekondu Fonu	85.326,48	0	85.326,48	0
102	8	T.halk Bankası Gecekondu Fonu(narlıdere Şb.)	275,14	0	275,14	0
102	10	T.halk Bankası İller Bankası Payı(narlıdere Şb.)	8.822.380,55	8.822.380,55	0	0
102	12	T.Halk Bankasi A.Ş. Diğer Gelirler Hesabi	25.680,45	25.285,45	395	0
102	13	T.Halk Bankasi On-Line Tahsilat Hesabi	61.459,11	61.459,11	0	0
102	14	Denizbank Narlidere Şb.	593.605,14	593.605,14	0	0
102	15	T.Halk Bankasi A.Ş. Riskli Alan Kentsel Dönüşüm Yd	376.537,90	0	376.537,90	0
102	16	T.halk Bankası Büyükşehir Proje Yardım Hesabı	3.321.828,43	3.313.207,20	8.621,23	0
102	17	T.Vakifbank T.A.O. Kalkinma Ajansi Ş.B.	125.789,04	125.789,04	0	0
		GENEL TOPLAM	**49.601.562,84**	**47.886.773,24**	**1.714.789,60**	**0**

Müdürlüğümüzde 2016 yılı içerisinde gelen 498 ve 1233 giden evrak olmak üzere toplam1731 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Belediye Spor Klübü Derneği, Muhtarlara Yardım, Birliklere Katılım Payı, İzmir Kalkınma Ajansı Payı:

5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden aldığımız payın %0,12 oranını geçmemek üzere; 2016 Mali Yılı içerisinde Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Klübü Derneği 150.000,00 TL yardım yapılmıştır Narlıdere Belediyesi Spor Klübü Derneği'ne 49.500,00 TL yardım yapılmış olup, toplam 199.500,00 TL'dir. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan görev yapan muhtarlarımız, Alevi Bektaşi Kültür ve Tanıtma Derneği, Narlıdere Zihinsel Engelliler Derneği'nin elektrik,su,telefon,doğalgaz ve adsl bağlantı giderlerine karşılık olmak üzere 174.712,08 TL ödenmiştir. Belediyemizin üye olduğu Kıyı Ege Belediyeler Birliği, Yarım Ada Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliğine Birlik Katılım payı olarak toplam 3.307,50 TL Birlik payı aktarılması yapılmıştır.

İzmir Kalkınma Ajansı payı olarak 2016 yılı içerisinde 135.456,27 TL pay ödenmiştir.

Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyemize Düşen Pay ve İller Bankası Ortaklık Payı:

İller Bankası tarafından, 2016 Yılı içinde 5779 Sayılı Kanun kapsamında Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak 11.473.589,57 TL pay düşmüştür. 2016 mali yılı içinde 217.647,35 TL ortaklık payı ödenmiştir.

Belediye İktisadi Teşekkülleri ve Sermaye Artışları:

2013 Yılında Belediyemizin ortağı olduğu 1 adet iktisadi teşekkülü bulunmaktadır. 2013 yılı içerisinde; %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait, sermayesi 5.350.000,00 TL'ye

çıkarılan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmıştır.Yine sermayesinin %5'i Narlıdere Belediyesine ve %95'i Gaziemir Belediyesine ait olan Gazibel Ltd. Şti.'ne ait hisseleri %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait Narbel Ltd.Şti hisse yeni TTK ve Meclis kararı gereğince nominal değerden devir işlemleri gerçekleşmiş olup,ilgili devir işlemleri ile ilgili olarak da Gaziemir Belediyesi'ne 42.500,00 TL bedel ödenmiştir. Dolayısıyla 2013 yılı sonu itibariye Belediyemize ait hissesinin tamamı bize ait olan Nar-Bel Narlıbahçe İmar Teknik Tur.Hiz.San.Tic.Ltd.Şti kalmış olup sermayesi 5.350.000,00 TL'dir. 2013 yılı içerisinde sermaye artışı olarak .1.042.500,00 TL aktarılmıştır.

2014 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 6.350.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

2015 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.650.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 8.000.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

2016 yılı içerisinde sermayesinin %100'ü Belediyemize ait olan Narbel Ltd.Şti.'ne 2.500.000,00 TL sermaye artışı yapılmış olup, sermayesi 10.500.000,00 TL'ye çıkartılmıştır.

Görev Yetki, Görev ve Sorumluluklar ile İlgili Yapılan Uygulamalar:

a) Müdürlüğümüz koordinesinde Belediyemizin 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planın uygulamasına bu yılda devam edilmiştir.

b) Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans programı hazırlandı.

.

c) 2016 yılı içersinde mevzuat uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programına ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini ve ön mali kontrol işlemlerinin yürütülmesi sağlandı.

d) 2016 yılı içerinde Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılarak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanarak, değerlendirildi.

e) 2016 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlandı.

f) 2016 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2016 Mali Yılı Harcama evrakları Sayıştay Başkanlığı denetime hazır şekilde düzenlenerek Müdürlüğümüzde arşivinde saklanmaktadır.

g) Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz 2016 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlandı.

h) 2010 yılı içerisinde hazırlanan; Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması , standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapılarak İç Kontrol Eylem Planı uygumla ve kontrolleri yapıldı.Ayrıca 2012 Aralık ayında iç kontrol eylem planı revizyon çalışmalarına başlanmış olup, 2014 yılında çalışmalar tamamlanmış olup, 2015 yılında uygulamaya başlanmıştır.

ı) Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemleri yürütme ve sonuçlandırma işlemleri yapıldı.

GELİR VE TAHAKKUK ALT BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER
A-İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz yeni hizmet binasının giriş katında 1 Şef odası, 1 Servis odası, 1 Arşiv ve bir depo ile hizmet vermektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 11 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 3 adet hesap makinesi, 3 Adet para sayma makinesi, 2 Adet fotokopi makinesi ile hizmet verilmektedir.

3-Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ile 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu ve bu kanunlar çerçevesinde yayınlanan, yönetmelikler, genelgeler, tebliğler doğrultusunda, Vergi Harç ve cezaların tarh, tahakkuk ve tahsilâtları ile alacakların takiplerini usulüne uygun sürdüren bir birimdir.

4-İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri

1 Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi Şefi, 3 Tahsildar, 5 Tahakkuk görevlisi, 1 Kayıt Memuru yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz vatandaşlara şeffaf, eşit ve güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır. 2016 yılı içinde emlak bildirimi vermeyen ve işyerleri için Çevre Temizlik Vergisi; İlan Reklam Bildirimi vermeyen mükelleflere genel yoklamalar yapılması; e-Belediyecilik uygulaması geliştirilmesidir.

Müdürlüğümüzün ortalama %74,86 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

2016 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

1-2016 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 4216 evrak girmiş ve cevaplarla birlikte 3148 evrak çıkmıştır.

2-Belediyemize borçlu 955 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

3-Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen 14 adet mükellefin tapu kayıtlarına haciz şerhi konulmuştur. 2016 yılı sonu itibari ile toplam 220 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir.

4-Belediyemize borçlu olan mükelleflerimizin araçlarına haciz şerhi işlenmiş, toplam 76 borçlu mükellefin araçlarına haciz şerhi konulmuştur.

5-5 adet dosyaya ait toplam: 413.654,54 -TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 8.264,85 -TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

6-2015 Yılı içinde emlak bildirimi vermeyen 170 Mükellefimize 2016 yılında resen tahakkuk işlemi yapılmıştır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

SIRA NO	GELİR ÇEŞİDİ	TAHAKKUK	TAHSİLÂT	DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK TAHSİLATA ORANI %
1	Arazi Ek Vergisi	139,24	3,45	135,79	2,48
2	Arazi Vergisi	10.930,79	3.116,53	7.814,26	28,51
3	Arsa Ek Vergisi	21.905,16	3.666,03	18.239,13	16,74
4	Arsa Vergisi	5.664.560,68	2.928.599,38	2.735.961,30	51,70
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	17.496,73	17.496,73		100,00
6	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması	384,90		384,90	0,00
7	Bina Ek Vergisi	17.750,44	1.785,02	15.965,42	10,06
8	Bina İnşaat Harcı	105.266,71	105.266,71		100,00
9	Bina Vergisi	11.822.275,62	8.792.245,82	3.030.029,80	74,37
10	CTV Büyükşehir Payı	547.624,49	547.624,49		100,00
11	Çevre Temizlik Vergisi	700.832,26	116.529,97	584.302,29	16,63
12	Damga Vergisi - Beyannameler	12.083,14	12.083,14		100,00
13	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	4.575,46	4.575,46		100,00
14	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	29.093,35	29.093,35		100,00
15	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	37.742,69	37.742,69		100,00
16	Diğer Çeşitli Gelirler	84.296,00	84.296,00		100,00
17	Diğer Harçlar	990,00	990,00		100,00
18	Diğer İdari Para Cezaları	1.016.401,53		1.016.401,53	0,00
19	Diğer Kira Gelirleri	448.307,50	448.307,50		100,00
20	Diğer Taşınmaz Kira Geliri	283.326,47		283.326,47	0,00
21	Eğitime Katkı Payı	13,20	13,20		100,00
22	Eğlence Vergisi	197.967,93	193.374,91	4.593,02	97,68
23	Ekonomik Hizmet Gelirleri	175,00	175,00		100,00
24	El İlanı	287,50	287,50		100,00
25	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.264.840,51	1.256.568,26	8.272,25	99,35
26	Encümen Para Cezaları	57.286,94	57.286,94		100,00
27	Evlendirme Gelirleri	61.430,00	61.430,00		100,00
28	Fazla ve Yersiz Tahsilât	13.434,03	13.434,03		100,00
29	Gecikme Faizi	2.056,75	2.056,75		100,00
30	Geç Ödeme Zammı (6552 S.K. Kapsamında)	1.418,27	1.418,27		100,00
31	Geçici Teminat	40.342,00	40.342,00		100,00
32	Geri Alınacak Paralar	15.754,39	15.754,39		100,00
33	Haberleşme Vergisi	24.712,11	24.712,11		100,00
34	İlan Reklâm Vergisi	218.428,16	75.963,57	142.464,59	34,78
35	İmar Çapı Ücret Gelirleri	240,00	240,00		100,00
36	İmar Harcı	510.293,20	510.293,20		100,00
37	İşgal Harcı	68.301,70	11.600,00	56.701,70	16,98
38	İşyeri Açma İzin Harcı	10.509,32	10.509,32		100,00
39	Kabahatlar Kanunu (32.Mad)	958,00		958,00	0,00
40	Katı Atık Toplama Ücreti	3.674.502,76	3.674.502,76		100,00
41	Katsayı Tutarı (6111 S.K. Kapsamında)	940,72		940,72	0,00
42	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	117.759,69	52.035,04	65.724,65	44,19
43	Katsayı Tutarı (6736 S.K. Kapsamında)	124.592,04	18.224,39	106.367,65	14,63
44	Kayıt Suret Harcı	185,75	185,75		100,00
45	KDV	140,31	140,31		100,00
46	Kesin Teminat	62.021,40	62.021,40		100,00
47	Kişilere Ait Emanetler	969,10	969,10		100,00
48	Kusur Cezası	14,34	5,12	9,22	35,70
49	Kültür Tesisleri Kira Gelirleri	1.850,00		1.850,00	0,00
50	Kültür Varlıkları - Arazi	294,46	294,46		100,00
51	Kültür Varlıkları - Arsa	291.727,16	291.727,16		100,00
52	Kültür Varlıkları - Bina	879.445,63	879.445,63		100,00
53	Mahalli İdareler Proje Yardımları	1.509.752,05	1.509.752,05		100,00
54	Muayene, Denetim Kontrol Ücreti	2.750,00	2.750,00		100,00
55	Muayene, Denetleme, Rapor, Ruhsat Harcı	17.650,00	17.650,00		100,00
56	Muayene, Ruhsat Denetleme Harcı	14.779,25	14.779,25		100,00
57	Müze Giriş Alınan Pay	1.769,96	1.769,96		100,00

58	Numarataj Gelirleri	15.610,00	15.610,00		100,00
59	Otopark Gel. İlçe ve İlk Kademe Bel Pay.	17.106,03	17.106,03		100,00
60	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	255,00	255,00		100,00
61	Özel işlem Vergisi	15,24	15,24		100,00
62	Pazar işgal	26.970,00	26.970,00		100,00
63	Pazarcı Belge Ücreti	10.340,00	10.340,00		100,00
64	Proje Tasdik Ücret Gelirleri	806,14	806,14		100,00
65	Sağlık Belgesi Harcı	4.050,00	4.050,00		100,00
66	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	28.000,00	28.000,00		100,00
67	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	20.961,00	20.961,00		100,00
68	Taşınır Mal Satış Gelirleri	2.680,16	2.680,16		100,00
69	Taşınmaz Arsa Satışı	650.094,00	650.094,00		100,00
70	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	550,00	550,00		100,00
71	Tecil Faizi	99,57	55,93	43,64	56,17
72	TEFE / TÜFE Tutarı (6111 S.K. Kapsamında)	983,48		983,48	0,00
73	Tellallık Harcı	66.729,00	66.729,00		100,00
74	Usulsüzlük 1nci Derece	33.659,22	26.150,52	7.508,70	77,69
75	Usulsüzlük 2nci Derece	2.461,05	727,32	1.733,73	29,55
76	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	431.927,98	431.927,98		100,00
77	Vergi Zayi Cezası	555.121,54	149.820,19	405.301,35	26,99
78	Vidanjör Kiralama Gelirleri	18.929,69	18.929,69		100,00
79	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	18.376,14	18.376,14		100,00
80	Yapı Kullanma İzin Harcı	57.085,50	57.085,50		100,00
81	Yer Tetkik Ücreti	31.803,00	31.803,00		100,00
82	Yi-Üfe Tutarı (6552 K.Kapsamında)	146.692,44	69.890,18	76.802,26	47,64
83	Yi-Üfe Tutarı (6736 K.Kapsamında)	286.531,80	181.024,08	105.507,72	63,18
84	Yol Bedeli	2.080.086,05	2.080.086,05		100,00
85	Yol Har. Katılım Payı	183,12	2,08	181,04	1,14
	GENEL TOPLAM:	**34.523.683,94**	**25.845.179,33**	**8.678.504,61**	**74,86**

31.12.2016 TARİHİNDE KALAN BORÇLU BORDOSU

Sıra No	Açıklama	Tahakkuk kalan Borç
1	1.Derece Usulsüzlük	7.508,70
2	2.Derece Usulsüzlük	1.733,73
3	Arazi Ek Vergisi	135,79
4	Arazi vergisi	7.814,26
5	Arsa Ek Vergisi	18.239,13
6	Arsa vergisi	2.735.961,30
7	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması	384,90
8	Bina Ek Vergisi	15.965,42
9	Bina vergisi	3.030.029,80
10	Çevre Temizlik Vergisi	584.302,29
11	Diğer İdari Para Cezaları	1.016.401,53
12	Diğer Taşınmaz Kira Geliri	283.326,47
13	Eğlence Vergisi	4.593,02
14	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	8.272,25
15	İlan ve reklam vergisi	142.464,59
16	İşgal harcı	56.701,70
17	Kabahatlar Kanunu (32.Mad)	958,00
18	Katsayı Tutarı (6111 S.K. Kapsamında)	940,72
19	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	65.724,65
20	Katsayı Tutarı (6736 S.K. Kapsamında)	106.367,65
21	Kusur Cezası	9,22
22	Kültür Tesisleri Kira Gelirleri	1.850,00
23	Tecil Faizi	43,64
24	TEFE-ÜFE Tutarı (6111 S.K. Kapsamında	983,48
25	Vergi Zayi Cezası	405.301,35
26	Yİ-ÜFE Tutarı (6552 S.K Kapsamında)	76.802,26
27	Yİ-ÜFE Tutarı (6736 S.K Kapsamında)	105.507,72
28	Yol Harcamaları Katılım Payı	181,04
	GENEL TOPLAM	**8.678.504,61**

TAŞINIR KAYIT VE KONTROL ALT BİRİMİ
I- GENEL BİLGİLER
A- İdareye İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz hizmet binasının 9. katında 1 servis odası, ve bir depo ve Teknik Hizmetler Binasında 1 Ambar bürosu, 1 kırtasiye ambarı, 1 temizlik ve 1 yedek parça ambarı ile hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 1 adet barkot yazıcı, 1 adet el terminali, 1 adet çelik kasa ve 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet el bilgisayarı ile hizmet vermektedir.

3-Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun şekilde

a) Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırları sorumluluğundaki ambarlarda muhafaza etmek.

b) Muayene ve kabul işlemi hemen yapılmayan taşınırları kontrol ederek teslim almak bunların kesin kabulü yapılmadan kullanıma verilmesini önlemek.

c) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini konsolide görevlisine göndermek.

ç) Tüketime veya kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırları ilgililere teslim etmek

d) Taşınırların yangına, ıslanmaya, bozulmaya, çalınmaya ve benzeri tehlikelere karşı korunması için gerekli tedbirleri almak ve alınmasını sağlamak.

e) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek.

f) Ambar sayımı ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgari stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek.

g) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımları yapmak ve yaptırmak.

ğ) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.

h) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmaktır.

4- İnsan Kaynakları

Yukarıda sayılan hizmetleri

1 Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilisi 1 Ambar Memuru 1 Ambar Sorumlusu ve 1 Büro Personeli ile yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün vatandaşlara şeffaf, eşit ve güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile en iyi hizmeti sunmaktadır.

1- 2016 yılı içerisinde Birimimizce;

Özel Kalem Müdürlüğü	37
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	18
Bilgi İşlem Müdürlüğü	125
Yazı İşleri Müdürlüğü	4
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2
Fen İşleri Müdürlüğü	12
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	22
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	14
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	88
Temizlik İşleri Müdürlüğü	56
Akaryakıt Ambarı	46
Veteriner İşleri Müdürlüğü	18
Zabıta Müdürlüğü	21
Toplam	473 adet Taşınır İşlem Fişi hazırlanmış olup 4.884.525,20 TL.

tutarındaki demirbaş ve sarf malzeme kayıt altına alınmış demirbaş malzemeler ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Birimimiz'ce 165 adet gelen, 61 adet giden evrak değerlendirilmiş olup gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurşunsuz benzin	7.754	litre	27.980,20	TLtutarı
Motorin	211.694	litre	664.172,53	TL tutarı
		Toplam	692.107,73	TL tutarı

Akaryakıt yakıtı ilgili kişilere araçlarda ve birimlerde kullanılmak üzere taşınır işlem fişi ile çıkısı yapılmıştır.

1 - GENEL BİLGİLER

A - MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, Gelişim seviyesini ve Personel kalitesini sürekli artırmak.

İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitimli, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, Belde halkının ihtiyaçlarını karşılamakla görevlidirler.

Vizyonumuz:

Kaliteli hizmet için İnsan Kaynakları olarak personelin Gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutmaktır.

Müdürlüğümüz, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personelinin eğitim düzeyini arttırarak, öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için;

Yüksek nitelikli ve eğitimli insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik altyapıyı etkin ve verimli kullanan; öncü ve örnek bir birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Belediyemiz hizmetlerinde insan öğesinin en değerli varlık olduğu bilinci ve insana yatırım yapmanın halka hizmette kusursuzluğu yakalamak gerçeğinden hareketle;

1-Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak,
2-Personelin atama, görevde yükselme, özlük ve emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
3-Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
4-Personel eğitim planlarını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını uygulamak,
5-Norm kadro ilke ve standartlarına dair yönetmeliğe ilişkin çalışmaları yapmak,
6-Belediye birimleri arasındaki personel işlemlerini belli bir ilkelere oturtmak ve bu birimler arasındaki koordineyi sağlamak,
7-Memur ve işçi sendikaları ile sendikal ilişkileri yürütmek
8-Başkanlık makamı tarafından görev alanı ile ilgili verilecek benzeri görevleri yapmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1-FİZİKSEL YAPI :

Müdür odasında; 1 bilgisayar, 1 masa takımı, 1 dolap, 1 müdür koltuğu, misafir takımı ve 1 adet telsiz telefon bulunmaktadır.

Müdürlük Biriminde; 5 bilgisayar, 3 yazıcı, 1 fotokopi/yazıcı makinası, 5 masa, 5 koltuk, 6 misafir koltuğu, 14 ahşap dolap, 5 etejer ve 2' si telsiz telefon olmak üzere 4 adet telefon bulunmaktadır.

Müdürlük Arşivinde; 13 demir dolap, 1 masa, 2 koltuk bulunmaktadır.

2-ÖRGÜT YAPISI :

Belediyemizde 18 Müdürlük bulunmakta olup, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı D.M.K'na tabii 60 memur, İşçi kadrolarında 154 Kadrolu İşçi ve 1 Geçici İşçi görev yapmaktadır.

Belediyemiz Teşkilat Şeması Yazımız ekinde sunulmuştur.

İnsan Kaynakları ve Müdürlüğünün Teşkilat Yapısı ;
a) Müdür
b) Müdürlük Personeli
c) İdari İşler Amirliğine bağlı personel
d) İhale yolu ile gerçekleşen hizmet alımına ilişkin temizlik ve güvenlik hizmeti çalışanları.

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

Bilgi ve iletişim alanlarında günün şartlarına göre bilimsel, teknolojik gelişimleri takip ederek ve ilgili kanun, yönetmelik tebliğ, tüzük ve genelgeleri inceleyerek çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

Mevzuat bilgi kaynakları olarak ;

-5393 Sayılı Belediye Kanunu
-4857 Sayılı İş kanunu
-4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
-5510 Sayılı Sosyal Güvenlik ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
-657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
-Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik
-Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik
-Diğer yayımlanan belediye yönetimini ilgilendiren kanun, yönetmelik, tüzük, tebliğ ile genelgelerdir.

Teknolojik Kaynaklarımız ;

Gerek personelin kendini geliştirmesi gerekse belediye uygulamalarının kullanılması amacıyla internet kullanımı mevcuttur.

4- İNSAN KAYNAKLARI :

Genel bürokrasi içinde çalışmalarımızı İçişleri Bakanlığına bağlı olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerinde belirtilen; "Yetki, Görev ve Sorumluluklarla", genel olarak "İnsan Kaynakları" ve "Hizmet İçi Eğitim" ile ilgili çalışmalar yürütmektedir.

A) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü: Norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak, 1 Müdür, 3 İşçi personelle hizmet vermektedir.

B) İdari İşler Amirliği: 1 Müdür ve ihale yolu ile 32 kişilik temizlik hizmeti ve 30 kişilik güvenlik hizmet alımı yapılarak hizmet verildi.

5 – SUNULAN HİZMETLER :

Belediyenin istihdam yönetimi, işgücü planlaması ve organizasyonu performans değerlendirme, öneri ödül sistemi, kurum personeline yönelik hizmet içi eğitim ve diğer eğitim faaliyetlerini yasal mevzuat çerçevesinde yönetimce belirlenmiş gelen politika ve prensiplere uygun olarak planlamak, organize etmek ve yürütmekten, bu amaçla öneriler hazırlamak, araştırmalar yapmak, tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmesi için eleman seçim ve yerleştirmesini yapmak, kendisine bağlı elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitimleri sağlamak sureti ile birim içi verimi artırmak, personele yönelik verimi artırıcı çalışmalar yapmaktan Başkanlık Makamına karşı ve varsa Başkan Yardımcısına sorumludur.

Bunun yanında Belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlamak, gerek kurum içi gerek kurum dışı seminer, toplantı, kurs ve panellere ilgili birimlerden personel göndererek, konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlamakla görevlidir.

Kurumumuzda görev yapmakta plan tüm personele ilişkin işlemler yapılmıştır. Kurumumuza stajyerlik için okullarından aldıkları evrakları ile Müdürlüğümüze başvuran Meslek Lisesi son sınıf öğrencileri ile Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler için gerekli Başkanlık Onayı alındıktan sonra, Staj Belgeleri düzenlenmiş olup, 2016 yılı yaz-kış stajları uygun görülen Müdürlüklerde gerçekleştirilmiştir.

Müdürlük mutemetliğinin gerektirdiği görevlerin ve ihtiyaç duyulan her türlü malzemenin, araç gerecin satın alma işlemi yapılmıştır.

Memur, Sözleşmeli ve İşçi personel için, yazlık-kışlık koruyucu eşya-giyim alımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı sağlanmıştır.

İşçi personele havlu –sabun yardımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı yapılmıştır.

Memur Personelle İlgili Hizmetler;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personel ve yerleştirme sürecini yürüterek, personelin atanması, sicil, derece, terfi, intibak, nakil, yurtdışı izni, yeşil pasaport işlemleri ile hizmet belgelerinin düzenlenmesi, ölüm, doğum, senelik izin, ücretsiz izin ve raporların izin kartlarına işlenerek, izin, ölüm, doğum, evlenme izni ile ilgili onaylarının alınarak özlük dosyalarına kaldırılması işlemleri gerçekleştirildi.

(1) Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri ve talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılma işlemleri yapıldı.

(2) Memur personelin maaşa etki yapan derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtir listeleri ile kıdem ve hizmet yıllarının takibi ve gerekli onaylarının alınarak sicillerine işlendi.

(3) İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapıldı.

(4) Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatları cevaplandırıldı.

(5) Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlendi.

(6) Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları, konu ve içerikleri esas alınarak arşivlendi.

(7) Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişiklikleri Emekli Sandığına bildirildi.

(8) Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında, memur programında kayıt altına alınarak, bilgilerin muhafazası sağlandı.

(9) 19.04.1990 tarih ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince; Memur personelimizden Mal Bildirimleri alınmış olup, 12.11.1991 tarih, 102212 sayılı Genelgesinde belirtilen kriterler göz önüne alınarak, Komisyon Üyeleri tarafından değerlendirilmiştir.

(10) 3628 sayılı Kanunda Mal Bildiriminde bulunulması gereğince; personele ait Mal Bildirimlerinde değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen 1 ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimleri temin edilerek, 'Değerlendirme' komisyonu tarafından ilgililerin Mal Bildirimleri karşılaştırıldı.

(11) Belediyemizde görevli iken İlimizde başlayan Aile Hekimi Uygulamasında görev almak üzere, Başkandan almış olduğu 2016 yılına ilişkin mufavakatname ile (Kurumumuz kadrosundan ücretsiz izinli sayılarak), İl Sağlık Müdürlüğü gerekli yazışmalar yapılmış olup, İzmir Buca Aile Hekimi olarak görevine devam etmektedir.

(12) Memur personel ve aileleri için talep edilen pasaport başvuru işlemleri yapılmış olup, kayıt altına alınıştır.

(13) Memur Kadro iptal-ihdas işlemleri yapıldı. Emeklilik, istifa, ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen değişiklikler ve dolu-boş kadro durumunu gösterir cetveller hazırlandı.

(14) Emekli sandığının başlatmış olduğu on-line Kesenek ve Emeklilik Projesi kapsamında, memur personelin özlük bilgileri emekli sandığı on-line kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, personelin işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmiştir.

(15) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) işlemleri yapıldı.

(16)Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için gereken personel görevlendirilmeleri yapıldı.

(17) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemleri yapıldı.

(18) İzinlerini yurtdışında geçirmek isteyen memurların Valilik Makamından yurtdışı izin onayı alındı.

(19) Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapıldı.

(20) SGK'nın HİTAP Hizmet Takip Programına, memur personele ilişkin gerekli bilgilerin girişi yapıldı.

İşçi ve Sözleşmeli Personelle İlgili Genel Hizmetler;

Müdürlükler tarafından gönderilen İşçi ve Sözleşmeli personele ait yıllık izin, mazeret izni, ücretli, ücretsiz izinleri, ölüm, doğum, evlilik izinlerine ilişkin evraklar ilgili onayları alınarak, izin kartlarına işlenip, özlük dosyalarına kaldırıldı.

İşçi Personelle İlgili Hizmetler;

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 208 Kadrolu işçi ile 1 adet geçici işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

(1) Geçici İşçi personelin vize işlemleri Belediye Meclisi ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak, işlemleri yapıldı.

(2) Yeni işe alınan, işten ayrılan işçi personelin Çalışma ve Sosyal Güvelik Bakanlığına işçi giriş ve çıkış bildirimleri gönderildi

(3) Emeklilik sebebi ile işten ayrılan personele ilgili işlemeler yapıldı. Gerekli tazminatlarının ilgiliye ödenmesi hususunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne yazılı bilgi verildi.

(4) Çeşitli nedenlerden dolayı işten ayrılan personelin kıdem tazminatı düzenlenip, gerekli işlemler yapıldı.

(5) İşçi personelin dolu boş kadrolarını güncelleyerek muhtelif tarihlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne Gönderildi.

(6) Disiplin kuruluna gönderilen evrak işlemleri takip edilerek, İşçi Disiplin Kurulunda alınan disiplin kararları, disiplin defterine ve ilgili işçinin şahsi dosyasına eklendi.

(7) İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapıldı.

Arşivleme ve Dosyalamaya ilişkin Hizmetler;

(1) Arşivdeki evrakların muhafazasından ve istenildiği zaman çıkarılmasından arşiv görevlisi ve ilgili amiri sorumludur.

(2) Müdürlüklerde yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre tasnif edilerek ayrı klasörlerde saklandı.

(3) İşlemi biten evraklar arşive kaldırıldı.

(4) Memur personelin fasılalar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakların konu ve içeriklerinin esas alınarak arşivlendi.

Bilgisayar Programları ile Gerçekleşen Hizmetler ;

(1) Müdürlüğümüzde Memur , İşçi ve Sözleşmeli Personel Programlarında; tüm özlük, sicil bilgileri, kadro terfi durumları, rapor , izin ve hizmet bilgilerine ilişkin kayıtlar yapıldı ve değişiklikler güncellendi.

(2) Evrak Kayıt Programında;

Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak programı kullanılarak kayıt yapılmakta olup; 2016 yılında 2367 Gelen Evrak – 1342 Giden Evrak kaydı yapılmıştır.

Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak kayıt programında, Barkodlama sistemine geçildi.

(3) Bilgi Edinme Hakkı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller gereği; Müdürlüğümüze internet, dilekçe yada Müdürlükler aracılığı ile vatandaşlardan gelen bilgi edinmeye, gerekli cevaplar yazı yada internet yoluyla iletilmiştir

Tahakkuklara ilişkin her ay yapılan hizmetler;

(1) İşçi maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım Ödemelerinin için zamanında hazırlanan tahakkuklar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

(2) Memur maaş, ikramiye ve her türlü Sosyal Yardım Ödemelerinin için zamanında hazırlanan tahakkuklar, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

(3) Belediye Başkanına ait maaş hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

(4) İcra Müdürlüklerinden gelen, icra yazılarına istinaden ilgili personelin maaşından ya da yan ödemelerden gerekli oranda kesinti işlemi yapıldı.

(5) Kış Dönemi Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklar hazırlandı.

(6) İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklar hazırlandı.

(7) Belediye personelinin sosyal güvenlik primleri; e-bildirge ve e-kesenek ortamında SGK'ya gönderme işlemleri yapıldı.

(8) İcra dosyalarının takibini ve işlemleri yapıldı.

(9) 5393 sayılı Belediye kanunun 49. maddesinde belirtilen, belediye memurlarına başarı durumlarına

göre (memur sayısının % 10 unu geçememek üzere) yılda iki kez ikramiye verilebilmesi yönünde işlemler yapıldı.

(10) Memur ve işçi sendika kesinti aidatlarının tahakkukları hazırlandı.

(11) İhale yolu ile gerçekleştirilen, temizlik, güvenlik hizmetlerine ait aylık hak edişler yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

(12) İşçilerin taleplerine istinaden, Toplu Ulaşım Kartı bedeli maaşlarına eklendi, ya da kart olarak temini için tahakkukları yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

6 – YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, Müdürlüğünü, Başkanlık Makamına karşı temsil eder, yönetiminde tam yetkili kişidir ve Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyon ve iç kontrol sağlar.

Tüm personelini her zaman denetleme ve kontrol yetkisine sahiptir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü 1. Disiplin Amiri olarak disiplin mevzuatı doğrultusunda işlemleri yürüterek, Müdürlükler tarafından tutulan tutanaklara istinaden, disipline sevk edilen personel hakkında gerekli işlemler yapılarak, kayıt altına alındı.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde çalışan tüm personelin izin, rapor, derece ve kademe ilerlemesi, ödüllendirme ve cezalandırma v.b. işlemlere ilişkin belgeleri kapsayan dosyada tutuldu.

Birim personelinin mesai saatlerine riayet etmesi ve yasal kılık kıyafetler hususunda gerekli kontrol sistemi yapıldı.

D – DİĞER HUSUSLAR :

Müdürlüğümüze bağlı İdari İşler Amirliği olarak 2016 yılına ilişkin Temizlik ve Güvenlik Hizmeti alımı ihale işlemleri gerçekleştirilmiş ve hizmet takibi yapılmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Amaç :

Personelin Norm kadro çalışmaları çerçevesinde performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamın sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşama standartlarının yükseltilmesi.

Hedefler :

- Personelin hizmetlerini yürütmek.
- Personelin, Belediyenin her alanda çalışmalarına ilişkin öneriler sunmak.
- Personelin, yönetime katılımlarını sağlayacak modeller geliştirmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

Başkanlığımız tarafından öncelikle ilçemizin ihtiyaç duyduğu hizmetlerin daha hızlı ve daha etkin bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli olan personelin istihdamı yönünde uygulanan personel politikaları, Başbakanlık ve ilgili Bakanlıkların genelge ve tebliğleri doğrultusunda, söz konusu mevzuata uygun olarak gerçekleştirmektedir.

C- DİĞER HUSUSLAR :

BELEDİYEMİZ MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

01.01.2016 – 31.12.2016 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İşten Akdi Fesh	-	8	-
Emekli	1	-	-
Geçici Görevle Giden	1	-	-
Naklen Gelen	1	-	-

I. GENEL BİLGİLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü; gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek, bilişim hizmetlerinin yerleşkelerdeki iletişim ağ altyapısını kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletip, akademik ve idari birimlerinin bilgisayar yazılım, kullanım ve donanımsal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, belediyemiz yeni hizmet binasının 5. katında ,3 oda, 1 sistem odası, 1 santral odası Bilgi İşlem Müdürü ,2 Bilgisayar İşletmeni, 1 Büro Personeli ve Hizmet Alımı yolu ile1 Bilgisayar Mühendisi ve 1 Teknik Personel ile birlikte faaliyetlerini yürütmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

Misyon: Gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek yeniliklere açık, güvenilir altyapı (ağ, yazılım, donanım ve işletim) yöntemleri belirlemek, kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletmek ve bilgi işlem desteği vermek, e-devlet projelerine uyumlu toplumsal projeler üretmektir.

Vizyon: Hedefe ulaşmada bilgi ve teknolojiyi kullanarak verimliliğin artırılması, bilginin elektronik ve mobil ortamlara taşınması ve kullanılması noktasında ulusal ve uluslararası düzeyde bilgi paylaşımında gerekli erişim ve iletişim desteği sağlamaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.Maddesine dayanılarak hazırlanan ve 07.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik uyarınca Bilgi İşlem Müdürlüğü Kurum yapısındaki yerini almıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri:

- Müdürlüklerdeki bilgi işlem sistemini işletmek
- Müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getirmek.

Ağ ve Sunucu Yönetimi Birimi:

Belediyenin genel bilgisayar ağı hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz işletilmesini sağlamaktadır. Mevcut ağ yapısını yöneterek, ağ güvenliğinin sağlanması, ağ haritasının hazırlanması, Belediye bünyesindeki yeni kablosuz internet erişimi alanlarının kurulması, buradaki cihazların kontrolü ve kablosuz internet erişimi servisinin sürekli aktif durumda bulunmasının sağlanması, Belediye için yeni projelerin hazırlanması, ağ altyapısı ve kablolama gibi görev alanına giren işler için rapor ve şartname hazırlanması görevlerini yürütmektedir.

Belediyemizde hizmet veren tüm bilgi sistemlerinin bulunduğu sunucuların kurulum, güncelleme, güvenlik ve sistem yazılımı işlemlerini gerçekleştirmektedir. Sistem odasında bulunan tüm sunucuların ve internet servislerinin yönetilmesi, e-posta sunucusunun kurulum, güncelleme ve yedeklerinin alınması, sunucuların günlük yedeklemelerinin alınması, Antivirüs ve Antispam sistemlerinin yönetilmesi, İstek üzerine haberleşme listelerinin oluşturulması ve sürekliliğin sağlanması görevlerini yürütmektedir.

Web Uygulamaları ve Yazılım Birimi:

Belediyemiz web sayfasının hazırlanması, güncellenmesi, diğer birimlerin genel yazılım ihtiyacının sağlanması, yazılım güncellemelerinin yapılması, personel web sayfalarının hazırlamasına ve yayımlanmasına destek verilmesi, doküman yönetim sisteminin faaliyete geçirilmesi görevlerini yürütmektedir.
Belediyemiz yapısında çok esnek olarak bulunması gereken yazılımlar başta olmak üzere, özel yazılımlarımızı üretmek ve Müdürlüklerde en verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktadır.

Yazılım Servis-Hizmet Talep Formu ile yazılım ihtiyaçlarının giderilmesini sağlamaktır.

Yazılan veya temin edilen programların verimli bir şekilde kullanılması için son kullanıcılara hizmet içi eğitim verilmesi, birimlerden gelen ihtiyaçlar doğrultusunda gerekli uygulama yazılımları geliştirmektir.

Yazılmakta olan yazılımın belirli aralıklarla veya tamamlanmış yazılımın kontrolünü ve testini

gerçekleştirdikten sonra ihtiyaca ne kadar uygun olduğunu belirlemek ve varsa hataları tespit ederek proje yöneticisine raporlamaktır. Yazılımın test ve kontrolünü gerçekleştirmek, kontrol sonrası yazılımın uygunluğunu belirtmektir.

Program yazımı, temini veya genel bilgi işlem çalışmaları için yeni gelişmeleri izlemek ve gerekli eğitimlere katılmaktır.

Teknik Hizmetler Birimi:

Tüm birimlerimizin bilgisayar ve çevre aygıtları ile ağ iletişimi konusunda yaşadığı yazılım ve donanımsal teknik arızalara müdahale edilmesi, bilgisayar kurulum, güncelleme, virüs koruma, teknik destek, basit kablolama vb. işlemlerin yapılması, sahip olunan imkânlar çerçevesinde tamiri mümkün olabilen aygıtların elektronik bakım ve onarım işlerinin yaptırılması görevlerini yürütmektedir.

İdari ve Mali İşler Birimi:

Kurum içi veya ilişkide bulunduğumuz kurum ve kuruluşlarla (Şirketler,Telekom, vb.) birlikte yürütülen işlerde iletişim, personel işlemleri, yazışmalar, başkanlığa ait bütçe, ayniyat, satın alma ve ihale aşamalarının takibi, taşınır kayıt işlemlerinin yürütülmesini sağlamaktadır.

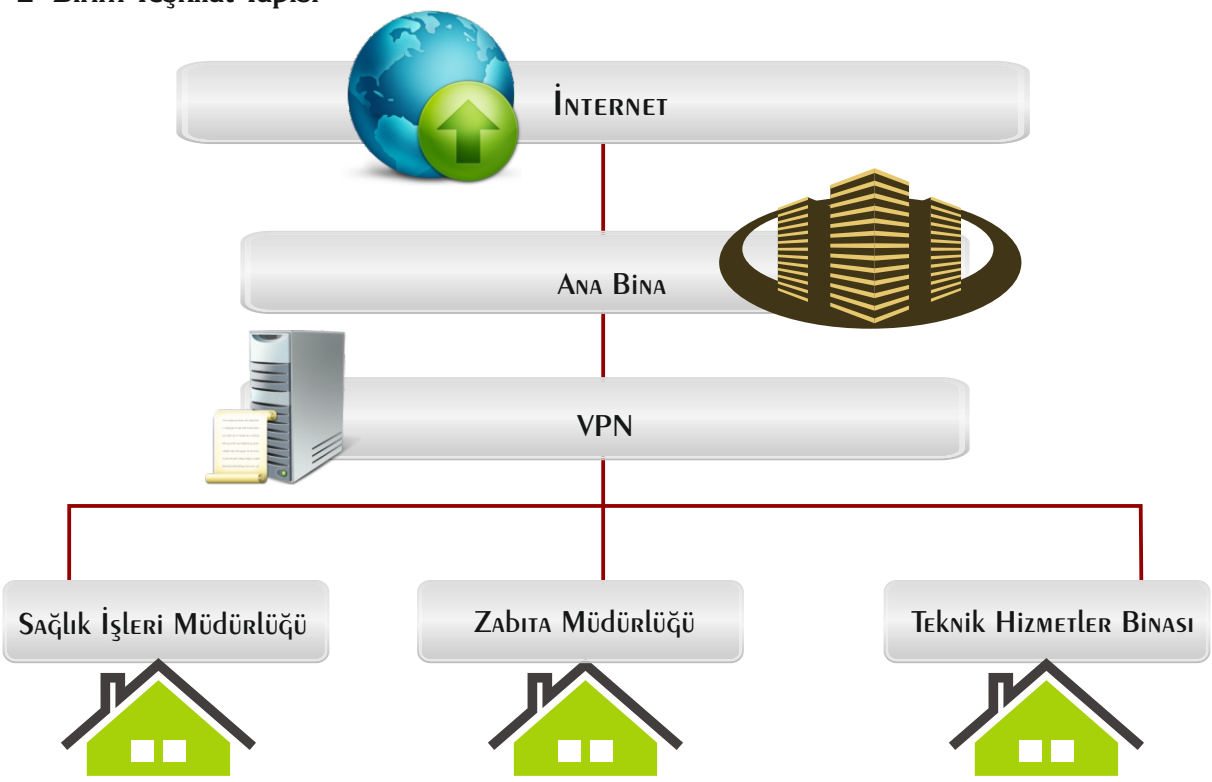
C. Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne İlişkin Bilgiler

Müdürlüğümüz, kurum organizasyon yapısında Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışmakta olup bağımsız bir binaya sahip değildir. Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 5. katında tahsis edilen 3 oda ve 1 sistem odasında faaliyetlerini yürütmektedir.

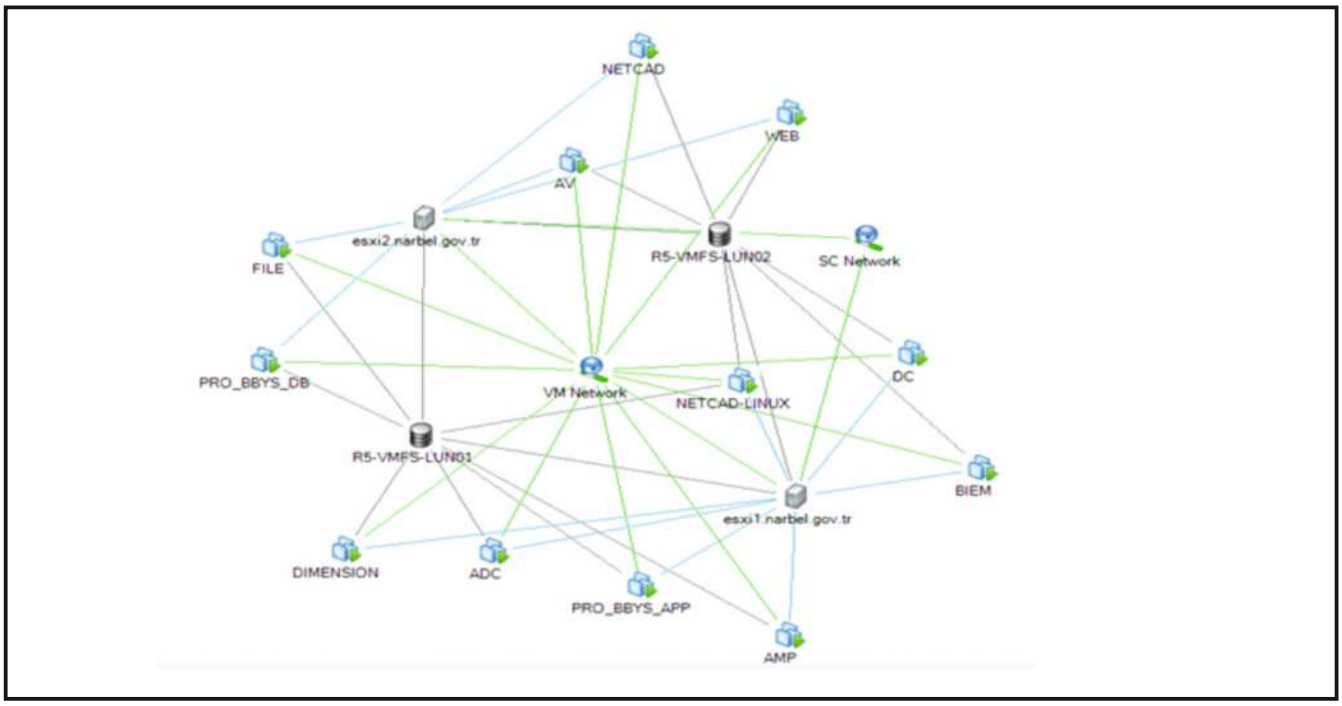
1- Fiziksel Yapı

Merkez yerleşke ve dışında bulunan Belediyemizin tüm birimlerine hizmet vermekte olan Müdürlüğümüz, bilişim hizmetlerinin kesintisiz yürütülmesi için dört ana çalışma gurubu şeklinde teşkilatlanmış, her birim kendi görev ve sorumluluğu içinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

2- Birim Teşkilat Yapısı



vCenter Server



3- Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Hizmet verilen Bilgisayar Sistemleri

Malzemenin Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	110 Adet
Taşınabilir Bilgisayar	11 Adet

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Malzemenin Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Telefon Makinası	115 Adet
Barkod Yazıcı	20 Adet
Barkod Okuyucu	4 Adet
Fotokopi Makinası	24 Adet
Yazıcı	41 Adet
Tarayıcı	22 Adet
Faks Makinası	3 Adet

3.3 Sistem Odası 1:

Malzemenin Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Güvenlik Kamerası	1 Adet
Klima	2 Adet
Şifreli Giriş Sistemi	2 Adet
Sunucu	2 Adet
Kabinet 42 V	2 Adet

Sistem Odası 2 :

Malzemenin Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)
Santral Sistemi	1 Adet
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	1 Adet

3.4 Sistem Odası Kurulumu

Sistem Odası Altyapısı Kurulumu
Taban (Yükseltilmiş Döşeme Sistemi)
Yangına Dayanıklı Kapı Sistemi
Parmak İzli-Şifreli Terminal
Elektrik Panosu
Enerji Kabloları
İklimlendirme
Yangın Algılama ve Gazlı Söndürme Sistemi
Sistem Odası Kablo Tava Sistemi
Aydınlatma
Sistem Odası DATA Kablolaması
Ortam İzleme, Güvenlik

3.5 Bina Kablolama

Patch Panel
Patch Cord
CAT 6 Kablo
Fiber Optik Kablo
Fiber Optik Dağılım Panosu (F / 0 Patch Panel)
Fiber Optik Bağlantı Panosu (F / 0 Patch)

3.6 Sunucu, Server, Storage

Yedekleme Yazılımı
Sanallaştırma Lisansı

3.7 Ağ Güvenlik Duvarı

Ağ Güvenlik Çözümü
VPN Desteği
URL Filtereleme ve Uygulama Katmanında Kontrol Sistemi
Anti-Virüs
Anti-Spam
IPS
NAT
Yönetim
Loglama ve Raporlama
Sunucu ve İşletim Sistemi
Bulut İşletim Sistemi
Veri Servisleri

3.8 Ana Ağ Anahtarı

Omurga Ağ Anahtarı

3.9 Kenar Ağ Anahtarı

24 Portlu Yığınlanabilir Gigabit Ethernet Poe Kenar Anahtar
48 Portlu Yığınlanabilir Gigabit Ethernet Poe Kenar Anahtar

4- Sunulan Hizmetler

Belediyemizin, Internet kullanıcılarının etkin hızlı ve güvenli bir şekilde erişim hizmetlerinden yararlanması ve ağ trafiğinin düzgün işletilebilmesi, hızın artırılmasına yönelik, sisteme yönelik virüs saldırılarına karşı anti virüs programlarının sağlanması, sistem giriş ve çıkışlarının daha güvenli yapılabilmesi, kurumumuzun çalışma verimliliğini artıracak yazılım programlarının temini, web sayfası grafiksel tasarımı konularında estetik, sade, şık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanması, basit kablolama alt yapılarının kurulması, switch, güç kaynakları gibi donanımların bakım ve tamirlerinin yapılması/yaptırılması, birimlerin faaliyetlerinde kullanılmakta olan bilgisayarların ve yardımcı sistemlerinin güncellenerek (upgrade) yeniden hizmete sunulması ile birimimizle ilişkili olan tüm kurum ve kuruluşlarla ilgili yazışmalar yapmak olarak özetlenebilir.

5 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2015 Yılı Bütçesinde yer alan Kamu Mali Yönetim Kanununun 31. maddesi, Maliye Bakanlığı Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğünün tebliği gereğince; Birimimiz bütçe tertiplerinde yılı içinde yapılan harcamalar için harcama yetkilisi ve gerçekleştirme görevilisi tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz yapısı içerisinde 5018 Sayılı Kanunun 32. maddesi gereğince Bütçe ilke ve esasları kanun, tüzük ve yönetmelikler ile mevzuatlar doğrultusunda; 2015 yılı ödeneklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımı sağlanmaya devam edilmektedir.

Mali kontrol ile ilgili olarak tüm birimlerde bütçe harcama kalemlerinin serbest bırakılma durumlarına göre Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve ilgili birim elemanı tarafından kontrol edilmekte ve uygun görülenlerin ödeme işlemleri yapılmaktadır. Karar alma ve işlemlerin gerçekleştirilmesinde "Harcama Yetkilisi" olarak Bilgi İşlem Müdürü, "Gerçekleştirme Görevlisi " olarak Bilgisayar İşletmeni yer almaktadır. Yıllık ödenekler çerçevesinde harcama kalemleri kullanılmaktadır.

6- Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri

- Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak,
- Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımını yaparak, faal halde bulundurmak, satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım-onarım ve eğitimi ile ilgili konuları, yetkili olan firmalara yaptırmak,
- Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlamaktan ve bununla ilgili tüm işlemlerden sorumludur,
- Virüs ya da trojandan kaynaklanan arıza sebebiyle gerekiyorsa bilgisayara sistemi yeniden yükler. Eğer ulaşılabiliyorsa verilerin kontrolü, güvenliği ve gizliliğinden sorumludur,
- Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlarda; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesinden, yerine verilecek donanımın belirlenmesinden sorumludur,
- Serverlerin ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlar. İletişim arızasının dış birimlerle ilgili olduğu durumlarda kuruma gerekli müracaatı gecikmeden yapar ve takip eder,
- Bilgi iletişimi ve bilginin işlenmesi, planlanması, tasarımı, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ve kullanıma yönelik yöntemleri araştırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapmak,
- Bilgisayarların tüm işlevlerini kontrol eden ve donanım ile bilgisayar yazılımları arasındaki bağlantıları kurmaya yarayan yazılımların, tasarımını yapmak, yazmak ve güncelleştirmek,
- Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılımı güncelleştirmek ya da gerektiğinde yenisini satın almak,
- Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek için görüşmeler yolu ile bilgisayar kullanıcı ihtiyaçlarını incelemek,
- Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapıyı hazırlamak, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarını temin etmek,
- Doğru ve güvenli veri sağlamak için veri tabanı işletim sistemlerinin sürekliliğini sağlamak
- Tüm kayıtları günlük yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak,
- Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamış oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlamak
- Taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması,
- Seminer ve eğitim organizasyonuna gerekli malzemeyi temin etmek,

7-Yazılım Destek Hizmetleri

- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek,

nezaret etmek, denetim altında tutmak,

- Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak,
- Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirir, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya yazdırır.
- Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapar. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliği sağlar.
- Uygulama ya da kanunda değişikliklerinden dolayı programların çalışmasında gerekli değişikler yapılması gerekiyorsa yapar ya da ilgili firmaya yaptırır.
- İşlenen bilgileri bilgisayarda teste tabi tutarak hata kaynaklarını bulmak ve düzeltilmesini sağlamak.
- İhtiyaç doğrultusunda yeni yazılımlar için analiz yapmak ve yeni yazılımlar üretmek ya da yetkili olan firmalara ürettirmek. Kurulan bu yazılımların işlev testlerini yapmak.
- Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit etmek. Sistemimizde mevcut ise kurulumu yapmak, yok ise ilgili şartname hazırlayarak alımını gerçekleştirmek ve programları kullanıma hazır hale getirerek programın muhafazasını sağlanmak amacıyla yedekte tutmak
- Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedek almak ve muhafazasını sağlamak.
- Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,
- Bilgisayar veya iletişim teçhizatları gibi elektronik aygıt, sistem, motor ve teçhizatlar konusunda danışmanlık hizmetleri vermek,
- Üretim veya montaj yöntemleri, malzemeleri ve kalite standartlarını belirlemek, elektronik veya iletişim ürünleri ile sistemlerinin üretimini ya da montajını yönetmek;
- Mevzuat programlarının günlük güncelleştirilmesini yaparak, değişen güncel bilgilere en kısa sürede sahip olunması ve kullanıcılara zaman kazandırılmasını sağlamak
- İlgili personele programın kullanımı doğrultusunda eğitim verilmesini sağlamak.
- Elektronik posta sistemlerini yönetmek
- Resmi internet sitesine ek olarak 2003 yılında www.narlidere-bld.gov.tr adresinde yayımlanmaya başlayan belediyemiz bilgilerini ve mükelleflerle ilgili borç durumunu gösteren bir site hizmete sunulmuştur
- Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak.
- Belediyemizin, ilgili kanunlar göre tarh, tahakkuk ve tahsil etmesi gereken her türlü konuda destek vermektedir. Ayrıca programımızda tek sicil uygulaması 1997 yılında beri mevcuttur. Yani tüm başvurular bu sicile göre yapılmaktadır. Belediye otomasyon sistemi için merkezi Ankara'da bulunan BİEM Yazılım şirketi ile 1997 yılından bugüne kadar çalışmaktadır,
- 5018 sayılı K.M.Y.K.K. ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Belediye B.M.U.Y uyarınca uyulması gereken kurallara göre program yürütülmektedir. Muhasebe fişi, mizan, ve bütçe takibi gibi birçok bölümü içermektedir. Ayrıca Gelir programları ile muhasebe entegre yürümektedir,
- Belediyemizde çalışan tüm personelin (Başkan ve Başkan Yrd. Dahil) işlemlerini yürütmektedir. Bordro hesaplama ve döküm, puantaj ve kesinti girişleri , S.G.K. formları gibi bölümlerden oluşmaktadır,
- Belediyemizde bulunan tüm taşınır malzemenin zimmet kayıt işlemlerini yürütmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A – Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri

Amaçlar:

Müdürlüğümüz bilişim performans düzeyinin yükseltilmesi ile bunun sistematik olarak gözden geçirilmesi, aksak olan yerlerde müdahale edilmesi ve iyileştirmeler yapılmasıdır.

Müdürlüğümüz tarafından belirlenen temel politikalar doğrultusunda ve birimin fonksiyonu olan hizmetlerin sağlıklı, süratli, kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini

sağlamaktır. Bu hedefler doğrultusunda Müdürlüğümüzün bazı amaçları;

Amaç 1

Ağ Erişim Servisleri: Kurum ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların intranet ve internet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin arttırılması,

Amaç 2

Bilgi Servisleri: Kurum tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin arttırılması,

Amaç 3

Tanınma ve Saygınlık: Kurum bilgi işlem alanında (bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından) adı geçer, söz sahibi ve saygın bir konuma getirilmesi,

Amaç 4

Lisanslı Yazılım: Kurumumuzda lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması,

Amaç 5

İnsan İlişkileri ve Eğitim: Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi,

Amaç 6

Personel Politikası: Belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin sayı ve nitelik yönünden geliştirilmesi,

Amaç 7

Sistem Dokümantasyonu: Malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması, ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunulması,

Hedefler:

Ağ Erişim Servisleri:

Hedef 1: Açık kaynak kodlu yazılımların tercih edilmesi,

Hedef 2: Ağ trafik durumunun yazılım ve donanım araçları vasıtasıyla sürekli takip edilmesi,

Hedef 3: Ağ trafik analizlerinin yapılması,

Hedef 4: İstenmeyen trafik oluşturan ve sistemin, çalışmasını bozan kullanıcılar, bağlı bulundukları birim yönetimi ile resmi diyalog kurularak uyarma ve bilinçlendirme yapılması,

Hedef 5: Mevcut ağ erişim performansının arttırılmasına yönelik cihaz konfigürasyonlarının gözden geçirilmesi,

Hedef 6: Virüs ve "hacker" saldırılarına karşı sistemin sık sık gözlemlenmesi, bunun için gerekli otomasyon yazılımlarının araştırılması ve imkânlar ölçüsünde kullanımının sağlanması,

Hedef 7: Kullanıcılardan gelen virüs vb. saldırı şikâyetlerine karşı gerekli durumlarda imkânların el verdiği ölçüde merkezi korumanın sağlanması,

Hedef 8: Coğrafi olarak yakın özel sektör internet servis sağlayıcılar ile kaynaklı arızalar sırasında yedek internet bağlantısı kurabilmek için imkânların araştırılması,

Hedef 09: Kablolar ve diğer ağ bileşeni cihazların fiziksel kontrollerinin yapılması ve olası sorunların önceden tespit edilerek önlemler alınması,

Bilgi Servisleri:

Hedef 1: Narlıdere Belediyesi WEB sitesinin yeniden düzenlenmesi ve sürekli güncellemenin sağlanması,

Hedef 2: Web sayfaları tasarım grubu oluşturulması, kalifiye personel ihtiyacının giderilmesi,

Hedef 3: Bilgi güncellemeleri için bir elektronik yazışma ve sıralama sisteminin tasarımı ve hazırlanması, arıza takip sisteminin geliştirilmesi,

Hedef 4: Personelin Kurum içinde elektronik doküman paylaşımını sağlayacak yöntemlerin araştırılması,

Hedef 5: Uzaktan eğitim ile ilgili olarak Belediyemiz birimlerinin yaptıkları çalışma ve projelere web barındırma hizmeti desteğinin sunulması,

Hedef 6: Verilen bilgi servislerinin güvenliğinin ve sürekliliğinin sağlanması,

Lisanslı Yazılım:

Hedef 1: Başta ücretli işletim sistemleri olmak üzere, belediye personelinin genel kullanımı için üretici firmalarla yazılım lisans anlaşmalarının yapılması ve bundan personelimizin kişisel bilgisayarlarının da yararlanmasının sağlanması,

Hedef 2: Ücretsiz olan Linux işletim sisteminin kullanımının yaygınlaştırılması için çalışmalar yapılması,

Hedef 3: Personelin yararı için gerekli diğer yazılımların tespiti ve lisanslı olarak temin edilmesi,

İnsan İlişkileri ve Eğitim:

Hedef 1: İdari kullanıcıların bilgisayar ve iletişim ile ilgili tüm sorunlarını telefon ile karşılayacak bir "çağrı merkezi" sisteminin kurulması,

Hedef 2: Kullanıcılardan çeşitli yöntemlerle geribildirim alınması ve elde edilen bilgiler doğrultusunda kullanıcı memnuniyetini arttıracak girişimlerde bulunulması,

Hedef 3: Belediye personelinin bilgisayar sistemleri kullanımı konusunda talep etmesi durumunda toplantıları ve seminerlerle bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi,

Hedef 4: Bölüm ve birimlerde bulunan gönüllü, meraklı ve bilgili personelle diyalog ve işbirliğine girilmesi,

Personel Politikası:

Hedef 1: Nitelikli, yetkin, yaratıcı ve özgür düşünen eleman sayısının arttırılması

Hedef 2: İhtiyaç duyulacak kurs, toplantı ve seminerlere, teknik personele öncelik verilerek bilgi seviyesinin artırılması ve iş yapma kabiliyetlerinin geliştirilmesi,

Sistem Dokümantasyonu:

Hedef 1: Bir malzeme ve stok kontrol yazılımının temini ya da geliştirilmesi,

Hedef 2: Malzeme alım ve dağıtımını yapabilecek nitelikte ve sayıda personelden oluşan bir ekibin Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından oluşturulması,

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Kurum ağ altyapısının kararlı ve teknolojik gelişmelere göre uygun maliyetli çözümlerle geliştirilmesi, kullanıcıların intranet ve internet erişim kalitesinin daha da iyileştirilmesi, altyapı düzeyinde servis çeşitliliğinin arttırılması, Belediyemiz tarafından sunulan bilgi servislerinin iyileştirilmesi, zenginleştirilmesi, kalite ve çeşitliliğinin arttırılması, Belediyemizde lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması, Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından son kullanıcılara verilen eğitim ve destek kalitesinin yükseltilmesi, belirlenen stratejik hedeflere ulaşabilmek için Bilgi İşlem Müdürlüğü personelinin sayı ve kalite yönünden geliştirilmesi, malzeme takibi ve planlamasının, sistem dokümantasyonunun daha etkin olarak yapılması; ağ donanım haritalarının oluşturulması ve sunumu şeklinde önceliklendirilebilir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Müdürlüğü
2016 Yılı Ödenek Durum Bilgisi 31.12.2016 tarihi itibari ile

Bütçe tertibi	Toplam ödenek	Harcama
46.35.26.10.01.03.09.05.06.	1.531.500,00	1.248.848,30
Birim Toplamı	**1.531.500,00**	**1.248.848,30**

Bilgi İşlem Müdürlüğü
2015 Yılı Ödenek Durum Bilgisi 31.12.2015 tarihi itibari ilB- Performans bilgileri

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri
2016 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetler:

- Windows XP İşletim Sistemi
- Windows 7 İşletim Sistemi
- Windows 2003 – 2008 Server
- Microsoft Windows 8 Pro
- Saldırı Tespit ve Önleme Sistemi'nin Bir Üst Versiyona Yükseltilmesi Sözleşmesi -Eset Antivirüs Programı
- Netcad
- NetSupport Maneger
- Bilgi İşlem Yönetim Sistemi
- Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı Sözleşmesi
- İnternet Toplu Kullanım Sağlayıcıları Yönetmeliği
- Santral Odası İnşaat,İmalat İşleri ve Montajı Sözleşmesi
- 2 Adet 960 GB SSD Disk ve 2 Adet 1GB USB 3.0 Taşınabilir Disk (Server Malzemeleri) Alınması İşi
- Fotokopi Makinalarının Bakım ve Onarımlarının Yaptırılması Sözleşmesi
- Masaüstü Bilgisayar, Monitör ve Donanım Malzemeleri Satın Alınması Sözleşmesi
- Yazıcı Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Fotokopi Makinaları Toneri Satın Alınması Sözleşmesi
- Personel Giriş Çıkış Sistemi Yazılımı
- Toplu SMS Yazılımı
- Les Evlendirme Yazılımı
- BİEM A.Ş. Belediye Bilgi Sistemi
- Web Sitesi Görev Dağılımı
- İç Kontrol Eylem Planı
- MIS (Yönetim Bilişim Sistemi) Bilgisayar Program Yazılım ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Sabit Telefon Görüşme (17 Adet Şehiriçi-Şehirlerarası) Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Personel Mail Hesapları
- Narlıdere'nin Kısa Yolu Projesi Kapsamında 5 Noktada İnternet Hizmeti Verilmesi Projesi
- Narlıdere'nin Kısa Yolu Web ve Mobil Yazılım ile Teknik Danışmanlık Hizmeti Alınması Sözleşmesi
- İnternet Web Sitesi Yazılım ,İçerik Yönetimi,Tasarım ve Güncelleme Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Kent Bilgi Sistemi
- Kapalı Devre Güvenlik Kameralarının Bakım ve Onarım Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi
- Santral Bakım ve Onarım Hizmeti Alınması Sözleşmesi
- TeamWiewer (Uzak Masaüstü Bağlantı Programı)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS)
- İnternet ve Noktadan Noktaya MPLS,VPN,ADSL Hizmet Sözleşmesi
- Ses (GSM) ve DATA Iletişim Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Sunucu, Server, Router, Terminal Bilgisayarların ve Çevre Birimlerinin Aylık Bakım Onarım ve Yedekleme Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- AMP Yazılım Programı Güncelleme ve Destek Hizmeti Alımı Sözleşmesi
- Belediye Bilgi Yönetim Sistemi
- Bilgi Sistemleri'nin Temel Bileşenleri Olan Yerel Alan Ağ Alt Yapısı, Donanım Sistem Yenileme Sözleşmesi (Sistem Odası Yenileme Projesi)

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

- İdari yönetim personelinin bilgi düzeyinin yüksekliği,
- Bilgi İşlem Müdürlüğünün diğer birim ve kurumlarla ilişkilerinin dinamik ve sürekli olması,
- Hizmet verilen tarafların memnun olabilmeleri için maksimum düzeyde çalışmaların sürdürülmesi,

B-Zayıflıklar

- Müdürlüğümüzün çalışma konu ve alanlarının çok geniş olması bir yana, söz konusu çalışma konu ve alanlarıyla ilgili yeterli sayıda uzmanlaşmış nitelikli ve yeterli teknik personelin (Mühendis, tekniker ve teknisyen) bulunamaması ve kadrolu olarak çalıştırılamaması,
- Hizmet içi eğitim ve kurslara yeterli zaman ve maddi kaynak ayrılamaması,

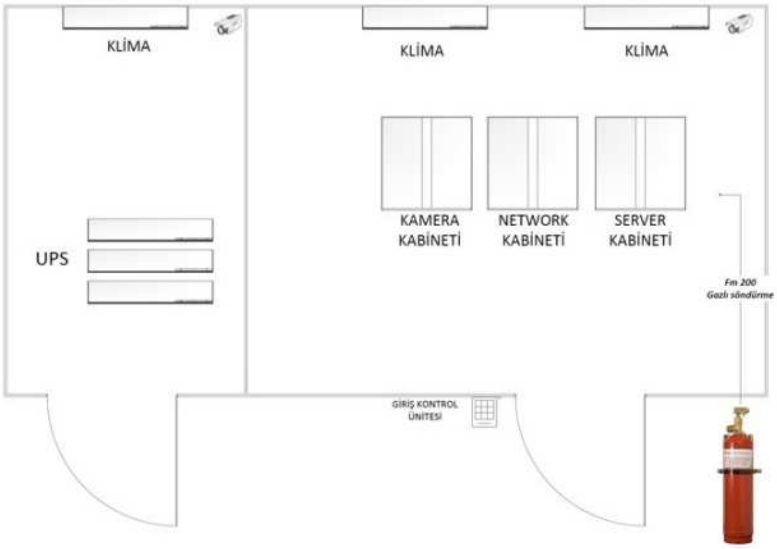
C-Değerlendirme

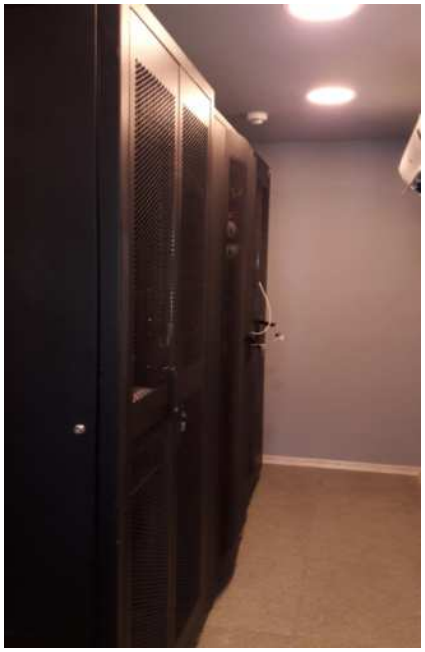
Faaliyetlerimizin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planla hedeflerimizin nesnel ve ölçülebilir göstergeler olarak ortaya konulması gerektiği bilinci ile "Bilgi İşlem Müdürlüğü Faaliyet Raporu"nun hazırlanmasına özen gösterilmiştir.

Stratejik amaç ve hedeflerimizin gerçekleştirilmesine ilişkin durumun dönemsel (belirli bir sıklıkla) olarak izlenmesi, performans göstergeleri esas alınarak değerlendirilmesi ve bunların raporlanması ile ilgililere sunulması, Müdürlüğümüzün izleme faaliyetlerini oluşturur.

Bilgi İşlem stratejik amaçları ve bunlara ilişkin hedeflerimizin performans göstergeleri ile ve yıllara (dönemsel) göre kıyaslanabilir karşılaştırmaların analiz edilmesidir.

Performans ölçüm ve değerlendirmesi ile Yönetme etkinliğimizin sağlanması, hedeflere daha kolay ulaşılması, hizmet kalitesinin artırılması, bütçenin verimli kullanımının sağlanması, kıt olan kaynaklarımızın nerelere harcandığı konusunda cevap verilebilirliğinin ortaya konulması sağlanacaktır.e





Yenilenen Sistem Odası

SUNUŞ

5393 Sayılı Belediye Kanunun 49. maddesi gereğince 22.02.2007 tarihinde 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Norm Kadro Usul ve Esaslar Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı gereğince norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak oluşturulan Belediyemiz teşkilat yapısı 01.05.2007 tarih ve 44 sayılı Meclis kararı ile belirlenmiştir. Müdürlüğümüz bu teşkilat yapısında Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olarak çalışmaktadır.

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

Halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

Hizmet anlayışımızdaki değişimi ve gelişimi, halkımızla etkin ve verimli bir şekilde paylaşarak halkımızın yaşam standartlarında ve bakış açısında değişimi gerçekleştirmektir.

Çevreye ve insana duyarlı, sonuç odaklı hizmet anlayışıyla halkımıza en iyi hizmeti verebilmektir.

Vizyonumuz:

Halka hizmet amacımız olup; özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alan halkımıza, hizmeti en iyi ve en kolay şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile bürokrasinin insanlar üzerinde yarattığı negatifliği tüm çalışan personelimiz ile birlikte en az seviyeye indirerek kaliteli bir hizmet sunmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

Müdürlüğümüz görevleriyle ilgili iş ve işlemlerin yerine getirilmesinde, mevzuat dâhilinde yetkilidir.

2- Müdürlüğümüzün Görevleri:

Vatandaş dilekçelerinin kabulü, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kabulü ve kayıt altına almak,

Belediyemiz birimlerinden diğer kurumlara ve vatandaşlara gönderilen evrakların çıkış işlemleri posta aracılığıyla yapılmaktadır.

Belediyenin en önemli karar organı olan Belediye Meclis Toplantılarının koordinasyonunu sağlamak, Meclis Kararlarının yazılması, zabıt tutanaklarını hazırlanmak,

İhtisas Komisyonu toplantılarının koordinasyonu ve raporların yazılması, huzur haklarının düzenlenmesi ve Meclis önergelerinin takibini yapmak,

Her hafta salı ve perşembe günleri toplanan Belediye Encümeni Toplantıları'nın çalışmalarını yürütmek, kararlarının yazılması,

Evlendirme iş ve işlemlerini Belediye Başkanı'nın yetkilendirdiği evlendirme memurlarının sorumluluğunda yapılması,

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı da sorumludur.

C-İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı

HİZMET BİRİMLERİMİZ

Sıra No	Kullanım Amacı	Sayı
1	Müdür Odası	1
2	Yazı İşleri Bürosu	1
3	Evlendirme Bürosu	1
4	Arşiv	0
5	Nikah Salonu	1
6	Meclis Salonu	1
7	Encümen Odası	1

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ

Sıra No	Cinsi	Sayı
1	Bilgisayar	7
2	Telefon	6
3	Yazıcı	3
4	Barkod Yazıcı	2
5	Fotokopi Makinesi	1
6	Klima	3
7	Tarayıcı	4
8	Evlilik Cüzdanı Yazıcısı	1
	Toplam	**27**

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifası için kullanılan 27 (yirmi yedi) adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunların 11 (on bir)' i iletişim amaçlı, geri kalanı muhtelif işler için kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Sıra	Kullanım Amacı	Sayı
1	Memur	2
2	Daimi İşçi	4

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Sıra	Eğitim Durumu	Sayı
1	Yüksek Lisans	1
2	Lisans	2
3	Yüksekokul	2
4	Lise	1

PERSONEL YAŞ DURUMU

Sıra	Yaş Durumu	Sayı
1	20 - 30	-
2	31 - 40	3
3	41 - 50	2
4	51 Yaş Üzeri	1

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 6 (altı) personelle yürütülmektedir. Bu personelin 2 (iki)'si memur, 4(dört)'ü daimi işçidir.

Müdürlük personelimizden 1(bir) kişi Yüksek Lisans mezunu olup; 2(iki) kişi Lisans, 2(iki) kişi Yüksekokul, 1(bir) kişi Lise mezunudur.

Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir.

1-Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri:

Yazı İşlerinin iş ve işlemleri, 3(üç) daima kadrolu işçi personel tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığına gelen tüm resmi evrak ve e-postalar ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçeleri kabul eder, kaydını müteakip konularına göre ilgili yerlere zimmet karşılığında teslimini yapar. Belediye dışı yazışma ve tebligat işlemlerinde ise zimmet karşılığı aldığı posta ve tebligat evraklarını, postane aracılığı ile (yine zimmet yoluyla) ilgili yerlere ulaşımını sağlar.

2016 Yılında Müdürlüğümüzce;

GELEN EVRAK

Resmi	4039	Adet
Dilekçe	1474	Adet
E-posta	379	Adet
Gizli	23	Adet
Beyanname	481	Adet
Fatura	60	Adet
TOPLAM	**6456**	**Adet**

GİDEN EVRAK

Resmi	681	Adet
E-posta	65	Adet
TOPLAM	**746**	**Adet**

Olmak üzere toplam 6456 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup; 746 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

ENCÜMEN VE MECLİS İŞLERİ:

Genel olarak; haftada iki gün yapılan Encümen Toplantıları ile her ayın ilk haftası yapılan Belediye Meclis Toplantılarının gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmaktadır.

Müdürlüğümüzde Encümen ile ilgili iş ve işlemler 1 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

ENCÜMEN İŞLERİ:

1- Encümende görüşülmek üzere müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Encümen gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Encümen gündeminin çıktılarını encümen üyelerine ulaştırmak,
4- Encümen kararlarını yazmak,
5- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre yapılacak ihaleleri yapmak,
6- Encümen kararlarının yazımı tamamlandıktan sonra imzalanmalarını sağlamak,
7- Encümen kararlarının ayrıştırılması ve arşivlenmesini yapmak,
8- Kararların ve dosyalarının ilgili müdürlüklere zimmetle teslimini sağlamak,
9- Encümen Üyeleri Huzur Haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek,
10- Karar defterini yazmak ve Encümen Başkan ve Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

Müdürlüğümüzde Meclis ile ilgili iş ve işlemler bir(1) işçi personel tarafından yürütülmektedir.

MECLİS ÇALIŞMALARI:

1- Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,
2- Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,
3- Meclis gündemini yasal süresi içerisinde Meclis Üyelerine, Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa ulaştırılmasını sağlamak,
4- Gündemin halka duyurulmasını sağlamak,
5- Meclis tutanaklarını, kararlarını ve özetlerini yazmak,
6- İmza aşamasında takibini sağlamak,
7- Evrakların ilgili müdürlüklere gönderimini ve arşivlenmesini sağlamak,
8- Meclis Kararlarının birer örneğini yasal süresi içerisinde mülki amire gönderilmesini sağlamak,
9- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,
10- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin huzur haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.
11-Karar defterini yazmak ve Encümen Başkan ve Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

Müdürlüğümüzde Meclis ile ilgili iş ve işlemler 1 işçi personel tarafından yürütülmektedir.

2016 yılında

Belediye Meclisimiz;

Kesintisiz olarak 12 ay toplanmış olup; 40 adedi Müdürlüklerden Gelen Önergeler, 1 adedi Başkanlık Makamından gelen önerge, 4 adedi Sözlü/Yazılı Meclis Üyelerince Verilen Önergeler 35 adedi Komisyonlardan Gelen Raporlar olmak üzere toplam 80 adet evrak inceleyip, karara bağlamıştır.

Encümenimiz;

Ortalama haftada bir gün toplanmış olup; 123 adedi Encümen Kararları, 14 adedi İhale Kararları olmak üzere toplam 137 adet evrak inceleyip karara bağlamış, bu kararların gereği için dosyalarının Müdürlüklerine gönderimi sağlanmıştır.

AYLAR İTİBARİYLE MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI

2016	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
Meclis Kararları	18	5	11	13	6	2	2	4	7	7	2	3
Encümen Kararları	12	5	10	12	13	19	4	13	10	3	7	15
İhale Kararları	-	-	1	3	3	-	-	1	1	-	1	4

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI

MÜDÜRLÜĞÜ	MECLİS	ENCÜMEN	İHALE
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-
Çevre Koruma Müd.	-	-	-
Destek Hiz. Müd.	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Gelir Tah.ve Tak.Alt Birim	-	2	12
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-
İmar ve Şeh. Müdürlüğü	14	54	2
İnsan Kay.ve Eğit.Müd.	4	2	-
Kül.ve Sos.İşl.Müdürlüğü	1	-	-
Mali Hizmetler Müd.	8	18	-
Ruhsat ve Denetim Müd.	-	38	-
Sağlık İşleri Müd.	-	-	-
Temizlik İşleri Müd.	1	-	-
Yazı İşleri Müd.	6	-	-
Zabıta Müd.	1	8	-
Özel Kalem Müdürlüğü	5	1	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	-	-	--
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	-	-
Başkanlık Makamı	1	-	-
Meclis Üyelerince Verilen Önerge	4	-	-
Komisyonları	35	-	-
Toplam	**80**	**123**	**14**

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Memurluğumuz 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunu Yürürlüğü ve Uygulama Şekli Hakkındaki Kanun hükümlerine uygun olarak evlenme beyanlarının kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemleri gerçekleştirmektedir.

Evlendirme Memurluğumuzda iş ve işlemler 1 (bir) Nikâh memuru, 1(bir) daima işçi olmak üzere 2 (iki) kişi tarafından yürütülmektedir.

2016 yılında toplam 683 nikâh akdi yapılmış, bunlardan 28 tanesi yabancı nikâh, 655'i yerel nikâhtır. Ayrıca nikâh akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen 96 çifte izin belgesi verilmiştir. Memurluğumuzda 875 adet gelen, 138 adet giden olmak üzere toplam 1013 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Ayrıca 2016 yılı içerisinde;
Nikâh akdi yapılmış olan evlenme bildirimleri (Mernis) haftalık periyotlarla merkez ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiş, Uluslararası Aile Cüzdanı Defteri haftalık olarak işlenmiştir.

2016 YILI NİKAH İSTATİSTİĞİ

Aylar	Yabancı Nikah	Normal Nikah	Toplam Nikah	Verilen İzin Belgesi
OCAK	-	27	27	1
ŞUBAT	1	33	34	12
MART	1	26	27	11
NİSAN	3	43	46	12
MAYIS	2	70	72	17
HAZİRAN	3	42	45	16
TEMMUZ	2	99	101	6
AĞUSTOS	7	118	125	8
EYLÜL	-	94	94	4
EKİM	3	52	55	5
KASIM	2	28	30	2
ARALIK	4	23	27	2
Toplam	**28**	**655**	**683**	**96**

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim: Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı Kurumumuzun yönetim organlarını oluşturmaktadır.

Belediye Meclisinin görev ve yetkileri 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri yine aynı Kanunun 33. Ve 34. Maddelerinde belirtilmiştir.

Belediye Başkanının görev ve yetkileri ise 38. maddede belirtilmiştir.

İç Kontrol:

İç Kontrol, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 63. maddesinde; "kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir" şeklinde tanımlanmıştır.

Bu bağlamda Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartlarına uygun şekilde faaliyetlerini yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Müdürlüğümüzde görev yapmakta olan mevcut personel ile hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini arttırmak,
- Vatandaşın memnuniyet derecesini arttırmak,
- Müdürlüğümüz çalışanlarının motivasyonunu artırmak, çalışanlar arasında diyalogu geliştirerek iş kalitesini arttırmak,
- Şeffaf yönetim sistemi anlayışı ile meclis ve encümen çalışmalarının halkın ve diğer ilgililerin erişimini sağlamak,
- Meclis üyelerine, başkanlık üst yönetimine meclis gündemini, meclis tutanaklarını ve kararlarını elektronik ortamda ulaştırmak suretiyle zaman ve personel açısından tasarruf sağlamak,
- Evrak kayıt sisteminin gelişimini sağlayarak işlem hızını artırmak, bu bağlamda personelin psikolojik ve fiziki şartlarını iyileştirmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Temel politikamız "Önce İnsan" felsefesiyle halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışı içinde sürdürülebilir hizmet vermek. Tüm yazışmaların (Resmi Kurum ve Kuruluş, Dilekçe, E-Posta, Posta gibi) ilk geldiği nokta olmanın verdiği sorumlulukla en hızlı şekilde hizmet üretmek. Belediye Meclis ve Belediye Encümen toplantılarına ilişkin iş ve işlemlerin en hızlı ve en iyi şekilde yapmaktır.

Temel önceliğimiz ise katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, belediyemiz standardını arttırmaktır.

C-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz ilke ve değerleri aşağıda belirtilmiştir:

- 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.
- Politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün amaçlarına 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 yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B- Performans Bilgileri

Belediyemizin stratejik planında Müdürlüğümüz hedef ve faaliyetleri ile müdürlük tarafından tespit edilen performans hedef programı için birçok hedef ve hedef adımı belirtilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Müdürlüğümüzün güncel mevzuatı takip etmesi, güncellenen mevzuatı zamanında ve doğru olarak uygulaması,

Genel evrak kayıtlarının günlük düzenli olarak yapılması ve takibi,

Meclis ve Encümen iş ve işlemlerinin zamanında yapılıp, teslim edilmesi ve takibi,

Gelen vatandaşlarımızın güler yüzle karşılanması, empati kurulup sorunlarına çözüm bulunması,

Fiziksel çalışma şartları

B- Zayıflıklar

Yeterli personel olmaması,

Teknolojik kaynaklara erişimde ve mevcut kaynakları kullanımda yetersiz kalmak.

I – GENEL BİLGİLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLUKLAR

1. Müdürlüğümüzün Görevi:

Müdürlüğümüz'ün asli görevi Belediyemiz aleyhine açılan davalarda Belediyemizi savunmak, Belediyemizle ilgili hukuki iş ve işlemlerde Belediyemiz lehine dava açarak Belediyemizin hakkını korumaktır.

2. Müdürlüğümüzün Yetki ve Alanı :

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

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu :

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

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1 – FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz faaliyetleri isteğimiz doğrultusunda Makine ve Atölyeler biriminin görevlendirdiği araç ile yürütülmektedir.

Tablo 1 : Araç Listesi

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Binek Aracı	1		1
TOPLAM				1

1.2 Hizmet Birimleri :

Belediyemizdeki iş ve işlemler ana hizmet binasından yürütülmektedir. Bunun yanında Müdürlüğümüzde hizmetlerin ifa edildiği mekanlar ve hizmet birimleri de mevcut olup, bunlar da aşağıda sunulmuştur.

Tablo 2 : Hizmet Birimleri

HİZMET BİRİMLERİ			
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	ALANI (m^2)	TOPLAM
1	Müdür Odası	21,50	1
2	Hukuk İşleri Ofisi	18,40	1
TOPLAM			2

2. TEŞKİLAT YAPISI

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüz de bulunan ve hizmetlerin ve hizmetlerin ifası için kullanılan 8 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. Bunlardan 3'ü iletişim amaçlı olarak kullanılmakta iken; geri kalan 5 araç gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Tablo 3: Araç – Gereçler

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
3	Telefon	3
4	Fotokopi Makinası	1
	TOPLAM	9

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1- Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, avukatlık görevi de yürüten 1 birim müdürü ve 1 personel olmak üzere toplam 2 personelle yürütülmektedir.

06.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında Av. Atakan BEŞKEN'den serbest avukatlık hizmeti satın alınmıştır.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün amacı hukuki iş ve işlemlerde Belediyemizin hakkını korumak ve Belediyemizi savunmaktır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Hukuk İşleri Müdürlüğü adli ve idari yargı mercilerinde Belediyemizin davalı ve davacı olduğu hukuksal ihtilaflarda, olumlu sonuç almak için gerekli çalışmaları sürdürmekte ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında hukuksal yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda "görüş" bildirerek yardımcı olmaya çalışmaktadır.

1- 2016 YILINDA AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

2016 yılında 29 adet adli dava açılmıştır. Belediyemiz bu davaların 19'unda davacı, 10'unda davalı konumundadır.

a- Devam Eden Adli Davalar:

2016 yılında açılan 24 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan Adli Davalar:

2016 yılında açılan davalardan 5 adedi sonuçlanmıştır. Bu davaların 5 adedi lehimizedir. Sonuçlanan davalardan 1'i temyiz incelemesindedir.

B- İDARİ DAVALAR:

2016 yılında 37 adet idari dava açılmıştır. Bu davaların 36'sında Belediyemiz davalı, 1'inde davacı konumundadır.

a- Devam Eden İdari Davalar:

2016 yılında açılan 25 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan İdari Davalar:
2016 yılında açılan davalardan 12 adedi sonuçlanmıştır. Bu davaların 11 adedi lehimize, 1 adedi aleyhimizedir. Sonuçlanan davalardan 3'ü temyiz incelemesindedir.

2- 2016 YILINDAN ÖNCE AÇILAN DAVALAR:
A- ADLİ DAVALAR:
a- Önceki Yıllarda Açılıp 2016 Yılında Sonuçlanan Adli Davalar:
Önceki yıllarda açılıp 2016 yılında sonuçlanan 25 davanın 14 adedi lehimize, 9 adedi aleyhimize, 2 adedi kısmen kabul-kısmen rettir.

b- Devam Eden Adli Davalar:
Önceki yıllarda açılan 17 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

c- Temyiz İncelemesinde Olanlar:
2016 yılından önce açılan davalardan 21'i temyiz incelemesindedir.

d- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar:
2016 yılından önce açılan davalardan 6'sı karar düzeltme incelemesindedir.

e- Temyiz İncelemesi Sonuçlananlar:
2016 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan davalardan 5 adedi lehimize, 4 adedi aleyhimizedir.

f- Karar Düzeltme İncelemesi Sonuçlananlar:
2016 yılında karar düzeltme incelemesi sonuçlanan 1 dava lehimizedir.

B- İDARİ DAVALAR:
a- Önceki Yıllarda Açılıp 2016 Yılında Sonuçlanan İdari Davalar:
Önceki yıllarda açılıp 2016 yılında sonuçlanan 23 davanın 16 adedi lehimize, 4 adedi aleyhimize, 3 adedi kısmen kabul-kısmen rettir.

b- Devam Eden İdari Davalar:
Önceki yıllarda açılan 14 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

c- Temyiz İncelemesinde Olanlar:
2016 yılından önce açılan davalardan 34'ü temyiz incelemesindedir.

d- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar:
2016 yılından önce açılan davalardan 16'sı karar düzeltme incelemesindedir.

e- Temyiz İncelemesi Sonuçlananlar:
2016 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan davalardan 12 adedi lehimize, 8 adedi aleyhimizedir.

f- Karar Düzeltme İncelemesi Sonuçlananlar:
2016 yılında karar düzeltme incelemesi sonuçlanan davalardan 6 adedi lehimize, 5 adedi aleyhimizedir.

06.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında adli dava dosyalarımız serbest avukatlık hizmeti satın alınan Av. Atakan BEŞKEN tarafından takip edilmiştir.

Dönem içinde toplam 814 adet gelen, 811 adet giden evrak olmak üzere toplam 1625 adet evrak işlem görmüştür.

I-GENEL BİLGİLER

A) Misyon ve Vizyon :

Müdürlüğümüz hava, yeraltı-yerüstü su kaynakları, toprak, gürültü,elektromanyetik kirlilik; İlçemizdeki deniz, orman yapısının doğal halinin korunmasını sağlamak; bahsi geçen konularla ilgili bozulan doğal yapının düzeltilmesini temin edecek önlemler almayı hedef seçmiştir.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar :

Müdürlüğümüz yukarıdaki bahsi geçen hedefler doğrultusunda ilimizde bulunan çevreyle ilgili konularda hizmet veren kuruluşlarla koordineli olarak çalışmaktadır.

Oluşan sorunları takip edip gözlemlemekte, şikayetleri değerlendirme görevlerini üst kuruluşlardan gerektiğinde aldığı teknik yardımlarla sürdürmektedir.

C) İdareye İlişkin Bilgiler :

1. Fiziksel Yapı : İhtiyaç halinde belediyenin binek araçlarından talep edilerek faydalanılmaktadır.

2. Örgüt Yapısı : İl bazında çevre ile ilgili kuruluşlarla koordineli çalışmalar yapılmaktadır.

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar : İlimizde bulunan çevre konusunda çalışmalar yapan kurum ve laboratuarlardan teknik yardım alınarak çalışmalarımız sürdürülmektedir.

4.İnsan Kaynakları : Müdür.

5. Sunulan Hizmetler : Çevre ve Doğal yapının (hava, su toprak, deniz, orman) korunması için önlemler alıp konu ile ilgili ilimizdeki üst kuruluşlarla irtibatı sağlamak ve oluşabilecek şikayetleri değerlendirerek gerekli çalışmayı yapmak yada yaptırmak.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi : Müdürden oluşan (Makine Mühendisi) birim Başkan Yardımcısı ve Belediye Başkanına bağlı olarak işlemleri yürütür.

D) Diğer Hususlar : Çalışmaların daha etkin hale getirilmesi hususunda tedbirler alınması.

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri :

İlçe sınırlarımızda daha etkin çalışma ortamları üretmek ve çevreye duyarlı bir toplum oluşmasını sağlamak.

B) Temel Politikalar ve Öncelikliler :

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında toplum sağlığını ön planda tutarak ödün vermeden çalışmak öncelikli politakımızdır.

Gecekondu bölgelerinin imar ve ıslah çalışmalarının tamamlanması, yapılacak toplu konut-toplu ısınma ortamının sağlanması ile bu bölgelerdeki atık maddelerin (naylon,lastik vb.) yakılmasını önlemek gerekmektedir. Çünkü özellikle kış günlerinde rüzgarsız ortamlarda ilçemizde de hava kirliliği yaşanmaktadır.

Ayrıca İnşaatı tamamlanan Küçük Esnaf Sitesinin gerçekleşmesi ile ilçemiz sınırları içinde dağınık çalışarak çevre ve gürültü kirliğine yol açan esnaflarımız topluca aynı bölgede çalışarak konut alanları dışında daha verimli ve çevreyi rahatsız etmeden faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Jeotermal ilçemiz sınırlarında ve Balçova ilçesi sınırlarında açılan kuyularla daha yüksek kapasiteye ulaşacak bu konuda belediye olarak her türlü kolaylığın ve katkının sağlanması önceliklerimiz arasındadır.

Jeotermalin kapasite olarak yetersiz kalması sonucunda doğal gazın kalan tüm konutlara ulaştırılmasının sağlanması.

C) Diğer Hususlar :

a) İlçemiz halen büyük çoğunluğundan üretim sağlanan narenciye bahçelerinin ve diğer yeşil dokunun korunması için gerekli çalışmalarda bulunmak ve katkı sağlamak.

b) İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar yapmak ve hava kirliliği ve baca gazı emisyon ölçümlerinin kontrol ettirmek, atık su ve deşarjla ilgili İlçemiz sınırlarında bulunan arıtma tesislerini kontrol ve takip etmek gerektiğinde ettirmek.

c) Bitkisel Atık Yağlarının Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmaları yaygınlaştırarak devam ettirmek.(Başkanlığa bağlı özel kalem müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.)

d) Atık Pil Toplama konusunda çalışmalar yapmak ve daha geniş kitlelere ulaşmak.(Başkanlığa bağlı özel kalem müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.)

e) Kağıt,plastik,cam ve benzeri atıkların toplanması yapılmakta olup (Temizlik işleri Müdürlüğünce yürütülmektedir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler :

1. Bütçe Uygulama Sonuçları …
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar …
3. Mali Denetim Sonuçları …
4. Diğer Hususlar …

B) Performans Bilgileri :

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

İlçemizde 2016 yılında 7830 KE konut eşdeğer sayısına; toplam 4635 aboneye ulaşılmıştır. Jeotermalden faydalanan bina sayısının artırılması ile öz kaynaklarımızdan sağlanan çevreci enerji ile temiz bir çevreye temiz bir hava ve suya kavuşmak mümkün olacaktır.

Doğalgaz aboneliklerinin artması ile orantılı olarak ilçemizde temiz ve solunabilir hava kalitesi artacaktır.

Belediyemizin uyguladığı eski dokuyu yenileme projeleri ile sağlıklı kent ve alt yapı oluşmaktadır. İlçemizde Kentsel Dönüşüm çalışmaları başlamıştır. Böylece yer altı sularına sızma tehlikesi olan eski fosseptikler ortadan kalkmaktadır. Ayrıca denize dökülen kanalizasyonlarımızın büyük kanala bağlanması ile başlayan mavi deniz oluşumu Narlıdere deniz kenarında her geçen gün artarak devam etmektedir.

"Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği" çerçevesinde belediyemizin İzmir Büyükşehir Belediyesi yetkili kuruluşları ile çalışması devam etmektedir.

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde lisanslı firmalarla görüşülerek çalışmaların başlatılması yapılmış olup ; Halen görüşmeler ve çalışmalar devam etmektedir.

2.Performans Sonuçları Tablosu :

Bölgemizde 2016 yılında yapılan jeotermal abone sayısı : 7830 KE 100m2 Konut eşdeğeri Toplam 4635 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2016 yılında abone yapılan doğal gazlı konut miktarı:

İlçemizde 2016 yılında abone yapılan doğalgazlı konut abone sayısı: 1469 abone ye kayıt yapılmıştır. Toplam 13044 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2016 yılında dağıtılan ücretsiz kömür miktarı 1000 ton

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Jeotermalin yaygınlaştırılması ve ihtiyaç sahiplerine yapılan ücretsiz kömür dağıtımının tamamlanması ile kışın hava kirliliğinin giderilmesine önemli katkılar sağlanmıştır. Jeotermal kullanımının artması yerel kaynak olduğu için milli ekonomiye destek olmuştur.

Jeotermal kaynaklarının yetersiz kalması sonucunda ilçemizde başlatılan doğal gaz dağıtım ve abonelik çalışmaları tüm hızıyla sürdürülmektedir.

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

5. Diğer Hususlar :

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleriyle görüşülerek koordinasyon sağlanmıştır.

2016 Yılı içerisinde 3 vatandaşımızdan gelen şikayet dilekçeleri değerlendirilip inceleme ve araştırma yapılıp mağduriyetleri Müdürlüğümüzce giderilmeye çalışılmıştır.

2016 yılı içinde toplam 83 evrak kaydı yapılıp 33 giden evrak kaydı mevcuttur.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

Çevre Koruma ve Kontrol çalışmalarında üst kuruluş ve diğer birimlerle koordinasyon sağlanması.

B) Zayıflıklar :

Personel ve teknik donatı eksikliği.

C) Değerlendirme :

Çevre konusunda bağlı kuruluşlar ile çevreyi ilgilendiren konuların takibi olanaklar çerçevesinde yapılmaktadır.

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

1) Jeotermal ısıtmanın Belediyemiz sınırlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına katkının devamı.

2) Eski Dokuyu Yenileme ve Gecekondu bölgelerindeki çarpık yapılaşmanın modern toplu konutlara dönüştürülmesi için imar ıslah çalışmalarının tüm ilçeyi kapsayacak şekilde gerçekleştirilerek sağlıklı bir çevrenin oluşturulup korunması.

3) İnşaatı tamamlanan Küçük Esnaf Sitesine yerleşime katkı sağlanarak çevreyi gürültü vekirlilik oluşturarak rahatsız eden işyerlerinin ivedi olarak bir araya toplanmasının tamamlanması

4) Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması.

5) Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için ihtiyaç sahiplerine kömür dağıtımına destek verilmesi ve kesinlikle sobalarda naylon, lastik vb. kanserojen maddelerin yakılmasının önlenmesi.

6) Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi.

7) Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.

8) İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanması gereken ilçemize ait gürültü haritalarının tamamlanmasında katkı sağlanması.

9) Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında önlemler alınıp çalışmalar yapılması.

10) Hava kirliliği ve baca gazı ölçümlerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanıp ilçemizde gerekli tedbirlerin alınması.

11) Atık su deşarjla ilgili olarak ilçemizdeki arıtma tesislerin kontrolü.

12) Yeşil dokunun artırılması için yapılan çalışmalara katkı sağlanması, Bu kapsamda ağaçlandırma haritaların hazırlanarak en uygun ağaçların en uygun yerlere dikilmesinin sağlanması.

13) Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde Büyükşehir Belediyesi ile görüşülerek metropol ilçe olarak koordineli çalışmaların başlatılması.

14) Yukarıda bahsi geçen çalışmaların yürütülmesi için Belediyemizde bulunan müdürlükler ile ilçemiz dışındaki ilgili ve yetkili üst kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.

I.GENEL BİLGİLER:

A. MİSYON VE VİZYON:

Vizyon

Halkının yaşamaktan huzur,mutluluk ve gurur duyduğu kentsel mekanlar yaratırken sürdürülebilir plan ve projeler ile modern standartta ideal bir sahil kenti yaratmaktır.

Misyon

Narlıdere'nin İzmir ile bütünleşen, İzmir'in ilgi çeken,odak noktası olan sağlıklı,modern ve bütünlük içerisinde bir kentsel çevreye dönüştürülmesi çerçevesinde kente sosyal,kültürel ve sanatsal alanlar kazandırmaktır.

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediyenin yetki sınırlarının içinde kalan alanlarda yol, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını , imar planına uygun hale getirilmesini, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak,mevcut yolların onanlmasını sağlamaktan, kış şartlannda yollann ulaşıma açık tutulmasından, yollarda trafik akışının sürekli kılacak yol ve sürüş güvenliği oluşturarak, tedbirleri almaktan, trafik akışını en iyi şekilde sağlamak amacıyla Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Daire Başkanlığı ile koordinasyonu sağlamaktan, UKOME kararlanm uygulamaktan ve/veya uygulatmaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullıcılara verilmesini sağlamaktan; biriminin çalışma programını hazırlayıp takip etmekten, Belediye'nin diğer birimleri ile işbirliği içerisinde kaçak yapıların yıkılması için gerekli araç-gereç ve ekipman sağlamaktan, kendi müdürlüğü ile alakalı hafriyat işlerinin yürütülmesini takip etmekten, , vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek ve sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmekten, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, trotuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmekten, kentin yatırımlarının amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapılmasından;

İmar planlarında yeşil alan olarak ayrılan yerlerin park ve bahçe, oyun ve spor alanları vb. şekilde toplumun ortak kullanım alanı olarak değerlendirilmesi çalışmalarını planlamak ve yürütmekten, yeni parklar oluşturmak ve eski parklann bakım ve revizyoyunu sağlamaktan bölgedeki molozlann toplanmasından ve döküm yerlerine nakledilmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hakedişleri ve ödemelerini takip etmekten sorumludur.

Müdürlüğümüzce Belediye Başkanlığınca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde belediye elemanlarına yaptırır, gerektiğin de ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler , tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar.

İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak , meydan v.b. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması,mevzuatla Büyükşehir yetki alanında bulunan yolların ve tesislerin yapılmasının sağlanması ,bakım ve onarımlarının yaptırılması için, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yaptırılması için bu kapsamında konunun İzmir Büyükşehir Belediyesinin yetkili birimlerine iletir ve yaptırılmasına çalışır.

Bu konularla ilgili her türlü teknik bilgiyi Başkanlık Makamına sunar, görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamına teklifte bulunur.

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahası dışında kalan tüm yollar, belediyeye ait tüm kamusal alanlar kanunlarla bakım onarım ve hizmet verilebilecek kurumlardır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1) FİZİKSEL YAPI VE ÖRGÜT YAPISI

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar.

A-) Altyapı ,Yol Bakım-Onarım, İmalatlar Yapım Amirliği

a) İnşaat ve alt yapı yollar yapım bakım ve tamir Ekip Şefliği(asfalt yama, asfalt kaplama, beton yol, bordür, Tretuvar, kilit parke ekipleri) Şantiye Hizmetleri

b) Malzeme üretim,temin, İkmal ve Depolama Hizmetleri

c) Şikayetler ve kontrol hizmetleri (tesisat,Elektrik ,tespit Tamir Bakım Onarım Ekibi)

d) Moloz Kaldırma Ekibi

B-) Etüd Proje Hazırlık ve Hakediş Bürosu

a) Proje Üretimi ve teknik çizim birimi (Statik Birim, Mimari ve Peyzaj Proje üretim ,Elektrik işleri ,tesisat işleri)

b) İhale dosyası hazırlık ve işlemleri

c) Kontrollük ve Hakediş takibi

d) Teknik yazışma ,veri hazırlama ve raporlama birimi

C-) Kayıt,şikayet takip iletim ve evrak kayıt ve arşivleme bürosu

2) İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 3 teknik personel,5 memur (2 mühendis, 1 mimar, 2 tekniker), 32 kadrolu işçi, olmak üzere toplam 41 personelle görevini sürdürmektedir

PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Yük. Elektrik Mühendisi	1
Mimar - Şehir Plancısı	1
Harita Mühendisi	1
Harita Kadastro Teknikeri	1
Makine Teknikeri	1
İnşaat Teknikeri	1
Amir	1
Büro Personeli	1
Şoför	3
Operatör	1
Elektrik Teknisyeni	1
Elektrikçi	1
İşçi	23

3-) SUNULAN HİZMETLER

Plan Program ve Bütçe

1-) Müdürlüğünün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak,stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak,sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığının onayına sunmak.,üst yönetim ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç,hedef strateji ve ilkeler doğrultusunda ,yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak,uygulanışını izlemek

2-) Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak,hesapları tutmak

3-) Başkanlıkça onaylanmış çalışma programlarının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve öteki bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak. Müdürlüğün faaliyet raporunu,performans programını hazırlamak,Müdürlüğünün yapmış olduğu hizmetlerle ilgili ücret tarifeleri önerilerini Mali hizmetler müdürlüğüne göndermek,meclisce kabul edilen "Belediye Gelirler Tarifelerini"uygulamak

4-) Altyapı çalışmalannda diğer ilgili altyapı kurulusları ile koordinasyonu sağlamak

Yol Açılması ,Bakım, Onarım ve Yıkım

5-) Belediye sınırları içerisinde ve mücavir sahalarda imar planları gereğince, iş programı ve Başkanlık görüşü ışığında yeni yollar açmak, bunun için de gerekli proje, keşif, ön hazırlıklarını yapmak, onaylamak veya onaylatmak, önemine göre alt yapısı biten yolların kaplamasını yapmak.

6-) Yol kaplama çalışmaları için gerekli malzemeleri tedarik etmek, ihtiyaca göre terkibini yapmak.

7-) Belediye sınırları içerisindeki mevcut ve bozulan yolların bakım ve onarılmasını sağlamak,yol bozulmaları ile ilgili güvenlik ve tedbirleri almak

8-) 3030 Sayılı yasa kapsamında ve Belediyemiz uhdesinde bulunan yolların, asfalt ve sanat yapılarının, tesislerin ilk yapıldıkları veya sonradan ıslah edildikleri standartta tutulmalarını ve güvenlikle kullanılmalarını sağlayacak şekilde sürekli bakım ve onarımlarını yapmak ve bunların yapımı, onarımı ve diğer hususlar hakkında teknik esaslarla vasıf ve şartların değiştirilmesi ya da ilavesi için başkanlığa teklifte bulunmak.

9-) Belediyenin resmi inşaatlarının yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.

10-) Yıkım Oluru ve kararı alınan yapılar için gerekli personel ve makinayı tahsis etmek,ilgili müdürlük emrine hizmet verdirmek. Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak,

Proje Üretimi ve İhale ile Yapım

11-) İlçe Belediyesi görev ve hizmetlerine yönelik olarak Başkanlıkça yapılması istenen ve ya öneri olarak üretilecek olan projelerin hazırlanmasını sağlamak

12-) Hazırlanan ve yapılması Başkanlıkça istenen projeleri ihale edilme aşamasına getirmek,Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin proje ve kesjflerinin hazırlanması, inşaatlann yaptinlması çalışmalannı takip ederek sonuçlandırmak,

13-) Yapım/ Mal Alımı/ Hizmet Alımı gibi etüdü veya projesi hazırlanmış işlerin ihaleye çıkılmasını sağlamak ve sözleşmesinin imzalanarak işin kontrol edilmesi aşamasına getirmek.

14-) Yönetimi ve denetimi verilen İhale ile yaptırılan işlerin, sözleşme ve eklerine, şartnamelere, fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve iş programı gereğince yapılmasını, işlerin süresinde bitirilmesini sağlamak

15-) Hak ediş ve kesin hesapları hazırlamak,İş Bitirme Belgelerini ve bunlara ait tüm işlemleri takip etmek,kabul ve İş deneyim belgelerini düzenlemek

16-) Belediye birimleri ile diğer kamu kuruluslarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandınlmasını sağlamak,

Evrak Kayıt ve Personel İşleri

17-) Birimine gelen vatandaş şikâyetleri için Dilek ve Şikâyet Formu tutar, değerlendirir, ilgililerle işbirliği yaparak şikâyeti sonuçlandırır.

18-) Arşiv düzenini sağlamak,evrakların gününde ve zamanında takibini yapmak,diğer idare ve müdürülüklerle koordinasyonu yapmak

19-) Müdüriyet kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

Depolama Sevk ve İkmal

20-) Müdürlüğe ait motorlu araçların ihtiyaca hizmetin gereklerine göre sevk ve idare etmek.

21-) Yapım ve bakım malzemelerinin ambarlanmasını ve iyi kullanılmasını sağlamak.

22-) Belediyenin taş, mıcır ve kum ihtiyaçlarını karşılamak üzere yeteri kadar taş ve kum satın almak ve depolamasını yapmak

23-) Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak, diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak

4 -YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

GÖREVİN ALINMASI

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

GÖREVİN PLANLANMASI

Fen İşleri Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- AMAÇ VE HEDEFLER

Fen İşleri Müdürlüğü'nün iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile Birimimizin Misyon, Vizyon ve İlkeleri değerlendirilmiş ve önümüzdeki dönemde aşağıda belirtilen alanlarda çalışmaların yoğunlaştırılmasına karar verilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü yukarıda belirtilen stratejik alanlarda orta ve uzun vadede ulaşılması beklenen amaçlarını ve bu amaçlara ulaşmak için izlenecek politikaları her odak alan için ayrı ayrı belirlenmiş olup, aşağıdaki gibidir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Görev ve sorumluluklar kısmında belirtilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde güvenlik ve aciliyet gerektiren konularda öncelik verilerek,halkın yoğun kullanımındaki alanlarda hizmet ve proje üreterek Yollar,Belediye hizmet binaları ,Okullar ve görev kapsamındaki kamusal alanlardaki bakım ve onarım çalışmaları devam edecektir

C- DİĞER HUSUSLAR

NARLIDERE BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN VE 2017 BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

1-) II.İnönü Mahallesi Yaşar Kemal Rekreasyon Alanı Düzenlemesi

2-)Çatalkaya Mahallesi bazı sokakların(Malazgirt, Orhan Kemal,Doğu ,Harman, Sakarya, Namık Kemal, Sümbül, Pirsultan Abdal Sokak) ve Havacılar sokak Sevgi Yolunun Düzenlemesi

3-)Sahilevleri Mahallesi Levent caddesi yolun açılması

4-)Ilıca Mahallesi yollarının (Karel,Güvendik, Palandöken, Dalya, Bodur, Bedirhan, Okutan, Sarışın, Karakızlı, Gürhan, Işıl, Ufuk, Gül, Ilıca, Karakızlı, Damla, Sevgi Sokakların) ve kaldırımların yeniden düzenlenmesi

5-) Narlı Mahallesi Yukarıköy etrafı ve Çelebi sk civarı (Kanarya, Bedrettincömert, Taşdemir , Kızılay, Saygın, Tuğçe sokakların) bozuk yol ve kaldırımların yenilenmesi

6-) Huzur Mahallesi Açelya sk. Civarı yolların (Timurcan , Açelya, Açelyam, Mandalinlik, Bahar, Yapıcılar, İlhan Selçuk Sokakların) yenileme çalışmaları

7-)Ilıca Mahallesi Bademlik bölgesinde kalan (Cahit Külebi, Mecnun, Evren, Kılıç, Ertan, Nergiz, Ardıç, Çiğdem Sokaklarının)bozuk yollarının yenilenmesi

8-) Yenikale Mahallesi Sütçüler sk ve (Sütçüler, Şehit Kubilay, Zafer Sokaklarının) civarındaki yolların yenilenmesi

9-) Limanreis Mahallesi Bozuk yolların yenilenmesi(Limanreis, Ahmet Rasim , Başak, 23Nisan Emekliler, Mevlana, Fakir Baykurt Sokakları)(2.etap)

2016 BÜTÇESİNE KONULAN DİĞER İŞ KALEMLERİ

1-) Parke ,bordür, Kanalet, bariyer Ve Yol Güvenlik Malz Alımı. Kum,çakıl,hırdavat Malzemesi Alımı. Asfalt Malzemesi Alımı (sıcak,soğuk)

2-)Elektrik Ve Tesisat Alımları Ve İşleri, Sosyal Tesisler Bakım Ve Onarımları

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2016 yılında bu görevler kapsamında hizmet üretilmeye çalışılmıştır.

YAZIŞMA BİLGİLERİ

Gelen Evrak : 842 Adet

Giden Evrak : 900 Adet

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

YOL, PARKE, BORDÜR VE KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

SOKAKLAR	TAMİRATLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	KANALET (M²)	PARKE YAPIL. YOL (M²)
ALTIEVLER MAHALLESİ				
Derviş Sokak				20
Çağlar Yücel Sokak				330
Hızırreis Sokak		200		200
Kumsal Sokak				20
Bülent ecevit Sokak				100
ATATÜRK MAHALLESİ				
Çayırlı Sokak				150
Uğur Mumcu Sokak		300		
Anadolu Sokak				410
Bademlik Sokak		100		
Gökçe Sokak				21
NARLI MAHALLESİ				
Pir Sultan Abdal parkı		150		150
Nilgün Sokak				50
Gediz Sokak		30		
İsmet İnönü Caddesi				30
Cevat Şakir Parkı		370		1350
Kartal Sokak		200	200	1700
Karahan Sokak				10
Taşdemir Sokak				10
Kızılay Sokak				12

SOKAKLAR	TAMİRATLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	KANALET (M²)	PARKE YAPIL. YOL (M²)
ÇATALKAYA MAHALLESİ				
Bilim Sokak				750
Martı Sokak		50		600
Pir Sultan Abdal Sokak		15		50
Zakkum Sokak				30
Pazar yeri				30
Eğitim Sokak		150		70
Sümbül Sokak				20
Ozan Sokak				
Edipbey Sokak		40		224
Emekçiler Sokak		150		1000
ILICA MAHALLESİ				
Evrensel Sokak				20
Nergiz Sokak				40
Lale Sokak		300		550
Adalar Sokak		75		400
Palandöken Sokak				40
Kılıçarslan İ.Ö.O		100		50
Kılıç Sokak				10
ÇAMTEPE MAHALLESİ				
Yıldırım Sokak		400		250
Güngören caddesi				55
Anadolu lisesi		100		500
Öğt.Necdet Eroğlu Sokak		100		600
Bülent Öztürk Parkı				100
SAHİLEVLER MAHALLESİ				
Derviş Sokak		50		300
Palmiye Sokak				20
Güven Erkaya Spor Salonu		75		50
Bademlik Sokak				20
Ali Artuner		50		100
YENİKALE MAHALLESİ				
İlker Sokak		40		25
Yıldıran Sokak				50
Dilmaç Sokak		40		40
Zafer Sokak				40
Yıldıran Sokak				20
Mehmet Seyfi Eraltay Sokak				20
Mustafa Kemal Sahil Bulvarı		75		500
Aktuğ Sokak				20
Sema Sokak				30

SOKAKLAR	TAMİRATLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	KANALET (M²)	PARKE YAPIL. YOL (M²)
HUZUR MAHALLESİ				
Öğretmenler Sokak				
Serçe Sokak				50
Ali İsmail Korkmaz Sokak				50
Kaymakamlık		40		35
LİMANREİS MAHALLESİ				
Başak Sokak		50		
İğdeli Sokak				200
Aydın Soysal Sokak				30
Orhan Kemal Sokak		40		50
2. İNÖNÜ MAHALLESİ				
Musa Anter Sokak		90		
Muzaffer Sokak				20
Yaka Sokak		20		
Narkent				20
Yaşar Kemal Kültür ve Sanat vadisi		300		150
Aras Sokak		290		200
Dağdelen Sokak		15		
Toplam		**4.005**	**200**	**11.992**

MERDİVEN YAPIMI

Atatürk Mahallesi
Ebru Sokak
Battal Gazi Sokak

NARLI MAHALLESİ

Anadolu Lisesi
Gediz Sokak

MOLOZ ALIMI

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan muhtelif sokaklardaki yaklaşık 35.500 ton moloz ve katı atığın İzmir Büyükşehir Belediyesinin belirlemiş olduğu moloz döküm sahasına nakli sağlanmıştır.

YIKIM YAPILAN YERLER

- Altıevler Mahallesi 79 ada 46 parsel Gürler Caddesi No:70 yanı Salaş Balık evi kayıtlı yerin yıkımı yapılmıştır.
- Sahilevleri Gürler Caddesi No:7/B bulunan İnci Büfenin yıkımı yapılmıştır.
- Narlı Mahallesi Ferit Anlar Sokak No:12 kamulaştırması yapılan yapının yıkımı yapılmıştır.
- Narlı Mahallesi Ünsal Sokak No:62 Fatma BAYAT , No:64 Zehra BAYAT ait yapıların yıkımı yapılmıştır.
- 2.İnönü Mahallesi uğurlu Sokak no:56 metruk binanın yıkımı yapılmıştır
- Çatalkaya Mahallesi Bilim Sok.no:25 metruk 3 binanın yıkımı yapılmıştır.
- Atatürk Mahallesi Ceylan sokak no:13 metruk binanın yıkımı yapılmıştır.
- Narlı mahallesi Ünsal sokak metruk binanın yıkımı yapılmıştır

c-) YAPI ONARIM FAALİYETLERİ:

Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2016 yılında bölgemizde yapılan işler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

- İlçemizde bütün okulların demir, ahşap, boya, elektrik ve tamirat işleri yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan pazaryerlerinin onarımı, tadilat ve tamirat işleri,
- Kurban satış ve Kurban kesim yerlerinin alt - üstyapı işleri yerlerinin hazırlanması ve düzenleme işleri,
- Belediyemize ait hizmet binalarının her türlü demir, ahşap, boya, elektrik, sıhhi tesisat ve tamirat işleri yapılmıştır.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-) GÜÇLÜ YÖNLER

1-)Yetersiz sayıda olmakla birlikte araç kiralama yöntemiyle arıza problemi yaşatmayan ve yedek parça problemi olmadan yeni araçlarla hizmete çıkılmaktadır.

2-) Büyükşehir Belediyesinden sağlanan halihazır paftaların ve adrese dayalı bilgi alınabilen elektronik kent rehberinin bulunması

3-)Bilgisayar ağı ve donanımımızın proje ve hizmetler için uygun olması

4-)Vatandaş –Belediye iletişimin nispeten iyi olması

5-)Yeşil alanların büyük kısmının yapımının tamamlanmış olması dolayısıyla yüksek maliyetli yeni yapımların az olması

6-)Özellikle sahil şeridindeki mahallelerde kent estetiğine halkın katılımı ve hizmetlerin korunması

7-)Prosedür işlemlerinin sistemli ve düzenli işlemesi

8-) Otopark sıkıntısının üst düzeyde olmayıp çözülebilir nitelikte olması

9-) Proje konusunda teknik donanıma sahip olmak

10-)Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması

B-)ZAYIF YÖNLER

FİZİKİ

1-) Özellikle kentin güneyindeki yüksek eğimli bölgelerdeki kontrolsüz yapılaşma ,ve bunların yarattığı aşırı eğimli bozulan ve emniyeti yetersiz kayan yolların çokluğu

2-) Coğrafi durum ve kentleşme yapısı yüzünden yoğun yağışlarda su baskınları,sel ve kaymalar yaşanması

3-) Alt yapı kurumlarıyla entegrasyon problemleri ve alt yapının yetersiz kalması

4-)Uzun yıllardır yapılan proje,yol ve tesislerde engellilerin düşünülmemesi sebebiyle yaşanan problemler

5-) İzsu tarafından Dere yataklarının güvenliğinin yeterince alınmamış olması

6-) Konut gelişme bölgelerinin bir anda yapılaşması sonucu sosyal ve teknik alt yapısının oluşturulmasında yaşanan sıkıntılar(yol,istinat,merdiven,kanal,durak vs.)

7-) Sit alanının peyzaj,cephe ve çevre düzeninin yetersiz oluşu

İŞLEYİŞ

1-) Fen işleri işçilerinin acil durum ve kriz ve afet sonucu yardım ve organizasyon konusunda yeterli eğitimde olmaması

2-) Kalifiye işçi yetersizliği ve sertifikalı usta yokluğu.Personelin verimsiz çalışması

3-)Emir silsile sistemindeki problemler ve verilen emrin zamanında ve gereğine uygun yerine getirilmemesi, emrin geri dönüş sisteminin tam çalışmaması

4-)Makine ve araç yapısının sayı ve niteliğini hizmet için yetersiz oluşu,luzum gereğinde araç yokluğu

5-) Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik

kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması

6-) Vatandaş taleplerini kısa sürede sonuca bağlanamaması

7-) Birimlerin görev,yetki ve sorumluluk alanlarının tam belirlenmemiş olması dolayısıyla hizmetin aksaması ya da gecikmesi

8-) Tenik personelin sayıca yetersiz oluşu ve uzman inşaat mühendisi ve makine mühendisi eksikliği ,takım çalışması problemlerini yaşanması

9-) Haftalık ve günlük toplantı sisteminin olmayışı,müdürlük ve belediye içinde ve dışında üniversite,meslek odaları ,sanayi ve ticaret odalarıyla mesleki bilgi katılımı ve uzman görüş alımının yetersiz oluşu,işbirliği yetersizliği

10-) Analiz, sentez ,etüd ve raporlama sisteminin olmayışı

11-)Ekonomik yetersizlikler sebebiyle ideal projeler yaratılamaması

12-)Birimler arası entegrasyon ve veri tabanı sağlamada yaşanan problemler

13-) Hizmet içi eğitimlerinin yetersizliği

14-) Zabıta denetimlerinin kontrolsüz oluşu sebebiyle yapılan imalatın bozulması ,kırılması

C-)DEĞERLENDİRME

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde idarece istenilen proje ve yatırımlar 2 Mühendis , 1 Mimar ,2 teknik elemanca ve 1 sekreterya personeli tarafından hazırlanmakta olup Dış saha yol ve tesis Bakım ve onarımları Fen İşleri Müdüre bağlı Fen İşleri amiri tarafından 32 işçi personelce yapılmaktadır.

Yukarıda görevli personel, gerek teknik ofiste yer alan teknik eleman ve gerekse işçi sayısı yetersiz kalmakta olup,verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2017 yılında görevli personel sayısının

STRATEJİK PLANLAMA FAALİYET/PROJE İZLEME ÇİZELGESİ

Birimin Adı	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
Birimin Vizyonu	
Birimin Misyonu	
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Mustafa SAVRAN
Görevi/Unvanı	Fen İşleri Müdürü / Mimar
Telefonu	0 232 238 8743/1414
Mail Adresi	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	1
Adı	**2. İNÖNÜ MAH. İMAR PLANLARINDA YEŞİL ALAN OLARAK GÖZÜKEN VADİDE REKREASYON AMAÇLI YEŞİL ALAN DÜZENLEMESİ.**
Başlama Tarihi	10.04.2014
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.12.2015
Bitiş Tarihi	30.05.2016
Bütçesi	08.06.2005
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması 23.10.2015 tarih ve 780 sayılı Başkanlık Olurları ile %10 iş artışı ve süre uzatımı yapılmıştır.	

2016Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	2
Adı	**OKULLARIN BAKIM VE BOYALARININ YAPILMASI İŞİ İÇİN BOYA ALIM İŞİ**
Başlama Tarihi	21.06.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	01.07.2016
Bitiş Tarihi	01.07.2016
Bütçesi	03.08.01.02
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	3
Adı	**FEN İŞLERİ İMALATLARINDA KULLANILMAK ÜZERE 155 KALEM SIHHİ TESİSAT MALZEMESİ ALINMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	26.08.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	14.10.2016
Bitiş Tarihi	14.10.2016
Bütçesi	06.05.02.03
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	4
Adı	**PARKE,BORDÜR,KUM ,FİLLER , ÇİMENTO,KANALET VS. İNŞAAT MALZEMELERİ MAL ALIMI**
Başlama Tarihi	09.05.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	06.May
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	5
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNASI ASANSÖRLERİNİN BAKIM VE ONARIMI İŞİ**
Başlama Tarihi	25.02.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	6
Adı	**ELEKTRİK 74 KALEM MALZEME ALIM İŞİ**
Başlama Tarihi	15.02.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	25.02.2016
Bitiş Tarihi	25.02.2016
Bütçesi	06.5.2.2
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu	7
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNASINDA KULLANILMAKTA OLAN DİZEL JENERATÖRÜN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI**
Başlama Tarihi	01.01.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	3.07.03.02
Gerçekleşme Durumu	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

8	
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNALARININ ELEKTİK BAKIM ONARIM İŞİ**
Başlama Tarihi	22.07.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	22.12.2016
Bitiş Tarihi	22.12.2016
Bütçesi	03.5.1.4
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	9
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNALARININ ELEKTRİK BAKIM ONARIM İŞİ**
Başlama Tarihi	21.01.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	14.06.2016
Bütçesi	03.05.1.4
Gerçekleşme Durumu(***)	İŞ BİTİRİLMEMİŞTİR.
Ö zet Durum Aşklaması :SÖ ZLEŞME İPTAL EDİLMİŞTİR.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	10
Adı	**NARLIDERE BELEDİYE HİZMET BİNASI VE BAĞLI BİRİMLERİ KLİMALARIN BAKIM ONARIM İŞİ**
Başlama Tarihi	01.01.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	11
Adı	**BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI İÇERİSİNDE ENERJİ TASARRUFU SAĞLAMAK AMACI İLE 8 ADET TAMAMIYLA GÜNEŞ ENERJİSİ İLE ÇALIŞAN LED ARMATÜR VE DİREKLERİN ALINMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	26.05.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	02.06.2016
Bitiş Tarihi	02.06.2016
Bütçesi	03.7.1.2
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	12
Adı	**NARLIDERE KAYMAKAMLIK BİNASININ DIŞ CEPHESİNİN BOYANMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	13.06.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	11.02.2016
Bitiş Tarihi	11.02.2016
Bütçesi	03.08.01.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	13
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNASI İÇİNDE YANGIN İHBAR SANTRALİ BAKIM ONARIM VE KADIN DAYANIŞMA MERKEZZİ İLE NARBEL ŞİRKET MAHALLERİNE İLAVE DEDEKTÖR VE SANTRAL KURULUM İŞİ**
Başlama Tarihi	18.04.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	22.04.2016
Bitiş Tarihi	22.04.2016
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Açklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	14
Adı	**BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN "PİR SULTAN ABDAL PARKI İÇERİSİNDE KAFETERYA BİNASI VE PROF.DR.AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI, ASIM BEZİRCİ PARKI İLE NARKIZ PARKI İÇERİSİNDE ÇAY BAHÇESİ/BÜFE YAPILMASI**
Başlama Tarihi	25.08.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	23.12.2016
Bitiş Tarihi	23.12.2016
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	15
Adı	**BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI VE BAĞLI BİRİMLERE KLİMA 5 ADET KLİMA ALIM İŞİ**
Başlama Tarihi	09.12.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	13.12.2016
Bitiş Tarihi	13.12.2016
Bütçesi	3.7.1.02
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	16
Adı	**2 İNÖNÜ MAHALLESİ SINIRLARI İÇERİSİNDE "YAŞAR KEMAL KÜLTÜR VE SANAT VADİSİNDE ANFİ TİYATRO YANINA SANATÇI KULİS ODASI YAPILMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	05.10.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	15.11.2016
Bitiş Tarihi	15.11.2016
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	17
Adı	**NARLIDERE BELEDİYESİ NE AİT CEVAT ŞAKİR KABAAĞAÇLI VE SEFA DÖNMEZ PARKLARINDA ENERJİ TASARRUFU SAĞLAMAK İÇİN 10 ADET GÜNEŞ ENERJİSİYLE ÇALIŞAN LED ARMATÜR VE DİREKLERİNİN ALINMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	01.12.2016
Ö ngörülen Bitş Tarihi	13.12.2016
Bitiş Tarihi	13.12.2016
Bütçesi	03.7.1.2
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Ö zet Durum Aşklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	18
Adı	**NARLIDERE BELEDİYESİ "YAŞAR KEMAL KÜLTÜR VE SANAT VADİSİ VE KAYMAKAMLIGINDA KULLANILMAK ÜZERE 3 ADET LED IŞIKLI TABELA YAPTIRILMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	25.11.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.12.2016
Bitiş Tarihi	16.12.2016
Bütçesi	06.05.2.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

Nosu(**)	19
Adı	**OTOBAN KAVŞAĞI VE MİTHATPAŞA CAD.DEKORATİF AYDINLATMASI İLE İLGİKİ YILBAŞI SÜSLEMELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE LED ALINMASI İŞ**
Başlama Tarihi	22.12.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	29.12.2016
Bitiş Tarihi	29.12.2016
Bütçesi	03.02.09.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);

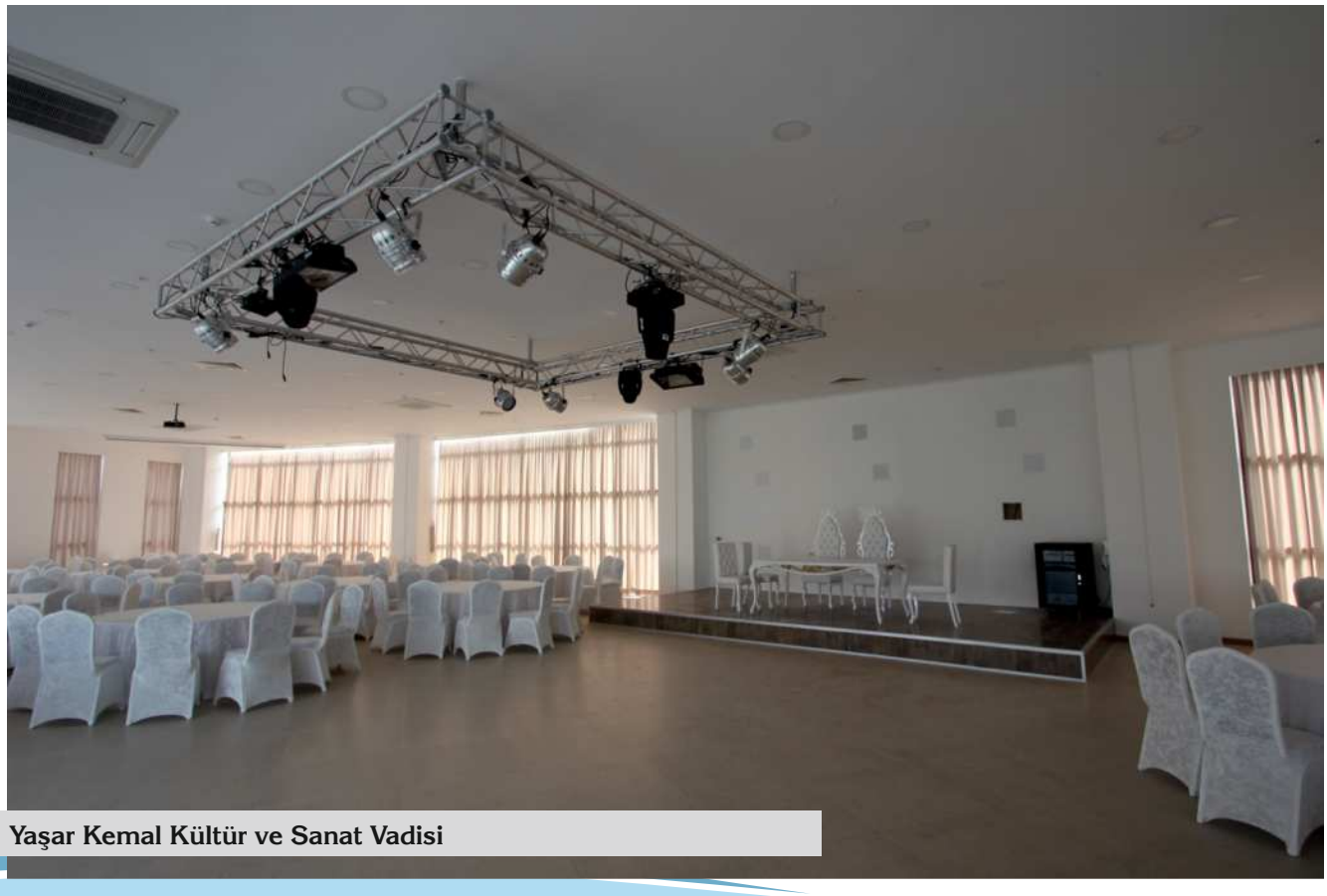
Nosu	20
Adı	**GÜZELYALI 18 SK.NO19 ADRESİNDE BULUNAN BELEDİYEMİZE TAHSİS EDİLEN LOJMANIN TADİLAT YAPIM İŞİ**
Başlama Tarihi	18.11.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.12.2016
Bitiş Tarihi	26.12.2016
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİ STİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar	Düşünceler/Açıklamalar
1	Yol-çevre Düzenlemesi	2.İnönü mah.İmar Planlarında yeşil alan olarak gözüken vadide rekreasyon amaçlı yeşil alan düzenlemesi.	2.İnönü Mah.	Yapım İşi	Nisan 2014 - Aralık 2015	Proje Tutarı 6.830.000.00 tl olup yıllara sari iş kapsamındadır.	**7.513.000.00**	Ödenek Büyükşehir Blediyesiyle ortak olarak karşılanacaktır	iş yıllara sari olup devam etmektedir.23.10.2015 tarih ve 780 sayılı Başkanlık Olurları ile %10 iş artışı ve süre uzatımı yapılmıştır.
2	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Okulların Bakım ve Boyalarının Yapılması işi için mal alım	Narlıdere genel	Yapım İşi	Haziran-Temmuz	Proje tutarı 39.381.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**39.381.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
3	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Fen işleri imalatlarında kullanılmak üzere 155 kalem sıhhi tesisat malzemesi alınması işi	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Eylül- Ekim	Proje tutarı 37.315.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**37.315.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
4	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Parke,Bordür,Kum ,Filler , Çimento,Kanalet vs. inşaat malzemeleri mal alımı	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Haziran-Aralık	Proje tutarı 433.500.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**433.500.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
5	Bakım Onarım	Belediye Hizmet Binası Asansörlerinin Bakım ve Onarımı İşi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Şubat-Aralık	Proje tutarı 9.900.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**9.900.0**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
6	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Elektrik 74 Kalem Malzeme Alım İşi	Narlıdere Genel	Mal Alımı İşi	Şubat	Proje tutarı 45.104.30tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**45.104.30**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	

7	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binasında Kullanılmakta olan Dizel Jeneratörün Bakım ve Onarımının Yapılması	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Ocak- Aralık	Proje tutarı 5.280.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**5.280.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
8	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binalarının Elektik Bakım Onarım işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Mart- Aralık	Proje tutarı 24.600.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**24.600.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
9	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binalarının Elektik Bakım Onarım işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Mart- Aralık	Proje tutarı 44.550.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**4.050.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	sözleşme iptal edilmiştir.
10	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Narlıdere Belediye Hizmet Binası ve Bağlı Birimleri Klimaların Bakım Onarım işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Ocak-Aralık	Proje tutarı 16.248.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**16.248.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
11	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan Aydın Güven Gürkan parkı içerisinde enerji tasarrufu sağlamak amacı ile 8 adet tamamıyla güneş enerjisi ile çalışan led armatür ve direklerin alınması işi	Çatalkaya Mah.	Hizmet Alımı	Haziran-Temmuz	Proje tutarı 10.080.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	10.080.00	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
12	Yapım işi	narlıdere kaymakamlık binasının dış cephesinin boyanması işi	Huzur mahallesi	Yapım İşi	haziran Temmuz	Proje tutarı 35.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	35.000.00	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
13	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binası içinde yangın ihbar Santrali Bakım onarım ve kadın dayanışma merkezzi ile Narbel şirket mahallerine ilave dedektör ve santral kurulum işi	Huzur Mah.	Hizmet Alımı	Nisan	Proje tutarı 13.685.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	13.685.00	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
14	Yapım İşi	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan "Pir Sultan Abdal Parkı İçerisinde kafeterya binası ve Prof.Dr.Aydın Güven Gürkan Parkı, Asım Bezirci Parkı ile Narkız Parkı içerisinde çay bahçesi/büfe yapılması	Narlıdere genel	Yapım işi	Eylül	Proje tutarı 295.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**295.000.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	

15	Yapım işi	2 İnönü Mahallesi sınırları içerisinde "Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisinde Anfi Tiyatro yanına sanatçı kulis odası yapılması işi	2.İnönü Mah.	Yapım işi	Ekim	Proje tutarı 51.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**51.000.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
16	Mal Alım	Belediyemiz hizmet binası ve bağlı birimlere klima 5 adet klima alım işi	Huzur Mah.	Mal Alım İşi	kasım	Proje tutarı 18.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**18.000.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
17	Hizmet alım işi	Narlıdere belediyesi ne ait Cevat Şakir Kabaağaçlı ve Sefa Dönmez parklarında enerji tasarrufu sağlamak için 10 adet güneş enerjisiyle çalışan led armatür ve direklerinin alınması işi	Narlı mahalesi	Mal Alım İşi	kasım	Proje tutarı 12.600.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**12.600.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
18	Hizmet alım	Narlıdere belediyesi "Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi ve Kaymakamlıgında kullanılmak üzere 3 adet led ışıklı tabela yaptırılması işi	2.İnönü Mah.Huzur Mah	Mal Alım İşi		Proje tutarı 46.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**46.000.00**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	
19	Yapım işi	Güzelyalı 18 sk.No19 adresinde bulunan Belediyemize tahsis edilen lojmanın tadilat yapım işi		Yapım işi		Proje tutarı 11.374.09tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**11.374.09**	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.	

Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi



Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi

Asfalt Çalışmaları / 2. İnönü Mah. Aydın Soysal Sokak

Altıevler Mah. Derviş, Bülent Ecevit, Adnan Saygun Sokak Parke Tretuar Çalışması

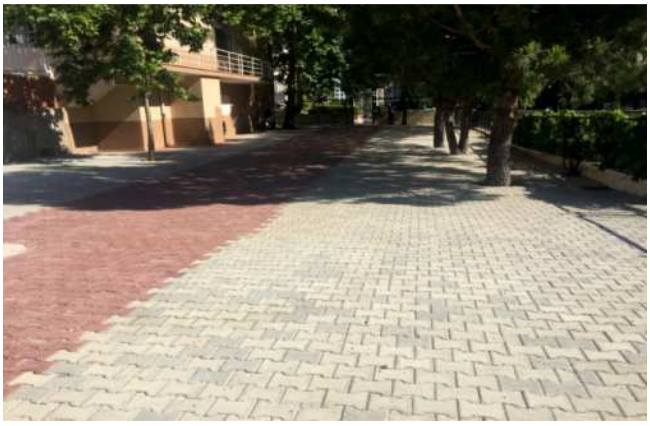
Ilıca Mah. Lale, Adalar, Mecnun Sokak Parke Yol Çalışması

Çamtepe Mah. Barış, Çelebi, Necdet Eroğlu Sokak Parke Yol Çalışması

Çatalkaya Mah. Edipbey, Emekçiler, Bilim, Özgür Sokak Parke Yol Çalışması

Yenikale Mah. M.Kemal Sahil Blv., Şair Eşref, Sema Sokak Parke Yol Çalışması

Narlı Mah. Hakan, Kartal, Türksever Sokak Parke Yol Çalışması



Cahide - Ahmet Dalyanoğlu Anadolu Lisesi Bahçe Düzenlemesi

İlçemiz Okullarının Bakım Onarım ve Boya İşleri

Narlıdere Cemevi Bakım Onarım Çalışmaları

Narlıdere Kaymakamlığı Dış Cephe Boyama Çalışması

Amaç :

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri ve 2. ve 3. Sınıf (G.S.M.) Gayri Sıhhi Müessese işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyette bulunan işyerlerinin ruhsat almalarını veya yasal müeyyidelerin uygulanmasını sağlamaktır.

İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

Kapsam :

Narlıdere İlçe Belediye sınırlarıdır.

Dayanak :

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik, 14 Temmuz 1934 Tarih 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ve Değişik 1 Aralık 2004 gün 25657sayılı resmi gazetede yayımlanan 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve Belediye ye yetki veren diğer Kanun ve Yönetmelikler.

Fiziksel Yapı :

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 4 Bilgisayar 2 Yazıcı, 1 Tarayıcı, 1 Fotoğraf Makinesi, Personelin masa ve sandalyesi bulunmakta, Tüm kayıtlarımız Bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

Personel Durumu:

1 Müdür, 2 işçi pesonel, 1 şirket elemanı ile görev yürütülmektedir.

Sunulan Hizmetler :

İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine ve işleticilerine yasal işlemler yapmak ve müeyyideleri uygulamak. Faaliyette bulunan işyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden faaliyette bulunmalarını sağlamak; insanlara ve çevreye zarar veren işyeri ve işleticilerine yasal yaptırımların uygulanmasını sağlamaktır.

Hedef :

İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan tüm işyeri ve işleticilerine.işletmelere,. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını, İşyeri ve işletmecilerinin insan ve çevre sağlığına zarar vermeden faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere;

1) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu; 5393 Sayılı Belediye Kanunu; 3572 Sayılı İşyeri ve Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi – Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerleri ve işletmecilere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; Sıhhi ve G.S.M. Ruhsatlarına tabi işyerlerini ruhsat verildikten 1 (Bir) ay içinde; Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerini ruhsat verilmeden önce komisyonca inceleyerek 1 (Bir) ay içinde sonuçlandırmak,

2) 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa tabi işyerlerine "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" vermek,

3) 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu; 1 Aralık 2004 tarihinde 25657 Sayılı Resmi

Gazetede Yayımlanarak Yürürlülüğe Giren "5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun" ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B.05.1.EGM.0.11.04.05.184-76.2005/93 sayılı Genelgeleri gereği; 5259 Sayılı Kanunun 6.maddesine aykırı olarak faaliyette bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerine Encümence İdari Para Cezası Kararı alınması ve ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine Ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men kararı alınarak uygulanmasını sağlamak; yapılan işlemler hakkında ilgili Makama bilgi vermek,

4) İlçe Belediye sınırlarımız içinde Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen işyerlerinin, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunup bulunmadıklarını kontrol etmek; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamak.

İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

5) Başkanlık Makamına her yıl Ocak ayının 15'e kadar Yıllık Faaliyet Raporu vermek,

MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 01.01.2016 - 31 12 .2016 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN İŞLEMLER

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	700	-	-
Giden Evrak	641	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebİ	89	-	-
şyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Muamelesii Devam Eden	-	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	84	64.687,32	64.687,32
Komisyonca İncelenmesi Gereken	2	-	-
Devir- Kapanan İşyeri	55	-	-
Faaliyetten Men Kararı Alınan	37	-	-
Tatil Günlei Çalışma Ruhsatı	2	1.547,00	1.547,00
Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Huk. işl. Müd. Bildirilen	17	-	-
İdari Para Cezası Kararı Alınan	32	102.750,00	Gelir ve Tahakkuk Alt Birimince Tahsilat
Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilen İdari Para Cezaları	45	-	44.066,00
Talebi / Şikayeti Değerlendirilen	24	-	-
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	1	1.165,00	1.165,00
Mesul Müdürlük Belgesinin İptalini Talep Eden	-	-	-
Canlı Müzik Talebi Değerlendirilen	-	-	-
	TOPLAM	170.149,32	111.465,32

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir Müdürlük olmak.

Vizyon: Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.

Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.

Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, 'örnek şehir' olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.

Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

-İmar durumu hazırlanması,
-TUS dosyası,Jeolojik etüt,statik kontrol, Mimari tetkik incelemeler sonucunda eksiksiz görülen müracaatlara ilişkin yapı ruhsatı verilmesi,
-Devam eden inşaatlar ile ilgili Yapı Denetim Kuruluşlarının Müdürlüğümüzce sunmuş oldukları seviye tespit ve hak ediş raporlarına göre personelce yerinde inceleme yapılması,
-Mimari Projesine uygun ilerleyen inşaatlar için yapı denetim kuruluşlarına hak ediş ödenmesi,
-Numarataj Belgesi,Yer Seçim Belgesi verilmesi,
-Sığınak Tespit ve Denetim Komisyonu faaliyetleri,
-Biten İnşaatlara yerinde İnceleme sonucu İnşaatında ve belgelerinde eksiklikleri bulunmayan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi,
-Kaçak İmalatlar Hakkında Yapı Tatil Zabtı düzenlenmesi Encümene sunulması,Savcılığa suç duyurusunda bulunulması,
-Yapı Uygunluk Belgesi Faaliyetleri,
-Halihazır harita kontrolü ve onayının yapılması,
-Evrak Kayıt İşlemleri
-Vatandaşların İmar ile ilgili her türlü istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
-Kurumların İmar ile ilgili yazılarının yanıtlanması,
-Bir Numaralı Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kurulu toplantılarına katılması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
-Belediyemize ait taşınmazların hisse satışı,parsel satışı,kiralanması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
-İmar Planlarında Umumi Hizmetlere Ve Belediye Hizmetlerine ayrılmış alanların Kamulaştırılması,
-Kamuya açık iş yerlerinde alınan Yangın Önlemleri Denetim Heyeti'nin faaliyetleri,
-Parsel Birleştirme ve Ayırma İşlemleri,
-İmar Kanunu'nun 16.ve 18. maddelerine göre arazi ve arsa düzenlemeleri,
-TUS Dosyası "Kot ve Kitle Dosyası" Kontrolü yapılması,
-Aplikasyon vizesi Kontrolü yapılması,
-Temel Vizesi Kontrolü yapılması,
-Temel üstü (su basman) vizesi kontrolü yapılması,
-Yol Profili kontrolü yapılması,
- Düzenleme sahası taleplerinin değerlendirilmesi

Personel Yapısı

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür (İnşaat mühendisi), 1 Harita Mühendisi, 1 Cevre Mühendisi, 1 mimar, 1 Şehir Plancı, 3 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Makine teknikeri, 1 Memur, 1 Kayıt Görevlisi, 1 Arşiv Görevlisi olmak üzere toplam 13 kişi görev yapmaktadır.

Yönetim İç Kontrol Sistemi

Görevin alınması

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

Görevin Planlanması

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

C. SUNULAN HİZMETLER

Evrak Kayıt

Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

İmar Durumu Servisi

İlçemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurusu yapılmış olan evraklar, 3194 Sayılı İmar Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında yürürlükte bulunan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve Narlıdere İmar Plan Lejant Notları çerçevesinde değerlendirilerek,onaylı1/1000ölçekli imar planları ve halihazır paftalar, imar paftalarına göre değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Ayrıca imar durumu verilen yapılaşması uygun görülen parsellerde birden fazla kitle yer alıyorsa İmar ve Şehircilik Müdürü, Harita Mühendisi, Şehir Plancısı, Mimar ve Çevre Mühendisi'nden oluşan Teknik Komisyon tarafından incelenerek yapılaşmasına izin verilir. İmar durumu verilen parsellerde, imar durumu ve plan notlarına, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre daha olumlu koşullar oluşturabilmek için yapılan tevhit ve ifrazlar yine Teknik Komisyon tarafından incelenerek sonuçlandırılır.

3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre yapılan parselasyon planlarının kitle etütleri ve tereddüde düşülen konularda yine Teknik Komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

İmar durumu öğrenmek amacıyla Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara gün boyunca şifai olarak ve telefonla bilgi verilmektedir.

Harita Servisi

Vatandaşlardan ve Kamu Kurumlarından gelen 3194 sayılı imar kanunu ile ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda imar çapı tanzimi, tevhit, ifraz, ihdas ve şuyulandırma dosyalarının arazi ve büro kontrollerinin yapılması konuya ilişkin olarak, Belediye Encümeni, Tapu Kadastro Müdürlüğü ve ilgili müdürlük ve kurumlar ile yazışmaların takibini yapmak.

Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemleri ile ilgili çalışmaları sürdürmek.

Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS): Üzerine bina yapılacak parsellerin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve serbest çalışan Harita Mühendisi'nce hazırlanan, yeni yapılacak binaların kitle ebatlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve kot krokilerinden oluşan işlemli teknik dosyaları kontrol edip onaylamak.

Kırmızı Kot (Yol Profili): Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2015 yılında kırmızı kot onayı için başvuruda bulunulmamıştır.

Aplikasyon Vize Kontrolü: Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vizedir. Aplikasyon vizeleri temel vizesi ile birlikte yapılmaktadır.

Temel Vize Kontrolü: Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat almış binaların temel betonu dökülmeden önce yapı denetiminin veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra yapının proje eklerine uygun olarak temel demir montajı ile kitle ve kot ölçümlerinin uygunluğu durumunda temel vizesi yapılmaktadır.

Subasman Vizesi Kontrolü: Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre ruhsat alınmış bina veya binaların temel ve aplikasyon vizelerinin onayını takiben subasman seviyesine geldikten sonra yapı denetimi veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra bina ebatlarının, çekmelerinin ve subasman yüksekliğinin proje ve eklerine uygunluğunun tespiti halinde subasman vizesi yapılmaktadır.

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi: 31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara cephesi olan yapılara dış kapı ve iç bağımsız bölüm numarası verme işlemi usulüne göre yürütülmektedir.
Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce kurulan ve işletilen Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminin sağlıklı işlemesi ve kurumlar arası yazışmalar ile sistemden ilçe halkının azami derecede faydalanabilmesi için yeni yapılan yapılar, yıkılan yapılar, yanan yapıların kullanıcılarca sisteme sağlıklı işlenmesi sağlanmaktadır. Coğrafi görüntülerle desteklenen mülkiyet, imar planı, yapı stoku ve konumu, Meydan, Bulvar, Sokak bilgisi ve dış kapı numaralarının bulunduğu sisteme geçmek için çalışmalar sürmektedir.

3194/16.madde uygulamaları (Yola Terk, İfraz, Tevhit, İhdas, İrtifak Hakkı): Narlıdere İlçe Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine tevhit veya ifrazı, bunlar üzerine irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini, bu kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediyemiz encümenince onaylanır.

3194/18.madde uygulamaları (Parselasyon Planları): Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile yol fazlaları ile kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil ettirmeye İzmir Büyükşehir Belediyesinin onayıyla Belediyemiz yetkilidir. Mahkeme kararıyla İptal edilen parselasyon planlarının geri döndü planları ve yeni parselasyon planları yapılarak veya yapılanlar onaylanarak Büyükşehir Belediyesinin de onayıyla uygulamaya sokulur.

Yol Katılım Bedelleri: 3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesinde iskan hudutları içinde olup da, imar planının beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda parselasyon planları tastik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu gibi teknik altyapı henüz tamamlanmamış yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptıranlara veya parsel hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik altyapı bedelini % 25 peşin ödeyip, kalan % 75'ini altyapısını ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç 6 ay içerisinde ödemeyi taahhüt edenlere yapı ruhsatı verilir.

Kamulaştırma: 2942 sayılı kanun kapsamında imar planına göre 5 yıllık imar programında belirtilen sıraya göre idarece gerekli görülen zaman aralığında kamulaştırma işlemlerini yapmak ve yürütmek.

Düzenleme Sahaları: 3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesine göre Belediye ve mücavir alan sınırları ile bu sınırlar dışında düzenlenmiş uygulama imar planları alanları içindeki binalı ve binasız arsa düzenlemeleri için sınır tespit edilerek düzenleme yapılacak alanlar belirlenmektedir.

Hisse satışları: 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre Belediye veya Valilikler ile şüyulu olan müstakil inşaat yapmaya elverişli bulunan imar parsellerinde Belediye ve Valilikler hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel taktiri suretiyle satmaya, ilgililer almaktan imtina ederse şüyuun izalesi suretiyle sattırmaya yetkilidir.

Numarataj: Numaralama yönetmeliğine göre Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde, yol, sokaklar ile bunlara cephesi bulunan binalara numarataj belgesi verilmektedir.

Planlama Servisi

Planlama servisi İlçemiz ve yaşayan nüfusun ihtiyaçları doğrultusunda mevcut imar planlarında yapılan plan değişikliklerinin(plan tadilatı) tespit edilmesi ve kontrolünü sağlamak ile görevlidir.

İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanan plan değişiklikleri ve ilave imar planlarının gerekli yazışmalarını yapmak ve gerektiğinde kurum ve kuruluşlardan gerekli görüşleri almak ile yetkili olup, dosyaları Belediye Meclisine sunarak İmar Komisyonuna havalesini sağlamak, Komisyon tarafından alınan kararları rapor halinde Belediye Meclisine sunarak karara bağlanmasını sağlamak ile sorumludur. Belediye Meclisimiz tarafından karara bağlanan plan değişikliklerini onaylanması için İzmir Büyükşehir Belediyesine göndermek ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından da onaylanan plan değişikliklerini bir aylık askı sürecinden sonra mevcut imar planları üzerine işlenmesi ile yetkilidir. Ayrıca dosyaların muhafaza edilmesi için Planlama Arşivine gönderir ve gerekli bilgileri talep sahibi vatandaşlara ve ya Resmi Kurumlara bildirir.

Belediyemiz tarafından muhafaza edilen mevcut imar planlarının sayısal hallerinin güncel olmasını sağlamak ile yetkilidir.

Ayrıca 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince İlçemizdeki sağlıksız ve doğal afet riski taşıyan alanlarda; ileride telafisi mümkün olmayan zararlara sebebiyet verilmemesi, kapsamlı bir iyileştirme ve doğal afetlere hazırlık çalışmaları kapsamında uygulama bütünlüğünün sağlanması, çarpık ve düzensiz yapılaşmaların önlenmesi, sağlıklı ve yaşanılabilir alanlar oluşturulması, bu hususta da kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımının sağlanması açısından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları ve gerekli görüldüğünde yazışmaları yapmak ile yetkilidir.

Ruhsat Servisi

Kanun ve yönetmeliklerle belediye imar yönetmeliklerine uygun olarak tasdik edilen projelere göre yapı ruhsatı düzenlemek, tadilat ruhsatı ve yenileme ruhsatlarını vermek, ruhsat harçlarının tahakkuku yapılarak ruhsat dosyalarını eksiksiz olarak teslim alıp arşiv memurluğuna teslim etmek.

1) Müdürlüğümüzde fen ve sağlık kurallarına, yapı düzenine, bina ve kat nizamına, taban alanına, yapı inşaat alanına, bahçe mesafelerine, imar yoluna, cephe hatlarına, bina derinliğine ve yüksekliğine uygun olarak hazırlanan proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesi tanzim edilmesi,

2) Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılardaki taşıyıcı unsurları etkileyen, yapının tümünü veya ortak alan ve bağımsız bölümlerin kullanım amacını, brüt inşaat alanını değiştiren, ruhsata tabi olan proje değişikliklerinin onaylanması,

3) Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış olan yapılara yapı kullanma iznine esas olarak veya yapı ruhsat süresi dolmadan önce, süresinde bitme imkânı olmayan yapılar için ruhsat yenileme işlemlerinin yapılması,

4) Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,

5) Net alan hesabı yapılması ve istinat duvarı ruhsatı verilmesi,

6) İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına aylık yapı ruhsat verilerinin gönderilmesi,

7) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsat belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi, işlemlerini yürütür.

Yapı Denetim Servisi

Servisimiz tarafından yapı denetime tabi yapıların ve ilgili yapı denetim firmalarının hak edişleri, seviye tespitleri kontrolleri yapılmaktadır. Gerek dosya üzerinde gerek internet üzerinde ve gerek inşaat yerinde yapılan hassas inceleme ve tetkiklerden sonra hak edişlerin ödenmesi sağlanmaktadır. İnternet üzerinden personel değişikliği, hak ediş ödemeleri işyeri teslim tutanakları, iş bitirme tutanakları yasal çerçevede sonuçlandırılmaktadır.

Makine Servisi

Servisimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların sıhhi tesisat, kalorifer, iklimlendirme, havalandırma, soğuk hava, ısı yalıtım, arıtma, temiz su, pis su, kanalizasyon, filitrasyon, bio-medikal, güneş enerjisi, havuz, kızgın su, kızgın yağ, buhar, basınçlı hava, basınçlı hava tesisatı, mutfak, çamaşırhane, yakıt, doğal gaz, LPG, jeotermal enerji tesisatları ve asansör v.b. projelerini içeren "MEKANİK TESİSAT PROJELERİ" kontrol edilir ve onaylanır.

Söz konusu projelere uygun olarak inşa edilen yapıların belirli aşamasında ısı yalıtım hesaplarına göre yerinde kontrolü yapılarak ISI YALITIM VİZESİ onayı yapılır.

Ayrıca yapının mimari ve diğer projelere uygun olarak tamamlanmasının ardından yerinde kontroller yapılarak, yapı kullanma izin belgesinin eki olarak SIHHİ TESİSAT BELGESİ verilir.

Yapı Kullanma İzin Servisi

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

1) Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından sakınca görülüp görülmediğini tespit edilerek, yapı tamamen bittiği takdirde tamamına; kısmen tamamlanmış binalarda, tamamlanan kısımlarına ilgili kanunlar doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmesi,

2) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı kullanma izinlerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,

3) İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına bilgi amaçlı aylık yapı kullanma izni verilerinin gönderilmesi,

4) 9 Eylül Vergi Dairesi ile yazışma işlemlerini yürütür.

İşyerleri Servisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne yapılan iş yeri açma müracaatlarına konu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli tetkiklerin yapılması konusunda yasal işlemlerin yürütüldüğü birimdir. İş yeri açılmak istenen taşınmazın imar mevzuatına uygunluğu, yapı kullanma izin belgesine ve tasdikli mimari projesine aykırılığının bulunup bulunmadığı konularındaki tetkiklerin yapılarak, İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde konunun değerlendirilmesi yönünde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bilgi verilir.

Yapı Kontrol Servisi

Birimimize gelen şikayetler; yazılı veya sözlü talep şeklindedir. Bu konularda, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda sorunlara çözüm aranır. Sorunun olduğu mahalle gidilerek, şikayete konu hususun giderilmesi için izlenecek yol tespit edilir. Konunun müdürlüğümüzün çalışma alanı dışında olması durumunda, ilgili birimlere yönlendirilir. Vatandaşın talep ettiği konunun kurumumuz ile ilgi olmadığı durumlarda ise; vatandaş, o kuruma yönlendirilir.

Sorunlar; Valilik Makamı, Kaymakamlık Makamı, İzmir Büyükşehir Belediyesi gibi üst makamlardan veya diğer Kamu Kurumlarından da kurumumuza iletilmektedir. Yine iletilen konunun içeriğine göre konu takibe alınır. Konuya göre yerinde ve dosyasında yapılan incelemeler neticesinde ilgili makamlara bilgi verilir.

Konu müdürlüğümüze her ne şekilde gelmiş olursa olsun, içeriğine göre; çevre estetiği ve sağlığı, yıkılacak derecede tehlikeli yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırılıklar vb. durumlarda ilgi kanun ve yönetmelikler doğrultusunda iş takibi yapılır.

Örneğin; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddesine göre Yapı tatil zaptı düzenlenmesi durumunda: Bu süreçte öncelikle yapılan işlemin ruhsata aykırılık hususları belirlenir. Daha sonra ise; pafta, ada, parsel tespiti yaptırılır. Tapu malikinin belirlenebilmesi için; tapu kaydı tapu sicil müdürlüğünden istenir. Şikayete konu mahalde yapı tatil zaptı ve ruhsata uygun hale getirilme için tanınan süre tebligatı, tebligata rağmen ruhsata uygun hale getirilmediğinde Encümen'e sunma, ilgiliye tebligatı, mahkeme süreci gibi bir dizi yol izlenir. Bu konularda ilgili birimlere (Hukuk İşleri, Gelir ve Tahakkuk Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü vb.)

konularına göre bilgi verilir, yazışmalar yapılır. Mahkeme sürecinde keşif olduğu ve bu konuda mahalde bulunulması gerektiğinde keşfe katılarak, yapılan işlemler hakkında bilgi verilir.

Yasal sürecin bitiminde Encümen Kararı doğrultusunda para cezalarının tahsili için Gelir ve Tahakkuk Birimine, yıkım hususu ise Başkanlık Oluru alınmak sureti ile Fen İşleri Müdürlüğümüze bildirilir.

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Servisi

Birimimizde 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 sayılı İmar affı Kanunu ve İmar kanununun kaçak ve tehlikeli yapılara ilişkin hükümlerinin uygulanması çerçevesinde işlemler yürütülmektedir.

Birimimizde Gecekonduların takip, kontrol işlemleri,

İmar aflı binaların takibi ve her türlü işlemlerinin sürdürülmesi.

İmar affından faydalanan şahısların uygun koşulları taşıması durumunda tapu işlemlerinin yapılması.

Kaçak yapıların tespiti ve gerekli yasal işlemlerin sürdürülmesi

Gecekondulara ilişkin ada, pafta, parsel ve mülkiyet tespitlerinin yapılması.

İmar kanununun 32, 42 ve 39 maddelerine ilişkin işlemlerin uygulanması.(Kaçak yapılar, tehlikeli yapılar ve para cezası işlemleri)

Bölgemizde yürütülmekte olan Narkent Kent Dokusunu yenileme çalışması kapsamındaki gecekondulara tapu tahsislerinin yapılması, şerh konulması ve kaldırılması.

Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması 4706 sayılı yasa kapsamında hak sahiplerine tapularının verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.

Arşiv Servisi

Tüm proje ve evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

İstendiğinde bu evrakların tekrar çıkartılarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

01.01.2015 - 31.12.2015 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLER

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İnşaat Ruhsatı	78	76	2
2	Temel Üstü	77	76	1
3	Çeşitli Evraklar	1358	1324	34
4	İşyeri Uygunluk	95	93	2
5	Numarataj	165	159	6
6	Yol Bedeli	53	48	5
7	Tadilat	21	21	-
8	Suret	278	278	-
9	Oturma Raporu	145	111	34
10	16. Madde	28	27	1
11	18. Madde	3	1	2
12	İmar Durumu	332	327	5
13	Ruhsat Yenileme	36	36	-
14	Düzenleme Sahası	1	-	1
15	Plan Tadilatı	11	5	6
16	İmar Hattı-Kitle Kot	62	61	1
17	Şikayet	97	94	3
18	Mühür Zaptı	5	5	-
19	Resmi Yazışmalar	1054	1030	24
20	Müdürlükler Arası	632	621	11
21	Temel Vizesi	78	76	2
22	Gecekondu Birimi	626	520	126
23	Sıhhi Tesisat	132	130	2
24	Isı Yalıtım	78	76	2
	TOPLAM	**5445**		

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Mizyon

Misyonumuz:

Belediye çalışanları ve ilçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Çalışanların ve ilçe sakinlerinin kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeyini ve farkındalığını en üst düzeye çıkarmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Makamca ve ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek Makam onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konuda gerekli açıklamalarda bulunmak.

b) Makamca belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belirlenen politikalar doğrultusunda plan ve program geliştirmek bütçe hazırlamak ve hazırlanan plan, program ile bütçeyi amirlerinin onayına sunmak.

c) Onaylanan plan, program ve bütçenin uygulanmasını sağlamak.

ç) Gerekli iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak, sorumlulukları belirlemek, verilen görevleri takip etmek, ve ahenkli bir çalışma ortamı oluşturmak

d) Bağlı birimlerin verimliliğini arttırmak ve değişen şartlara göre yeni organizasyonlar geliştirmek.

e) Yönetimi altındaki faaliyetler ile ilgili olarak kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

f) Gerektiğinde bağlı personelin iş ve işlemleriyle ilgili bilgi ve öneri almak, değerlendirmek ve gerekiyorsa Makama sunmak

g) Belediyeyi ve birimini ilgilendiren konulardaki yayınları ve mevzuatı izlemek ve konuyla ilgili olarak personelini uyarmak ve görevlendirmek.

ğ) Personelini gerektiğinde eğitim amacıyla yurtiçi ve yurt dışı konferans ve seminerlere gönderilmesini teklif etmek..

h) Görevlendirildiği takdirde komisyon, ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak ve görevli olduğu komisyonlardaki görevlerini yerine getirmek

ı)Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlerin yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak ve denetlemek görevlerini yürütmek

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı:

Narlıdere Belediyesi Atatürk Kültür Merkezi; 600 kişilik "Gürdal Tosun Tiyatro Salonu", 600 kişilik "Nikah ve Düğün Salonu", "Sergi Salonu", "Sanat Atölyeleri", 100 kişilik "Meclis Salonu", 1200 kapasiteli Nar-Bem Eğitim Merkezi" ile tüm İzmir halkına hizmet vermektedir.

Narlıdere kültürünün tanıtıldığı restore edilen eski cemevinde hizmete giren Narlıdere Kültürevi

Sportif etkinliklerin ve kursların yapıldığı Güven Erkaya Spor Salonu ve Ali Artuner Futbol Sahası

Yeni Hizmet binasını 5. katında Basın ve Halkla İlişkiler hizmetlerini yürütmektedir.

2.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 4 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet baskı makinası , 3 adet fotokopi makinası, 2 adet kamera, 3 adet dijital fotoğraf makinası, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler:

İlçemizde bulunan sanat merkezleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve aydınlar ile işbirliği yaparak, ilçe halkının kültür ve sanat yaşamına katkı sağlar. İlçe halkının faydalanması için sanatsal hobi kurs ve atölyeler açar. Maddi olanakları yetersiz ilçemiz ilk ve ortaöğretim okullarında okuyan öğrencilere halk eğitim merkezi işbirliği ile ücretsiz kurslar düzenler.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi, Belediye ile basın kuruluşları arasında haber akışını sağlar. Her gün düzenli olarak yerel ve ulusal gazetelerde ve televizyonlarda çıkan belediye ile ilgili haberleri takip ederek arşivleme çalışmalarını yürütür. Belediye birimlerinin hizmetlerini, belediyenin açılışları, törenleri, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerinin fotoğraf ve video görüntülerini alarak arşivlenmesini sağlar. Her türlü etkinlik ve toplantılarda ilgili birimlere destek hizmetleri verir.

4. İnsan Kaynakları:

1`i müdür ve 20 işçi personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Narlıdere Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlara yönelik eğitim faaliyetlerinin programlanması, uygulanması ve kent kültürünün gelişimine katkı sağlayacak sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerin organize edilmesi , hobi ve sportif kurslar düzenlenmesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır. yapılacak olan hizmetlerin toplum üzerindeki sosyal ve ekonomik etkilerini araştırmak, araştırma sonuçlarını bir rapor halinde Başkana sunmak, halktan gelen istek ve temennilerin, şikayetlerin değerlendirmesini yaparak, Narlıdere halkına daha nasıl iyi bir hizmetin yapılabileceğinin projelerini hazırlamak, aksaklık olan projelerin çözümleri hakkında çare üretmek, ilgili kurum, kuruluş ve birimlerle gerekli, koordinasyonu sağlayarak sonuçlarını başkana sunmaktır.

Yukarıda sayılan etkinlik ve faaliyetlerden ilçe halkının maksimum faydalanması ve katılımın sağlanması öncelikli hedefimizdir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

2016 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Çalışmalar;

KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Etkinlik	2014	2015	2016
Konser	17	13	10
Tiyatro	66	28	38
Gösteri	2	1	14
Panel – Seminer – Konferans- Söyleşi	4	3	3
Anma	2	2	5
Sergi	19	6	14
Yarışma	1	4	3
Şiir Dinletisi	1	1	-
Film Gösterimi	-	-	-

DÜĞÜN VE NİKAH SALONU

Salonumuzda 2016 yılı içerisinde birçok düğün, nikah törenleri, çeşitli yemekli toplantılar ve çeşitli kermesler düzenlenmiştir.

MECLİS SALONU

Salonumuzda her ayın ilk haftası belediyemiz meclis toplantısı yapılmakta, bunun dışında çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Daha çok küçük gruplu toplantılar bu salonumuzda yapılmaktadır.

HOBİ VE SANAT KURSLARI

Etkinlik	2016
Resim(Yetişkin)	50
Tiyatro kursu	38
Latin Dansları	37
Halk Dansları	12
Resim Çocuk	126
Fotoğrafçılık	118
Gitar	26
Piyano	32
Türk Sanat Müziği Koro	65
Keman	24
Popüler Müzik	48
Çocuk Koro	42

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

Belediye hizmetlerinin tanıtımının yanı sıra açılış, etkinlik, medya ilişkileri, spor etkinlik ve organizasyonları, halkla ilişkiler, organizasyon ve şikayet takip işlemlerinin yapıldığı Müdürlüğümüz diğer birim ve müdürlüklerle koordineli olarak hizmet vermektedir. Belediye bütçesine katkı sağlamak amacı ile Müdürlüğümüz bünyesinde davetiye, afiş,el ilanı gibi basılı yayınlar için hazırlama ve baskı yapma birimi kurulmuş olup Birimimizde bulunan baskı makinesi ile A3 ebadına kadar tüm siyah-beyaz baskılar birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen bazı organizasyon ve etkinlikler;

Onları Unutmadık: Çağdaş belediyecilik anlayışımızın ürünü olarak topluluğumuz için ayri bir değer taşıyan kişileri unutmadık. Aşık Mahsuni Şerif adına yaptırılan parkta,24 Ocak'ta Uğur Mumcu'yu Limanreis mahallesinde belediyemizce yaptırılan heykelinin başında, Diyarbakır Emniyet Müdürü Gaffar Okan'ı İlçe Emniyet Müdürlüğü yanında adı verilen parkta andık. Merhum Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet Piriştina'yı ise ölümünün 11.yılında mezarı başında andık.

Özel Günlerimizi Unutmadık: 18 Mart Şehitler Günü şehitlerimizi anarak ailelerini ziyaret ettik. Belediyemiz, 19 Eylül Gaziler günü gazi ve şehit ailelerimizi unutmadık.

Hobi ve Sanat Kursları: Belediyemiz tarafından açılan 11 branşta açılan hobi ve sanat kursunu tamamlayan kursiyerlere Narlıdere Belediyesi Gürdal Tosun Tiyatro Salonunda yapılan törenlerle sertifikaları verildi.

Sportif Etkinlikler: Güven Erkaya Spor Salonu,Ali Artuner Stadı ve Narlıdere Yüzme havuzunda Yaz spor okulları olarak devam eden faaliyetlerimiz 2016 yılında da 12 ay devam etmiş,yaz sezonunda futbol,voleybol,basketbol,tenis,tekvando,aerobik ve yüzme olarak devam eden branşlarımız yaklaşık 1000 öğrenci deneyimli eğitmenlerle haftada üç gün spor okullarından faydalanmıştır.

NARLIDERE BELEDİYESİ GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU 2016 YILI FAALİYETLERİ

Geleceğimiz olarak gördüğümüz çocuklarımızın, kışın ve yazın boş vakitlerini değerlendirmek, onların sağlıklı bir birey olmalarını sağlamak amaçlarının yanı sıra , sosyalleşmelerine ,sporun kurallarıyla birlikte,hayatın diğer kurallarına da adapte olmalarını sağlayan egzersizler,oyunlar ve sportif antrenmanlarının yer aldığı programlarımızın sonucunda;

NARLIDERE BELEDİYESİ BASKETBOL TAKIMI

Basketbol takımımız,geçtiğimiz yıl U18 GENÇ ERKEKLER liginde ,katılan 64 takım arasında İzmir İl üçüncülüğü elde ederek U18 AA GENÇ ERKEKLER 1.ligine yükselme başarısını göstermiştir.

Basketbol takımımız, 2017 sezonunda 16-17-18 yaş grubundan ve sadece 8 takımdan oluşan 1.ligde mücadele edecektir.

YAZ SPOR OKULU

Okulların 17 Haziran 2016 tarihinde kapanmasını takiben 21 Haziran 2016 günü başlayan yaz spor okulumuz 3 dönem halinde ;

YÜZME	58
BASKETBOL	60
CİMNASTİK	24
VOLEYBOL	22
JUDO	42
TAEKWONDO	21

Branşlarında eğitim yaparak ; toplam 297 öğrenciye hizmet verilmiştir.

KIŞ SPOR OKULU(YETİŞTİRME KURSLARI)

BASKETBOL YETİTİRME	46
VOLEYBOL YETİŞTİRME	23
JUDO	19
TAEKWONDO	14

Branşlarında eğitim yaparak ; toplam 184 öğrenciye hizmet verilmiştir.

AEROBİK VE SAĞLIKLI YAŞAM YÜRÜYÜŞLERİ

Kadınlarımıza aerobik egzersizleri ile daha sağlıklı yaşam için katkıda bulunulmuştur. Açılan kurslarımıza 179 bayan katılmış olup, sadece aerobik egzersizleri uygulamak ile yetinilmemiş sağlıklı yaşam yürüyüşleri de yaptırılmıştır.

SAĞLIK BİLGİLERİ

Değişik branşlarda salonumuzdan yararlanan gruplara, Konularında uzmanlar tarafından spor ve sağlık konularında seminerler düzenlenerek bilgiler verilmiş, ayrıca yine bu konularla ilgili bilgilerin yer aldığı bir pano oluşturulmuştur.

İLÇE MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ VE HALK EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ İLE İŞBİRLİĞİ

Bahar şenliği olarak, İlçemizdeki İlkokullar arası yarışmalara ev sahipliği yapılmış olup, çocuklarımızın hoşça vakit geçirmesi sağlanmıştır.

İlçemizde bulunan resmi ortaokulların voleybol takımlarının müsabakalara hazırlanması için salonumuz tahsis edilmiş olup, öğrencilerin kapalı ve daha sağlıklı ortamda spor yapmaları sağlanmıştır.

İlçe Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak JUDO kursu açılmış yetişkin ve öğrenci olarak 61 vatandaşımızın yararlanması sağlanmıştır.

KÜLTÜR İŞLERİ

Kapalı spor salonumuzdan yararlanan yetişkin ve öğrencilerin Belediye Başkanlığımızdan Atatürk Kültür Merkezinde düzenlediği başta tiyatro olmak üzere diğer etkinlikler ile buluşması sağlandı. Ayrıca bu konu ile ilgili bir duyuru panosu oluşturuldu.

MASA TENİSİ

Başkanlığımız talimatı ile salonumuzda bir bölüm hazırlanarak, bu sporu sevenlerin hizmetine açıldı.

LİSE SON SINIF ÖĞRENCİLERİNE DESTEK

Gerek İlçemiz Liselerinin son sınıflarında okuyan gerekse İl dışından gelip Üniversitelerin Beden Eğitimi ve Spor Bölümlerine hazırlanan öğrencilerin salonumuzdan yararlanması sağlanarak sınavdaki başarılarına katkıda bulunuldu.

GÜNDÜZ ÇALIŞAN YETİŞKİNE HİZMETLERİMİZ

Salonumuzda yetiştirme kursları ve kulüp çalışmaları dışında kalan gece saatlerinde İlçemiz halkından spor faaliyetleri yapmak isteyen vatandaşlarımızın spor salonumuzdan yararlanması sağlandı.

NARBEM (NARLIDERE BELEDİYESİ EĞİTİM MERKEZİ)

1-2002 Kasım ayında Narlıdere Belediyesi öncülüğünde kurulan eğitim merkezimiz aralıksız 15 yıldır faaliyetlerini bugüne kadar sürdüre gelmiştir. Bu kurslarımız 15 yıl boyunca NARLIDERE KAYMAKAMLIĞI ile protokol yaparak gerçekleştirilmiştir. Tek dayanağımız yoksul, dar gelirli ailelerimizin çocuklarına eğitimde fırsat eşitliğinden yararlandırmaktır. 15 yıl boyunca kurslarımızda 15.0002 öğrencimiz faydalanmıştır.

1).FİZİKİ ŞARTLAR: Kurslarımızın yapıldığı bu bina zemin dahil 4 katlıdır.

Kurslarımızın yapıldığı zemin katta 1 müdür, 1 müdür yardımcısı odası, 1 rehberlik odası, sekreterlik, bilgi işlem, arşiv ve kantin bulunmaktadır.

1.2. ve 3.katlarda öğretmenler odası ve 19 derslikten oluşmaktadır.

2).AÇTIĞIMIZ KURSLAR: Üniversite hazırlık kursları (YGS-LYS), LİSE 1.,2.,3.okula yardımcı kurslar ve 7-8.sınıflar için liselere giriş kurslarından oluşmaktadır. Açılan bu kurslar haftanın 6 gününden oluşmaktadır. (pazartesi günü hariç). Hafta içi ve hafta sonu kurslardan sabah ve öğlen olmak üzere 2 gruptan oluşmaktadır. Açılan bu kursların yanında kursa gelen öğrencilere bire-bir ETÜT'leri ve öğrencilerin ebeveynlerine rehberlik çalışmaları ayrıca yapılmaktadır. Bir dönem boyunca öğrencilere her ay sonu genel sınav ve her Çarşamba günleri genel tekrar sınavları yapılmakta, sınav değerlendirmeleri ailelerine SMS ile bildirilmektedir. Açılan kurslara devamsızlık yapan öğrenciler aynı gün aileleriyle paylaşılmakta ve 40 saat devamsızlık yapan öğrenciler merkezimiz tarafından kaydı silinmektedir.

3).ÖĞRETMEN SAYILARI: Kurslarda görev alan uzman eğiticileri. Açılan kurslarımızda 2016-2017 öğretim yılında 3 Türkçe- Türk Dili Edebiyatı, 3 Matematik, 1 Tarih, 1 Coğrafya, 1 Felsefe, 1 Kimya, 1 Biyoloji, 1 Fizik, 1İngilizce, 1 Fen Bilgisi, 1 Sosyal Bilgiler olmak üzere 15 öğretmen farklı branşlarda görevlendirilmiştir.

Kurslar için ayrılan bu merkez öğrenci kapasitesi 700 kişi kapsamaktadır.

NARLIDERE HALK EĞİTİM MERKEZİ VE NARLI DERE BELEDİYESİ ORTAK KURSLARIN BAŞARI DURUMU:

ÜNİVERSİTEYE HAZIRLIK: 200 öğrencimizden 185 öğrenci lisans ve önlisans programlarına yerleştirilmiştir. Başarı oranımız %92'dir. Bu programlara yerleşen öğrencilerimizden 2 kişi tıp fakültesi, 22 kişi inşaat ve mimarlık fakültelerine, 14 kişi siyasal bilimler ve hukuk fakülteleri, eğitim fakültelerine ve çeşitli bölümlere yerleştirilmiştir.

LİSELERE GİRİŞ SINAVI: 120 öğrencimizin tamamı Anadolu Liselerine ve Meslek Liselerine yerleştirilmiştir.

Şu anda açtığımız kurslardan 630 öğrencimiz faydalanmaktadır.

7.sınıfımızda 80 öğrenci
8.sınıfımızda 140 öğrenci
9.sınıfımızda 50 öğrenci
10.sınıfımızda 50 öğrenci
11.sınıfımızda 70 öğrenci
12.sınıfımızda 240 öğrenci

ENGELLİ DANIŞMA-EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİ

AMACI:

Narlıdere'de yaşayan engellilere ve ailelerine sağlık, eğitim, hukuk ve istihdam alanlarında danışmanlık ve sosyal destek hizmeti vermek , engellilerin sorunlarına çözüm üretmek,yaşam kalitelerini arttırmak ve toplumsal yaşama daha aktif katılımlarını sağlamaktır.

Ayrıca Narlıdere ilçemizde yaşayan engelli vatandaşlarımıza yönelik hizmetlerde belediyemizle; sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, sağlık kuruluşları, uzmanlar, gönüllüler ve engelli aileleri arasında eşgüdüm oluşmaktadır.

KURULUŞU:

Mart 2005'de İlçemizde bulunan sağlık kuruluşları ve muhtarlarla işbirliği yapılıp, uzmanlar ve gönüllülerden oluşan bir ekiple tüm Narlıdere'de ev ev dolaşılarak bir "engelli tespit çalışması"yapıldı.

Bu çalışmayla İlçemizde yaşayan420(zihinsel,bedensel,görme,işitme)engelliyle yüzyüze görüşme yapılarak,yaş,cinsiyet,eğitim,sağlık,engel türleri,engelliliğin oluş nedeni,istihdam,sosyal güvence vb. durumları ve engellilerin gereksinimleri belirlendi..Engellilerin gereksinim,istek ve beklentilerine yanıt verebilmek amacıyla öncelikle bir "danışma kurulu" oluşturularak projemiz başlatıldı. Danışma kurulumuzda akademisyenler, fizyoterapistler, özel eğitim uzmanları, engellilikle ilgili sivil toplum kuruluşları temsilcileri, belediyemiz çalışanları ve engelli aileleri yer aldı. Danışma kurulunun önerileri doğrultusunda , shçek bayındırlık ve milli eğitim bakanlıkları yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak belediyemiz mimarlarınca mimari projesi çizilen merkezimizin inşaatı 2006 yılı Şubat ayında başlamış ve Haziran ayında bitirilmiştir.Uzman personelin istihdam edilmesi,büro mobilyaları ve eğitim araç-gereçlerinin de tamamlanmasıyla merkezimiz Aralık 2006'dan itibaren hizmet vermektedir.

BİRİMLERİMİZ:

1-SAĞLIK BİRİMİ:

Merkezimiz Belediyemiz Sağlık işleri Müdürlüğü,Sağlık Grup Başkanlığı ve Sağlık ocaklarıyla işbirliği yaparak engelli vatandaşlarımıza gerekli sağlık desteğini sağlamaktayız.Sağlık kurumlarına gidemeyecek durumda olan engellilerin evlerinde sağlık hizmeti alması konusunda gerekli yönlendirmeleri yapmaktayız.Engelli bireylerin sağlık kurumlarına ulaştırılması,sağlık kurulu raporuna gereksinimi olan engellileri evlerinden alarak,rapor almalarında yardımcı olmak sağlık birimimizin görevleri arasındadır. Merkezimize gelemeyecek kadar ağır ve yatalak durumda olan engellilerin evine fizyoterapist göndererek "evde fizik tedavi hizmeti" almasını sağlamaktayız.Üst katımızda bulunan nikah dairesine evlenmek için başvuran çiftleri " engelliliğin engellenmesi" konusunda bilgilendirip, konuyla ilgili broşürler vermekteyiz.

2-HUKUK BİRİMİ:

Engelli bireyler ve ailelerini temel insan hakları,engellilerin yasal ve sosyal hakları,1 Temmuz 2005 tarihinde yürürlüğe giren Özürlüler Yasası,30 Temmuz 2006 tarihinde yürürlüğe giren SHÇEK Bakıma Muhtaç Özürlülerin Belirlenmesi ve Bakım Hizmeti Yönetmeliği konularında bilgilendirmek,engelli bireylerin bu hakların en üst düzeyde yararlanabilmelerini sağlamak;engelli bireyler ve ailelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunlarda danışmanlık hizmeti vermek hukuk birimimizin başlıca görevidir.

Merkezimize karşılaştığı hukuksal sorunlarla ilgili olarak başvuruda bulunan engelli bireyler ve ailelerine belediyemiz hukukçuları ve gönüllü avukatlarımızla yardımcı olmaktayız.

3.İSTİHDAM BİRİMİ:

Çalışabilecek durumda olan engellilerin mesleki becerilerini geliştirmek için meslek kursları düzenlemek,düzenlenen kurslar sonunda meslek ve becerilerine uygun işlere yerleştirilmeleri konusunda İŞ-KUR'la işbirliği yapmak.Engellinin işyerinde karşılaşacağı psikolojik,sosyolojik,hukuksal sorunlarda danışmanlık hizmeti vermek istihdam birimimizin görevidir.

İstihdam birimimiz engellilerin istihdamına yönelik olarak projeler de hazırlamaktadır.

4-SOSYAL DESTEK BİRİMİ:

Engellilerin sosyal yaşama uyum programları çerçevesinde engelli bireylere ve ailelerine yönelik sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemekteyiz.

5-ÖZEL EĞİTİM VE REHABİLİTASYON BİRİMİ:

Anayasamızın 42.maddesine göre "kimse eğitim ve öğrenim hakkından yoksun bırakılamaz".

Her engelli çocuğun, diğer çocuklar gibi yasa ve yönetmeliklerle belirtilmiş hedefler doğrultusunda eğitilmeye ve yetiştirilmeye gereksinimleri vardır.Bu ilkeden hareketle amacımız;zihinsel ve bedensel engelli bireyleri kendini ifade edebilir,kendi gereksinimlerini karşılayabilir ve bağımsız olarak kendi yaşamlarını sürdürebilir,toplumda bağımsız işlevde bulunabilir hale getirmektir.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Birimimizden MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliğine uygun olarak;

Mental Retardasyon(Zeka Geriliği)

Cerebral Palsy(Beyin Felci)

Otizm ve Yaygın Gelişimsel Bozukluklar(Asperger,Rett Sendromu)

Down Sendromu

Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu

Öğrenme güçlüğüp

Konuşma bozuklukları

Okul Uyum problemleri

Sosyal Uyum bozuklukları

Davranış problemleri

Tanısı konmuş özel eğitime gereksinim duyan bireyler hizmet almaktadır.

UYGULAMALARIMIZ:

Bireysel Eğitim,Grup eğitimi,fizyoterapi,Aile eğitimi ve Danışmanlığı,Günlük yaşam becerileri programları , Spor ve yabancı drama etkinlikleri

Akşam Bakım Hizmeti:Engelli çocuğa sahip ailelerin sosyal yaşamları çok sınırlıdır.Belediye olarak engelli çocuğa sahip ailelerin kendilerine özgür zaman yaratabilmelerine, sosyal-kültürel etkinliklere katılabilmelerine katkıda bulunmak amacıyla Cuma-Cumartesi akşamları 19.00-23.30 saatleri arasında uzmanlar,üniversite öğrencileri ve gönüllü anneler eşliğinde akşam bakım hizmeti vermekteyiz.

ENGELLİ DANIŞMA MERKEZİMİZ 2016 YILI FAALİYETLERİMİZ

OCAK 2016:

1-Narlıdere Belediyesi AKM Nikah Salonu'nda "Yeniyıl partisi" düzenledik.

2-Dokuz Eylül Üniversitesi Spor Bölümü ile DEÜ Balçova Kampüsü içinde bulunan spor salonunda basketbol, voleybol,salon futbolu,jimnastik ve bocce kurslarına haftada 40 engelli bireyle devam ediliyor.

ŞUBAT 2016:

1-Nar Taneleri Engelsiz Yaşam Evi'nde ritm ve müzik korosu çalışmalarına 24 zihinsel engelli ve otizmli bireyin katılımı ile devam ediyor.

2-Down sendromlu öğrencimiz Özgün ÖKTEM özel Olimpiyatlar yüzme dalında Türkiye 2.oldu.

3-Her hafta Perşembe günleri öğrencilerimizi sinemaya götürüyoruz.

MART 2016:

1-21 Mart down sendromu farkındalık günü yürüyüşüne engelli çocuklar ve aileleri ile birlikte katıldık.

2-DEÜ spor salonunda antrenmanlara ve kurumumuzda ritm ve müzik korosu çalışmalarına devam edildi.

NİSAN 2016:

1-2 Nisan Otizm farkındalık günü nedeniyle otizmli öğrencilerimizin aileleriyle panele katıldık.

2-Sığacık'ta öğrencilerimiz ve öğretmenlerimizle gezi ve piknik yaptık.

3-İzmir Kent Konseyleri başkanları merkezimizi ziyaret etti.

MAYIS 2016:

1-Sasalı Doğal Yaşam Parkı'na gezi düzenlendi.

2-Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında söyleşi düzenledik.

HAZİRAN 2016:

1-Narlıdere Ağız ve Diş Sağlığı'nda açılan engelli kliniği için diş hekimleri ve ailelerimizle bilgilendirme toplantısı düzenledik.

2-Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzunda yaz dönemi ücretsiz yüzme kurslarımız başladı.

TEMMUZ 2016:

1-Yüzme kurslarımıza devam edildi.

AGUSTOS 2016:

1-Yüzme kurslarımıza devam edildi.

EYLÜL 2016:

1-12 Engelli birey ve ailesi Özürlüler şenliği kapsamında Ayvalık'a 6 gün süreyle ücretsiz tatile gönderildi.

2-Hürriyet gazetesinde yer alan haberden yola çıkılarak, İzmir'e yerleşen Suriyeli kalp cerrahı bir babanın 3 yaşındaki otizmli çocuğu Enver Battah'a kurumumuzda haftada 2 gün özel eğitim desteği verilmeye başlandı.

EKİM 2016:

1-DEÜ spor bölümüyle birlikte engelsiz olimpiyatlara katıldık.Öğrencilerimiz atletizm ve yüzme branşlarında yarıştılar.

KASIM 2016:

1-Dünyanın en saygın dil ve konuşma terapistlerinden Esmira Kazimova kurumumuzda engelli çocuklarımıza hizmet vermeye başladı.

2-Öğretmenlerimiz ve öğrencilerimizle Tire-Ödemiş-Bozdağ gezisi düzenledik.

ARALIK 2016:

1-Öğrencilerimiz yaptıkları ürünleri Narlıdere Atatürk Kültür Merkezi'nde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında sergilediler.

2-3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında Nar Taneleri Korosu,sanatçı Koray Avcı ile Bostanlı Suat Taşer Tiyatrosu'nda yaklaşık 1300 kişiye konser verdi.

3-Narlıdere'de ikamet eden 11 engelli bireyin ailesine bakım aylığı bağlandı.

4-2016 yılında 75 aileye psiko-sosyal destek hizmeti verildi.

5-2016 yılımda 6 engelli birey özel sektörde işe yerleştirildi.

6-2016 yılında 92 zihinsel engelli 26 zihinsel/bedensel engelli,21 otizmli bireye özel eğitim rehabilitasyon ve fizik tedavi hizmeti verildi.

7-12 engelli bireye akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapıldı.

8-Spor, müzik, drama,el sanatları,takı tasarımı,resim,seramik kurslarımız yıl boyunca devam etti.

Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali

29 Ekim Koray Avcı Konseri

Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali Çiçek Güzellik Yarışması

1 Eylül Dünya Barış Günü

1 Mayıs İşçi Bayramı

29 Ekim Cumhuriyet Balosu

Aşık Mahsuni Şerif Anma

Uğur Mumcu Anma

8. Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması

Yaşar Kemal Kültür Sanat Vadisi Açılışı

Kurslarımız ve Kursiyer Sertifika Töreni

Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerimiz

Ahmet Mutuoğlu Parkı Açılışı

Kent Konseyi Açılışı

2016 Yılın Annesi

Narbem Eğitim Merkezi 15. Yıl Kutlaması

24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması

1.GENEL BİLGİLER:

A. Misyon ve Vizyon :

Misyon:

İzmir ilçesinde dağ ve deniz arasında sınırlanmış bir sahil ilçesi olan Narlıdere'nin halihazır rekreasyon (eğlen-dinlen) alanlarının modernleştirilerek ve yeni park alanları oyun alanları, spor alanları oluşturularak halkımızın rekreatif faaliyetlerine olanak sağlayacak sürdürülebilir sağlıklı bir yeşil çevre oluşturmak.

Vizyon:

İlçemizin daha yaşanabilir bir çevreye sahip olması için kentsel tasarımın iyi geliştirilmiş, ilçemizin konumundan kaynaklanan dağ, deniz ve tarım kaynaklarının kent yaşamına uyumunu arttırıcı sürdürülebilir bir çevre oluşturmak için rekreasyon alanları kazandırmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım , yeşillendirme çalışmaları ile imar planlarında park ve yeşil alan olarak belirtilmiş bölgelerin peyzaj tasarım, çizim ve uygulamalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür. Tüm çalışmalar Park ve Bahçeler Müdürünün koordinasyon ve denetiminde yürütülmektedir.

1-) Proje - Etüd Birimi: İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

2-) İhale ve Dökümantasyon Birimi:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir. 1 Ziraat Mühendisi , 1 Peyzaj Mimarı ve 1 Büro Personeli bu görevi yürütmektedir.

3-) Park Bakım ve Uygulama Birimi:

Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde, Park ve Bahçeler Müdürü başta olmak üzere 1 Ziraat Mühendisi ,1 Peyzaj Mimarı ,1 İşçi Amiri, 2 Şoför ve 19 İşçi personel olmak üzere toplam 25 kişi görev almaktadır.

4-) Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi :

Müdürlüğe vatandaşlardan veya resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıt, takip, sonuçlandırma ile personel işlerinin takip ve düzeni görevi yürütülmesi işleminde 1 Büro Personeli görev yapmaktadır.

5-) Ruhsat Peyzaj Proje Denetim Birimi:

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler :

1-) **Fiziksel Yapı:**

1.1) Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz kullanımına ait aşağıdaki araçlar Makine ve Atölyeler Birimi tarafından müdürlüğümüze zimmetli bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI	
IVECO Çift Kabin	1
BMC Su Tankeri	1
Kepçe	1
IVECO Tamperli Kamyon (Ot Aracı)	1
Toplam	**4**

1.2) Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüz belediyemiz yeni hizmet binasının 4. katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası ve 1 Arşiv odası ile hizmet vermektedir.

1.3) Hizmet Gereçleri : Müdürlüğümüz park bakım çalışmalarında kullandığımız araç- gereçler listesi aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET GEREÇLERİ	
Çim Biçme Makinası	14
Motorlu Tırpan	8
Motorlu Testere	4
Çapa Makinası	2
Sırt Atomizatörü	1
Bahçe Pulvarizatörü 200 Lt	1
MTL 85 Burgu Makinası	1
PPX270 Yüksek Dal Budama Makinası	2
Matkap Seti	1
Toplam	**34**

1.4) Hizmet Destekleri : Müdürlüğümüz peyzaj proje tasarım aşamasından güncel yenilikleri takip etmek ve bilgi birikimini desteklemek amacıyla bir kitaplık oluşturulmuştur.

HİZMET GEREÇLERİ	
NEUFERT Yapı Tasarım Kitabı	1
Landscape World 17-26, 29,30, 41-50	22
Landscape Space No 1-6	6
A-Z ENCYCLOPEDİA OF GARDEN	1
Book Of Garden	1
ECO Landscape	1
İNDOOR Landscape	1
Classics Of Landscape	1
Water Landscape	1
New Environment And Landscaoe	1
Su Bahçeleri	1
Türkiye'nin Ağaçları ve Çalıları	1
Landscape Architech Vol.4	1
New Creative Landscape Design	1
Star Landscape Architecture	1
Residential Landscape 1-2	1
Public and Commertial	1
Spectacular Houses	1
Design Art Of Villa III	1
Industry & Tecnology Park	1
Landscape Architecture Comp.	1
Landscape Architecture Comp.2	1
Toplam	**48**

2-) Örgüt Yapısı:

3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde ağa bağlı 3 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet HP Lazer 2035 Yazıcı, 1 adet Scanner, 1 adet Barkot cihazı , 1 adet klima bulunmaktadır

4-) İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 Müdür, 2 Mühendis, 26 İşçi personel olmak üzere toplam 29 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
Büro Personeli	1
Amir	1
Operatör	1
Şoför	2
İşçi	19
Toplam	**25**

5-) Sunulan Hizmetler :

5.1-) Sorumluluk Alanımız:

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ

ILICA MAH.	M²
1. 9 Eylül Parkı	9800
2. Bahriye Üçok Parkı	3245
3. İhsan Erbakış Parkı	1107
4. Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	3003
5. Kotan Sokak Oyun Alanı	430
6. İsmail Yasemin Parkı	1450
7. İlhan Onat Parkı	1020

YENİKALE MAH.	M²
1. Musa Baran Parkı	2995
2. Aytaç Sefiloğlu Parkı	7579
3. Ali Güleryüz Parkı	65
4. Gülsüm Saygılı Parkı	1154
5. Prof. Dr. Ali Yemişcigil Parkı	1030
6. Tahsin Erdem Parkı	1244
7. IDEA Önü Parkı	2055
8. Pir Sultan Abdal Parkı	7071
9. Burak Sokak Park alanı	600
10. Muhtar Nazmi Uzun Parkı	480

ÇAMTEPE MAH.	M²
1. Bülent Öztürk Parkı	1170
2. Burhan Maner Parkı	1660
3. Asım Bezirci Parkı	4941
4. Ali Fuat Çetinkılıç Parkı	1691
5. Çağlar Karaca Parkı	1200
6. Şehit Plt. Bülent Öztürk Parkı	1500

NARLI MAH.	M²
1. Aykut Barka Parkı	6517
2. Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	6862
3. Fevzi Dede Parkı	3207
4. Muharrem Kırlangıç Parkı	913
5. Aşık Veysel Parkı	463
6. Muhtar Şengül Gülel Parkı	2046
7. Ali Ekber Çiçek Parkı	1250
8. Cem Sokak Mandalinlikler	2743
9. Nizamettin Bedir Parkı	1935
10. Ali Ekber Çiçek Parkı	1250

HUZUR MAH.	M²
1. Gaffar Okkan Parkı	1151
2. Ali Karaca Parkı	1954
3. Şht. Uz.Çvş. Mustafa Hakan Kaçar Parkı	1002
4. Selim Cerit Parkı	881
5. Gaziler Parkı	2273
6. Çetin Emeç Parkı	1686
7. Yusuf Parlak Parkı	2112
8. Karayolları Havuzu	920

LİMANREİS MAH.	M²
1. 2 Temmuz Parkı	2866
2. Mahmut Türkmenoğlu Parkı	1768
3. Şehit Çetin Ünsal Parkı	911
4. Rauf Denktaş Parkı	4200

ALTIEVLER MAH.	
1. Şht. Plt. Üst. Faruk Özbalaban	800
2. Dumlupınar Parkı	950
3. Ahmet Mutoğlu Parkı	1200

ÇAMTEPE MAH.	M²
1. Aşık Mahsuni Şerif Parkı	1801
2. Günaydın Sokak Parkı	1268
3. Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	11350
4. Metin Göktepe Parkı	3829
5. Neşet Ertaş Parkı	1200
6. Ender Sokak Park Alanı	932
7. Emekçiler Sokak Mandalinlik	1000
8. Eğitim Sokak Parkı	1042

2. İNÖNÜ MAH.	M²
1. Kemal Sunal Parkı	2387
2. Çamlık Piknik Alanı	1050
3. Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	730
4. Y.Kemal Kültür Sanat Vadisi Rek. Alanı	81000

SAHİLEVLERİ MAH.	
1. Büşra Sokak Parkı	740
2. Derviş Sokak Parkı	1420

Toplam 216.849 M²

BAKIMI YAPILAN YEŞİL ALANLARIMIZ

ILICA MAH.	M²
1. Tur Sok. Parkları	757
2. Vural Sokak Merdiven	325
3. Eyüp Sokak Trafo Etrafı	680

2. İNÖNÜ MAH.	M²
1. Spor Alanı etrafı	1030

YENİKALE MAH.	M²
1. Selvi Sokak Park Alanı	1500
2. Baran Sok. Mandalinlik	1120
3. Güzel Sokak Otopark	1235
4. Dilmaç Sokak Park Alanı	1600

ÇAMTEPE MAH.	M²
1. Umut Sokak Yeşil Alan	590
2. Çelebi sok. Parkı	150

NARLI MAH.	M²
1. Cem Sokak Mandalinlikler	2743

ATATÜRK MAH.	M²
1. Oyun Alanı	183
2. Spor Alanı etrafı	100

LİMANREİS MAH.	M²
1. Tunç Sokak Trafo Etrafı	480

ÇATALKAYA MAH.	M²
1. Günaydın Sokak Parkı	1268
2. Ender Sk. Park alanları	932
3. Sevgi Yolu	2300
4. Emekçiler sok. Mandalinlik	1000

ALTIEVLER MAH.	M²
1. Dumlupınar Sokak Yeşil Alanı	1020

HUZUR MAH.	M²
1. Karayolları Havuzu Etrafı	1100
2. Küçükoğlu Sokak otopark alanı	590
3. Erkan Sokak	820

Tarım Alanı, Askeri Bölge, Karayolları Sahası, terki yapılmamış yeşil alanlar ile imalâtı yapılmamış alanlar dahil değildir

1. Demokrasi Meydanı	3000
2. Mavi-yeşil	21250
3. Mezarlıklar	56866
4. Ormanlık Alan	620000

İlçe Geneli Toplam Yeşil Alan : 1.010.514 M²

SPOR KOMPLEKSLERİ

Cinsi	Bulunduğu Park	Adet
Basketbol Sahası	Aytaç Sefiloğlu Parkı 2 Temmuz Parkı Cevat Şakir Parkı Burak Sokak Park Alanı Aşık Mahsuni Şerif Parkı Narbal Blokları Park Alanı	6
Tenis Kortu	Aytaç Sefiloğlu Parkı	1
Mini Futbol Sahası	2 Temmuz Parkı	1
	Toplam	**8**

OYUN ELEMANI OLAN ÇOCUK PARKLARININ SAYISI : 33

PARKIN ADI	YERİ
1.9 Eylül Parkı	Illıca Mah. Alkan Sokak
2.Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3.Kotan Parkı	Ilıca Mah. Kotan Sokak
4.İhsan Erbakış Parkı	Ilıca Mah. Ardıç Sokak
5.Oyun Parkı	Atatürk Mah. Seyran Sokak
6.Asım Bezirci Parkı	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
7.Fevzi Dede Parkı	Narlı Mah. Gülbahar sokak
8.Bülent Öztürk Parkı	Narlı Mah. Yunus Emre Sokak
9.Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
10.Metin Göktepe Parkı	Narlı Mah. Çelik Sokak
11.Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak
12.Pir Sultan Abdal Parkı	Narlı Mah. M.Paşa Cad. No: 222
13.Ali Ekber Çiçek ParkıNarlı Mah. Saygın Sok.	Narlı Mah. Saygın Sok.
14.Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya Mah.M.P Cad. No:774
15.Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya Mah. Ender Sokak
16.Karahalil Parkı	Çatalkaya Mah.
17.Narlıdere Bel. Piknik Alanı	Huzur Mah.A.Taner Kışlalı Cad.
18.Yusuf Parlak Parkı	Huzur Mah. İlhan Selçuk Sokak
19.Selim Cerit Parkı	Huzur Mah. Bahar Sokak
20.Ali Karaca Parkı	Huzur Mah. Açelyam Sokak
21.Gaziler Parkı Parkı	Huzur Mah. Mandalinlik Sokak
22.Özmavikent Parkı	Huzur Mah. Saffetbaba Sokak
23.Arıkent A Blokları	Huzur Mah. Ufuk Sk.
24.Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis Mah. Aydın Sokak
25.2 Temmuz Parkı	Limanreis Mah. Dilek Sokak
26.Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale Mah. Hıdıroğlu Sokak
27.Gülsüm Saygılı Parkı	Yenikale Mah. İlker Sokak
28.Selvi Sok. Park alanı	Yenikale Mah. Selvi Sok
29.Narkent Parkı	2. İnönü Mah. Narkent
30.Kemal Sunal Parkı	2. İnönü Mah. Koca Çınar Cad.
31.Rauf Denktaş Parkı	Limanreis Mah. Başak Sok. No: 90
32.Tahsin Erdem Parkı	Yenikale Mah. Sütçüler Cad.
33. Yaşar Kemal Kültür Sanat Vadisi	

SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ SAYISI 23

ADI	GRUP ADEDİ	YERİ
1. 9 Eylül Parkı	11	Ilıca Mahallesi Alkan Sokak
2. Asım Bezirci Parkı	10	Çamtepe Mahallesi Kayhan Sokak
3. Bülent Öztürk Parkı	6	Narlı Mahallesi Yunus Emre Sokak
4. Cevat Şakir Kaaağaç Parkı	8	Narlı Mahallesi İlkaya Sokak
5. Arıkent A Blokları	5	Huzur Mahallesi Ufuk Sokak
6. Arıkent D Blokları	5	Huzur Mahallesi Kumru Sokak
7. Küçükoğlu Sokak Otopark Yanı	11	Huzur Mahallesi Açelya Sokak
8. Özmavikent Parkı	5	Huzur Mahallesi Saffet Baba Sokak
9. Uğur Mumcu Parkı	10	Limanreis Mahallesi M.Paşa Caddesi
10. Aytaç Sefiloğlu Parkı	11	Yenikale Mahallesi Hıdıroğlu Sokak
11. Burak Sokak	7	Yenikale Mahallesi Burak Sokak
12. Sahilevleri Piknik Alanı	11	Sahilevleri Mahallesi Gürler Cad.
13. Nar-Bel Konutları	7	2. İnönü Mahallesi Özkarakaya Cad.
14. Nar-Kent Konutları	6	2. İnönü Mahallesi Narkent Konutları
15. Oyun Parkı	5	Atatürk Mah. Saffetbaba Sokak
16. Prof.Dr. Aydın Güven Gürkan parkı	11	Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.774
17. Ali Ekber Çiçek Parkı	10	Narlı Mahallesi Saygın Sokak
18. Faruk Özbalaban Parkı	6	Altıevler Mahallesi Altıevler Sokak
19. Rauf Denktaş Parkı	6	Limanreis Mah. Başak Sok. No: 90
20. Neşet Ertaş Parkı	6	Narlı Mah. Çelik Sokak
21. Fevzi Uryan Parkı	6	Narlı Mah. Geçer Sokak
22. Yaşar Kemal Kültür Sanat Vadisi	11	2. İnönü Mah. Özkarakaya Cad.
23. İlhan Onat Parkı	6	Ilıca Mah. Lale Sokak

5.2-) Evrak Kayıt ve Personel İşleri:

Müdürlükler arası yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, arşiv düzenini oluşturmak ve korumak,vatandaş şikayetlerini alıp cevaplandırmak ve personel ile ilgili işlemleri yürütmek ve takibini yapmak.

5.3-) Plan, Program ve Bütçe :

Müdürlüğün çalışmalarına göre müdürlük stratejik planı hazırlamak, stratejik plan ışığında her yıl çalışma ve yatırım programı hazırlamak, sonuçlandırmak için çalışmak ve önerilerini Başkanlığın onayına sunmak, üst yönetim ile ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda yönetimi ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek onaya sunmak, uygulanışını izlemek.

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programı ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak,Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak ve hesapları tutmak.

Müdürlüğün bütçe durumuna göre performans raporlarını hazırlayarak, hazırlanan bu performansa göre uygulama çalışmalarını yürütmek.

Müdürlüğün uygulama çalışmaları hakkında faaliyet raporu hazırlamak.

5.4-) Peyzaj Proje Tasarım ve Çizimi:

İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir.

5.5-) İhale ve Dökümantasyon Hazırlanması:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir.

5.6-) Park Bakım ve Uygulama Birimi:

Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir.

5.7-) İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü:

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için vatandaştan istenen belgeler şunlardır:

- Tapu Sahibinin Dilekçesi
- Tapu Fotokopsi,
- İmar Durumu Fotokopisi
- Kitle Kot Aplikasyon Fotokopisi
- 3 adet Peyzaj Projesi
- Peyzaj Müellifi Peyzaj Mimarına ait Taahhütname
- BTB Belgesi
- 1 adet Onaylanmış Mimari Proje Örneği

6-) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

GÖREVİN ALINMASI

Müdürlüğün tüm elemanlarına verilen belgeler, dosyalar ve tüm işler zimmet defterine kaydedilerek ilgilisine verilir.

GÖREVİN PLANLANMASI

Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ

Müdürlükte görevli tüm personel, kendilerine verilen görevleri yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gereken özen ve süratle yapmak zorundadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz, yeni yapılaşmalara ve kent dönüşüm projeleri ile İzmir ili genelinde öncülük eden Belediyemizin hızla artan nüfus yoğunluğu ve buna bağlı artan yeşil alan ihtiyacını karşılayacak sürdürülebilir bir politika izleyerek Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak. Bu amaca ulaşmak için müdürlüğümüz bütçe imkanları doğrultusunda hazırlanmış olan stratejik planlarda 2017 yılı için belirlenmiş projeler aşağıda belirtilmiştir.

STRATEJİK PLANLARA GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Ilıca Mah. Balcı DurağıPark Yapımı (S4A4H6F1)	2016	% 100
Terkleri Yapılmış Yeni Park Alanları ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi (SA4H6F2)	2016	% 100 Sahilevleri Mah. Dervis Sok. Park Alanı ile Sessiz Sokak Parkı
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	% 100 Parklara Sulama Tesisatı Döşenerek mevcut manuel sistemler otomasyona geçilecektir.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	% 100 Mevcut eski park alanlarımız bitkisel ve donatı malzemesi açısından yenilenecektir.

STRATEJİK PLAN VE 2017 YILI BÜTÇESİNE GÖRE YAPILACAK PROJELERİ DESTEKLEYECEK YAN İŞLER PROGRAMI

▸ İlçe genelindeki yenilenen park alanına bitkisel materyal ve donatı elemanı alınacaktır.

▸İlçe geneli parklarımızda mevcut 4 adet havuzun yıllık bakımları hizmet alımı işi yaptırılacaktır.

▸Stratejik planlara göre 2017 yılında Altıevler Mah. Merve Sokak Park alanı ile Sahilevleri Mah. Hızırreis Sokak park alanı yapılacak, Dumlupınar park alanı, Bülent Öztürk Park Alanı ve Bahriye Üçok Parklarının yenileme çalışmaları yapılacaktır.

▸İlçe geneli park alanlarımızın bakım ve onarımında kullanılmak üzere muhtelif malzeme, bahçe malzemesi, zirai malzeme vs. alımı yapılacaktır.nda kullanılmak üzere muhtelif malzeme, bahçe malzemesi, zirai malzeme vs. alımı yapılacaktır.

B- Temel Projeler ve Hedefler:

Temel politikamız etkin, verimli ve sürdürülebilir bir çevre için rasyonel kaynak kullanımı ile stratejik plana uygun olarak kamu hizmetlerinin yürütülmesidir.

2 Ana Hedefimiz mevcuttur.

1. Yeni eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.

2. Mevcut eğlen-dinlen (rekreasyon) ,piknik, park ve yeşil alanlara alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

İlçemiz genelinde mevcut rekreasyon alanlarımızı gelişen ve değişen çağa ayak uydurmak, halkımızın psikolojik ve fizyolojik sağlığını desteklemek amacıyla daha modern rekreasyon alanları yaratmak başlıca hedeflerimiz arasındadır. Bu amaca hitap etmek amacıyla park alanlarımızdaki oyun gruplarımızın yenilenmesi çalışmalarına devam ederek, dış mekan spor aletlerinin muhtelif alanlardaki yoğunluğun arttırılması ,

1-1) 1. Üç Ay Programı:

▸İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapılacak.

▸Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.

▸2017 Yılında Çok Yıllık Ağaç, Ağaççık Ve Çalı grubu bitkiden oluşan Bitkisel Materyal Alım İhalesi Yapılacak

▸Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapılacak,

▸Parklardaki Bank, Çöp Kutusu Ve Bordürler Gibi Konstrüksiyonel Donatı Elemanlarının Boya Ve Tamirleri İçin Muhtelif Malzeme Alımı Yapılacak,

▸Parklarda.İlçe Genelindeki 3 Adet Süs Havuzunun Bakımı Yapılacaktır.

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	HAVUZ M²
Ilıca Mahallesi	Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	237
Narlı Mahallesi	Çeşme Otoban Kavşağı	176
Huzur Mahallesi	Karayolları Havuzu	135
Huzur Mahallesi	Belediye Hizmet Binası Önü	40

▸Yeni yapılacak veya tadilatları gerçekleştirilecek Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenecek, manuel olan sistemler otomasyona çevrilerek işgücü ve su tasarrufu sağlanacaktır.

▸Yapımı planlanan park alanlarında çim seriminde ve oyun grupları altında kullanılmak üzere 2500 ton bahçe toprağı alımı yapılacaktır.

▸Altıevler Mah. Dumlupınar sokak park alanı bitkilendirilecek.

▸Altıevler Mah. Merve Sokak park alanı bitkilendirilecek.

▸Parklar Genelinde Yoğun Çim Biçme Çalışmaları Başlayacak.

▸Gerekli Malzemeler: Misina Temini 25000 mt

2. Üç Ay Programı

▸Parklardaki Oyun Gruplarının Yenilenmesi Çalışması tamamlanacak, Dış Mekan Fitness Takımı eksik alanlara alım Yapılacak,

ALIMI YAPILACAK DONATI ELEMANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	DONATI ELEMANI
Ilıca Mah.	İhsan Erbakış Parkı Merve Sokak Parkı	Engellii Oyun Grubu Takımı 2 Salıncak Takımı 2 Tahtaravalli,
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanları	150 Adet Bank 150 Adet Çöp Kutusu 1 Adet İpli Tırmanma, 3 Adet 1 Kuleli Oyun Grubu 1 Takım Salıncak 1 Talım Tahtravlli 3 Tk. Fitness
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanları	2500 Mt2 Kauçuk Oyun Grubu Zemin Kaplaması

▸Bülent Öztürk Parkı, ve Bahriye Üçok Parklarında Bitki Revizyonu İle Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,

▸İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacak,

▸İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸Yapımı Gerçekleştirilen Park Alanlarının Bitki Dikimleri Gerçekleştirilecek.

3. Üç Ay Programı

▸Genel Bakım Çalışmaları Yapılacak,

▸2017 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,

▸2017 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak,

▸İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸Yaz Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak,

▸Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.

4. Üç Ay Programı :

▸Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacaktır.

▸Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,

▸Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacak,

▸Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları :

2016 MALİ YILI BÜTÇEMİZ 984.650,00 TL		2016 YILINDA HARCANAN TUTAR (TL)		
EKONOMİK KOD		İhale/Doğrudan Temin Yöntemi İle Harcanan (TL)	Avans Yöntemi İle Harcanan (TL)	Toplam (TL)
03.02 (Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı) Elektrik ve Su Giderleri	684.150,00	503.822,45	9.193,00	1.072.769,10
		Su Tahakkuk 559.753,65		
03.05 (Hizmet Alımı)	95.500,00	93.400,00	2.100,00	100.683,10
03.07 (Gayrimaddi Hakalım Bakım ve Onarım)	29.000,00	69.907,92	2.940,60	69.907,92
06.05 (Sermaye Giderleri)	176.000,00	188.390,00	0,00	188.390,00
			Harcama Sonuçları Toplamı	1.431.750,12 TL.

▸1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Parklarımızın genel temizlik çalışmaları bu yıl da yoğun bir şekilde devam etmiştir. Yaz aylarında temizlik işlerinin yanı sıra gece gündüz sulama ve bakım işlerimiz yağmurlar yağana kadar sürmüştür. Yabani ot mücadelesi ve çevre ot temizlikleri yapılmıştır. Limanreis mahallesi, Altıevler mahallesi, Çamtepe mahallesi,Sahilevleri Mah.,Atatürk Mah., Huzur mahallesi, Çatalkaya Mah., Yenikale Mah., Narlı Mah., 2. İnönü Mah. ve Ilıca mahallelerinde toplu çevre temizliği yapılmış olup belediyemize ait tüm mandalinlik alanlar bakımdan geçirilmiş, budama ve temizlikleri yapılmıştır. Kötü kış şartlarında devrilme riski olan ve elektrik tellerine değen ağaçlar ile dilekçeyle başvurulan tehlike arz eden ağaçlar budanmıştır. İlçe genelinde tüm park ve yeşil alanlara suni gübre atılmıştır. Park içinde de budama ve çim biçimi işine devam edilmiştir. . Büro çalışmalarımız olarak yeni projeleri geliştirmek, ihale dosyaları hazırlamak ve ihale yapılması sayılabilir.

1.1-) Proje – Etüd Birimi Performansı.

▸ Altıevler Mah. Dumlupınar Sokak Park Alanı Tadilat Projesi Çizildi.

▸Çatalkaya Mah. Bülent Öztürk Parkı Tadilat Projesi Çizildi.

▸Çamtepe Mah. Hüseyin Serbeş Parkı Peyzaj Projesi Çizildi.

▸Altıevler Mah. Merve Sokak Yeşil Alan Projesi Çizildi.

▸Sahilevleri Mah. Hızırreis Sokak Park Alanı Projesi Çizildi.

▸Ilıca Mah. Bahriye Üçok Parkı Tadilat Projesi Çizildi. Alanı Projesi Çizildi.

1.2-) İhale ve Dökümantasyon Birimi Performansı:

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
03/02/09/90	4734 /22D	800 kg Çim Tohumu ile 20 Adet Sıvı Çim Besleme Gübresi Alımı İşi	15220
03/02/09/01	4734 /22D	24Kalem Bitkisel Materyal Alımı İşi	48200
03/02/09/01	4734 /22D	850 Ton Bahçe Toprağı Alımı İşi	38232
03/02/09/01	4734 /22D	10 Kalem Ağaç Ağaççık,Çalı ve Y.Ö Alımı İşi	56817
03/02/09/01	4734 /22D	Asım Bezirci Parklara Konulmak Üzere Engelli Oyun Grubu Alımı İşi	58.832,00
03/02/09/90	4734 /22D	10 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı İşi	54564,68
03/02/09/90	4734 /22D	Muhtelif Parklara 110 adet bank Alımı İşi	37642
03/02/09/90	4734 /22D	Kaldırım ve Parklara Konulmak Üzere 220 Adet Çöp Kovası Alımı İşi	57643
03/02/09/90	4734 /22D	Muhtelif Parklara Konulmak Üzere 16 mt2lik Branda Alımı	17784
03/02/09/90	4734 /22D	Muhtelif Parklara Konulmak Üzere 120 mt2lik ve 68 mt2likBranda Alımı	7080
03/02/09/90	4734 /22D	Muhtelif Parklara Konulmak Üzere 10 adet Park Tabelası Alımı	18054
03/02/09/90	4734 /22D	Muhtelif Parklarda kullanılmak üzere 5 Kalem Zirai Malzeme Alımı	37889,8
03/02/09/90	4734 /22D	3 Kalem Donatı Elemanı Alımı Alımı İşi	55865
		MAL ALIM İŞİ (KDV DAHİL)	**503822**
03/05/01/04	4734 /22D	Havuzların Yıllık Bakım ve Onarım İşi	39589
03/05/01/04	4734 /22D	6 Aylık Araç Kiralama İşi	42480
		HİZMET ALIM İŞİ (KDV DAHİL)	**82069**
03/07/03/02	4734 /22D	16 Kalem Dalgıç Pompa, Ekipman ve Tesisat Malzemesi Alımı İşi	26078
03/07/03/02	4734 /22D	31 Kalem Bahçe Makinası Yedek Parça Alımı İşi	23137
03/07/03/02	4734 /22D	4 Kalem Bahçe Makinası Alımı İşi	20391,58
		GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM (KDV DAHİL)	**69606**
06/05/02/03	4734 /22D	Narlı Mah. Cevat Şakir Parkına Otomatik Sulama Sistemi Döşenmesi İşi	25370
06/05/07/04	4734 /22D	2.İnönü Mah. Sosyal Tesis Alanına Kafes Tel Döşenmesi ve Hidroseeding Yapılması İşi Yapım İşi	58000
06/05/07/90	4734 /22D	2.İnönü Mah. Sosyal Tesis Alanına Sondaj Yapılması İşi Yapım İşi	44840
06/05/04/01	4734 /22D	3 adet Parka Otomatik Sulama Döşenmesi ve 7 adet Parkın Tamiratlarının yapılması İşi	60180
		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ (KDV DAHİL)	**188.390,00**
		GENEL TOPLAM	**843887**

1.3-) Park Bakım ve Uygulama Birimi Performansı:

İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapıldı.

Narlı Mah. Aydın Güven Gürkan Parkı içerisinde Mevcut oyun grubu sökülerek yerine yeni oyun grubu montajı yapıldı.

Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Etmiştir.

2015 Yılında temin edilen Bitkisel Materyali ekiplerimiz tarafından yeni yapılan park alanları ve mevcut yeşil alanların yenilenmesi çalışmalarında ekiplerimiz tarafından dikimleri gerçekleştirilmiştir. Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapıldı.

MİSİNALAR ile tüm park alanlarında ve kaldırımlarda temizlik çalışmaları yapıldı.

İLAÇLAMA: Aşağıda belirtilen alanlarda 3 periyod halinde olmak üzere ve kaldırım kenarları tırpanlandıktan sonra yabani ot ilacı ile ilaçlandı.

GÜBRELEME: İlçe geneli tüm park alanları organomineral katı ve sıvı gübre organik gübre ile gübrelendi.

İlçe genelinde 1 adet Depo alanında toplanan 9500 ton bahçe artığı hizmet alımı işi ile ilçeden uzaklaştırılmıştır.

İlçe geneli mevcut park alanları, kamu binaları bahçesi ve çevresi ile çiçek parterlerine yaz ve kış dönemi olmak üzere mevsimlik çiçek ile muhtelif dış mekan süs bitkisi dikimi yapıldı.

Aşağıda belirtilen alanların bitkisel uygulamaları, dikim ve ekimleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

YENİLENEN PARK ALANLARI

Mahalle Adı	Parkın Adı	Adres	Metraj
Çatalkaya Mah.	Sessiz Sokak Parkı	Sessiz Sokak	1000
Narlı Mah.	Cevat Şakir Parkı Sefa Dönmez Parkı	İlkay Sokak	6862
Altıevler Mah.	Ahmet Mutoğlu Parkı Parkı	Demirler sokak	1200
Sahilevleri Mah.	Derviş sokak Parkı	Derviş Sokak	1420
Ilıca Mah.	İlhan Onat Parkı	Lale Sokak	1020
2. İnönü Mah.	Y.Kemal Kültür ve Sanat Vadisi	Özkarakaya Cad	81.000
Huzur Mah.	Şehit Çvş Mustafa Hakan Kaçar Parkı	Açelyam Sokak	1002
Çatalkaya Mah.	Eğitim sokak parkı	Eğitim sokak	1045
		Toplam	**94.549 M²**

1.4-) Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi Performansı:

2016 yılı içinde müdürlüğümüzde toplam 733 evrak işlem görmüş olup, 92 yazılı dilekçe müdürlüğümüze ulaşmış ve sonuçlandırılmıştır.

Yazışma Bilgileri:

İşlem Gören Evrak : 733 Adet
Giren Evrak : 313 Adet
Çıkan Evrak : 420 Adet

1.5-) İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü Performansı:

2016 yılı içerisinde İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğüne inşaat ruhsatı başvurusu yapılan 2 adet farklı ada ve parselin peyzaj projeleri incelenerek kontrolleri yapılmış ve onay aşamaları tamamlanarak İmar İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2.) Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK PLANLARA GÖRE 2016 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Ilıca Mah. Balcı Durağı Park Yapımı	2014	Tamamlandı % 100
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	- Narlı Mah.Cevat Şakir ve Sefa Dönmez Parkına Sulama Tesisatının Döşenmesi İşi % 100 tamamlanmıştır.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	- Altıevler Mah.. Ahmet Mutoğlu Parkı Düzenlemesi % 100 - Huzur Mah. Mustafa Hakan Kaçar Parkı Düzenlemeleri % 100 - Narlı Mah. Cevat Şakir ve Sefa Dönmez Parkı Düzenlemesi Yeşil alanı Bitkilendirildi. % 100 - 2. İnönü Mah. Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi Bitkilendirildi % 100

3-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Belediyemiz 5 yıllık stratejik planlarına göre müdürlüğümüz 2015 yılından beri hedeflerini % 100 oranında tutturmuştur.

4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

5-) Diğer Hususlar :

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER.

Bahçe makinası ve yedek parça bakımından depo alanlarımızda yeterli sayıda techizat olmasından dolayı, park bakım çalışmalarımızda hızlı ve kesintisiz bir çalışma programı sürdürebilmekteyiz.

Bilgisayar donanımımızın proje işlemleri için uygun olması

Proje konusunda teknik donanıma sahip olmamız

Vatandaş ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması,

İlçe genelinde ayrık nizam yapılaşmadan kaynaklanan kentsel dokudaki yeşil alan miktarının fazla olması,

Sahilevleri Mah., Altıevler Mah. ile Limanreis Mahallesinde ikamet etmekte olan vatandaşların kent estetiği ve düzenlemesine katılımı ile hizmetin korunması,

Vatandaş taleplerinin ivedilikle sonuçlanması,

Güncel yayınların takip edilerek oluşturulan kütüphane veri tabanının fazlalığı,

B- ZAYIFLIKLAR :

Parklarda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır.

Kalifiye işçinin yetersiz olması ve personelin verimsiz çalışması,

Ağır iş makinalarının (Arazöz, Kepçe) yetersiz oluşu,

Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar

hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması,

Bütçenin kısıtlı olmasından dolayı, tasarlanan yatırımların minimum düzeyde yapılmak zorunda kalınması,

Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,

C- DEĞERLENDİRME.

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden park ve yeşil alanımızda 26 işçi personel görev almaktadır.Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir.1 İşçi amiri, , 2 Şoför, 23 Park Sorumlusu

Bu nedenle 2017 yılında parklarda görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

Birimin Adı	Park ve Bahçeler Müdürü
Birimin Vizyonu	İlçemizin yeşili bol, aktif ve pasif rekreasyon alanlarına sahip olması
Birimin Misyonu	Vatandaşların sosyal açıdan daha etkin kullanabilecekleri sağlıklı rekreasyon alanları yaratmak,
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	Mustafa ÖZKESKİN
Görevi/Unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	2388743-1410
Mail Adresi	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	1
Adı	BAHÇE MAKİNALARI BAKIMI İÇİN 31 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	01.07.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.07.2016
Bitiş Tarihi	12.07.2016
Bütçesi	03.07.03.02 23137,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki parklarda ve ilçe genelindeki kaldırımların tırpanlanmasında kullanılan bahçe makinalarının tamiri için gerekli yedek parça alımı	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	2
Adı	4 KALEM BAHÇE MAKİNALARI ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	09.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.02.2016
Bitiş Tarihi	19.02.2016
Bütçesi	03.07.03.02 20.391,58 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	3
Adı	PARKLARA 10 KALEM MALZEMESİ ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	04.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2016
Bitiş Tarihi	04.03.2016
Bütçesi	03.02.09.90 46241,25 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki parkların Bakımında kullanılmak üzere 10 kalem malzeme alımı yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	4
Adı	BELEDİYE ÖNÜ ve AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI SÜS HAVUZU MEKANİK TESİSATLARININ TAMİRİ
Başlama Tarihi	25.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.03.2016
Bitiş Tarihi	14.03.2016
Bütçesi	03.05.01.04 31.205,00TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : …… Depo Alanları Boşaltılması İşi yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	5
Adı	Asım Bezirci Parkı Engelli Oyun Grubu alımı
Başlama Tarihi	15.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.03.2016
Bitiş Tarihi	01.03.2016
Bütçesi	30.02.09.90 58.832,00 TL (kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki parklara konulmak üzere alımı .yapılmıştır……	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	6
Adı	2.İnönü MAH. Sosyal Tesis alanına Kafes Tel Döşenmesi Hydroseeding yapılması İŞİ
Başlama Tarihi	21.04.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.05.2016
Bitiş Tarihi	02.05.2016
Bütçesi	06.05.07.04 58000,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Parklardan, kaldırım ve yaya yolu bakımında çıkan bahçe artıklarının depolana bölgeden uzaklaştırması işi yapılmıştır.	

2016Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	7
Adı	MUHTELİF PARKLARA KONULMAK ÜZERE 16 mt2 Akrilik Keten Branda Alımı İŞİ
Başlama Tarihi	08.09.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.09.2016
Bitiş Tarihi	20.09.2016
Bütçesi	03.02.09.90 7080 ,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli parklara konulmuştur.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	8
Adı	24 KALEM AĞAÇ VE ÇALI GRUBU ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	08.08.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.08.2016
Bitiş Tarihi	15.08.2016
Bütçesi	03.02.09.01 48200,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ilçe geneli park alanlarına dikilmiştir.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	9
Adı	10 KALEM AĞAÇ VE ÇALI GRUBU ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	15.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.02.2016
Bitiş Tarihi	26.02.2016
Bütçesi	03.02.09.01 48150,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ilçe geneli park alanlarına dikilmiştir.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	10
Adı	MUHTELİF KALDIRIM VE PARKLARA KONULMAK ÜZERE 220 ADET ÇÖP KOVASI. ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	15.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.02.2016
Bitiş Tarihi	25.02.2016
Bütçesi	03.02.09.90 57.643,00 (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki kaldırım ve parklara montajları yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	11
Adı	MUHTELİF KALDIRIM VE PARKLARA KONULMAK ÜZERE OYUN GRUBU VE FİTNESS ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	13.06.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.06.2016
Bitiş Tarihi	20,06,2016
Bütçesi	03.02.09.90 55.865,00 (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki parklara montajları yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	12
Adı	16 Kalem Dalgıç Pompa, Ekipman ve Tesisat Malzeme ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	07.11.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.11.2016
Bitiş Tarihi	11.11.2016
Bütçesi	03.07.03.02 26.078,00,TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması :2. İnönü Mah. Sosyal Tesis Alanına Sondaj Alanına Dalgıç Pompa Konulması için alımı yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	13
Adı	120 mt2 Akrilik Keten Branda ve 68 mt2 branda Alımı İŞİ
Başlama Tarihi	03.03.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	08.03.2016
Bitiş Tarihi	08.03.2016
Bütçesi	03.02.09.90 17.784,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması Vatandaşların talebi 1 adet parka ve camiiye üzerine alımı yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	14
Adı	NARLI MAH. CEVAT ŞAKİR PARKINA OTOMATİK SULAMA TESİSATI DÖŞENMESİ İŞİ
Başlama Tarihi	15.07.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.08.2016
Bitiş Tarihi	01.08.2016
Bütçesi	06.05.02.03 25370,00 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : yeşil alanLARA otomatik sulama tesisatı döşenmiştir..	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	15
Adı	MUHTELİF PARKLARA 10 adet Park Tabelası ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	12.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.03.2016
Bitiş Tarihi	01.03.2016
Bütçesi	03.02.09.90 18.054,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli PARKLARA 10 ADET PARK TABELASI yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	16
Adı	850 ton Bahçe toprağı alımı İŞİ
Başlama Tarihi	04.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2016
Bitiş Tarihi	03.03.2016
Bütçesi	03.02.09.01 38.232,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere 850 ton bahçe toprağı alımı yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	17
Adı	MUHTELİF PARKLARA5 Kalem Zirai Malzeme AlımıALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	29.11.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.12.2016
Bitiş Tarihi	02.12.2016
Bütçesi	03.02.09.01 37.889,80 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere alımı yapılmıştır.	

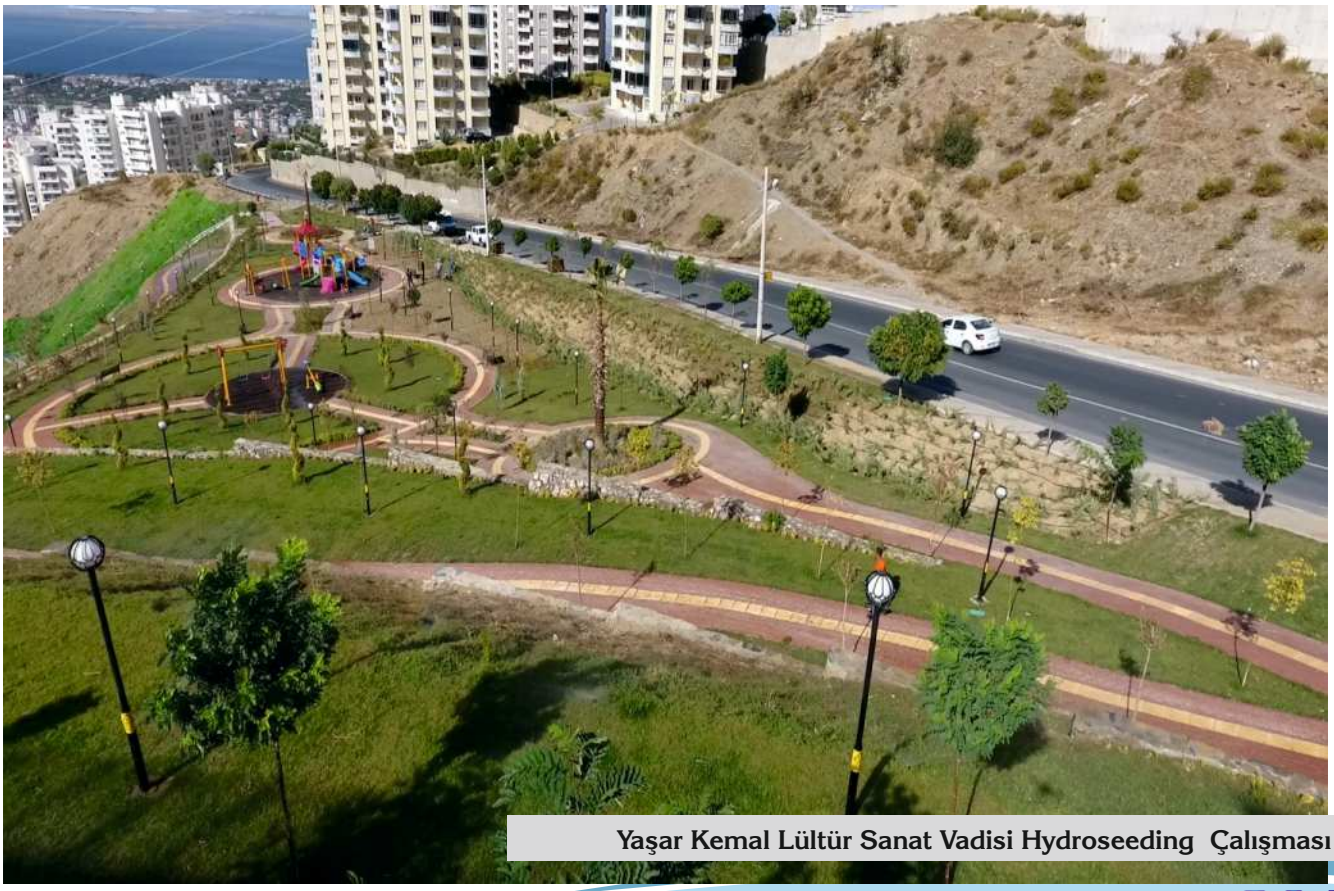
2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	18
Adı	İlçe Geneli Süs Havuzlarının Yıllık Bakım Hizmet Alımı İşi
Başlama Tarihi	01.02.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	28.12.2016
Bütçesi	03.05.01.04 39.589,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında mevcut 4 adet süs havuzunun bakımı yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	19
Adı	6 Aylık Araç Kiralama Hizmet Alımı İşi
Başlama Tarihi	15.07.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	30.12.2016
Bütçesi	03.05.01.04 42848,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli su abonesi bulunmayan parklara hizmet etmek için 1 adet Arazöz Kiralama işi yapılmıştır.	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	20
Adı	3 ADET PARKA OTOMATİK SULAMA TESİSATI DÖŞENMESİ VE 7 ADET PARKIN TESİSATININ YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	09.06.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	17.06.2016
Bitiş Tarihi	17.06.2016
Bütçesi	06.05.04.01 60180,00 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli Park alanlarına otomatik sulama tesisatı döşenmiştir..	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	21
Adı	800 KG Çim Tohumu ve 20 ad sıvı çim Besleme Gübresi Alımı İŞİ
Başlama Tarihi	25.04.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.05.2016
Bitiş Tarihi	02.05.2016
Bütçesi	03.02.09.90 15222,00 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması İlçe geneli parkların bakımında kullanılmak üzere alımı yapılmıştır.:	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	22
Adı	2.İnönü Mah. Sosyal Tesis Alanına Sondaj Çalışması Yapım İşi
Başlama Tarihi	15.08.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.08.2016
Bitiş Tarihi	22.08.2016
Bütçesi	06.05.07.90 44.840,00 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması 2.İnönü Mah. Sosyal Tesis Alanına Sondaj Çalışması Yapım yapılmıştır.:	



Yaşar Kemal Lültür Sanat Vadisi Hydroseeding Çalışması

Oyun Alanları ve Sağlıklı Yaşam Grupları

Park Yapım Çalışmaları

Bitkilendirme ve Ağaçlandırma Çalışmaları

Güneş Enerjili Park Aydınlatmaları

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ

Önce sağlık, yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta hastalıkta ve ölümde en kaliteli hizmeti sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Çalışan personelimizle anlayışlı, kaliteli, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici sağlık;

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediye sınırları dahilinde halkın sağlığı için Belediyemize ait sosyal hizmetleri yerine getirmek

Ölüm defin ruhsatnamesi hazırlamak ölümlerin bir yerden diğer bir yere nakli için nakil belgesini hazırlamak

İlgi yasalara, yönetmeliklere ve genelgelere uygun olarak gıda satış yerlerinin denetimini yapmak.

İlçemiz içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek.

Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayene ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda 2. ve 3. basamak sağlık kuruluşlarına sevk etmek.

Halk sağlığına yönelik eğitim ve sağlık taramalarını planlamak.

SORUMLULUKLARIMIZ

5393 Sayılı Belediye yasası gereği ve bu yasaya göre çıkartılan sağlık konularındaki tüzük ve yönetmelik çerçevesinde Belediye Başkanı' na; sağlıkla ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde ise ilgili Bakanlıklara karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKİ YAPI

Hizmet Binamız tek katlı olup
1 Müdür Odası – Doktor Odası
1 İSGB Odası
1 Muayene Odası
1 Evrak-Fotokopi ve Toplantı Kayıt Odası
1 Bekleme Salonu

ÖRGÜT YAPISI

Sağlık İşleri Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1 Adet Bilgisayar
1 Adet Yazıcı
1 Adet Fax
1 Adet Laptop
1 Adet Fotokopi makinesi
1 Adet Tarayıcı

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür-Doktor
2 Büro Elemanı

SUNULAN HİZMETLER

POLİKLİNİK HİZMETLERİ

sağlık hizmeti sunulmaktadır.

2016 yılında 665 vatandaş ve belediye personeline sağlık hizmeti verilerek; bunlardan 294 kişi memur personel, 371 kişi işçi personel olup; memur personelden 25 kişiye hasta raporu ve 15 kişiye sağlık kuruluşlarına sevk, işçi personelden 40 kişiye hasta raporu ve 57 kişiye sağlık kuruluşlarına sevk, 167 kişiye enjeksiyon yapılmış, 87 kişinin pansumanı yapılmış, 277 kişinin ise tansiyonu ölçülmüştür.

CENAZE İŞLEMLERİ

İlçemizde meydana gelen ölüm vakalarında; olay yerine giden kurum doktorumuz muayene yapıp ölüm nedenini tespit ederek veya Özel Poliklinik, Aile Hekimi ve Diploma Nosu – Adı Soyadı belli herhangi bir doktordan alınmış ölüm raporlarını da ilgili personele yönlendirerek cenaze sevk işlemi, ölüm durumu nakil yada ilçe mezarlığına defin işlemlerine göre evraklar düzenlenir, nüfus kaydı düşüm işlemleri için 2 nüsha ölüm mernisi tutanağı düzenlenir ve en geç on gün içerisinde Nüfus Müdürlüğüne gönderilir.

Cenaze yakınlarının talebi doğrultusunda defin alanına cenaze aracı tahsis edilir.
İlçemiz sınırlarında 2016 yılında ilçemizde ölen kişilerin 69'una Sağlık Müdürlüğümüzce ölüm belgesi düzenlenmiştir.

ESNAF MUAYENESİ VE TETKİKLERİN YAPILMASI

Bölgemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden yasal periyotlarında kontrolleri yapılmaktadır.

RUHSAT İŞLEMLERİ

İlçemiz dahilinde bulunan sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin sağlık açısından uygun olup, olmadığı tarafımızdan kontrol edilerek işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden uygundur raporunun verilebilmesi için işyerinde çalışacak olan personelden; Hijyen Belgesi, Akciğer filmi, Burun Boğaz Kültürü ile Gaita tetkiki talep edilmekte olup, GSM ve sıhhi müessesse personelinden hijyen belgesi, Umuma açık eğlence yeri çalışanlarından ise Hijyen belgesi ve portör muayene belgesi istenmektedir. Temin edilecek belgelerin kontrolünden sonra İş yeri çalışma ruhsatı alıp alamayacağına dair karar verilmektedir.

Müdürlüğümüzde yapılan esnaf denetim kontrollerinde 84 işyeri denetlenmiş olup, 53 yeni işyerine sağlık yönünden sakıncası olmadığını bildirir rapor verilmiştir.

TAHAKKUK İŞLEMİ

Müdürlüğün malzeme ve hizmet alımlarının kabul işlemlerini yapmak ve kayıt altına almak

BÜTÇE HAZIRLAMAK

Müdürlüğümüzün bir sonraki yıl için bütçe hazırlığını yapmak ve bütçeyi takip etmek.

İDARİ HİZMET

Müdürlüğümüzün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak
2016 yılı içerisinde 132 adet gelen evrak olup, 98 adet giden kaydı yapılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz Belediyemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen hedefler doğrultusunda tüm imkanlarını kullanarak insan sağlığı sorumluluğu bilinciyle çalışmalarını yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

HEDEFLERİMİZ

Teknik donanımı arttırmak
Binamızın fiziki durumunu düzeltmek
Belediyemiz işçi personelinin yıllık sağlık taramalarının yaptırılması ve en iyi şekilde hizmet verebilmektir.

I. GENEL BİLGİLER

A- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 4. Katında 1 Müdür Odası, 1 Personel Odası ile Hizmet Vermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 1 adet dizüstü, 3 masaüstü, 1 yazıcı, 1adet barkod okuyucu, 2 fotokopi makinası, 1 faks, 2 hesap makinası ve 3 adet telefon makinası bulunmaktadır.

3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 2 memur ve 1 işçi personel hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince belediyemize ait araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak için yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak diğer sarf ve demirbaş malzemelerinin alımı ile ihtiyaç duyulan hizmet alımlarını doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilmesi için gerekli piyasa araştırmasının yapılarak teminini sağlar.

Ayrıca Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı kanuna tabi işleri açık ihale ve pazarlık usulüyle teminini sağlar.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

Ayrıca 4734 Sayılı İhale Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanuna göre Mal, Hizmet ve Yapım işlerinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenirliği, gizliliği kamuoyu denetimini, ihtiyaçlarına uygun şartlarla zamanında karşılanması ile kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak temel amaç ve hedefimizdir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mal, Hizmet ve Yapım işlerini gerçekleştirirken mali hizmet odaklı yapısı ile performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleri ile paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak. Mali karar ve kontrollüğü mevzuata uygun gerçekleştirip, hizmet anlayışını titizlikle sürdürmektir.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

GELEN - GİDEN YAZILAR

Müdürlüğümüze Gelen Evrak sayısı 376, Giden Evrak sayısı 1996' dır

IV.MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

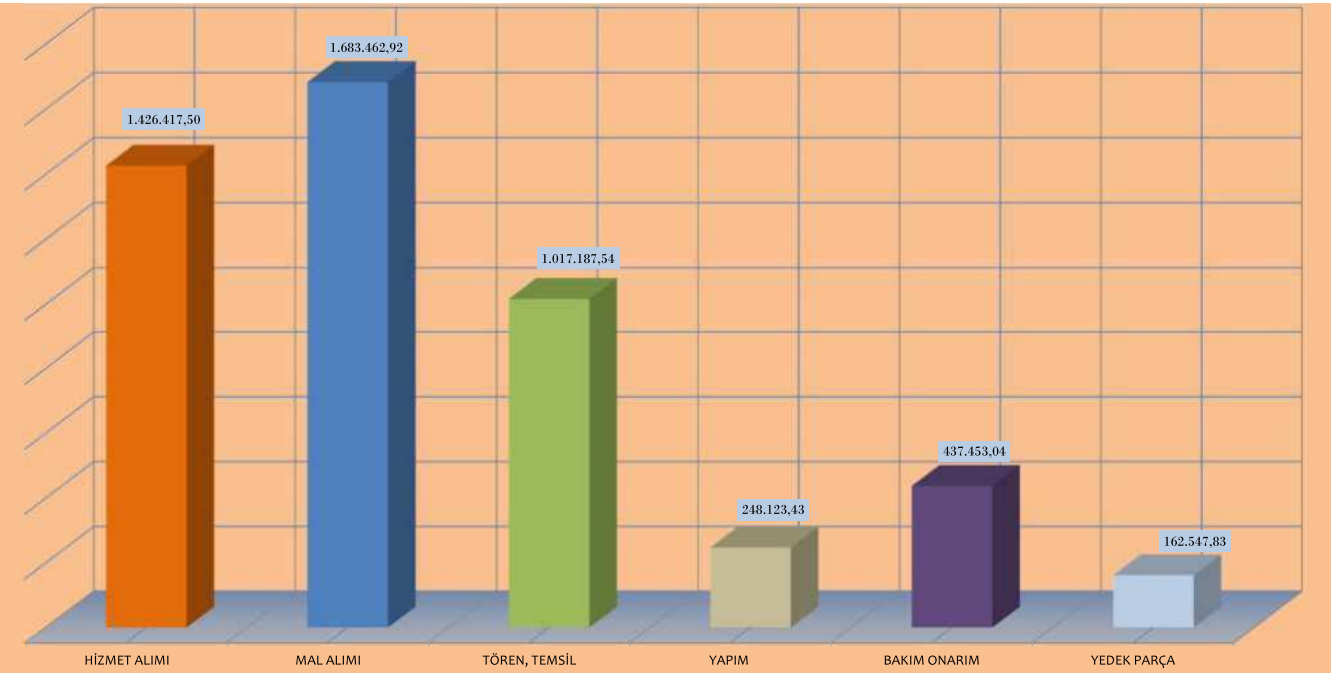
A- Üstünlükleri

- Konusunda deneyimli personelle çalışılması,
- Uzun yıllar boyu birlikte çalışmanın getirdiği eşgüdüm,
- **B- Zayıflıkları**
- Personel yetersizliği
- Mevzuatın çok sık değişmesi

C- Değerlendirme

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Narlıdere Belediyesinin 4734 -35 ve Doğrudan Temin yolu ile yaptığı tüm alımlarda tek elden saydam ve eşit koşullar sağlayan destek birimidir. Tüm alımlar konusunda işlemlerin tek elden yapılması ile gerekli rekabet koşulları oluşturularak kaliteli mal ve hizmeti en uygun fiyata alınması sağlanmaktadır.

01.01.2016 - 31.12.2016 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE YAPILAN ALIMLARIN TOPLAM DAĞILIMI



2016 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARIN AYLIK TOPLAMI

OCAK	145.174,00 TL
ŞUBAT	566.300,00 TL
MART	415.922,00 TL
NİSAN	273.306,00 TL
MAYIS	711.292,00 TL
HAZİRAN	309.681,00 TL
TEMMUZ	321.276,00 TL
AĞUSTOS	136.300,00 TL
EYLÜL	350.111,00 TL
EKİM	202.683,00 TL
KASIM	529.655,00 TL
ARALIK	481.417,00 TL

TARİH	HİZMET ALIMI	TUTARI
Ocak	Yeni Iveco Çift Kabine Açık Saç Kasa Ve Demontaj Yaptırılması İşi	9.676,00
Ocak	Gsm Hatlarının Araç Takip İşi	36.065,52
Ocak	7 Adet Aracın Sigortalarının Yaptırılması	11.578,30
Ocak	Belediyemiz Müdürlülüklerinde Kull.vnp-adsl Hizmet Alımı	58.905,60
Ocak	42 Kişilik Hizmet Alımı 13 Günlük	56.213,43
Ocak	Serberst Avukatlık Hizmeti Alımı	15.254,24
Ocak	Kentsel Dönüşüm Çalışmaları İle İlgili,hizmeti Alımı	58.056,00
Şubat	Parkların Sokaların Elektrik Tesisatının 2016 Yılı Bakım Onarım İşi	52.569,00
Şubat	Web Sitesi Güncellenmesi Ve Bakım İşi	11.795,28
Çubat	4 Adet Havuzun 11 Aylık Bakım Onarımı	39.589,00
Şubat	Medya Takibi Hizmet Alımı	4.932,40
Şubat	Yaklaşık Maliyet Ve Hakediş Ve Tüm Programı Güncellemesi İşi	9.440,00
Şubat	Panaromik Asansörlerin Yıllık Bakım Onarımı	11.682,00
Şubat	Medya Takibi Hizmet Alımı	4.478,10
Şubat	2200 M2 Branda Baskı Alım İşi	54.516,00
Şubat	Danışmanlık Hizmeti Alımı	57.584,00
Mart	Tiyatro Duyuruları İçin Tanıtım Afişi Ve Broşürü Yaptırılması	17.971,40
Mart	Ot Ve Dal Atıklarının Toplanması İşi	31.205,10
Mart	Web Mobil Yazlımı İle Teknik Danışmalık Hizmeti Alımı	11.800,00
Nisan	Belediyemiz Diğer Birimlerine Santral Kurumu Hizmeti Alımı	16.148,30
Nisan	Hurda Konteynırların Taşınması İşi	4.720,00
Mayıs	3 Adet Aracın Sigortalarının Yaptırılması	9.739,00
Mayıs	Kapalı Devre Güvenlik Kameralarının Bakımonarımının Yapt.	4.248,00
Haziran	Biem Bilgisayar Programları Sözleşme Yenileme İşi	22.833,00
Haziran	Anti Virüs Programının Bir Üst Versiyona Yükseltilmesi İşi	2.240,30
Haziran	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi (KOSGEB) Hzimeti Alım İşi	9.440,00
Haziran	Benzinli Kırıcı Ve Derz Kesme Makinelerinin Arızalarının Yaptırılması İşi	5.310,00
Temmuz	6 Adet Fotokopi Makinesinin Bakım Ve Onarımlarının Yaptırılması İşi	16.791,40
Temmuz	Belediyemiz 4 Adet Aracın Trafik Sigortasının Yaptırılması İşi	6.386,85
Temmuz	6 Aylık Araç Kiralama Hizmeti Alımı İşi	42.480,00
Temmuz	6 Ay Belediyenin Elektrik Tesisat.bakım Ve Onarım Hizmeti Alınması İşi	29.028,00
Temmuz	Belediyemize Ait 3 Adet Aracın Trafik Sigortasının Yaptırılması İşi	6.972,67
Temmuz	6 Aylık İş Güvenliğidanışmanlık Hizmeti Alınması İşi	12.106,80
Ağustos	Güngören Caddesi Kentsel Tasarım Projesi Hizmeti Alınması İşi	52.333,00
Ağustos	Belediyemiz Ait Adet Aracın Trafik Sigortasının Yaptırılması İşi	17.770,28
Eylül	Güven Erkaya Fueloil Yakıt Tankının Sökülmesi İşi	3.304,00
Eylül	Ömrü Dolmuş Konteynırların Aliağa Hurdalığına Taşınması Hizmeti İşi	10.596,40

Eylül	Sosyal Medya Hesaplarının 4 Aylık Kontrolü Hizmeti Alım İşi	13.924,00
Ekim	Belediyemize Ait 15 Adet Aracın Trafik Sigortalarının Yaptırılması İşi	30.455,53
Ekim	Belediyemiz 3 Adet Aracının Trafik Sigortalarının Yaptırılması İşi	4.743,41
Ekim	Sabit Telefon Görüşmesi 3 Aylık Hizmet Alınması İşi	1.557,60
Ekim	Kentsel Dönüşüm Danışmanlık Hizmeti Alınması İşi 2 Ay	57.584,40
Kasım	Amp Yazılım Programı Sözleşmesinin Yenilenmesi İşi	10.207,00
Kasım	Belediyemiz 7 Adet Aracının Trafik Sigortasının Yaptırılması İşi	27.820,33
Aralık	Web Sitesi Yazılım Vetasarım Güncellemesi Yıllık Bakım Sözlemesi İşi	5.664,00
Aralık	Bilgisayar Donanım Bakım Onarım Teknik Destek Alım İşi	62.304,00
Aralık	Narlıder Nin Kısayolu Projesi Teknik Dan. Hiz. Alınması İşi	14.160,00
Aralık	Belediye Binası Ve AKM Girişinde Bulunan Kayar Kapının Parça Değiştirlmesi İşi	5.310,00
Aralık	Gsm Ve Data Hizmeti Alınması İşi	36.912,29
Aralık	Belediyemiz 2017 Yılı Bilbordlarında Duyuru Yapılması Hizmeti Alınması İşi	57.112,00
Aralık	Hizmet Binalarında Bulunan Kamera Sunucu Santral Sis.yıllık Bakım Onarımı İşi	25.488,00
Aralık	İnternet Ve Noktadan Noktaya Mpls,vpn Wifi Yıllık Hizmeti Alınması İşi	58.905,60
Aralık	Serbest Avukat Hizmeti Alınması İşi	21.240,00
Aralık	2017 Yılı Belediyenin Elektrik Tesisat Bakım Ve Onarım Hizmeti Alınması İşi	56.640,00
Aralık	3 Adet Asansörün 2017 Yılı Bakım İşi	15.576,00
Aralık	Görsel Medyada Çıkan Haberlerin 2017 Yılında Takip Edilmesi Hizmeti Alınması İşi	5.664,00
Aralık	Sabit Telefon 1 Adet Görüşme Hizmeti Alınması İşi	5.496,00
Aralık	Otoban Kavşağı Ve Ahmet Piriştina Büstü Ve Narkız Heykeline Led Aydınlatma İşi	23.010,00
Aralık	Kentsel Dönüşüm Danışmanlık Hizmeti Alınması İşi	57.584,00
Aralık	35 EB 8700 Plakalı Aracın Sigortasının Yap. İşi	3.299,97
	TOPLAM	**1.426.417,50**

TARİH	BAKIM ONARIM ALIMI	TUTARI
Ocak	5 Adet Aracın Muhtelif Arızalarının Yaptırılması İşi	16.262,76
Ocak	Renault Marka Aracın Ekli Şartnameye Göre Engelli Araca Dönüştürülmesi	5.428,00
Ocak	4 Adet Aracın Muhtelif Arızalarının Yaptırılması İşi	4.166,95
Ocak	35 An 5573 Plakalı Renaut Marka Minibüsün Arızalarının Yapt.	12.640,41
Ocak	35 Zh 113 Plakalı Çöp Kamyonunun 750 Saatlik Periyodik Bakımı	1.602,07
Ocak	2 Adet İş Mak.periyodik Bakımının Yaptırlması	11.150,22
Ocak	Jcb Marka İş Makinelerinde Kull.üzere Filitre Ve Malz. Alımı	1.659,93
Şubat	35 2009 005 Ve 35 2013 006 Plakalı Jbc Marka İş Makinelerinin Bakım Onarımı	4.111,43
Şubat	2 Adet İş Makinelerinin Muhtelif Arızalarının Yaptırılması İşi	20.319,60
Şubat	4 Adet Aracın Susta İşlerinin Yaptırılması	4.242,10
Şubat	35 AN 5573 Plakalı Renault Marka Minibüsün Boya Kaporta İşl.	1.049,68
Mart	35 EB 0826 Plakalı Araca Damperli Kamyon Yaptırması	15.576,00
Mart	35 EB 0827 Ve 0828 Plakalı Damperli Kamyonların Tamiratı İşi	6.608,00

Mart	35 AN 5573 Plakalı Renaut Marka Aracın Kapı Motoru Ve Kayar Basamak Yapt.	2.065,00
Mart	Bmc Marka Araçların Muhtelif Arızalarının Yaptırılması	32.214,00
Mart	Araç Lastiği Kaplama Ve Tadilat İşi	5.534,20
Mart	35 EA 9438 İveco Marka Yol Süpürge Makinasının Muhtelif Arızalarının Yap.	4.153,60
Mayıs	35 AD 2878 Plaklı Aracın Kompe İç Dizaynın Yenilenmesi İşi	41.300,00
Mayıs	3 Adet Aracın Periyodik Bakım Ve Gerekli Parça Değişimlerinin Yaptırılması	3.622,97
Mayıs	35 EA 3437 Plakalı Araca Hayvan Taşıma Üst Ekipmanı Demontajı Yaptırlması,	23.010,00
Mayıs	35 AD 0440 Plakalı Aracın Bakım Onarım İşi	9.027,00
Haziran	35 P 7911 Plakalı Chrysler Marka Kamyonun Parça Değişim Ve Bakım Yap. İşi	6.074,05
Haziran	6 Adet Aracın Muhtelif Arızalarının Yaptırılması İşi	7.535,48
Ağustos	Ford Cargo Çöp Kamyonunun Periyodik Bakımı	1.472,77
Eylül	Belediyemiz Araçlarında Kullanılan Lastiklerin Soğuk Kaplama Ve Tamiri	4.961,31
Ekim	35 AD 8361 Plakalı Aracın Debriyaj Arızasının Yaptırılması İşi	1.299,96
Ekim	4 Adet Aracın Bakım Onarımlarının Yaptırılması İşi	10.730,92
Ekim	2 Adet Yol Süpürme Aracının Periyodik Bakımlarının Yaptırılması İşi	16.945,98
Kasım	Bumer Makine-belediyemize Ait 3 Aracın Arızalarının Yaptırılması İşi	12.747,54
Kasım	4 Adet Aracın Susta Makas Arızalarının Yaptırılması İşi	7.613,36
Kasım	35 ZH 113 Plakalı Aracın Debriyaj Arızasının Yaptırılması İşi	2.597,12
Kasım	35 96001 Palkalı Aracın Genel Bakım Onarımının Yaptırılması İşi	40.787,88
Kasım	35 AD 2878 Plakalı Volkswagen Marka Aracın Bakım Onarımının Yap.ı İşi	1.573,19
Aralık	8 Adet Aracın Periyodik Bakım Onarımının Yaptırılması İşi	10.434,08
Aralık	35 EA 6634 Palkalı Aracın Şanzıman Arızalarının Yaptırılması İşi	7.681,01
Aralık	35 CYU 91 Plakalı Aracın Bakım Ve Onarımlarının Yaptırılması İşi	9.744,44
Aralık	35 96 001 İş Makinesinin Arızalarının Yaptırılması İşi	8.714,30
Aralık	Belediyemiz 35 Ea 5005 Plakalı Aracın Kaza Sonucu Arızalarının Yap. İşi	22.824,70
Aralık	2 Adet JCB 4cx Sm İş Makinesinin Periyodik Bakımlarının Yaptırılması İşi	15.171,85
Aralık	2 Adet Aracın Periyodik Bakım Onarımlarının Yaptırılması İşi	9.299,18
Aralık	35 AD 0440 Plakalı Aracın Periyodik Bakımlarının Yap.işi	8.278,88
Aralık	2 Adet Aracın Periyodik Vbakım Ve Onarımlarının Yap. İşi	7.271,15
Aralık	Belediyemiz 5 Adet Aracının Periyodik Bakımlarının Yaptırılması İşi	6.713,02
Aralık	Belediyemiz 7 Adet Aracın Muhtelif Arızalarının Yap.işi	26.896,92
	TOPLAM	**437 453,04**

TARİH	MAL ALIMLARI	TUTARI
Şubat	Led Tvlerde Kull.üzere 4 Adet Mini Pc Alımı	2.723,44
Şubat	3 Adet 4k Led Tv Alımı	8.396,99
Şubat	Duş Perdeleri,stor Yenilenmesi, Kapı Kilidi Ve Kırık Camların Yenilenmesi İşi	3.098,68
Şubat	850 Bağ Çalı Süpürgesi Ve 300 Adet Süpürge Alımı	22.331,50
Şubat	25 Plastik Konteynır,10 Adet Plastik El Arabası Ve 20 Adet Plastik Faraş Alımı	14.726,40
Şubat	Elektrik Sarf Malzemesi Alımı	53.223,07
Şubat	4 Kalem Bahçe Malzemesi Alımı	20.391,58
Şubat	Ağaç Grubu Bitki Alımı	56.817,00
Şubat	Çöp Kovası Alımı	57.643,00
Şubat	Medical Ve Sarf Malzemesi Alımı	32.588,86
Şubat	850 Ton Bahçe Toprağı Alımı	38.232,00
Mart	Zebra Stor Perde Ve Jaluzi Alımı	8.458,13
Nisan	7 Kalem Madeni Yağ Ve Gerekli Malzmes Alımı	38.627,61
Mayıs	Engelli Grubu Salıncak, Seksek, Fitness Takımı Ve Pano Alımı İşi	59.932,20
Haziran	Havalı Enjektör Atıcı Ve Hava Basınçlı Enjektör Alımı	6.780,00
Temmuz	Disk Ve Taşınabilir Disk Alımı Alımı	2.640,04
Ağustos	Kırtasiye Malzemesi Alımı	53.262,85
Eylül	20 Kalem Flitre Ve Gerekli Malz. Alımı	5.506,47
Ekim	10 Kalem Muhtelif Malzeme Alınması	46.241,25
Kasım	10 Adet İsim Tabelası Alınması	18.054,00
Aralık	120m2 Keten Branda Ve 68 M2 Arklik Branda Alınması	17.794,40
Nisan	Erse Ticaret- Temizlik Malzemesi Alımı İşi	43.070,00
Nisan	Siyah- Beyaz Yazıcı Alınması	2.520,48
Nisan	4 Adet Toner Alımı	5.723,00
Nisan	110 Kalem Eletrik Malzmesi Alımı	26.901,05
Nisan	Kedi Kafesi Alımı İşi	18.726,60
Nisan	Kuru Konserve Mama Ve Çip Alımı	18.998,00
Nisan	Belediyemiz Birimlerinde Kull. Üzere Tefrişat Malzemesi Alımı	48.828,40
Nisan	Nar Şekerlik Alımı	11.328,00
Nisan	Zabıta Personeline Yazlık Kıyafet Alımı	2.891,70
Nisan	Kadın Danş.ve Kent Konseyine Buzdolabı Tezgah Ve Su Sebili Alımı	1.820,00
Nisan	Kadın Danışma Merkezine Çeşitli Malzeme Alımı	25.252,12
Mayıs	800 Kg Çim Tohumu Ve 20 Adet Sıvı Çim Besleme Gübresi Alımı	15.222,00
Mayıs	Çöp Kamyonu Temizleme Deterjanı	15.930,00
Mayıs	Santral Odası İnş.imalat İşleri Ve Montajma İşi	2.360,00
Mayıs	22 Kalem Yedek Parça Malzemesi Alımı	23.376,98
Mayıs	Atatürk Posteri Ve Türk Bayrağı Alımı	16.788,60

Mayıs	Hizmet Binası Ve Teras Katında Bulunan Pergolelere Arklik Keten Kumaş Alınması	3.509,57
Mayıs	Muhtarlara Koltuk Alınması İşi	5.310,00
Haziran	Fitness Takımı Ve Oyun Gurubu Alınması İşi	55.665,32
Haziran	Belediyemizde Çalışan İşçi Personele İş Kıyafeti Alınması İşi	11.166,10
Haziran	4 Adet Klima Alım İşi	15.104,00
Temmuz	31 Kalem Bahçe Makinesi Yedek Parçası Alınması İşi	23.438,34
Temmuz	Aydın Güven Gürkan Parkına Led Armatür Ve Direklerinin Alınması İşi	11.894,40
Temmuz	Okulların Boyanması İçin Boya Ve Gerekli Malzemenin Alınması İşi	46.469,58
Ağustos	Toner Alınması İşi	11.161,44
Ağustos	Ağaç Ve Çalı Gurubu Bitki Alımı İşi	56.876,00
Eylül	Haşere İlacı Alınması İşi	2.053,20
Eylül	Akrilik Keten Branda Alınması İşi	7.080,00
Eylül	770 Litre 100 Adet Plastik Konteynır Alımı	53.100,00
Ekim	Belediye Binaları Girişlerine Yüz Tanıma Sistemi Cihazı Alınması İşi	15.823,80
Ekim	1 Çift Voleybol Direği Alınması İşi	2.065,00
Ekim	Masaüstü Bilgisayar Monitör Ve Donanım Malzemesi Alınması İşi	38.688,58
Ekim	Fotokopi Makinelerine Toner Alınması İşi	23.004,10
Ekim	Zabıta Personele Kışlık Kıyafet Alınması İşi	6.415,20
Kasım	Belediye İşçilerine Havlu Sabun Alınması İşi	14.271,19
Kasım	Yaşar Kemal Kültür Vadisine Yaşar Kemal Büstü Alım İşi	29.500,00
Kasım	Y. Kemal Kültür Ve Sanat Vadisi Çok Amaçlı Salonuna Ses Düzeni Alım İşi	53.872,90
Kasım	Yaşar Kemal Sanat Vadisinde Kullanılmak Üzere Masa Sandalye Alınması İşi	56.640,00
Kasım	16 Kalem Dalgıç Pompa Ekipmanı Alınması İşi	26.078,00
Kasım	Yaşar Kemal Kültür Ve Sanat Vadisine Mefruşat Alınması İşi	55.448,20
Aralık	5 Adet Klima Alınması İşi	21.240,00
Aralık	Özel Çöp Toplama Ünitesi Alınması İşi	15.340,00
Aralık	10 Adet Led Armatür Ve Direklerinin Alınması İşi	14.868,00
Aralık	Narbem Eğitim Merkezine Kitap Alınması İşi	55.927,80
Aralık	5 Kalem Zirai Malzeme Alınması İşi	37.889,80
Aralık	Spor Salonuna Basket Potası Direği Takımı Alınması İşi	6.136,00
Aralık	Yaşar Kemal Kültür Vadisine 3 Adet Led Işıklı Tabela Yap. İşi	54.280,00
Aralık	Veteriner Müd. Kan Sayım Cihazı, Yoğun Bakım Kabini, Oksijen Konsa. Alım İşi	5.940,00
	TOPLAM	**1.683 462,92**

TARİH	TÖREN TEMSİL AĞIRLAMA GİDERLERİ	TUTARI
Ocak	Ajanda Ve Takvim Bastırılması İşi	36.825,00
Ocak	Kanal 35 Canlı Yayın Hizmeti Alımıı	42.480,00
Ocak	Tiyatro Oyunu Ve Tsm Konser Organizasyonu	36.580,00
Şubat	Ege Vizyon Görsel Yayın- Canlı Yayın Hizmeti Alımı	55.930,82
Şubat	Şubat , Mart, Nisan Ayı Etkinlikleri	55.460,00
Mart	70 Kişlilik Yemek Verilmesi İşi	4.838,40
Nisan	23 Nisan Şenliği Organizasyon İşi	21.240,00
Mayıs	19 Mayıs Gençlik Bayramı Demokrasi Meydanına 108 M2 Tribün Kurulması	8.850,00
Mayıs	Aşık M. Şerif Ve Festival Etkinlikleri İçin Led Ekran Reji Canlı Yayın Sis. Org. İşi	52.510,00
Mayıs	Aşık Mahzuni Şerfi Ve Festival Çeşitli Etkinlikleri İçin Organizasyon İşi	58.716,80
Haziran	Mayıs Ayı Sanat Etkinlikleri Organizasyonu İşi	55.606,32
Haziran	Ramazan Ayında Halkımıza Dağıtılmak Üzere 500 Adet Yardım Paketi Alınması İşi	17.074,70
Haziran	Ramazan Ayı Dolayısıyla Halkımıza Dağıtılmak Üzere 20 Ton Patates Alınması İşi	9.090,00
Haziran	Şehit Ve Gazi Ailelerine 100 Kişilik İftar Yemeği Verilmesi İşi	4.968,00
Haziran	Teog Sınavında Türkiye 1. Si Olan 5 Öğrenciye Tablet Alım İşi	3.422,00
Haziran	Başkanlık Katına 2 Adet Digital Kilit Alınması Ve Takılması İşi	5.546,00
Temmuz	Belediyemiz Hizmetlerinin Yeterliliğini Araştırmak için Anket Yaptırılması İşi	42.480,00
Ağustos	Afiş, Pankart, Sopalı Türk Bayrağı Ve Atatürk Posteri Alınması İşi	20.671,50
Eylül	Türk Bayrağı Alınması İşi	3.240,00
Ekim	29 Ekim Koray Avcı Konseri	113.280,00
Ekim	Cumhuriyet Bayramı Nda Protokol Tribünü Kurulması İşi	6.106,50
Ekim	27 Ekim Ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinliklerinin Organizasyonu İşi	23.600,00
Kasım	Konserler İçin Ses Sahne Işık Led Ekran Sunucu Temini İşi	48.380,00
Kasım	Yaşar Kemal Vadisi Açılışında Kullanılmak Üzere Bayrak Alımı İşi	21.816,00
Kasım	Yaşar Kemal Vadisi Açılışı Tanıtımı İşi	44.840,00
Kasım	Öğretmenler Günü Kapsamında 400 Kişilik Yemek Ver. İşi	24.192,00
Aralık	2017 Yılı 1 000 000 Sms Hizmeti Alım İşi	8.260,00
Aralık	180 00 Adet Sesli Mesaj Gönderme İşi	14.018,40
Aralık	Giriş Katı Ve Çay Ocaklarına 2017 Yılı Su Alınması İşi	6.519,50
Aralık	Sosyal Medya Hesaplarının 2017 Yılı İçerisinde Oluş. Ve Takip Edilmesi İşi	35.400,00
Aralık	Kentsel Tasarım Projesi İçin Hukuki Danışmanlık Hiz. Alınması İşi	62.204,00
Aralık	5 Adet Sanat Filmi Gösterim Organizasyonu İşi	35.400,00
	TOPLAM	1 017 187,54

TARİH	YAPIM İŞİ	TUTARI
Mayıs	Yaşar Kemal Rekreasyon Alanları Kafes Tel Ve Hidrosleding Uygulaması Yapım İşi	59.000,00
Haziran	3 Adet Parka Otomatik Sulama Sis.yapımı İşi	60.180,00
Temmuz	Kaymakamlık Binası Dış Cephesinin Boyanması İşi	41.300,00
Ağustos	Cevat Şakir Parkına Otomatik Sulama Tesisatı Yapım İşi	25.370,00
Ağustos	G.Erkaya Spor Salonu Kapıı, Doğal Gaz Pano Kapaklarının Yapımı İşi	2.832,00
Ağustos	2. İnönü Mahallesi Sosyal Tesis Alanına Sondaj Çalışması Yapımı İşi	44.840,00
Kasım	Yaşar Kemal Kültür Vadisi Tiyatro Salonuna Sanatçı Kulisi Yaptırılması İşi	60.180,00
Aralık	Belediyemize Tahsis Edilen Lojmanın Tadilat Yaptırılması İşi	13.421,43
	TOPLAM	**248.123,43**

TARİH	YEDEK PARÇA ALIMLARI	TUTARI
Temmuz	35 EA 5000 Ve 35 Ad 2878 Plakalı Araçlarına Lastik Al. İşi	2.312,80
Temmuz	53 Araç Ve İş Makinesine Araç Takip Modülü Al. Ve Tak. İşi	19.682,40
Ağustos	Belediye Araçlarında Kullanılmak Üzere Lastik Alınması İşi	58.846,60
Eylül	Belediyemize Ait Lastikhanede Kullanılmak Üzere Malzeme Alınması İşi	11.854,87
Eylül	69 Kalem Oto Elektrik Yedek Parçası Alımı İşi	17.181,75
Ekim	Araçlarda Kullanılmak Üzere 12 Kalem Yedek Parça Alım İşi	14.230,80
Aralık	96 Kalem Oto Elektrik Parçası Alınması İşi	30.002,68
Aralık	5 Adet Kamyona Araç Takip Cihazı Alınması İşi	5.280,50
Aralık	Belediyemiz Araçlarında Kul. Üzere 20 Kalem Filitre Alınması İşi	3.155,43
	TOPLAM	**162 547,83**

2016 YILI İHALELERİ

SIRA NO	İHALE USULÜ	İHALENİN ADI	KATILAN FİRMA SAYISI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ
1	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	PARKE BORDÜR İNŞAAT MALZEMESİ MAL ALIMI İŞİ	3	19.04.2016	TURTAŞ BETON PARKE İMALAT İNŞ. TAH.HARF.TEM.PET.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ. - 433.500,00
2	PAZARLIK USULÜ 21 F	42 KİŞİLİK (2 AY) TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	2	12.01.2016	İSSU DANIŞMANLIK SOSYAL HİZMETLER GIDA TEMİZLİK OTO KİRALAMA SAN.VE TİC.LTD. ŞTİ.- 269.732,58
3	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	NARBEM EĞİTİM MERKEZİNE EĞİTİCİ HİZMETİ ALINMASI İŞİ	16	28.12.2016	KUZEYMEN SOS.HİZ.TEM GIDA İNŞ.TURZ.TAŞ.OTO KUA.SAN VE TİC LTD.ŞTİ -341.257,79
4	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	275 KALEM YEDEK PARÇA ALINMASI İŞİ MAL ALIMI	3	16.01.2017	OYPAŞ OTO YEDEK PARÇA SAN.TİV.LTD.ŞTİ. 157.076,81
5	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	AKARYAKIT ALIMI İHALESİ MAL ALIMI İŞİ	2	16.12.2016	TANKAR OTO PETROL GIDA TEKS.HİZ.İNŞ. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.- 949.200,00
6	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	19 KİŞİLİK YEMİZLİK HİZMETİ ALINMASI İŞİ HİZMET ALIMI İŞİ	8	13.12.2016	ON-İS İNŞAAT TAAH.TEMİZLİK GIDA MAK.MAKIM ONARIM SAN.VE TİC. LTS. ŞTİ. 1.159.552,00
7	PAZARLIK USULÜ 21 F	42 KİŞİLİK (3 AY) TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	2	17.03.2016	İST SOSYAL HİZ.GIDA YEMEK TEKSTİL SAN VE TİC LTD ŞTİ - 350.910,00
8	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	ÖZMAVİKENT YIKIM İHALESİ		15.02.2017	BELEDİYEMİZ BÜTÇE OLANAKLARININ YETERSİZLİĞİ NEDENİYLE İHALENİN İPTALİNE KARAR VERİLMİŞTİR.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

Asıl amacı ilçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak olan Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibarı ile çok geniş bir alana sahiptir. Narlıdere'mizi elimizde bulunan mevcut kısıtlı araç ve gereçlerimizle çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Halkımızın günlük yaşantısında kaçınılmaz olan katı atıkların, hizmet araçlarımızla belirli bir program dahilin de düzenli ve aralıklı dilimler halinde toplanmasını sağlamaktır.

Narlıdere'miz hızla gelişen ve büyüyen bir ilçe olarak 11 mahalle ve 400'ün üzerinde sokakları ile haftanın 7 günü tüm katı atıklar toplanmaktadır. Mahalleler arasında bulunan sokaklarımız bir program çizelgesi doğrultusunda süpürülmekte, ihtiyaç duyulan yerler yıkanmaktadır. Narlıdere'miz sınırları içerisinde bulunan 11 mahallemizin çöpleri her gün sabah 6'da başlayarak toplanmakta saat 10:20'de tüm ilçenin çöplerinin %85'ni toplanmış döküm alanına boşaltılmış durumdadır. Kalan %15'lik kısım ise hafta'da 1 gün (bahçeler arası) ve haftada 2 gün alınan yoğunluğun yaşanmadığı yerlerdir.

İlçemizde bulunan tüm mevcut kamu kurum ve kuruluşlarının, çevre temizliğine önem verilerek katı atıklarının günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı: Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmetler Binasında birim olarak çalışma yapmakta ve hizmet vermekteyiz.

2- Örgüt Yapısı: Tüm işçi ve şoförlerin bağlı olduğu bir adet Temizlik İşleri Amiri ve amirinde bağlı olduğu bir Müdür yapılanması kullanılmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Telefon, fax ve internet.

4- İnsan Kaynakları: Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Amir	1
İdari Büro	1
Şoför	16
İşçi	1
Toplam	**20**

5- Sunulan Hizmetler:

Geçen bir yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarımızla iyi bir diyalog sağlanmış gelen tüm dilek, istek ve şikayetlere anında ve zamanında olumlu cevaplar verilmiştir.

Müdürlüğümüz yurttaşlarımızdan gelen şikayetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saati düşünülmeden hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Telefonla arayan, dilekçe veren, mail yazan veya belediyemize gelerek şikayetini veren tüm vatandaşlarımıza, "vatandaş öncelikli ve haklıdır" gözü ile bakılmakta ve şikayet konuları değerlendirilmektedir.

2016 yılında ekonomik ömrünü tamamlayan 1 adet Platform aracı hurdaya ayrılırken; 1 adet binek otomobil 1 adet çöp kamyonu hibe edilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2016 yılında 1 adet Platform araç Devlet Malzeme ofisi üzerinden satın alınarak;

2016 yılı içerisinde 125 adet 770 Litre hacimli Plastik konteynır 250 adet 800 Litre Metal ve 20 adet 153 Litre Özel Tasarım Çöp Toplama Ünitesi dağıtımı yapılmıştır.

2016 yılı içerisinde 382 adet Gelen Evrak Kaydı, 861 adet Giden Evrak Kaydı yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

D- Diğer Hususlar

1- Diğer Temizlik Hizmetleri

a) Festival, Bayram Tören ve Açılışlar ile diğer etkinlik yerlerinde süpürme ve katı atık toplama gibi diğer temizlik hizmetlerinde bulunulmaktadır.

b)İlçemizde bütün okul alanları, periyodik olarak Eğitim ve Öğretim yılı başlangıçlarında temizlenmektedir.

c) Özellikle yaz aylarında ilçemizin bütün cadde ve sokakları arazöz araçlarımızla yıkanmaktadır.

2- Müdürlüğümüze bünyesinde temizlik işlerini yapan personeller haricinde Araç Bakım ve Sevk Amirliği bulunmaktadır. Araç Bakım ve Sevk Amirliğinin temel görev ve faaliyet alanları aşağıda belirtilmektedir.

ARAÇ BAKIM VE SEVK AMİRLİĞİ

Temel Görevi

a) Belediyeye ait araçların ilgili birimlere sevk ve idare işlerini sağlamak.

b) Araçların bakım ve onarımını yapmaktır.

FAALİYET ALANI

Belediyemiz Araç Bakım ve Sevk Amirliği görev ve faaliyet alanı içerisinde bulunan kısımlarımızla belediyemizin mekanizması olarak çalışılmaktadır.

a) TAMİRHANE ATÖLYESİ: Tamirhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin arıza, bakım ve onarımları ve yedek parça değişimleri ile faaliyet göstermektedir.

b) OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ: Oto Elektrikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin marş, şarj akü, dinamo ve elektrik tesisatları bakım ve tamiratı yapılmaktadır.

c) KAPORTA ATÖLYESİ: Kaportahane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin kaporta aksam onarımları yapılmaktadır.

d) LASTİK ATÖLYESİ: Lastikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin yürüyen aksamı olan lastiklerin tamiri ve yeni lastik değişimi yapılmaktadır.

e) SERVİS ATÖLYESİ: Araç yıkama ve yağlama servisi bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin periyodik yağ bakımları ve yıkama işlemleri yapılmaktadır.

f) KAYNAKHANE ATÖLYESİ: Kaynakhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin muhtelif kaynak işleri yapılmakta ayrıca belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle, sokak ve caddelerde gerekli görülen yerlerde kanalizasyon ızgaralarının yapılması, ızgara tamir işlerinin yapılması, merdiven yapımı, merdiven tamir işlerinin yapımı, korkuluk yapımı ve korkuluk tamir işlerinin yapımı gerçekleşmekte olup Okullarımızın talepleri doğrultusunda gerekli görülen işler yapılmakta, Parklarımızda ve sokaklarımızda bulunan ve ihtiyaç duyulan tabela ve direk gibi eksikliklerin giderilmesi sağlanmakta, belediyemiz sınırları içerisinde kullanılmakta olan çöp konteynırlarının tamir işleri de yapılmaktadır. Belediyemize ait diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda gerekli olan ve istenilen malzemeler yapılmakta olup tüm birimlerin ihtiyaçları atölyemizce giderilmektedir.

g) OTO BOYA ATÖLYESİ: Oto boyama bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerinin oto boya işleri ile birlikte, çöp konteynırlarının boyama işleri, gerekli görülen tabela boyama ve yazı işleri, merdiven, bayrak direkleri ve kale direkleri gibi kaynakhane bölümünün yapmış olduğu malzemelerin boyanması ve mevcut heykellerin boyama işleri yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği

standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği bünyesinde bulunan personel ve araç durumu aşağıya çıkarılmıştır.

PERSONEL DURUMU	
Amir	1
Baş Şoför	1
Şoför	8
Tamirci	2
Kaynakçı	1
Lastikçi	1
Oto Boyacı	1
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	2
Toplam	**19**

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI	
Çöp Kamyonu	14
Damperli Kamyon	5
Vidanjör	1
Araröz	2
Platform	1
Kamyonet	10
Minibüs	3
Otobüs	2
Binek Araç	12
Traktör	1
Beko Loader	4
Süpürge Arabası	2
Toplam	**57**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

İlçemiz sınırları içerisin bulunan tüm Mahalle,Cadde ve Sokakların daha temiz olması Çöplerin daha sık toplanması kullanma ömrünü tamamlamış çöp konteynırlarının değiştirilmesi İlçemiz halkına yakışır bir temizlik hizmeti vermek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Vatandaşlarımıza daha temiz,ferah daha hızlı bir şekilde ulaşmak ve hizmet vermek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2016 yılı için Belediyemiz araçlarının bakım onarımı için Yedek Parça ihalesi dahil 883.259,28 TL Çöp Konteynırı Plastik ve Metal alımı için 165.176 TL bütçe gideri harcanmıştır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3-Mali Denetim Sonuçları

2016 yılı için Belediyemiz araçlarının bakım onarımı için Yedek Parça ihalesi tamir bakım hizmeti dahil 883.259,28 TL Çöp Konteynırı Plastik ve Metal alımı için 165.176 TL bütçe gideri harcanarak harcama giderleri asgari maliyeteçekilmeye çalışılmıştır.

4-Diğer Hususlar

İlçemiz Sınırları içerisinde bulunan okulların ve vatandaşlarımızın müdürlüğümüz görev ve sorumluluk dahilinde talep ve ihtiyaçları karşılanmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri: 2016 Yılında 250.000 Litre Mazot 35.000 Litre benzin İhalesi yapılarak Belediyemiz Araçlarının Akaryakıt ihtiyaçları karşılanmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm Mahalle Cadde,Sokak ve Bulvarların temizliği ve çöp toplama işi için 42 Kişilik Temizlik Hizmet alımı İhalesi yapılmıştır.

Belediyemiz Araç Filosunun Yedek Parça Bakım ve onarımı için 245 Kalem Yedek Parça ihalesi

yapılarak yedek parça ihtiyacı giderilmiştir.

2016 Yılında İlçemiz sınırları içerisinde yıllık ortalama 91.000 Kg çöp 11 araç 22 personel ile her gün toplanmakta, sabah en geç saat 10:00 da Katı Atık Transfer yerlerine dökülmektedir. 1 adet Vidanjör ve 2 personel ile Kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti verilmektedir.

Çöp fabrikasının almadığı vatandaşlarımızın sokak başlarına boş arsalara ve konteynır yanlarına bıraktıkları ev eşyaları (eski koltuk, kanepe vb.) atıkların toplatılması tarafımızdan rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait ilaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde daha sağlıklı biçimde yürütülmektedir.

Haftalık kurulan semt pazarlarlarının Pazar sonrası Pazaryerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmaktadır.

KATI ATIK TOPLAMA ÇİZELGESİ

Günlük Katı Atık Toplama		**Haftalık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Aylık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**	**Yıllık Katı Atık Miktarı (Ortalama – Ton)**
	Miktarı (Kg)	**637**	**19110**	**229320**
Pazartesi	**110.000**			
Salı	**95.000**			
Çarşamba	**95.000**			
Perşembe	**110.000**			
Cuma	**95.000**			
Cumartesi	**95.000**			
Pazar	**40.000**			
ORTALAMA	**91.000**			

1- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi: 2016 yılında ilçemiz sınırları içerisnde bulunan tüm mahalle ve sokakların çöpleri %91 oranında toplanmıştır.

2- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

3- Diğer Hususlar:

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

C- Değerlendirme:

ARAÇ DURUMU

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ DURUMU

Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	12
Vidanjör	2
Araröz	1
Servis	2
Toplam	**17**

1- Narlıdere'mizin hızla artan nüfusuna doğru orantılı olarak katı atıklarında artması ile personel ve araç sıkıntısı çekilmektedir.

2- Mevcut kullanılmakta olan araçlarımızın zaman ile eskimesinden kaynaklanan sık arızalar yaşanılmakta ve bu durum yapılan çalışma programımızın zamanında bitirilmesini engellemektedir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler: Mevcut ekip ve ekipmanlarımızla en hızlı bir şekilde İlçemiz temizliği yapılmakta, talep ve şikayetler yerinde tespit edilerek gerekli iş ve işlemleri yaparak cevaplamak, vatandaşlarımızın ulaşım sorununu gidermek için toplu taşım araçlarımızda yararlandırarak, en iyi şekilde hizmet vermek.

B- Zayıflıklar: İlçemiz halkına daha iyi hizmet verebilmek için mevcut araçlarımızın yetersiz olması, Katı atık toplama ve transfer yerimizin olmaması.

C- Değerlendirme: 2016 yılı içerisinde ilçemiz ve halkına mevcut imkanlarımızla hızlı ve en iyi şekilde haftanın 7 günü çöplerinin toplanması,sokak cadde ve Pazar yerinin yıkanması vatndaşlarımızın ihtiyaç duyduğu hallerde vidanjör yardımı sağlanması Belediyemiz toplu taşım araçlarından halkımızın yararlanmasını ilçemiz sınırları içerisinde bulunan tüm okul ve resmi kurumların taleplerinin yerine getirilmesi sağlanmştır.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.
Birimin Misyonu	İlçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Osman ARAYICI
Görevi/Ünvanı	Temizlik İşleri Müdürü
Telefonu	0533 623 44 42
Mail Adresi	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	Konteynır alımı
Başlama Tarihi	27.05.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	27.08.2016
Bitiş Tarihi	27.08.2016
Bütçesi	165.176,00 YTL.
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	125 adet 770 Litrelik Plastik Konteynır,250 adet 800 Litrelik Metel Konteynır ve 20 adet 153 Litrelik Özel Tasarım Çöp Toplama Ünitesi alınmıştır.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	Akaryakıt alımı
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	906.657,00 YTL.
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	2016 yılında 250.000 litre Mazot 35.000 Litre benzin ihalesi yapılarak Belediyemiz araçlarının ve iş makinelerinin yakıt ihtiyacı eksiksiz olarak sağlanmıştır.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	Temizlik hizmeti alımı
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	1.388,110,00 YTL.
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	2016 yılında 42 kişilik temizlik personeli hizmet alımı yapılarak çöp toplama ve sokak temizliği eksiksiz olarak yapılmıştır.

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	4
Adı	Yedek Parça alımı
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	169.880,00 YTL.
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	2016 yılında Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 245 kalem yedek parça alımı yapılmış araçlarımızın arıza ve yedek parça ihtiyacı karşılanmıştır.

I - GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

a-Misyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.

b- Vizyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5393 sayılı Belediye kanununun 14. maddesinde sayılan görevlerden Müdürlüğümüzün direkt veya dolaylı olarak görev alanına giren hükümlerin bazıları şunlardır;

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek. Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile Belediye Veteriner Hekimliğini doğrudan veya dolaylı ilgilendiren kanun ve yönetmeliklerin bazıları mevzuatlar tablosunda gösterilmiştir. (Tablo 1- Mevzuatlar)

MEVZUATLAR (Tablo: 1)

Kanun ve Yönetmelik Adı	Numarası	Yılı
Belediye Kanunu	5393	13.07.2005
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği ve buna bağlı çıkarılan diğer yönetmelikler	3285	08.05.1986
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	10.07.2004
Veteriner Hekimliğin icrasına dair… Kanun	6343	09.03.1954
Hayvanları Koruma Kanunu ve Yönetmeliği	5199	24.06.2004
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve buna bağlı çıkarılan yönetmelikler	1593	24.04.1930
Su Ürünleri Kanunu ve Yönetmeliği	1380	04.04.1971
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Yönetmelikleri	5018	10.02.2003
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	11.06.2010

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel yapı:

Müdürlüğümüz, 2. İnönü Mahallesi Altınvadi Caddesi Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmet Binası adresinde 1 muayene odası ve ameliyathane, 1 tıbbi ürün deposu, 1 bekleme salonu ve kayıt odası, 1 Veteriner Hekim odası bölümlerini içeren klinik ile binadan bağımsız 8 bölmeli geçici hayvan bakımevi bölümlerini içermektedir.

2-Örgüt Yapısı:

Narlıdere Belediye Meclisinin Temmuz Dönemi 8. Birleşim 1. Oturumdaki 01/07/2014 tarih ve 2014/49 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuş ve hizmetlerini sürdürmüştür.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2016 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde internet erişimine açık 2 adet bilgisayar, 2 adet telefon, 2 adet yazıcı bulunmaktadır. Belediye otomasyon sistemi ile ana binaya bağlı olup; evrak kayıt ile ilgili iş ve işlemler bilgisayar veri tabanına işlenmektedir.

4-İnsan Kaynakları:

Müdürlüğümüz 2016 yılında 2 Veteriner Hekim, 1 şoför, 2 işçi ile hizmet vermiştir. Ekim ayında 1 Veteriner Hekim daha kadromuza dahil olmuştur.

5- Sunulan Hizmetler:

Sahipli hayvanların kayıt işlemi, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, işaretlenme, kayıt ve aşılama, iç ve dış paraziter tedavileri, gerektiğinde tedavi ve bakım işlemleri, ısırma yaparak ilgili birimce müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibi, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz hastalıklarda laboratuar sonuç raporlarının ilgili mercilere bildirimi, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürmek; ana hatlarıyla sunulan hizmetlerdir.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince "Belediyeler Tarafından Sahipli Hayvanlara Verilen Hizmetler" ile ilgili Mahalli İdareler Müdürlüğünün 12.03.2012 tarih ve 6969 sayılı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünün 29.02.2012 tarih ve B.12.0.GKG.0.02.03-325.09.99-620-21709-07064 sayılı yazılarına istinaden Yerel Yönetimlere ait klinik ve polikliniklerde sahipli hayvanlara hizmet verilmesi yasaklanmış olup (kayıt işlemi hariç), 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz hayvanlara hizmet verilmektedir.

Sahipsiz hayvanların taşınması, kısırlaştırma, işaretleme, tedavi ve aşılama için ünitemize getirilmesi iş ve işlemleri; İlçemizde ikamet eden, eğitim verilerek kimlik kartı verilmiş Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ve diğer vatandaşlar ile işbirliği içinde sürdürülmektedir. Sahipsiz hayvanların naklinde kullanılmak üzere çalışan bir adet araç müdürlüğümüzde hizmet vermektedir.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince; Müdürlüğümüze bağlı, Teknik Hizmet Binası dışında belirlenen alana Geçici Hayvan Bakımevi yapımı tamamlanmıştır.

Hasta hayvanların tedavisinde yardımcı olmak amacıyla yoğun bakım kabini ve oksijen konsantratörü temin edilmiş ve bu şekilde hayvanların daha iyi koşullarda bakılması sağlanmıştır.

TAKEV Lisesi'nin Müdürlüğümüzü ziyareti ile öğrencilere bilinçli hayvan sahiplenme, hayvan bakımı, hayvan sahiplerinin sorumlulukları, bazı hastalıklar, hayvan refahı vs. konularında genel bilgilendirme çalışması yapılmıştır.

Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ile periyodik olarak toplantılar yapılarak genel sorunlar konuşulmuş ve iletilen talepler karşılanmıştır.

İlçemiz sınırları içinde terk edilmiş sahipsiz çiftlik hayvanları ekibimiz tarafınca yakalanarak koruma altına alınmış ve sonrasında Çiftçi Mallarını Koruma Başkanlığı'na nakledilmesi sağlanmıştır.

Sahipsiz hayvanlarla ilgili kısırlaştırma, işaretleme, aşılama (karma, kuduz, iç ve dış paraziter uygulama, mantar aşısı vb.) tedavi ve müşahede altına alma, kısırlaştırılan sahipsiz hayvanların kısırlaştırılıp işaretlendikten sonra öncelikle alındığı ortama bırakılması hizmetleri verilmiştir. Agresif olanlar ve yasaklanmış köpek ırkları ile bakıma muhtaç sakat ve yaşlı hayvanların alınarak Büyükşehir Belediyesinin Bakımevlerine gönderilerek burada yaşamlarını sürdürmesi için çalışmalar devam edecektir. 2016 yılına ait klinik faaliyet raporu Tablo 2'de detaylı olarak sunulmuştur.

6-Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

2016 yılında Müdürlüğümüz iç kontrol denetimi görmemiş, dış denetim ve Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından denetlenmektedir.

KLİNİK FAALİYET RAPORU (Tablo 2)

FAALİYET ADI	KEDİ	KÖPEK
İç parazit ilaçlaması	1245	314
Dış parazit ilaçlaması	1041	289
Kuduz aşılaması	465	121
Ohe (dişi hayvan kısırlaştırma)	321	31
Kastrasyon (erkek hayvan kısırlaştırma)	202	33
Uyuz tedavisi	1	11
Bandaj uygulaması	36	22
Açık yara tedavisi	31	9
Serum	30	62
Diş ekstraksiyonu	19	1
Kaudektomi	6	1
Amputasyon	11	1
Muayene	758	109
Cerrahi müdahale	29	10
Karma aşı	351	143
Trafik kazası	2	4
Mantar aşısı	42	
Mantar enfeksiyonu	42	
Giardia	1	1
Göz operasyonu	6	0
Kemoterapi		9
Osteosentez	2	
Eırlıchıa		2
Laparatomi	2	
Kulak muayenesi	3	1
Yabancı cisim	1	
Traş	1	3
Leısmanıa		1
Detartrage		1
TOPLAM	**4641**	**1173**

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç 6	İlçemiz sınırları içerisinde halk sağlığı açısından önemli olan sorunların tespit edilmesi ve giderilmesi amacı ile sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması, hayvan sağlığı ve salgın hastalıkların önlenmesi ile bunlarla ilgili bilgi düzeyi yüksek bir toplum yaratılması
Stratejik Hedef 6.1	Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insanlara geçen kuduz, kırım kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sahipli ve sahipsiz hayvanlarla ilgili Belediyeye verilen görevleri yapmak

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu çerçevesinde verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun da Belediyelere verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.

Kaymakamlık bünyesindeki İlçe Hıfzıssıhha Kurulu üyesi olarak bulunmak ve Veteriner Hekimlikle ilgili olanlarda gerekli denetimleri yapmak.

İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına Kurul Üyesi olarak katılmak.

Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan hayvanların korunmasına ait İlçe Hayvan Hakları Komisyon üyesi ve denetim elemanı olarak görev almak.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz (hayvanlardan insanlara, canlı hayvan, hayvan maddeleri, hayvansal kökenli gıdalar vb. yollarla geçen) hastalıklarla mücadele etmek.

Isırma yaparak ilgili birimlerce müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibini, laboratuar sonuç raporlarını, bildirimi zorunlu hastalıkları ilgili mercilere bildirimini yapmak veya yaptırmak.

Hayvan sağlığını korumak, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, kontrol, tedavi ve aşılamalarını yapmak.

Yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde yardımcı olacak klinik, bakımevi vb. üniteleri kurmak ve işletmek,

İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürerek, kurumu temsil etmek üzere toplantılara katılmak.

Eğitim çalışmalarını sürdürmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yasaların müdürlüğümüze verdiği yetki ve sorumluluklar doğrultusunda hayvan sağlığı, hayvan refahı, halk ve çevre sağlığı için kamu kaynaklarını halkın yararına kullanarak daha iyi hizmet verilmesi temel politika ve önceliğimizdir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde bulunmaktadır.

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

HEDEF 1 (SA6 H1) :

Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insana geçen kuduz, kırım Kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

FAALİYET1 (SA6H1F1) :

İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.

FAALİYET2 (SA6H1F2) :

Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.

FAALİYET3 (SA6H1F2) :

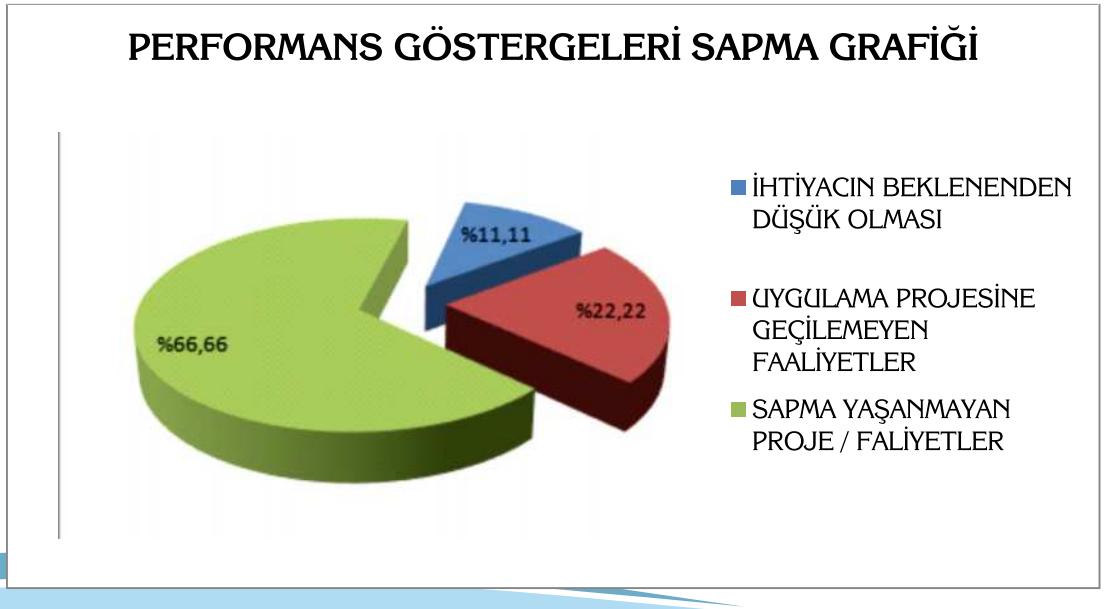
İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.

2- Performans Sonuçları Tablosu

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2016 YILI HEDEF	2016 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca mevcutta kullanılmakta olan "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sokak hayvanlarının, "Şehir Hayvanları İçin Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve sahipsiz olanların sahiplendirilmesi	5.500 kayıt ve 50 sahiplendirme	5.814 kayıt ve 33 sahiplendirme	% 0 % 34
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Sahiplendirme talebinin beklenenden düşük olması		
İlçemiz sınırları içinde yaşayan yabani güvercinlerin barınmalarını sağlamak amacıyla uygun görülen yerlere "Kuş Evleri"nin yaptırılıp konulması	3 adet kuş evi alımı	0	% 100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Proje tüm yabani kuşları kapsayacak şekilde genişletilmiş olup, 2017 yılı içinde tamamlanması öngörülmüştür.		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 5.000 civarında sahipsiz hayvana "klinik hizmeti" olarak aşılama, tedavi ve bakım hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	5.500	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 500 civarında sahipsiz hayvana "saha hizmeti" olarak kuduz aşılaması, karma aşı iç ve dış parazit tedavileri hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	550	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi ve bakım için kalmakta olan sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla kullanılmak üzere kuru ve konserve mama alımının sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

Müdürlüğümüzde mevcut "Hayvan Nakil Aracı" kullanılarak mevcutta verilen yıllık ortalama 600 civarında sahipsiz hayvanın kısırlaştırma, işaretlenme, aşılanma hizmetinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması	660	***	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi amacıyla kullanılmak üzere 1 adet yoğun bakım kabini ve oksijen tüpü alımının sağlanması	1 adet yoğun bakım kabini ve oksijen tüpü alımı	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde hastalıkların tanısında kullanılmak üzere 1 adet Hemogram Cihazı alımının sağlanması	1 adet hemogram cihazı alımı	0	% 100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Distribütör firmanın cihazı temin edememesi sebebiyle uygulama projesine geçilemeyen proje/faaliyet 2017 yılı içinde tamamlanması öngörülmüştür.		
İlçemiz sınırları içindeki mahalle Muhtarlarına 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda bilgilendirme çalışması yapılması	Talep doğrultusunda bilgilendirme çalışmaları yapıldı	***	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi



SAPMA DURUMU	GÖSTERGE SAYILARI	%
İHTİYACIN BEKLENENDEN DÜŞÜK OLMASI	1	11,11
UYGULAMA PROJESİNE GEÇİLEMEYEN FAALİYETLER	2	22,22
SAPMA YAŞANMAYAN PROJE / FALİYETLER	6	66,66
TOPLAM	**9**	**100,00**

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2016 mali yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan kayıt defterlerinden elde edilmiştir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
Mevcut personelin eğitimli, deneyimli, nitelikli olması
Kurumsallığın geliştirilmesi
Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
Kurum içi iletişimin yeterli olması
Hayvan refahının her zaman üst seviyede tutulması
Personelin kendini geliştirme çabasının olması

B- Zayıflıklar

Fiziki ortam ve donanımlardaki yetersizlik
Klinik kayıt bilgilerinin elektronik ortamda tutulamaması
Teknik personel sayısının yeterli olmaması

C- Değerlendirme

Müdürlüğümüzün zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin fazla olduğu görülmektedir. Üst yönetimin de desteğiyle zayıflıkların giderilmesi amaçlanmaktadır.

Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.
Birimin Misyonu	Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün	
Adı ve Soyadı	Berna YEŞİLŞİRAZ
Görevi/Ünvanı	Veteriner Hekim / Veteriner İşleri Müdürü
Telefonu	238 30 01 - 1216
Mail Adresi	bernayesilsiraz@narlidere-bld.gov.tr

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	
Özet Durum Açıklaması	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi **Bitiş Tarihi**	31.12.2016 31.12.2016
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	
Özet Durum Açıklaması	

2016 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01.01.2016
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bitiş Tarihi	31.12.2016
Bütçesi	
Gerçekleşme Durumu	
Özet Durum Açıklaması	

I- GENEL BİLGİLER
A-İdareye İlişkin Bilgiler
1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediyemiz Ana Binasının dışında Çamtepe Mah. Canlar Sk. No:17'de faaliyet sürdürmektedir. 1 Müdür Odası, 1 Servis odası, 1 Zabıta Komiseri Odası,giriş bekleme(Santral) salonu, tuvalet ve bodrum olarak hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlüğümüzde, 4 Adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi makinesi, 1 adet tarayıcı ile hizmet verilmektedir.

3- Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu, 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine dair kanun, 394 Sayılı Kanun, 1608 sayılı kanun, 4077 sayılı kanun ve yönetmelikler doğrultusunda cezalar yazmak,harç ve cezaların takiplerini yapmak, Belediye Başkanlığınca verilen talimatları yerine getirmek, Belediye Meclisince alınan kararları uygulamak, takip etmek ve usulüne uygun sonuçlandıran bir birimdir.

4- İnsan Kaynakları

1 Zabıta Müdürü. 2 Zabıta Komiseri (Bir Zabıta Komiseri Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevini yürütmektedir, 6 Zabıta Memuru olarak yürütülmektedir.(Bir Zabıta Memuru Temizlik İşleri Müdürlüğü görevini yürütmektedir.)

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisince alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yaptırımları uygular, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Müdürlüğümüz, hizmetlerini kesintisiz yürütür.Görevini yürütürken vatandaşlara güler yüzlü, şeffaf ve ayrımsız davranmayı ilke edinerek, cezacı değil uyarıcı ve bilgilendirerek, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak doğrultusunda çaba göstermek ve dürüst, güvenilir bir anlayışla itibarlı bir Belediye'nin oluşumuna en iyi şekilde hizmet sunmaktır.

2016 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar

1- 2016 yılı içerisinde 110 yazılı, 450 sözlü şikayet talebi süresi içerisinde cevaplandırılmış, 197 kişi ve yere yazılı ihtar verilmiştir.

2- Belediyemiz birimleri arası toplam 164 adet evrak ve resmi kurumlardan gelen toplam 388 adet olmak üzere 552 adet evrak değerlendirilmiş ve neticelendirilmiştir.

3- 70 adet işyerine (İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup (70x84=5.880.00 TL.)Belediyemize gelir sağlanmıştır.

4- Toplam 44 işyeri veya kişi hakkında 46 madde ceza tutanağı (46x219.00=10.074.00 TL) düzenlenmiş,

5-Belediyemiz mevcut 408 pazarcı esnafından (tezgah başı 100 TL) belge harcı belirlenmiş ve belgelendirme işlemleri devam etmektedir.

6- 4207 sayılı tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulanması için

müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen 2 zabıta memuru ilçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimler başlanmış olup denetimlere devam edilmektedir.

7- Çevresel Gürültünün değerlendirilmesi ve yönetmelik uyarınca hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren ilçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren işyerlerine denetimler yapılmıştır.

8- Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten veya üreteceği öngörülen tüm kurum işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzle birlikte gerekli denetimler yapılmıştır.

9-İlçemiz sınırları dâhilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili olarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde 84 adet işyerine ruhsat aldırılmış olup 37 işyerine de İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı faaliyetten men kararı uygulanarak ayrıca 17 adet işyerine mühür fekki yapılarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilmiştir.

10-Belediyemiz Makine ve Atolyeler müdürlüğü ile birlikte ilçemiz sınırlarında Bulunan apartmanlara ait Asansörlerin Denetlenmesi ve arızalı olanların Mühürlenmesi takip edilmektedir.

11-Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarımız yapılmaktadır

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ SUNUŞU:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince; 02.01.2012 tarih ve 2012/3 sayılı meclis kararı ile 1 adet Müdür, 1 adet Şef, 1 adet Memur kadrosu ihdas edilerek Müdürlüğümüz kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır. Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır. 1-) Stratejik Yönetim ve Planlama: Stratejik Planlamanın yapılmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek. ile 2-) İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon :

Misyon: Belediyemizin düzenlenen stratejik planlarda daha yaşanabilir bir ilçe oluşumuna katkıda bulunmak , Belediyemizin sağlıklı bir mali yapı ve iç yapıya kavuşması için ilgili mevzuata uygun olarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacı ile dinamik ve etkin bir iç kontrol mekanizması kurulmasını sağlamak.

Vizyon: Uygulanabilir stratejik planlarla Belediyemiz vizyonuna katkıda bulunmak ve hesap verebilirlik çerçevesi içinde her türlü eylemlerin planlandığı ve uygulamaya geçirildiği bir iç kontrol mekanizması yaratmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1-) Stratejik Yönetim ve Planlama:

a) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

c) Belediyemizin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

d) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

e) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

f) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, Belediyemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

g) Belediyemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

2-) İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte iç kontrol sisteminin kurulması , standartların uygulanması amacı ile iç kontrol eylem planı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı :

Müdürlüğümüz Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir servis odası ile birlikte hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır. 1-) Stratejik Yönetim ve Planlama 2-) İç Kontrol

Bu iki ana faaliyet konusu kapsamına uygun olarak örgütsel yapıya çalışmalarına devam etmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzde Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak 1 adet bilgisayar , 1 adet fotokopi makinesi (scanner,fotokopi,faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4- İnsan Kaynakları:

Bütçe ve Muhasebe Biriminde yürütülmekte olan hizmetleri bir müdür ve bir adet personel tarafından yürütülmektedir.

5- Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir:

a) Belediyemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

c) Mali Hizmetler Müdürlüğünün her türlü çalışmasında destek sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

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.

İç Kontrol Amaçları:

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak.

b) İdarenin 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 İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

Üst Yönetici (Belediye Başkanı) :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,

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5.maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte 2012 yılı Aralık ayı içerisinde iç kontrol eylem planı revizyon edilmesi çalışmalarına başlanılmış olup 'İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu' tarafından yeni eylem planı tamamlanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz müdürlüklerinin "İç Kontrol Eylem Planı" ile ilgili çalışmalar için gerekli yönlendirmeler yapılmakta ve çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından da çalışmalar devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plana uygun olarak hazırlanan Stratejik Plan faaliyetlerini takip ve

koordine etmek ile Belediyemizin yapısına uygun iç kontrol mekanizması faaliyet ve çalışmalarını yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Müdürlüğümüzün Faaliyetleri:

2014 Mali Yılı içerisinde stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulup, idaremizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi sağlanarak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine edilerek; Belediyemizin 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planı hazırlanmıştı. 2015-2019 Stratejik Planı uygulama çalışmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2012 Yılı içerisinde iç kontrol eylem planı ile ilgili çalışmalar Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından düzenleme çalışmaları başlanmış olup, iki müdürlük koordineli olarak iç kontrol eylem planını 2014 yılında tamamlanmış ve 2015 yılı içerisinde uygulamaya başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir.

İÇ KONTROL EYLEM PLANI MÜDÜRLÜK UYGULAMALARI

Yazının Yazıldığı Müdürlük – Tarih – Numarası	Standart Kod No	Kamu İç Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (12.03.2015 – 5)	KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Belediyemiz Etik Kurulu oluşturulmuş olup,çalışmalarına devam etmektedir. Ayrıca mevcut personele etik kuralları taahütnamesi imzalatılmış olup, . Etik haftasında Kıyı Ege ve Ege Belediyeler Birliği tarafından ortaklaşa düzenlenen etik kuralarının anlatıdığı toplantıya personelin katılım sağlanmıştır.	KOS 1.3.1	Etik Kurulu tarafından etik kuralların belirlenmesi çalışması tamamlanacak ve Kamu Görevlileri Etik Rehberi personele dağıtılacaktır.
				KOS 1.3.2	İşe girecek yeni personele kurumun etik kuralları taahütnamesi imzalatılacaktır.
				KOS 1.3.3	Etik komisyonunun işleyişini, görevlerini ve üyelerinin iletişim bilgilerini içeren el broşürleri basılıp personele dağıtılması ve bilgilerin internet sayfamızda yayımlanacak ve etik kurallar her birimde personelin rahatça göreceği yerlere asılacaktır..
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ (22.04.2015 – 11)	KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir	İnternet Kullanımı ve İntranet Kullanımı	KFS 8.3.1.	Hazırlanan prosedürler kurum içi internet ve resmi internet sitesinde duyurulacak ve herkesin erişimine açılacaktır.
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ (12.03.2015 – 5)	KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Kurumumuzda pozisyon bazında görev tanımları oluşturulmuş değildir.	KOS 2.3.1	Görev dağılım çizelgeleri idare birimlerinde çalışan personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.
				KOS 2.3.2	Ortaya çıkan görev dağılım çizelgeleri personele tebliğ edilecek ve çalışanların görebileceği yerde sunulacaktır.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (22.04.2015-12)	KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	İnternet Kullanımı ve İntranet Kullanımı	KFS 8.3.1.	Hazırlanan prosedürler kurum içi internet ve resmi internet sitesinde duyurulacak ve herkesin erişimine açılacaktır.
	KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Yürürlükte bulunan ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliğini sağlayacak kontroler yazılı olarak belirlenmiş ve uygulanmaktadır.	KFS 12.1.1.	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi çerçevesinde yazılı olarak belirlenmiş olan kontrollerin takibi sağlanacaktır.
				KOS 4.1.1	Hazırlanacak olan iş akış şemalarında, kullanılan evrakı imzalamaya ve onaylamaya yetkili merciler belirlenecek ve durum ilgililere bildirilecektir.

TÜM MÜDÜRLÜKLERE (25.05.2015 – 15)	KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdı	Kurumumuzun süreçlerine ait iş akışları, ilgili süreçte yer alan personelle birlikte hazırlanma çalışmaları devam etmekte olup, gereken imza onay mercilerine de yer verilerek ve personele de duyurulması işlemleri yapılacaktır.	KOS 4.1.2	Her personelin iş akışı sırasındaki hiyerarşiyi bilmesi sağlanacaktır.Belirlenen imza ve onay mercilerinde ortaya çıkan değişiklikler kayıt altına alınarak personele duyurulması sağlanacaktır.
				KOS 4.1.3	Birimlerde iş ve işlem tanımının yapıldığı imza yetkilerinin belirlendiği belgeleri hazırlanacak, hazırlanan belgeler birim yöneticisi tarafından personele yazı ile bildirilecektir.
TÜM MÜDÜRLÜKLERE (19.10.2015-33)	KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Görev dağılım çizelgeleri idare birimlerinde çalışan personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.	KOS 2.3.1	Görev dağılım çizelgeleri idare birimlerinde çalışan personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayacak şekilde yeniden düzenlenecektir.
			Ortaya çıkan görev dağılım çizelgeleri personele tebliğ edilecek ve çalışanların görebileceği yerde sunulacaktır.	KOS 2.3.2	Ortaya çıkan görev dağılım çizelgeleri personele tebliğ edilecek ve çalışanların görebileceği yerde sunulacaktır.
TÜM MÜDÜRLÜKLERE (08.12.2015 – 37)	BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini personelin görev ve sorumlulukları kapsamında personle bildirmektedir.	BİS 13.6.1	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini personelin görev ve sorumlulukları kapsamında çeşitli iletişim yöntemleri kullanarak (Yazılı, Elektronik, Toplantı v.s.) personele bildirecektir.
YAZI İŞLERİMÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 15)	BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Mevcut fiziksel arşiv ve Yönetim Bilgi Sistemi ile kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.	BİS 15.1.1.	Belge Yönetim Sistemi kapsamında E-İmza altyapısı kurulacaktır.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 17)	BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Mevcut fiziksel arşiv ve Yönetim Bilgi Sistemi ile kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır.	BİS 15.1.1.	Belge Yönetim Sistemi kapsamında E-İmza altyapısı kurulacaktır.
				BİS 15.1.2.	Belge Yönetim Sistemi ile kayıt ve dosyalama sisteminin idare içi haberleşmenin geliştirilmesi sağlanacaktır.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 17)	BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kayıt ve dosyalama sistemi elektronik ortamda ISO 27001, fiziksel ortamda SDP standartlarına uygun olarak yürütülmektedir.	BİS 15.4.1.	Belge Yönetim Sistemi ile birlikte TS 13298 Elektronik Belge Yönetim Standartlarının da uygulanması sağlanacaktır.

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 14)	BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Kurumun iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcuttur.	BİS 15.6.1	Fiziksel arşivin SDP ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesi sağlanacaktır.
				BİS 15.6.2	Belge Yönetim Sistemi' nin TS 13298 ve mevzuata uygun olarak arşivleme ve dokümantasyon altyapısına sahip olması sağlanacaktır.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 12)	BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmekte, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmakta ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmektedir.	BİS 15.5.1	Gelen ve giden evrak işlemlerinin Belge Yönetim Sistemi ile birlikte TS 13298 Elektronik Belge Yönetimi Standartlarının uygulanması ile daha hızlı ve erişebilir olması sağlanacaktır.
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ (24.03.2016 – 13)	BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır	Kurumun iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcuttur.	BİS 15.6.1	Fiziksel arşivin SDP ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesi sağlanacaktır

Kurum Adı : NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

Bütçe Yılı : 2016

Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli

01.01.2016 - 31.12.2016

Kurumsal Sınıflandırma					Fonksiyonel Sınıflandırma				FINT	Ekonomik Sınıflandırma					Açıklama	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİD.	ÖDENEN BÜTÇE GİD.	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇEKLEŞME ORANI
46															BELEDİYE,BAĞLI İDARE	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35														İZMİR İLİ	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26													NARLIDERE BELEDİYESİ	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44												STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0											STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1										GENEL KAMU HİZMETLERİ	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1	1									YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FINANSAL VE MALI IŞL	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1	1	2								FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1	1	2	0							FINANSAL VE MALI IŞLER VE HIZMETLER	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5						MAHALLİ İDARELER	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0,96
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	1					PERSONEL GİDERLERİ	72.800,00	0,00	2.846,00		75.646,00	75.645,09	75.645,09	0,91	1,00
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	1	1				MEMURLAR	72.800,00	0,00	2.846,00		75.646,00	75.645,09	75.645,09	0,91	1,00
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.500,00	0,00	161,00		9.661,00	9.660,94	9.660,94	0,06	1,00
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	2	1				MEMURLAR	9.500,00	0,00	161,00		9.661,00	9.660,94	9.660,94	0,06	1,00
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.500,00				3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	

46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000,00				1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3	3				YOLLUKLAR	500,00				500,00	0,00	0,00	500,00	
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3	4				GÖREV GİDERLERİ	500,00				500,00	0,00	0,00	500,00	
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3	5				HİZMET ALIMLARI	500,00				500,00	0,00	0,00	500,00	
46	35	26	44	0	1	1	2	0	5	3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.000,00				1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	
															Toplam	85.800,00	0,00	3.007,00		88.807,00	85.306,03	85.306,03	3.500,97	0

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

44.0 - STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Ödenekler Taahhütler Cetveli

BÜTÇE YILI:	2016
TARİH ARALIĞI:	01.01.2016 - 31.12.2016

EKONOMİK SINIF					HARCAMA AÇIKLAMASI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK VE OLAĞAN ÜSTÜ VERİLEN	AKTARMAYLA EKLENEN (+)	AKTARMAYLA DÜŞÜLEN (-)	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAM	BÜTÇE GİDERİ TUTARI	KALAN ÖDENEK	BLOKE EDİLEN ÖDENEK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
1	1				MEMURLAR	72.800,00	0,00	2.846,00	0,00	75.646,00	75.645,09	0,00	0,00	0,91
2	1				MEMURLAR	9.500,00	0,00	161,00	0,00	9.661,00	9.660,94	0,00	0,00	0,06
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000,00				1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
3	3				YOLLUKLAR	500,00				500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
3	4				GÖREV GİDERLERİ	500,00				500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
3	5				HİZMET ALIMLARI	500,00				500,00	0,00	0,00	0,00	500,00
3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.000,00				1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
					Birim Toplamı:	**85.800,00**	**0,00**	**3.007,00**	**0,00**	**88.807,00**	**85.306,03**	**0,00**	**0,00**	**3.500,97**
					Genel Toplam:	85.800,00	0,00	3.007,00	0,00	88.807,00	85.306,03	0,00	0,00	3.500,97

MİSYON VE VİZYON: Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken kadınların, çocukların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütününü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek.
Kadınların toplumu şekillendirmede önemli bir rol oynarlar. O yüzden de ekonomik ve kültürel kalkınma ancak başarılı, açık ve ileri görüşlü, entelektüel ve en önemlisi mutlu kadınlarla sağlanabilir.

Ancak ülkemizde kadınlar, toplumdaki olumsuzluklardan en fazla etkilenen kısımdır. Bu nedenle Kadın Danışma Merkezi olarak, kadın yoluyla aileye destek vermeyi, aileyi güçlendirmeyi ve yetkinleştirmeyi hedeflerken aynı zamanda aileye katkı sağlayarak ve eğitim vererek var olan durumunu geliştirmeye ve toplum içine ulaşabilirliğini sağlamayı hedeflemektedir.

I-KURULUŞ AMACI:

Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezimiz; Çağdaş, demokratik, ileri bir toplum için, kadınların güçlendirilmeleri, etkinlik alanlarının genişletilmesi, eğitim, istihdam, sağlık, siyaset, hukuk vb. alanlarında eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarının sağlanması amacıyla kurulmuştur.

II- DAYANAKLARIMIZ:

5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesinin (a) bendi ve 5251 sayılı Başbakanlık Kadın Statüsü Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun, Anayasa'nın 41. Maddesi, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 4320 sayılı Ailenin Korunmasına Dair, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5256 sayılı Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun'lar.

III- GÖREVLERİMİZ:

1. Kadın sorunları ve kadınların ihtiyaç duyduğu hizmet alanlarını araştırma yaparak tespit etmek. Kadın Sorunlarının Tespiti: Kadın Dernekleri, Mili Eğitim, Ege Üniversitesi, 9 Eylül Üniversitesi, Emniyet Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi, Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği yaparak anket, karşılıklı görüşme, seminer ve kadın başvuruları yoluyla sorunları belirlemek,
2. Kadına karşı her türlü ayrımcılığa önlemek, kadının insan haklarını geliştirmek, kadını ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda etkin hale getirmek eğitim düzeyini yükseltmek amacıyla her türlü çalışmaya destek vermek, bu konularda stratejiler geliştirmek, plan ve programları oluşturmak ve temel politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak,
3. Kanunları ve idari düzenlemeleri görev alanı çerçevesinde izleyerek kadınların eşit hak ve fırsatlar ulaşmasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
4. Kadınlara kanunlarla verilen hakların tam ve eşit kullanılabilmesi ve kadın-erkek eşitliğinin toplumsal kalkınma sorunu olarak algılanması amacıyla kamuoyunu bilgilendirmek,
5. Sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
6. Görev alanına giren konularda bilgi sistemleri, istatistikleri derlemek, görsel ve basılı yayınlar yapmak veya yaptırmak, eğitim amaçlı faaliyetlerde bulunmak, yurt içi ve yurt dışı kongre, seminer, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
7. Kadın için önemli günlerin kutlanmasına öncülük etmek,
8. Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirilen kadın sorumluları arasındaki işbirliğini sağlamak,
9. Resmi kurum ve kuruluşlardaki kadın sorumluları ile kadın dernekleri arasında işbirliğini sağlamak, kadın sorunlarının çözümünde, tümünün birlikte hareket etmesine öncülük etmek,
10. Kadın sorunlarının çözümü için çalışma grupları oluşturmak. Özellikle sağlık, ekonomik, hukuksal ve psikolojik sorunlar için daimi çalışma grupları oluşturmak, araştırmacıların bilgisine sunmak. Bu çalışmaların sonucu kadın konulu arşivleme yapmak,
11. Kadın sorunları ile ilgilenecek profesyonel/gönüllü kadrolar oluşturmak,
12. Kadın sorunları üzerine başvuruları almak, ilgili yerlere göndermek sonuçlanmasını takip etmek,
13. Kadına yönelik eğitim çalışmaları yapmak, konferans, panel, sempozyum düzenlemek,
14. Başarılı kadınları kamuoyu gündemine çıkarmak,
15. Kadınların ekonomik sorunlarının çözümü için projeler geliştirmek, uygulamak,
16. Kadın sorunları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmak, Bakanlık emirlerini takip ve icra etmek,

17. Kadına yönelik, Belediyece verilecek emirleri takip ve icra etmek,

18. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlardan başvuruları dinlemek, onların korkularını, utanma, suçluluk, yılgınlık duygularını, yalnızlık ve çaresizliklerini yenebilmek için psikolojik destek sunmak, kadınların, kendilerinin verdikleri kararlara saygılı bir biçimde çözüm arayışlarına katkıda bulunmak, özgüvenlerini geliştirmek. Doktor, karakol, hastane, savcılık gibi yerlere yapacakları başvuruda yardımcı olmak, kendilerine ve çocuklarına kuracakları yeni yaşam için halli gereken hukuksal problemler konusunda bilgi vermek, danışmanlık yapmak,

19. Kadınların yasal haklarını öğrenmelerine ve kullanmalarına destek olmak amacıyla, sohbet toplantıları, sinema-video izleme günleri, seminer ve konferanslar düzenlemek,

20. Kadınlara kadın sağlığı, doğum kontrolü, ana-çocuk sağlığı vb. konularında danışmanlık hizmeti sunmak, bilgilendirmek, yönlendirmek,

21. Kadınların sorunlarını paylaşmak, ortak çözümler aramak amaçlı tanışma ve Dayanışma toplantıları düzenlemek, kadın emeğinin, kültürünün ve dayanışmasının yaratılması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar ve araştırmalar yapmak,

22. Kadınların kişisel becerilerinin geliştirmeleri amacıyla Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle beceri kurslarının açılmasını sağlamak,

23. Başvurularla ilgili istatistikleri düzenli olarak tutmak, hazırlamak, takip etmek,

24. Okuma-yazma bilmeyen kadınlar için, Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle okuma-yazma kursları açmak,

25. İlçemizde sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda çalışmalar yaparak, sonuçları ile ilgili veriler oluşturmak,

26. Meslek edindirme kurları açarak, kurslarda yetiştirilen kadınların iş edinebilmelerini ve aile ekonomisine katkıda bulunmalarını sağlamak,

27. Ulusal ve uluslar arası planda sosyal, kültürel ve ekonomik her alanda Dayanışma yaratmak ve bu konuda çalışmalar yapmak,

IV- FİZİKSEL YAPIMIZ:

Merkezimiz, belediyemizin 3. katında 150 m2 lik alanda hizmet vermektedir. Müdür odası, 2 ad. personel odası, 1 adet kurs odası, 1 ad. İkinci El Giysi Dağıtım Odası, çay ocağı ve bekleme holünden ibaret olan mekanda, kadınların çok rahat gelebildiği, sorunlarını çok rahat paylaşabildiği güler yüzlü ve sıcak bir ortamda çalışmalarını yürütmektedir.

V- ÖRGÜTSEL YAPI:

Merkez Sorumlusu, Sağlık Teknikeri ve 1 büro personeli ve 1 temizlik elemanından oluşan kadrosu ile hizmet vermektedir.

VI- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI :

Merkezimizde, 2 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tepegöz kullanılmaktadır.

VII- MERKEZİMİZ TARAFINDAN 2016 YILINDA SUNULAN BAZI HİZMETLER:

1. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 53 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.

2.Hukuki problemi olan 10 kadın Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık.

3. 50 kadın iş başvurusu yaptı. 5 kadının işe yerleşmesi desteklendi.

4. 1100 aileye giysi yardımı yapıldı.

5. Her yıl olduğu gibi bu yılda kadınlarımıza yönelik vereceğimiz Meslek Edindirme Kursları için ön çalışmalarımızı yaparak Halk Eğitim Müdürlüğü'nü başvurduk. Ancak tüm girişim ve çabalarımız sonucunda, Halk Eğitim Müdürlüğü'nün öğretmen vermemesi üzerine bu kurslarımızı açamadık. Ancak, bir gönüllü Eğitmen aracılığı ile haftanın 4 günü merkezimizde Geri Dönüşüm Kursu verilmektedir.

6. Ekonomik durumu çok bozuk olan, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan 400 kadın yardım talebi ile başvuruda bulundu. Bunlar, Kaymakamlığa, Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Büyükşehir Belediyesi'ne yönlendirerek yardım almaları sağlandı.

7. Gönüllü Kadın toplantıları her ay düzenli olarak yapıldı.

8. Evleri olmadığı için sokakta yaşayan bir ailenin barınma probleminin çözülmesine destek olundu ve barınmaları için gerekli eşyalar tedarik edildi.

9. 2. El giysi yardımı yapmak isteyen 69 kişi merkezimize gelerek giysi bağışı yapmıştır.

10. Bir vatandaşımız tarafından bağışlanan sıfır kıyafetler Ramazan Bayramında 50 kişiye verildi.

11. 40 aileye gönüllülerden erzak yardımı yapılmasını sağladık.

12. Bir vatandaşımız tarafından verilen 44 paket çocuk bezi 21 kişiye verildi.

13. 20 kişi ev eşyası yardımı yaptı, bu eşyalar 47 aileye dağıtıldı.

14. Ekonomik durumu çok kötü olan 15 kadının Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ve Kaymakamlığımız tarafından çocuk yardım parası almasını sağladık.

15. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde açılan 7. Kadın Emeği Fuarı'nda stant açtık. Standımızda, Merkezimizin kursiyerleri, Gönüllü Kadınlarımız yer aldı.

a. Büyükşehir Belediye Başkanı Sn. Aziz KOCAOĞLU ve Belediye Başkanımız Sn. Abdül BATUR'un katılımı ile açılışımız gerçekleşmiştir.

b. Fuara, 2 gün boyunca otobüs kaldırarak kadınların katılımını sağladık.

c. Ziyaretçilerin yoğun ilgisi ile karşılaştık

16. Nisan ayı içerisinde 40 vatandaşlarımıza, Toplum Polisi tarafından "İnternet Bağımlılığı ve Dolandırıcılığı, Madde Bağımlılığı" ile ilgili eğitim çalışması yaptık.

17. Nisan ayı içerisinde, Belediye Başkanımız, Meclis Üyelerimiz, Demokratik Kitle Örgütlerinin Kadın Kolları ve Gönüllü Kadınlarımıza "Birlikte, Beraberlik ve Kaynaşma Kahvaltısı" düzenlendi. Etkinlik sonrasında yangından hasar gören ve yeniden tefrişatı yapılan Merkezimizin açılışı yapıldı.

18. "19 Mayıs Gençlik ve Çiçek Festivali" nedeniyle Demokrasi Meydanında kursiyerlerimiz ile birlikte 4 gün stant açtık.

19. Mayıs Ayı içerisinde İş Kurmak İsteyen vatandaşlarımıza KOSGEB işbirliği ile düzenlediğimiz sınava 88 kişinin müracaatı alınıp 55 kişi sertifika almaya hak kazandı.

20. Yılın annesi ödül töreni yapıldı. Yılın annesi seçilen Serpil ÇAYIR'a yapılan törende Belediye Başkanımız tarafından ödülü verildi.

21. Serpil CAYIR'ın engelli çocuğu olan Viyan Avşin ÇAYIR'a bir vatandaşımız tarafından 1 tane sıfır akülü tekerlekli sandalye, Sıfır yatak ve bazası, sıfır çocuk kıyafetleri, 3 ay boyunca 1500 TL:'lik Medikal Malzeme yardımı, başka bir vatandaşımız vasıtası ile 1000 TL. yardım yapıldı.

22. Ekonomik durumları iyi olmayan ve yakınlarına evde bakım işini yapacak 15 kişiyi "Evde Bakım Maaşı" alması için Kaymakamlığa başvurmaları sağlanarak maaşları bağlandı.

23. 3 çocuğu ile birlikte (17 yaş erkek, 10 yaş Kız ve 3,5 yaşında erkek) en küçük çocuğun böbrek yetmezliği tedavisi için Mersin'den buraya gelen Hacer ÇALIŞKAN'a Kaymakamlık ile birlikte ev tutularak, evin içindeki eşyaları merkezimiz ve Büyükşehir Belediyesi ile birlikte tamamlanıp evin tüm Tadilat, Boya ve Badana işleri Fen İşlerimiz Müdürlüğünce yapılmış olup yaklaşık 10 aydır maddi, manevi ve Tıbbi ihtiyaçları merkezimizce karşılanmaktadır.

24. 9 Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte gerçekleştirdiğimiz evde yaşlı ve hasta bakımı ile ilgili protokol anlaşması imzalanmış olup 120 kişinin başvurusu alındı.70 kişiye gidilip gerekli çalışmalar başlatıldı.

25. Maddi durumları iyi olmayan 2 vatandaşımız için Halk Eğitim ile görüşülerek "Ücretsiz Kurs" kaydı oluşturuldu.

26. 2 vatandaşımıza "Tekerlekli Sandalye" temin edilmiştir.

27. 1 vatandaşımıza sıfır "Akülü Tekerlekli Sandalye" temin edilmiştir.

28. 3 kişiye Hasta yatağı, 1 kişiye walker ve 3 ayaklı baston, 1 kişiye solunum cihazı temin edilmiştir.

29. Birimimize başvurun kişilere sağlık anlamında danışmanlık hizmeti verilmeye devam edilmektedir.

30. 20 hasta tarafımızdan hastaneye götürüldü tedavileri ve rapor almaları sağlandı.

31. Ayrıca gidilen 35 evde eksiklik ve ihtiyaçlarına göre sağlık, sosyal ve kurumsal eğitimler verilmiştir.

32. İzmir Kadın Meclisi'nin toplantısına Merkezimiz Sorumlusu katıldı.

33. Gönüllü Kadınlarımızdan Harika ELDEN Nisan, Mayıs ve Haziran ayının ilk perşembesi kadınlara yönelik, farkındalık eğitimi ve diksiyon eğitimi verdi.

34. TEMA Vakfı ve Kadın Danışma Merkezimiz işbirliği ile çalışmalar devam etmektedir.

35. Gönüllü Kadınlarımızın yakınlarının düğün, sünnet, cenaze vb. günlerinde yalnız bırakılmadı,

gereken destek sunuldu.

36. Ekim Ayı içerisinde 100 tane Gönüllü Kadınımıza "29 Ekim Cumhuriyet Bayramı" nedeniyle kahvaltı düzenlendi.

37. Gönüllü Kadınlarımız, Muhtarlarımız ve vatandaşlarımızın bildirimleri üzerine yoksulluk vb. durumda olan 14 ev yerinde tespit edildi. Sorunların çözümü sağlandı.

38. Sokakta yaşayan Şükran ÖZBİNGÖL adlı vatandaşımızı merkezimize getirerek kahvaltısını yaptırıldıktan sonra müracaatını alıp isteği doğrultusunda onunla birlikte Kaymakamlığa gidilerek Diyarbakır'a dönmesi için dilekçe yazılarak kendisine 150 TL. çıkartıldı. 100TL ile bileti alınıp 50 TL. harçlık verilerek yolcu edildi.

39. 25 Kasım "Kadına Şiddete Hayır" günü etkinliği kapsamında öncülüğümüzde bir toplantı yapılmış ve burada alınan karar doğrultusunda, Narlıdere Demokrasi Meydanında Demokratik Kitle Örgütleri ile birlikte etkinlik düzenlendi ve akabinde Büyükşehir Belediyesinin "Kadına Şiddete Hayır" günü dolayısı ile Alsancak Kıbrıs Şehitleri Caddesindeki etkinliğe katkı sağlandı.

40. 5 Aralık Kadına Seçme ve Seçilme Hakkı verilişinin yıldönümü kapsamında; Demokrasi Meydanı'nın öncülüğümüzde düzenlenen etkinlik sonrasında Büyükşehir Belediyesinin Adnan Saygun Sanat Merkezinde düzenlemiş olduğu etkinliğe merkezimiz çalışanları, Gönüllü Kadınlarımız ve İlçemizdeki Kitle Örgütleri ile birlikte etkinliğe katılım sağlandı.

41. TEMAD Kadın Kolları işbirliği ile 4 öğrencinin burs almasını sağladık.

42. Maddi durumları el vermeyen 6 aile için Belediyemiz Fen İşlerinden destek alarak bu evlerin Çatı, Banyo ve Tuvalet İşleri, Kanalizasyon Sorunları, Boya Badana İşleri ve Elektrik Tesisatlarının onarılmasını sağladık. Ayrıca 10 ayrı aileye Merkezimiz tarafından maddi manevi destek olunarak Büyükşehir Belediyesi Sosyal Yardım İşlerinden de destek alınarak barınmaları için gerekli sıfır eşyalar tedarik edildi.

Kosgeb işbirliği ile Kadınlarımıza Destek

Meslek Edindirme Kurslarımız ve Yıl Sonu Sergi Açılışı

Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi Fuar Stand

8 Mart Dünya Kadınlar Günü Tiyatro Etkinliği

Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilmesinin 82. Yıldönümü

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. Belediye Yönetimi ve halka sunuluna hizmetin kaliteli olması
2. Karar alma süreçlerinde geniş katılımın sağlanması
3. Deneyimli bir personel yapısının olması
4. Çağa uygun teknolojik alt yapının kullanılması
5. Uyumlu bir çalışma ortamının olması
6. İmar Planların büyük bir kısmının gerçekleşmiş olması
7. Gecekondu bölgelerinin azalması

B- ZAYIFLIKLAR

1. Dışarıdan alınan göçlerin fazlalığı ve hızlı nüfus artışı
2. İzmir'in deprem kuşağında olması
3. Türkiye'nin sorunu olan işsizliğin bölgemiz içinde sorun oluşturması
4. Kentimizde yaşayan insanlar arasında giderek artan gelir dengesizliği
5. Güvenlik problemi

C- DEĞERLENDİRME

Son yıllarda metropol ilçeler arasında en hızlı değişimi yaşayan ilçelerin başında yer alan Narlıdere, bir çok alanda hizmet kalitesini yakalama başarısını gösterirken, hızlı büyümenin verdiği sıkıntıları da yaşayan bir kent oldu. Belediyenin ekonomik girdilerinin yetersiz kalmasına rağmen menkul ve gayri menkullerimizi en verimli şekilde kullanarak, alt yapı ve tesislerin yapımı, bakım ve onarımında büyük başarılar elde edilmiştir. Yapılan uygulamalarla gecekondulaşma ve çarpık yapılaşma hemen durdurulmasına rağmen yapılan yeni konutların fazlalığı, hızlı nüfus artışına ve paralelinde yeni sorunların oluşmasına neden olmuştur. Bu nedenlerin bir çoğu belediye hizmetlerinin aksaması anlamında olmasa da "kent sorunu" olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sorunların en önemlisini işsizlik oluşturmaktadır. Bir yandan gelişip büyüyen ve nüfusu hızla artan bir kent olan Narlıdere diğer yandan işsizlik sorunuyla karşı karşıyadır. Özellikle gençlerimiz için ciddi sorun teşkil eden işsizlikle mücadele, ilçede istihdam alanlarına sahip olmaması nedeniyle yeterince yapılmamaktadır. Bu işsizlikle paralel olarak artış gösteren en önemli sorun güvenlik sorunudur.

Türkiye genelinde ciddi bir mesele haline güvenlik sorunu için köklü çözüm getirilmesi gerekmektedir. Bu noktada ilçemizdeki gençlerimizi kötü alışkanlıklardan korumak, hoşgörüyü artırmak, kardeşlik duygularını pekiştirmek amacıyla spor, kültür ve sanat kurslarının yanı sıra panel söyleşi gibi etkinliklerle yapılmıştır. İlçemizdeki okuyan gençlerimize "eğitimde fırsat eşitliği" sağlamak amacıyla yılda 600 öğrenciye, her türlü eğitmeniyle birlikte hizmet veren eğitim kurslar düzenlendi. Benzer eğitim ve kurslar kadınlar içinde yapılmaktadır.

Hızlı nüfus artışına rağmen hizmet kalitesini her yıl biraz daha geliştiren Narlıdere Belediyesi, ilçenin deprem kuşağında olması biliciyle yeni yapılarda jeolojik inceleme ve inşaat kalitesi konusunda oldukça titiz davranmaktadır. Ancak eski yapılar ve kontrolsüz yapılan gecekondu binalarının fazlalığı deprem riskini artırmaktadır. Belediye olarak bu konuyla ilgilide önlemler alınmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

A- Jeotermalin yaygınlaştırılmasına katkının devamı.

B- Toplu Konutların oluşturulması için gecekondu bölgelerindeki imar çalışmalarına kararlılıkla devam edilmesi.

C- Küçük esnaf sitesinin biran önce gerçekleştirilmesinin sağlanması.

D- Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması.

E- Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için ihtiyaç sahiplerine kömür dağıtımına destek verilmesi.

F- Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi.

G- Derelerin ıslah edilerek taşkınlar ve denize akacak teressübatların önlenmesi.

H- Yeraltı sularının korunması.

İ- Fiziki koşulların ileride daha elverişli olması durumunda Sağlık İşleri Müdürlüğünde mevcut Laboratuar tetkik kapsamını genişletmek ve geliştirmek

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Mart 2017)

İmza
Abdül BATUR
Mimar
Narlıdere Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
İsmail AY
Mali Hizmetler Birimi Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Ali Ulvi DÜLGER
İnşaat Mühendisi
İmar ve Şehircilik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Ahmet ERDOĞAN
Zabıta Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Melahat ASLAN
Hukuk İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Süleyman GÖÇMEN
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Hanım Havva ÖZCAN
Ruhsat ve Denetim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Yusuf ACAR
Sayman
Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Yusuf ACAR
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Aygül BALTACIOĞLU
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Savaş KARATAŞ
Bilgi İşlem Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Dr. Hüseyin ÖZŞERİK
Sağlık İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Osman ARAYICI
Temizlik İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Mustafa Ş. SAVRAN
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Mustafa ÖZKESKİN
Park ve Bahçeler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Hasan ÖZGÜR
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
M. Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2017)

İmza
Berna YEŞİLŞİRAZ
Veteriner İşleri Müdürü

Bu Faaliyet Roporu, Narlıdere Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından tasarruf tedbirleri uyarınca kendi olanak ve İmkanları ile hazırlanıp çoğaltılmıştır.