

# 2010

**NARLIDERE BELEDİYESİ  
2010 YILI FAALİYET RAPORU**





**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



**Abdullah Gül**  
CUMHURBAŞKANI



**RECEP TAYYIP ERDOĞAN**  
BAŞBAKAN



**CAHİT KIRAC**  
İZMİR VALİSİ



**Aziz Kocaoğlu**  
İ.B.Ş. BELEDİYE BŞK.



**OSMAN ASLAN CANBABA**  
NARLIDERE KAYMAKAMI



**Abdul BATIR**  
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANI



Halil SERBEŞ



FERİDUN GÜLEL



VEDAT KILIÇ



Ali Rıza ÇAKMAK



Abidin ARSLAN



MEHMET GÜLTEKİN



MÜKERREM DEMİR



Mürsel AKPINAR



MEHMET PEKTAŞ



DENİZ YASEMİN



VAROL ERSÖZ



Abdulvahap DURLU



Ali TÜBEK



Alper BARAN



CEMAL ESEN



Hüseyin AKDAĞ



MUHARREM ÖZKAN



HÜSEYİN YILMAZ



MURTAZA ARICA



EMRE ATALAY



CIHAT COŞKUN



TUNA TÜRKSEVER



MUSTAFA AKDAŞ



ALİ ERTEN



HASAN GÖZTEPE

## İL GENEL MECLİSİ ÜYELERİ



SÜLEYMAN GELVE



MEHMET MALTEPE



BİNALİ GÜL



CANAN KARACA ÖZKAN

## 1. Divan Katipliği

### Asil

1. HÜSEYİN YILMAZ
2. DENİZ YASEMİN

### Yedek

1. EMRE ATALAY
2. HÜSEYİN AKDAĞ

## 2. Meclis Başkan Vekilliği

### Asil

1. HALİL SERBEŞ

### Yedek

1. ALİ RIZA ÇAKMAK

## 3. Encümen Üyeleri

1. ABDULVAHAP DURLU
2. VAROL ERSÖZ

## 4. Bütçe Komisyon Üyeleri

1. MEHMET GÜLTEKİN
2. MEHMET PEKTAŞ
3. MUHARREM ÖZKAN
4. HÜSEYİN AKDAĞ
5. TUNA TÜRKSEVER

## 5. İmar Komisyon Üyeleri

1. CİHAT COŞKUN
2. ABİDİN ARSLAN
3. FERİDUN GÜLEL
4. HÜSEYİN YILMAZ
5. MUHARREM ÖZKAN

## 6. Sağlık Komisyon Üyeleri

1. MÜKERREM DEMİR
2. ABDULVAHAP DURLU
3. ALİ TÜBEK
4. ABİDİN ARSLAN
5. MÜRSEL AKPINAR

## 7. Çevre Komisyon Üyeleri

1. VAROL ERSÖZ
2. HÜSEYİN AKDAĞ
3. DENİZ YASEMİN
4. ALPER BARAN
5. EMRE ATALAY

## 8. Gecekondu Tespit Komisyon Üyeleri

1. MÜRSEL AKPINAR
2. ALPER BARAN
3. ALİ TÜBEK
4. CEMAL ESEN
5. ABDULVAHAP DURLU

## 9. Hukuk Komisyon Üyeleri

1. HALİL SERBEŞ
2. ALİ TÜBEK
3. MURTAZA ARICA
4. MÜKERREM DEMİR
5. HÜSEYİN AKDAĞ

## 10. Yarımada Belediyeler Birliği Üyeleri

### Asil

1. EMRE ATALAY
2. HÜSEYİN YILMAZ

### Yedek

1. MEHMET PEKTAŞ
2. MUHARREM ÖZKAN

## 11. Yerel Gündem 21 Kurul Üyeleri

1. HÜSEYİN AKDAĞ
2. MÜRSEL AKPINAR
3. MURTEZA ARICA
4. HÜSEYİN YILMAZ
5. MÜKERREM DEMİR

## 12. Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

### Asil

1. ABDULVAHAP DURLU
2. CEMAL ESEN
3. MÜKERREM DEMİR

### Yedek

1. ABİDİN ARSLAN
2. ALİ TÜBEK
3. VAROL ERSÖZ

## 13. Esnaf Komisyon Üyeleri

1. ABDULVAHAP DURLU
2. MUHARREM ÖZKAN
3. MEHMET PEKTAŞ
4. VAROL ERSÖZ
5. ALPER BARAN

## 14. Kent Konseyi Divan Katipliği Üyeleri

1. DENİZ YASEMİN
2. HACER TEOMAN
3. ALİ YILDIZ

## 15. Kent Konseyi Yürütme Kurulu Üyeleri

1. CANAN ÖZKAN
2. MEHMET GÜLTEKİN
3. ALİ ARAS
4. ALİ RIZA ÇAKMAK
5. ZEHRA KÜÇÜK

## 16. Denetim Komisyonu

1. HALİL SERBEŞ
2. VAROL ERSÖZ
3. ALİ TÜBEK
4. HÜSEYİN AKDAĞ
5. MURTAZA ARICA



**RAFET KORKUT**  
LİMANREİS MAHALLESİ  
MUHTARI



**HÜSEYİN SERBEŞ**  
ÇAMTEPE MAHALLESİ  
MUHTARI



**MEHMET SERT**  
HUZUR MAHALLESİ  
MUHTARI



**ALAATTİN ARSLAN**  
SAHİLEVLERİ MAHALLESİ  
MUHTARI



**HACER TEOMAN**  
ALTIEVLER MAHALLESİ  
MUHTARI



**AHMET ÇETİN**  
YENİKALE MAHALLESİ  
MUHTARI



**İBRAHİM AKBABA**  
2. İNÖNÜ MAHALLESİ  
MUHTARI



**SEZGİN KIRMACI**  
ILICA MAHALLESİ  
MUHTARI



**İSMAİL KILIÇ**  
ATATÜRK MAHALLESİ  
MUHTARI



**İBRAHİM TÜRKSEVER**  
NARLI MAHALLESİ  
MUHTARI



**ALİ ARAS**  
ÇATALKAYA MAHALLESİ  
MUHTARI





**A. Ulvi DÜLGER**  
Başkan Yardımcısı



**İsmail AY**  
Mali Hizmetler Müdürü



**MELEHAT ASLAN**  
Hukuk İşleri Müdürü



**AHMET ERDOĞAN**  
Zabıta Müdürü



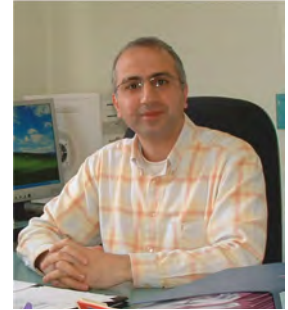
**SEDAT ALEV**  
İnsan Kaynakları ve  
Eğitim Müdür V.



**Yusuf ACAR**  
Yazı İşleri Müdür V.



**OKAN ATAMAN**  
Ruhsat ve Denetim  
Müdür V.



**ERKAN KARASU**  
Destek Hizmetleri/  
Bilgi İşlem Müdürü



**TÜRKER GÜLDAŞ**  
Sağlık İşleri Müdürü



**İLKTAH BEDER**  
Çevre Koruma ve  
Kontrol Müdürü



**MUSTAFA ÖZKESKİN**  
Temizlik İşleri / Park ve  
Bahçeler Müdürü



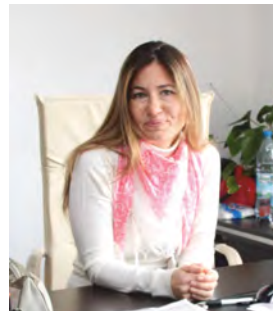
**MUSTAFA Ş.SAVRAN**  
Fen İşleri Müdürü



**EMEL BARAN**  
Başkanlık Koordinatörü



**HASAN ÖZGÜR**  
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.



**ASLI KİPÖZ**  
İmar ve Şehircilik Müdürü



Hizmette bu dönemin 2., toplamda 12 yılını doldurduk.

Son yılda da ilk yılda olduğu gibi sosyal belediyecilik anlayışımızı sürdürdük.

Narlıdere'nin daha modern görünümüne sahip olması için sokaklarımızı elden geçirmeye, kent yenileme de ivme kazanmaya, sivil toplum örgütleri, dernekler, muhtarlar ile el ele, hizmette ve ihtiyacın giderilmesinde ortak aklı benimsedik.

Yeşile verdiğimiz önemi, Çağlar Karaca Park'ını ekleyerek, nar fidanlarını cadde kenarlarına dikerek, yeşil alanları çoğaltarak gösterirken, insan odaklı hizmeti, Narkent'i Narlıdere'ye kavuşturacak yolun açılmasına, kültürel ve sanatsal faaliyetlere hız vererek, esnafın sesi olacak atılımlar yaparak, bayramlarda, özel günlerde esnafımızın, yaşlılarımızın, gazilerimiz, şehit ailelerimizin yanında olarak,

güler yüzlü belediyeciliği ilke edinerek yürüttük.

Sivil toplum örgütleriyle, hemşehri dernekleriyle, muhtarlarla yerel yönetim kurumlarıyla daha iyi Narlıdere, daha modern bir ilçeyi yaratma adına sosyal ve güler yüzlü belediyeciliği uygularken, meclis üyelerimizle, çalışanlarımızla bir bütün olmanın özgüveniyle, hizmetlerimizi gerçekleştirdik.

Demokrasi kenti İzmir'in, mavi ve yeşilin dansını yapan Narlıderemizde, çağdaşlık anlayışımızla birçok alanda ilkleri yaratırken bu ülkede değer taşıyan Mumcuları, Mahsunileri, Nazım Hikmetleri anmayı ihmal etmemeye çalıştık.

Belediyeciliğin temel görevleri fen işlerinden temizlik hizmetlerine, kültürel faaliyetlerden, park bahçelere birçok alanda yetinmek yerine yetiştirmeye çalıştık. Teknolojinin tüm imkanlarını, insana doğaya ve hayvana saygı çerçevesinde kullanmaya gayret ettik.

Tüm bu çabaların özeti, halkımızın güvenini, desteğini, sevgisini ve saygısını hak etmek için; ben, meclis üyelerimiz, çalışma arkadaşlarımızla güzel bir Narlıdere için çabaladık.

Sizlere sunduğumuz bu faaliyet raporu ise son bir yılın karnesidir.

Sevgi ve Saygılarımla  
Abdül BATIR  
Mimar  
Narlıdere Belediye Başkanı

## I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON .....	1
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1- FİZİKSEL YAPI .....	3
2- ÖRGÜT YAPISI .....	3
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	4
4- İNSAN KAYNAKLARI .....	5
5- SUNULAN HİZMETLER .....	8
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	10

## II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	11
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	11

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER .....	14
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	14
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	15
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI .....	15
B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	89
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ .....	89

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER .....	265
B- ZAYIFLIKLAR .....	265
C- DEĞERLENDİRME .....	265

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	266
--------------------------	-----

## EKLER

A- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (ÜST YÖNETİCİ)	
B- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI (HARCAMA YETKİLİSİ)	
C- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİ BEYANI	

## 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 :

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

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 özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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) Gayrisihhî 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) Gayrisihhî 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 kirliliğı 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî 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 mutluluğı için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneğı kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.

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

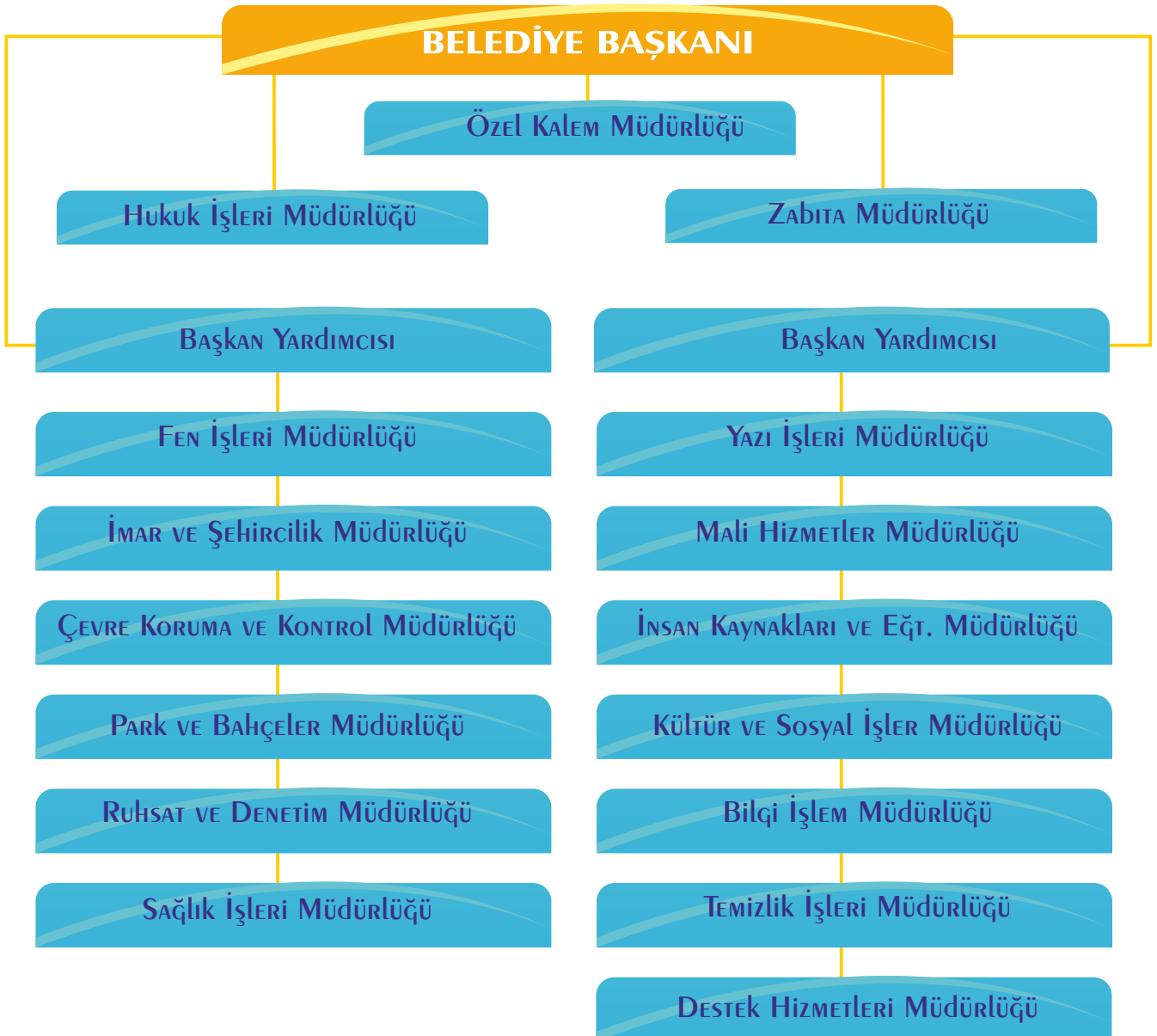
## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- FİZİKSEL YAPI

1. Belediye Hizmet Binası
2. Atatürk Kültür Merkezi
3. 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. Eski Belediye Hizmet Binası
10. Narlıdere Kültürevi

### 2-ÖRGÜTYAPISI

## T.C. NARLIDERE BELEDİYESİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

#### BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Birimler	Masaüstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Yazıcı	Fotokopi Makinası	Tarayıcı	Server
Başkanlık	1	1	1	-	-	-
Başkan Yardımcısı	1	-	-	-	-	-
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	8	1	2	1	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	-	1	-	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	1	-	-	-	-	-
Ayniyat Saymanlığı	2	-	1	1	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	2	2	1	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	1	2	1	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	5	2	2	1	1	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	-	1	-	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	11	4	10	-	11	1
Fen İşleri Müdürlüğü	1	1	2	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	1	2	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	1	2	1	-	-
Gelir ve Tahakkuk Servisi	8	1	9	1	-	-
Güvenlik	1	-	-	-	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	1	1	-	-	-
Zabıta Müdürlüğü	1	-	1	1	-	-
Teknik Hizmetler Binası	3	-	3	-	-	-
Kadın Danışma Merkezi	1	-	1	-	-	-
Muhtarlıklar	-	11	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>65</b>	<b>27</b>	<b>43</b>	<b>9</b>	<b>12</b>	<b>1</b>

#### 4- İNSAN KAYNAKLARI

##### PERSONEL DURUMU

	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	52	137	189
İŞÇİ	232	-	232
GEÇİCİ İŞÇİ	2	-	2
SÖZ. PERSONEL	8	-	8
<b>TOPLAM</b>	<b>294</b>	<b>137</b>	

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI	MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
95	232	-	232

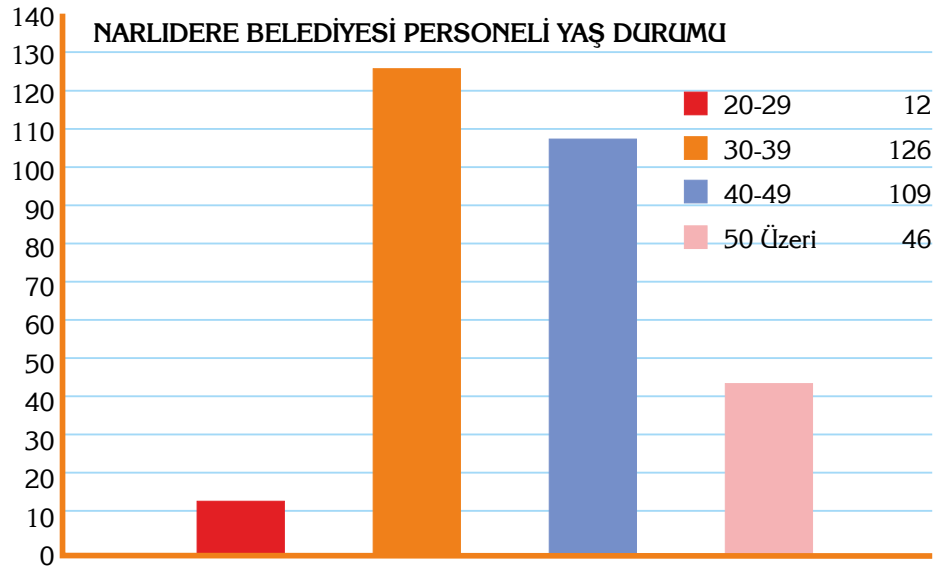
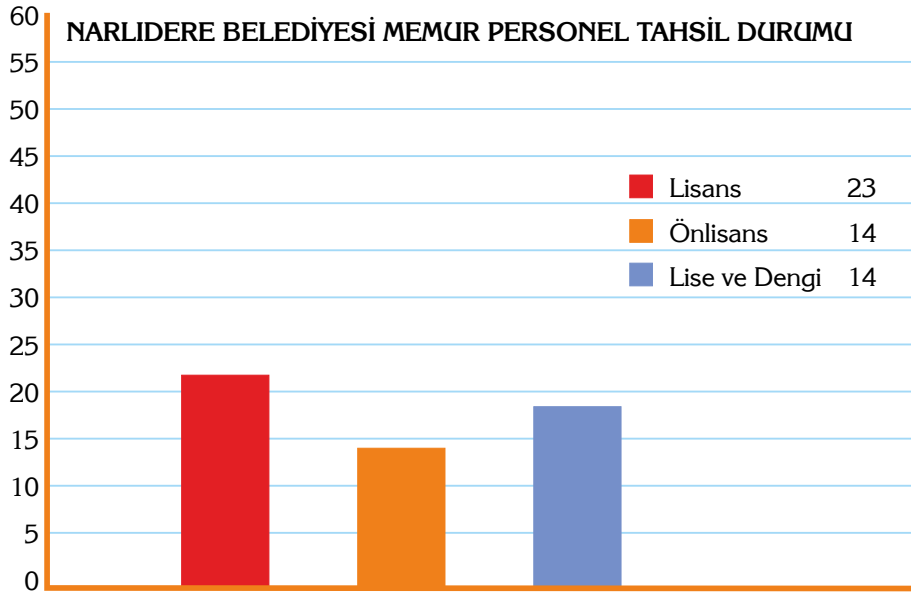
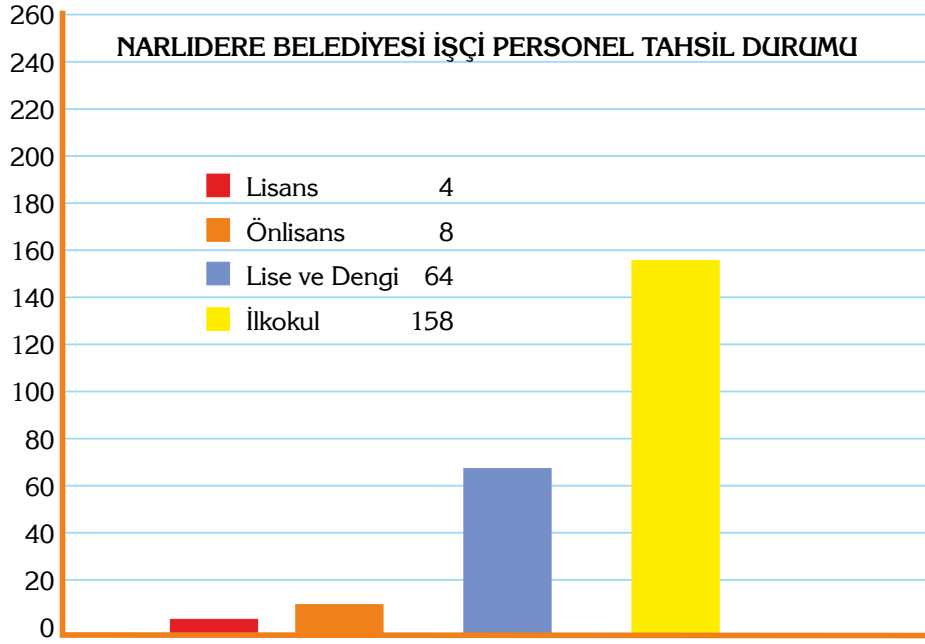
##### SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ

ÜNVAN KODU	ÜN VANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	37	-	37
24080	Temizlik İşçisi	39	-	39
25560	Usta	2	-	2
25700	Üstabaşı	1	-	1
17840	Operatör	1	-	1
26320	Yağcı	1	-	1
22580	Şoför	9	-	9
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	64	-	64
24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
25560	Usta	2	-	2
25700	Üstabaşı	-	-	-
17840	Operatör	2	-	2
26320	Yağcı	-	-	-
22580	Şoför	7	-	7
<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	66	-	66
24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
25560	Usta	1	-	1
25700	Üstabaşı	-	-	-
17840	Operatör	-	-	-
26320	Yağcı	-	-	-
22580	Şoför	-	-	-



BELEDİYELERİN VE İL ÖZEL İDARELERİNİN MEMUR KADROLARI

İl: İZMİR	İLÇESİ: NARLIDERE																							KADRO SAYISI TOPLAMI										
	1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		Toplam			
	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D		B	D	B	D	B	D	B	D	B	
SINIFLAR	13	11	-	1	7	6	1	2	-	13	7	3	6	-	10	-	7	-	9	1	10	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	39	95	134
G.i.H.S	6	-	-	-	-	-	2	-	4	-	1	-	-	10	-	9	-	5	-	4	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	26	34
T.H.S	2	-	-	-	1	-	-	-	-	2	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	3	7	10	
S.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E.Ö.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A.H.S	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2		
D.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Y.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	7	-	-	-	-	-	-	-	1	8	9		
Toplam	22	11	-	1	8	6	3	2	13	14	4	8	-	11	-	19	-	14	-	1	14	37	-	-	-	-	-	-	52	137	189			



## 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 kanununun 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 gecekondulu 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 (eğlendirilen) 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 ortaöğretim 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 geçeköndü 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.

Sıhhi 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 alınmaya 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 verilmektedir

### TEMİZLİK HİZMETLERİ

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

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 göstermektedir.

Haftalık kurulan semt pazarlarının 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 çalışan 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

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ

25 ÜYE

5 ÜYE

### YÖNETİM

BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKAN YARDIMCISI

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.

<b>Hedef 1</b>	Tüm sokakları çağdaş bir kent görüntüsüne ulaşmak için kentli yaşamına uygun şekilde düzenleme faaliyetlerinde bulunmak.
<b>Hedef 2</b>	Tüm sokaklarda engellilere yönelik tedbirler almak ve düzenlemeler yapmak.

**AMAÇ 2:** Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak

<b>Hedef 1</b>	Yeni eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.
<b>Hedef 2</b>	Mevcut eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlarına alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

**AMAÇ 3:** Kentsel dönüşüm projeleri geliştirmek ve uygulamak.

<b>Hedef 1</b>	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

<b>Hedef 1</b>	Fen İşleri ve Park Bahçeler ile ilgili çalışmalarında etkinlik, verimlilik ve tasarruf sağlamak amacıyla araç alımı
<b>Hedef 2</b>	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.

<b>Hedef 1</b>	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.

<b>Hedef 1</b>	Kent konseyi çalışmalarında etkinlik sağlamak.
----------------	--

**AMAÇ 7:** Narlıdere ilçe sınırları içerisinde bulunan okulların bakımlı, temiz ve güvenlik içinde eğitim öğretim almasına destek vermek.

<b>Hedef 1</b>	İlçedeki Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların temizlik ihtiyaçlarına destek vererek, çocuklarımızın daha temiz ve hijyenik ortamlarda eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmesine destek olmak.
<b>Hedef 2</b>	: İlçedeki Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okulların güvenlik ihtiyaçlarına destek vererek, çocuklarımızın daha güvenli ortamlarda eğitim öğretim faaliyetlerini yürütmesine destek olmak.
<b>Hedef 3</b>	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.

<b>Hedef 1</b>	Personel bilgilendirme ve eğitim çalışmalarında etkinlik sağlamak.
----------------	--

**AMAÇ 9:** Engelli vatandaşlarımıza yönelik etkin hizmetler sunmak

<b>Hedef 1</b>	Engelli vatandaşlarımız için geçici yataklı rehabilitasyon tesisi yapmak.
----------------	---

**AMAÇ 10:** Narlıdere sınırları içerisinde hayvan sağlığı güvencesi altına alınması,

<b>Hedef 1</b>	Hayvan refahının 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

<b>Hedef 1</b>	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.

<b>Hedef 1</b>	Kadınların ve engellilerin etkinlik alanlarının genişletilmesi. Eğitim istihdam, sağlık, hukuk vb alanlarda eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarını sağlamak.
<b>Hedef 2</b>	Hobi, sanat ve spor kursları düzenlemek
<b>Hedef 2</b>	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 belediyeçilik hizmetlerini bilgisayar ortamında vermek ve e-belediyeçilik uygulamalarını başlatmak.
- 5) Alt ve üst yapısı tamamlanmış kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkaran bir Narlıdere oluşturmak

## III- FAALİYETLERE 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
7. Dış Borç değişim Tablosu
8. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
9. Giderlerin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
10. Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu
11. Giderlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
12. Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
13. Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
14. Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma
15. Bütçe Gider ve Ödenekler Tablosu



### III- FAALİYETLERE 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
7. Dış Borç Değişim Tablosu
8. Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
9. Giderlerin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
10. Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırma Tablosu
11. Giderlerin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
12. Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu
13. Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu
14. Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma
15. Bütçe Gider ve Ödenekler Tablosu



# MİZAN CETVELİ

**KAPANIŞ MİZANI**

Kurumun Adı :Narlıdere Belediye Başkanlığı

Muhasebe Biriminin Adı : Muhasebe Hizmetleri

Sayfa No :1

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	Banka Hesabı	22.656.250,78	21.996.815,38	659.435,40	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (±)	21.996.815,38	21.996.815,38	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	2.772.779,97	2.044.765,04	728.014,93	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	25.989.132,16	22.379.091,72	3.610.040,44	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4.304.295,49	1.098.950,28	3.205.345,21	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	302.708,63	4.638,60	298.070,03	0,00
132	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	566.750,00	566.750,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	5.423,19	5.423,19	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.324.437,46	1.171.469,72	152.967,74	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	153.914,67	153.914,67	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	699.118,94	699.118,94	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	136.294,04	64.053,01	72.241,03	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.931.877,55	0,00	4.931.877,55	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	719.054,47	719.054,47	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	941.434,07	558.257,75	383.176,32	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.725,00	0,00	2.725,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.743.446,58	0,00	1.743.446,58	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.805.250,00	619.250,00	1.186.000,00	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	981.719,36	609.125,72	372.593,64	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.505.768,58	0,00	766.505.768,58	0,00
252	Binalar Hesabı	15.422.662,40	0,00	15.422.662,40	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	369.365,84	24.322,76	345.043,08	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	570.083,50	0,00	570.083,50	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	2.315.253,19	548.815,14	1.766.438,05	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (±)	1.037.655,08	3.669.003,61	0,00	2.631.348,53
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.198.957,46	0,00	2.198.957,46	0,00
260	Haklar Hesabı	44.940,93	0,00	44.940,93	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (±)	0,00	9.005,19	0,00	9.005,19
300	Banka Kredileri Hesabı	247.575,31	634.801,20	0,00	387.225,89
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	2.919.869,51	0,00	2.919.869,51
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	6.158.403,38	7.409.554,21	0,00	1.251.150,83
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	25.480,80	104.297,97	0,00	78.817,17
333	Emanetler Hesabı	565.372,57	894.714,60	0,00	329.342,03
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	2.401.287,46	4.101.366,45	0,00	1.700.078,99
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	916.623,13	10.070.772,95	0,00	9.154.149,82
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesa	328,26	524.069,49	0,00	523.741,23
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	604.247,36	772.795,92	0,00	168.548,56
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Di	187.295,01	1.473.017,02	0,00	1.285.722,01
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.643,46	1.643,46	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	2.464.199,15	0,00	2.464.199,15
500	Net Değer Hesabı	3.371.708,11	827.427.014,17	0,00	824.055.306,06
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	2.449.519,92	0,00	2.449.519,92
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (±)	46.386.447,95	0,00	46.386.447,95	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	1.178.250,93	0,00	1.178.250,93
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (±)	1.090.734,30	1.090.734,30	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	22.085.472,79	22.085.472,79	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	18.745.678,48	18.745.678,48	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	19.879.132,99	19.879.132,99	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	18.894.193,40	18.894.193,40	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	18.894.193,40	18.894.193,40	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	52.994,54	52.994,54	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	20.290.469,82	20.290.469,82	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	20.290.469,82	20.290.469,82	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	39.167.089,94	39.167.089,94	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	26.394.814,99	26.394.814,99	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	32.481.586,88	32.481.586,88	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	20.290.469,82	20.290.469,82	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	937.520,27	330.743,00	606.777,27	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	330.743,00	937.520,27	0,00	606.777,27
920	Gider Taahhütleri Hesabı	4.207.535,15	4.207.535,15	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	4.207.535,15	4.207.535,15	0,00	0,00
	<b>TOPLAM</b>	<b>1.209.605.162,26</b>	<b>1.209.605.162,26</b>	<b>851.193.053,09</b>	<b>851.193.053,09</b>

# BİLANÇO

Narlidere Belediye Başkanlığı  
2010 YILI  
31.12.2010 TARİHLİ BİLANÇO

PASİF

AKTİF

I. DÖNEM VARLIKLAR	13.657.992,33	III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		17.798.646,04
10. Hazır Değerler	1.387.450,33	30. Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		3.307.095,40
102. Banka Hesabı	659.435,40	300. Banka Kredileri Hesabı	387.225,89	
109. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	728.014,93	303. Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	2.919.869,51	
12. Faaliyet Alacakları	7.113.455,68	32. Faaliyet Borçları	1.251.150,83	
120. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.610.040,44	320. Bütçe Emanetleri Hesabı	1.251.150,83	
121. Gelirlerden Takip Alacaklar Hesabı	3.205.345,21	33. Emanet Yabancı Kaynaklar	408.159,20	
122. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	298.070,03	330. Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	78.817,17	
15. Stoklar	152.967,74	333. Emanetler Hesabı	329.342,03	
150. İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	152.967,74	36. Ödenecek Diğer Yükümlülükler	12.832.240,61	
16. Ön Ödemeler	72.241,03	360. Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	1.700.078,99	
162. Bütçe Dışı Avans Ve Kredileri Hesabı	72.241,03	361. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	9.154.149,82	
19. Diğer Dönen Varlıklar	4.931.877,55	362. Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Ya	523.741,23	
190. Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	4.931.877,55	363. Kamu İdareleri Payları Hesabı	168.548,56	
II. DURAN VARLIKLAR	787.901.481,82	368. Vadesi Geçmiş Ertelemiş Veya Aksitten	1.285.722,01	
22. Faaliyet Alacakları	385.901,32	IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		2.464.199,15
220. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	383.176,32	40. Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	2.464.199,15	
222. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.725,00	400. Banka Kredileri Hesabı	2.464.199,15	
24. Mali Duran Varlıklar	2.929.446,58	V. ÖZKAYNAKLAR	781.296.628,96	
240. Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.743.446,58	50. Net Değer	824.055.306,06	
241. Mali Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	1.186.000,00	500. Net Değer Hesabı	824.055.306,06	
25. Maddi Duran Varlıklar	784.550.198,18	57. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2.449.519,92	
250. Arazi Ve Arsalar Hesabı	372.593,64	570. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	(46.386.447,95)	
251. Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.505.768,58	580. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	(46.386.447,95)	
252. Binalar Hesabı	15.422.662,40	59. Dönem Faaliyet Sonuçları	1.178.250,93	
253. Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	345.043,08	590. Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	1.178.250,93	
254. Taşıtlar Hesabı	570.083,50			
255. Demirbaşlar Hesabı	1.766.438,05			
257. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (B)	(2.631.348,53)			
258. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.198.957,46			
26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	35.935,74			
260. Haklar Hesabı	44.940,93			
268. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (B)	(9.005,19)			
AKTİF TOPLAMI	801.559.474,15	PASİF TOPLAMI	801.559.474,15	
91. Nakit Dış Teminat ve Kişiyeye Ait Menkul Kıym		91. Nakit Dış Teminat ve Kişiyeye Ait Menkul Kıym		606.777,27
910. Teminat Mektupları Hesabı	606.777,27	911. Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	606.777,27	



# FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU







**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2010 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2010				GELİRİN TÜRÜ	2008	2009	2010	2008	2009	2010
			I	II	III	IV							
630 3 5 2		Haberleşme Giderleri					84.357,55	110.718,64	91.194,56				
630 3 5 2 1		Posta Ve Telegraf Giderleri					9.967,15	12.522,93	30.834,80				
630 3 5 2 2		Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri					60.466,16	91.004,18	56.659,76				
630 3 5 2 3		Blönye Abonelik Giderleri					12.389,20	4.991,53	4.500,00				
630 3 5 2 4		Haberleşme Cihazları Ruhsat Ve Kullanım Giderleri					180,04	0,00	0,00				
630 3 5 2 90		Diğer Haberleşme Giderleri					1.375,00	2.200,00	0,00				
630 3 5 3		Tasima Giderleri					500,00	0,00	2.461,01				
630 3 5 3 3		Yük Tasima Giderleri					0,00	0,00	1.652,54				
630 3 5 3 4		Geçiş Ücretleri					0,00	0,00	308,00				
630 3 5 3 90		Diğer Tasima Giderleri					500,00	0,00	508,47				
630 3 5 4		Tarifeye Bağlı Ödemeler					110.915,79	90.711,56	70.705,37				
630 3 5 4 1		İlan Giderleri					97.043,99	76.158,10	54.218,00				
630 3 5 4 2		Signora Giderleri					13.871,80	14.553,46	16.487,37				
630 3 5 5		Kiralar					140.584,37	141.146,83	165.148,46				
630 3 5 5 1		Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri					3.135,00	0,00	0,00				
630 3 5 5 2		Taşı Kiralaması Giderleri					137.449,37	141.146,83	165.148,46				
630 3 5 6		Devlet Borçları Genel Giderleri					0,00	0,00	2.099,00				
630 3 5 6 1		Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri					0,00	0,00	2.099,00				
630 3 5 9		Diğer Hizmet Alımları					9.185,00	23.597,12	48.290,47				
630 3 5 9 3		Kurular Katılma Ve Eğitim Giderleri					9.035,00	19.170,00	0,00				
630 3 5 9 11		Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri					0,00	4.300,00	21.237,28				
630 3 5 9 90		Diğer Hizmet Alımları					150,00	127,12	27.053,19				
630 3 6		Temsil Giderleri					311.685,86	94.700,87	296.585,07				
630 3 6 1		Temsil Giderleri					265.065,86	94.700,87	244.585,07				
630 3 6 1 1		Temsil, Ağır İstifa, Fuar, Organizasyon Giderleri					265.065,86	94.700,87	244.585,07				
630 3 6 2		Tanıtım Giderleri					46.630,00	0,00	52.000,00				
630 3 6 2 1		Tanıtım, Ağır İstifa, Fuar, Organizasyon Giderleri					46.630,00	0,00	52.000,00				
630 3 7		Menkul Mal Gayrimenkul Hakk Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri					162.528,56	187.102,73	201.478,03				
630 3 7 1		Menkul Mal Alım Giderleri					13.789,96	7.728,72	11.794,03				
630 3 7 1 1		Buro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları					0,00	1.045,66	3.000,00				
630 3 7 1 2		Buro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları					5.400,00	0,00	5.217,36				
630 3 7 1 3		Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları					5.797,66	1.059,33	1.581,33				
630 3 7 1 4		Yangından Korunma Malzemeleri Alımları					1.236,00	0,00	0,00				
630 3 7 1 90		Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları					1.266,30	5.623,73	1.995,34				
630 3 7 3		Bakım Ve Onarım Giderleri					148.738,60	179.374,01	189.684,00				
630 3 7 3 2		Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri					9.874,78	22.470,97	33.928,35				
630 3 7 3 3		Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri					36.919,38	67.437,27	84.271,60				
630 3 7 3 4		İş Makinesi Onarım Giderleri					99.073,26	89.190,35	70.890,83				
630 3 7 3 90		Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri					2.871,18	275,42	593,22				
630 3 8		Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri					221.413,96	48.431,85	85.786,34				
630 3 8 1		Hizmet Bina Bakım Ve Onarım Giderleri					91.630,00	42.140,61	57.192,34				
630 3 8 1 1		Buro Bakım Ve Onarım Giderleri					3.630,00	36.581,00	56.472,00				
630 3 8 1 2		Okul Bakım Ve Onarım Giderleri					88.000,00	0,00	0,00				
630 3 8 1 90		Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri					0,00	5.559,61	720,34				
630 3 8 3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri					11.160,08	6.291,24	28.594,00				
630 3 8 3 1		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri					11.160,08	6.291,24	28.594,00				
630 3 8 6		Yol Bakım Ve Onarım Giderleri					99.548,88	0,00	0,00				
630 3 8 6 1		Yol Bakım Ve Onarım Giderleri					99.548,88	0,00	0,00				
630 3 8 9		Diğer Tasınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri					19.075,00	0,00	0,00				
630 3 8 9 1		Diğer Tasınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri					19.075,00	0,00	0,00				
630 3 9		Tedavi Ve Cenaze Giderleri					105.143,00	90.711,08	5.807,83				
630 3 9 1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri					51,86	146,45	0,00				
630 3 9 1 1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri					51,86	146,45	0,00				
630 3 9 2		Kamu Personeli İlaç Giderleri					68,63	3.853,68	0,00				
630 3 9 2 1		Kamu Personeli İlaç Giderleri					68,63	3.853,68	0,00				
630 3 9 8		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri					14.449,48	36.143,83	4.795,00				
630 3 9 8 90		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri					14.449,48	36.143,83	4.795,00				
630 3 9 9		Diğer İlaç Giderleri					90.573,03	50.567,12	1.048,83				
630 3 9 9 90		Diğer İlaç Giderleri					90.573,03	50.567,12	1.048,83				
630 4		Faiz Giderleri					42.537,76	216.543,79	154.755,76				

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2010 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİBERİN TÜRÜ	2008	2009	2010	GELİRİN TÜRÜ	2008	2009	2010
	I	II	III	IV								
630 4 2					Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76				
630 4 2 9					Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76				
630 4 2 9 1					Yılı Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76				
630 5					Carri Transferler	414.370,47	270.762,54	458.846,38				
630 5 1					Görev Zarfaları	42.405,07	51.681,49	62.708,41				
630 5 1 2					Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.405,07	51.681,49	62.708,41				
630 5 1 2 4					Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne	138,82	0,00	0,00				
630 5 1 2 5					Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.266,25	51.681,49	62.708,41				
630 5 2					Hazine Yardımları (imahallî idare Yardımları)	2.102,00	0,00	0,00				
630 5 2 6					Giderlere Kaallma Payları	2.102,00	0,00	0,00				
630 5 2 6 19					Diğer Yönelim Giderlerine Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00				
630 5 3					Kar Amacı Gümeven Kuruluşlara Yapılan Transferler	251.163,40	172.139,97	162.867,82				
630 5 3 1					Kar Amacı Gümeven Kuruluşlara	251.163,40	172.139,97	162.867,82				
630 5 3 1 1					Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	178.092,04	25.285,19	86.314,32				
630 5 3 1 5					Memurların Öğle Yemeğine Yardım	73.071,36	146.854,78	76.553,50				
630 5 4					Hane Halkına Yapılan Transferler	118.700,00	46.941,08	20.460,00				
630 5 4 1					Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00				
630 5 4 1 1					Yurtıç Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00				
630 5 4 2					Eğitim Amacı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00				
630 5 4 2 1					Eğitim Amacı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00				
630 5 4 7					Sosyal Amaçlı Transferler	18.700,00	28.310,00	20.460,00				
630 5 4 7 51					Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	18.700,00	28.310,00	20.460,00				
630 5 8					Gelirlerden Avrılan Paylar	0,00	0,00	212.810,15				
630 5 8 1					Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15				
630 5 8 1 1					Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15				
630 12					Gelirlerin Reti Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.203.392,80	59.296,02	34.140,89				
630 12 1					Vergi Gelirleri	0,00	9.789,30	29.572,82				
630 12 1 2					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	9.789,30	29.542,82				
630 12 1 2 9					Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	9.789,30	29.542,82				
630 12 1 3					Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	30,00				
630 12 1 3 9					Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	30,00				
630 12 3					Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00				
630 12 3 1					Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00				
630 12 3 1 1					Mal Satış Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00				
630 12 5					Diğer Gelirler	1.142.953,92	132,72	4.568,07				
630 12 5 1					Faiz Gelirleri	0,00	132,72	3.161,71				
630 12 5 1 8					Vergi, Resim Ve Harç Geçikme Faizleri	0,00	132,72	3.161,71				
630 12 5 3					Para Cezaları	1.142.953,92	0,00	1.406,36				
630 12 5 3 4					Vergi Cezaları	1.142.471,00	0,00	1.406,36				
630 12 5 3 9					Diğer Para Cezaları	482,92	0,00	0,00				
630 13					Amortisman Giderleri	701.297,33	1.469.171,86	445.480,09				
630 13 1					Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	701.297,33	1.460.183,67	445.480,09				
630 13 1 1					Yeraltı Ve Yerüstü Düzeylerinin Amortisman Giderleri	0,00	111.876,06	0,00				
630 13 1 3					Tesis, Makine Ve Çihazların Amortisman Giderleri	128.311,84	182.159,42	150.553,10				
630 13 1 4					Taşıtların Amortisman Giderleri	59.673,68	908.359,32	188.134,40				
630 13 1 5					Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.214.609,14	1.717.972,54	552.272,68				
630 13 2					Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	8.988,19	0,00				
630 13 2 1					İhaleler Amortisman Giderleri	0,00	17.976,38	0,00				
630 14					İlik Madde Ve Malzeme Giderleri	1.211.259,86	1.118.529,44	1.154.532,64				
630 14 1					Kırtasiye Malzemeleri	143.146,74	102.731,52	130.459,95				
630 14 2					Beslenme, Gıda Amacı Ve Müfakat, Kullanılan Tük malzemeleri	2.240,16	3.599,64	3.819,54				
630 14 3					İtbi Ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	267.355,43	67.190,61	2.072,61				
630 14 4					Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağları	1.627.579,08	1.408.050,93	1.137.635,91				
630 14 5					Temizleme Ekipmanları	88.141,14	285.408,24	252.841,50				
630 14 6					Gıvecek, Mefuslat Ve Tuhafiyeye Malzemeleri	165.132,15	174.633,15	143.996,10				
630 14 7					Yıyecek	987,30	1.271,64	1.783,08				
630 14 8					İpecek	9.193,62	10.476,21	12.511,35				
630 14 10					Zirai Maddeler	0,00	0,00	2.209,14				
630 14 11					Yem	3.678,84	5.623,83	2.097,45				
630 14 12					Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	963.444,55	383.044,89	801.638,85				

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
2010 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2008	2009	2010	Hesap Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2008	2009	2010	
	I	II	III	IV					I	II	III	IV					
630 14 13					Yerdek Parçalar	265.683,65	454.364,46	373.658,10									
630 14 14					Nakli Vasıtaları Lastikleri	142.881,00	0,00	77.197,56									
630 14 15					Değişim, Bağış Ve Satış Amacıyla Yayınlar	29.333,28	88.902,00	0,00									
630 14 16					Spor Malzemeleri Grubu	0,00	0,00	67.254,00									
630 14 17					Basıncı Ekipmanlar	2.341,50	0,00	0,00									
630 14 99					Diğer Tüketim Amacıyla Malzemeler	158.191,14	370.291,20	454.422,78									
630 20					Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	250,56	0,00									
630 20 1					Gelirlerden Alacaklardan Silinmiş	0,00	250,56	0,00									
630 20 1 3					Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	501,12	0,00									
630 99					Diğer Giderler	0,00	186.668,87	0,00									
630 99 99					Yükarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	560.006,61	0,00									
<b>GİDERLER TOPLAMI</b>						18.977.365,74	16.488.148,42	18.700.882,06									
<b>GELİRLERİN TÜRÜ</b>																	
<b>GELİRLERİN TOPLAMI</b>														14.716.207,52	15.397.414,12	19.879.132,99	
<b>FAALİYET SONUÇU (+ / -)</b>														-4.261.158,22	-1.090.734,30	-1.178.250,93	

# BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU





2010 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KURUM ADI

12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2008	2009	2010	2008	2009	2010
	I	II	III	IV							
830 3 5 2	1	2	3	4	Haberleşme Giderleri	95.941,41	126.877,90	100.727,33			
830 3 5 2 1					Posta Ve Telgraf Giderleri	10.299,35	12.920,55	30.964,46			0,00
830 3 5 2 2					Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	69.245,49	105.471,95	64.452,87			-1.406,36
830 3 5 2 3					Bilgiye Abonelik Giderleri	14.694,03	5.889,40	5.310,00			0,00
830 3 5 2 4					Haberleşme Cihazları Ruhset Ve Kullanım Giderleri	180,04	2.596,00	0,00			0,00
830 3 5 2 90					Diğer Haberleşme Giderleri	1.622,50	0,00	2.850,00			0,00
830 3 5 3	1	2	3	4	Taşınma Giderleri	590,00	0,00	1.950,00			0,00
830 3 5 3 1					Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	300,00			0,00
830 3 5 3 2					Geçiş Ücretleri	590,00	0,00	0,00			0,00
830 3 5 3 3					Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	600,00			0,00
830 3 5 4	1	2	3	4	Tarife Ve Bağlı Ödemeler	126.359,04	104.420,01	80.478,87			
830 3 5 4 1					İlan Giderleri	112.487,24	89.866,55	63.977,24			
830 3 5 4 2					Sporla Giderleri	13.871,80	14.553,46	16.501,63			
830 3 5 5	1	2	3	4	Kiralar	165.688,09	166.553,26	194.875,24			
830 3 5 5 1					Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	3.699,30	0,00	0,00			
830 3 5 5 2					Taahhüt Kiralaması Giderleri	162.188,79	166.553,26	194.875,24			
830 3 5 5 3					Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	2.099,00			
830 3 5 5 4					Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	2.099,00			
830 3 5 6	1	2	3	4	Diğer Hizmet Alımları	9.212,00	23.620,00	55.722,71			
830 3 5 6 1					Manavlı İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	9.212,00	23.620,00	55.722,71			
830 3 5 6 2					Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	0,00			
830 3 5 7	1	2	3	4	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	9.056,00	19.170,00	0,00			
830 3 5 7 1					Diğer Binaların İşleme Maliyetlerine Katılım Giderleri	0,00	4.300,00	23.800,00			
830 3 5 7 2					Diğer Hizmet Alımları	177,00	150,00	31.922,77			
830 3 5 7 3					Temsil Ve Tanıtım Giderleri	364.297,40	111.747,03	348.970,39			
830 3 5 7 4					Temsil Giderleri	309.274,00	111.747,03	287.610,39			
830 3 5 7 5					Temsil, Ağlantı, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	309.274,00	111.747,03	287.610,39			
830 3 5 8	1	2	3	4	Tanıtım Giderleri	55.023,40	0,00	61.360,00			
830 3 5 8 1					Tanıtım Giderleri	55.023,40	0,00	61.360,00			
830 3 5 8 2					Mankul Mal Giderleri	466.489,40	486.840,70	568.243,97			
830 3 5 8 3					Mankul Mal Alım Giderleri	257.397,28	223.146,45	338.835,05			
830 3 5 8 4					Mankul Mal Alım Giderleri	5.995,12	22.306,63	16.077,00			
830 3 5 8 5					Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	174.740,94	33.083,10	128.745,62			
830 3 5 8 6					Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	151.743,58	135.824,47	156.815,58			
830 3 5 8 7					Yangından Korunma Malzemesi Alımları	2.803,68	0,00	23.010,00			
830 3 5 8 8					Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	49.115,96	31.932,25	15.166,85			
830 3 5 8 9					Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	12.000,00	0,00			
830 3 5 9	1	2	3	4	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	208.752,12	251.694,25	229.408,92			
830 3 5 9 1					Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	208.752,12	251.694,25	229.408,92			
830 3 5 9 2					Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	12.094,75	59.474,64	45.617,26			
830 3 5 9 3					Taahhüt Bakım Ve Onarım Giderleri	43.953,38	86.690,00	99.440,47			
830 3 5 9 4					İş Makinesi Onarım Giderleri	149.705,99	105.244,61	83.651,17			
830 3 5 9 5					Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	3.388,00	325,00	700,00			
830 3 5 9 6					Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	144.550,80	57.148,74	106.608,68			
830 3 5 9 7					Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	108.723,40	49.725,08	67.486,96			
830 3 5 9 8					Büro Bakım Ve Onarım Giderleri	4.283,40	43.165,58	66.636,96			
830 3 5 9 9					Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	103.840,00	0,00	0,00			
830 3 5 9 10					Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	6.559,50	850,00			
830 3 5 9 11					Sosyal Teşhis Bakım Ve Onarım Giderleri	13.168,90	7.423,66	39.121,72			
830 3 5 9 12					Sosyal Teşhis Bakım Ve Onarım Giderleri	13.168,90	7.423,66	39.121,72			
830 3 5 9 13					Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	750,00	0,00	0,00			
830 3 5 9 14					Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	750,00	0,00	0,00			
830 3 5 9 15					Diğer İşinmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	22.508,50	0,00	0,00			
830 3 5 9 16					Tedavi Ve Cerrahî Giderleri	113.478,01	95.695,13	6.271,13			
830 3 5 9 17					Kamu Personelî Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	56,01	163,77	0,00			
830 3 5 9 18					Kamu Personelî İlaç Giderleri	74,12	4.161,98	0,00			
830 3 5 9 19					Kamu Personelî İlaç Giderleri	74,12	4.161,98	0,00			
830 3 5 9 20					Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	15.560,06	36.777,62	5.138,15			
830 3 5 9 21					Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	15.560,06	36.777,62	5.138,15			
830 3 5 9 22					Diğer İlaç Giderleri	97.787,82	54.611,76	1.132,98			
830 3 5 9 23					Diğer İlaç Giderleri	97.787,82	54.611,76	1.132,98			
830 3 5 9 24					Fazl Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76			

2010 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KURUM ADI

12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2010 Bütçe Uygulama Sonuçları				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2008	2009	2010
			I	II	III	IV				
830	4	Digeriç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76					
830	4	Digeriç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76					
830	4	Yıl Çirindiden Digeriç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76					
830	5	Canl Transfeler	414.370,47	270.762,54	486.069,52					
830	5	Görev Zaranları	42.405,07	51.661,49	62.708,41					
830	5	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.405,07	51.661,49	62.708,41					
830	5	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne	138,82	0,00	0,00					
830	5	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.266,25	51.661,49	62.708,41					
830	5	Hazine Yardımları (Mahallî İdare Yardımları)	2.102,00	0,00	0,00					
830	5	Giderlere Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00					
830	5	Digeriç Yönetim Giderlerine Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00					
830	5	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transfeler	251.163,40	172.139,97	190.090,96					
830	5	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	172.139,97	190.090,96	190.090,96					
830	5	Demek Birlik Kurum Kuruluş Kuruluşlara	251.163,40	172.139,97	190.090,96					
830	5	1 Demek Birlik Kurum Kuruluş Kuruluşlara	178.092,04	25.285,19	113.537,46					
830	5	5 Memurların Öğle Yemeğine Yardım	73.071,36	146.854,78	76.553,50					
830	5	Hane Halkına Yapılan Transfeler	118.700,00	46.941,08	20.460,00					
830	5	Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00					
830	5	Yurtici Burslar Ve Harçlıklar	0,00	0,00	0,00					
830	5	Eğitim Amaçlı Diger Transfeler	18.631,08	0,00	0,00					
830	5	Eğitim Amaçlı Diger Transfeler	18.631,08	0,00	0,00					
830	5	Sosyal Amaçlı Transfeler	18.700,00	28.310,00	20.460,00					
830	5	Hane Halkına Yapılan Transfeler	18.700,00	28.310,00	20.460,00					
830	5	Geçirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	0,00					
830	5	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15					
830	5	Sermaye Giderleri	1.889.75,52	1.771.756,53	669.510,16					
830	6	Mamul Alımları	306.734,98	611.834,15	182.404,80					
830	6	Büro Vel İyleri Mevzusalı Alımları	186.900,79	52.283,00	0,00					
830	6	Büro Vel İyleri Makine Teçhizat Alımları	119.834,19	81.955,84	76.965,50					
830	6	Bilgisayar Alımları	7.970,19	0,00	0,00					
830	6	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	111.864,00	81.955,84	33.941,50					
830	6	Yapı Alımları	0,00	330.398,81	67.693,30					
830	6	İş Makinesi Alımları	0,00	330.398,81	67.693,30					
830	6	Hareketli İş Makinesi Alımları	147.146,50	147.146,50	37.746,00					
830	6	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.582.440,54	1.159.922,38	687.105,36					
830	6	Malzeme Giderleri	388.518,42	254.584,99	206.781,90					
830	6	Müteahhlik Giderleri	1.193.922,12	905.337,39	480.323,46					
830	6	Hizmet Binaı	61.594,35	0,00	0,00					
830	6	Sosyal Teşisler	425.801,28	387.523,80	60.883,28					
830	6	Yıl Yapım Giderleri	33.942,39	36.226,00	216.406,44					
830	6	Digerleri	673.184,10	481.587,59	203.033,74					
830	7	Sermaye Transfeleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57					
830	7	Yurtici Sermaye Transfeleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57					
830	7	Diger Sermaye Transfeleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57					
830	8	Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00					
830	8	Yurtici Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00					
830	8	Mahallî İdarelere Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00					
830	8	Bağlı İdarelere	0,00	501.000,00	500.000,00					
		BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI (A)	17.310.219,23	17.665.297,72	20.272.896,54					
		BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	17.310.219,23	17.665.297,72	20.272.896,54					

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2008	2009	2010
		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			
		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)	14.650.582,82	14.775.109,77	18.894.193,40
		NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	-34.892,67	-29.522,66	-52.994,54
		BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)	14.615.690,15	14.745.587,11	18.841.198,89
			2.694.529,08	2.919.710,61	1.431.697,68

Sayfa : 4 / 4 (Qmkf79)



# İÇ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU



# DIŞ BORÇ DEĞİŞİM TABLOSU



# GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2008	2009	2010
	I	II	III	IV				
600					Gelirler Hesabı	14.716.207,52	15.397.414,12	19.879.132,99
600	01				Vergi Gelirleri	5.952.586,34	6.711.960,18	9.231.809,40
600	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.616.237,29	4.890.204,31	6.911.055,70
600	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.616.237,29	4.890.204,31	6.911.055,70
600	01	2	9	51	Bina Vergisi	1.978.333,89	2.679.337,52	4.208.560,55
600	01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.550.739,01	2.092.361,99	2.598.150,46
600	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.865,68	2.564,02	2.834,12
600	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	84.298,71	115.940,78	101.510,57
600	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.083.516,11	241.559,10	1.182.470,81
600	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	875.955,52	54.470,70	982.967,33
600	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	56.893,52	54.470,70	45.046,63
600	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	819.062,00	0,00	937.920,70
600	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.560,59	187.088,40	199.503,48
600	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	149.249,56	127.510,61	139.620,86
600	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	58.311,03	59.577,79	59.882,62
600	01	6			Harçlar	1.252.832,94	1.580.196,77	1.138.282,89
600	01	6	9		Diğer Harçlar	1.252.832,94	1.580.196,77	1.138.282,89
600	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	220.009,75	316.373,40	198.039,00
600	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	6,00
600	01	6	9	53	İşgal Harcı	42.545,00	47.193,38	46.191,84
600	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.299,75	8.960,50	16.108,00
600	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	721,00
600	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.045,00	1.130,00	830,00
600	01	6	9	58	Tellallık Harcı	1.228,00	2.281,00	19.828,00
600	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	52.870,79	161.699,50	110.820,00
600	01	6	9	99	Diğer Harçlar	927.834,65	1.042.558,99	745.739,05
600	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	877.433,75	385.645,12	1.227.126,94
600	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	793.308,40	147.424,04	162.069,00
600	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	714.368,40	88.264,04	56.976,00
600	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	52.404,40	38.890,04	56.936,00
600	03	1	1	02	Kitap, yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	40,00
600	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	661.964,00	49.374,00	0,00
600	03	1	2		Hizmet Gelirleri	78.940,00	59.160,00	105.093,00
600	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	0,00	34.722,00
600	03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	360,00	0,00
600	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.375,00	3.245,00	0,00
600	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	130,00	246,00
600	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	40.540,00	23.185,00	30.950,00
600	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	35.025,00	32.240,00	39.175,00
600	03	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	83.550,79
<b>Toplam :</b>						<b>6.745.894,74</b>	<b>6.859.384,22</b>	<b>9.393.878,40</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2008	2009	2010
	I	II	III	IV				
600	03	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	83.550,79
600	03	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	83.550,79
600	03	6			Kira Gelirleri	84.125,35	238.221,08	981.507,15
600	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	77.723,95	230.983,57	971.861,03
600	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	3.000,00	2.580,00	5.590,00
600	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.085,00	500,00	0,00
600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	73.638,95	227.903,57	966.271,03
600	03	6	2		Taşınır Kiraları	6.401,40	7.237,51	9.646,12
600	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	6.401,40	7.237,51	9.646,12
600	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	136.981,70	0,00	21.904,52
600	04	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	11.066,52
600	04	3	1		Cari	0,00	0,00	11.066,52
600	04	3	1	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	11.066,52
600	04	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	136.981,70	0,00	10.838,00
600	04	4	1		Cari	110.084,75	0,00	10.838,00
600	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	105.000,00	0,00	0,00
600	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	5.084,75	0,00	10.838,00
600	04	4	2		Sermaye	26.896,95	0,00	0,00
600	04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	26.896,95	0,00	0,00
600	05				Diğer Gelirler	7.749.205,73	8.299.808,82	9.398.292,13
600	05	1			Faiz Gelirleri	919.045,09	858.657,03	1.030.732,81
600	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	907.989,25	858.618,28	1.030.568,96
600	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	907.989,25	858.618,28	1.030.568,96
600	05	1	9		Diğer Faizler	11.055,84	38,75	163,85
600	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	24,90	0,00
600	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	921,75	13,85	13,85
600	05	1	9	99	Diğer Faizler	10.134,09	0,00	150,00
600	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.433.104,82	6.128.850,75	7.757.066,14
600	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	4.890.281,92	4.746.009,44	6.274.219,01
600	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.655.371,93	4.453.538,97	5.915.539,85
600	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	234.909,99	292.470,47	358.679,16
600	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.179.214,98	1.374.546,36	1.467.709,21
600	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.179.214,98	1.374.546,36	1.467.709,21
600	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	347.174,53	6.205,95	14.050,92
600	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	73,11	0,00
600	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	392,53	430,07	407,37
600	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	346.782,00	5.702,77	13.643,55
600	05	2	9		Diğer Paylar	16.433,39	2.089,00	1.087,00
600	05	2	9	01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	2.089,00	1.087,00
600	05	2	9	99	Diğer Paylar	16.433,39	0,00	0,00
<b>Toplam :</b>						<b>14.319.151,70</b>	<b>14.085.113,08</b>	<b>19.268.639,81</b>





# GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU





# GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
				I-FAALİYET GİDERLERİ			
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.679.493,04	3.916.849,22	4.123.075,43
01	1			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler	4.486.663,41	1.117.454,82	1.197.006,47
01	1	1		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	722.381,25	510.163,66	725.977,81
01	1	2		Finansal ve mali işler ve hizmetler	3.764.282,16	607.291,16	471.028,66
01	3			Genel Hizmetler	1.818.459,16	2.528.631,86	2.445.252,43
01	3	1		Genel personel hizmetleri	114.105,61	168.172,79	148.524,10
01	3	9		Diğer genel hizmetler	1.704.353,55	2.360.459,07	2.296.728,33
01	6			Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	374.370,47	270.762,54	480.816,53
01	6	0		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	374.370,47	270.762,54	480.816,53
02				SAVUNMA HİZMETLERİ	1.236,00	0,00	720,34
02	2			Sivil Savunma Hizmetleri	1.236,00	0,00	720,34
02	2	0		Sivil savunma hizmetleri	1.236,00	0,00	720,34
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	737.085,74	851.509,69	826.647,75
03	1			Güvenlik Hizmetleri	363.234,28	406.991,84	338.452,49
03	1	4		Kurumsal güvenlik hizmetleri	363.234,28	406.991,84	338.452,49
03	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	373.851,46	444.517,85	488.195,26
03	9	9		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	373.851,46	444.517,85	488.195,26
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	3.975.849,30	4.021.658,62	4.658.571,51
04	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	26.201,67	27.949,73	43.660,58
04	1	1		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	26.201,67	27.949,73	43.660,58
04	2			Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	13.980,97	27.951,49	924,15
04	2	1		Tarım hizmetleri	13.980,97	27.951,49	924,15
04	4			Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	61.038,88	0,00	0,00
04	4	3		İnşaat işleri hizmetleri	61.038,88	0,00	0,00
04	5			Ulaştırma Hizmetleri	3.874.627,78	3.965.757,40	4.613.986,78
04	5	1		Karayolu İnşaat işleri ve hizmetleri	3.874.627,78	3.965.757,40	4.613.986,78
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.674.020,28	3.770.254,34	4.652.637,04
05	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	3.637.189,39	3.728.445,50	4.603.416,15
05	1	0		Atık yönetimi hizmetleri	3.637.189,39	3.728.445,50	4.603.416,15
05	3			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	36.830,89	41.808,84	49.220,89
05	3	0		Kirliliğin azaltılması hizmetleri	36.830,89	41.808,84	49.220,89
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	311.374,29	471.657,12	419.463,22
06	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	40.000,00	0,00	0,00
06	1	0		İskan işleri ve hizmetleri	40.000,00	0,00	0,00
06	2			Toplum Refahı Hizmetleri	271.374,29	471.657,12	419.463,22
06	2	0		Toplum refahı hizmetleri	271.374,29	471.657,12	419.463,22
07				SAGLIK HİZMETLERİ	274.397,66	259.410,12	172.731,67
07	1			Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	105.143,00	90.711,08	6.566,67
07	1	1		İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	103.565,96	85.553,78	6.319,94

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
07	1	3		Terapi alet ve araç hizmetleri	1.577,04	5.157,30	246,73
07	2			Ayakta yürütülen tedavi hizmetleri	169.254,66	168.699,04	166.165,00
07	2	1		Genel poliklinikler	169.254,66	168.699,04	166.165,00
08				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.323.909,43	3.196.809,31	3.833.778,16
08	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	2.693.643,31	2.714.915,05	3.501.934,13
08	1	0		Dinlenme ve spor hizmetleri	2.693.643,31	2.714.915,05	3.501.934,13
08	2			Kültür Hizmetleri	630.266,12	481.894,26	331.844,03
08	2	0		Kültür hizmetleri	630.266,12	481.894,26	331.844,03
				GİDERLER TOPLAMI (A)	18.977.365,74	16.488.148,42	18.687.625,12
				II- MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK EDİNİMLERİ			
				Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.092.286,00	691.662,00	372.593,64
01				Araziler	1.063.275,00	662.651,00	372.593,64
01	1			Tarla	1.063.275,00	662.651,00	372.593,64
02				Arsalar	29.011,00	29.011,00	0,00
				Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.505.768,58	766.505.768,58	766.505.768,58
01				Boru Hatları	69.856,10	69.856,10	69.856,10
02				Enerji Nakil Hatları	170.323,49	170.323,49	170.323,49
06				Köprü Ve Geçitler	78.800,00	78.800,00	78.800,00
06	1			Köprüler	78.800,00	78.800,00	78.800,00
07				Yollar	543.588.427,39	543.588.427,39	543.588.427,39
18				Park Ve Bahçeler	222.598.361,60	222.598.361,60	222.598.361,60
				Binalar Hesabı	15.447.512,40	15.422.662,40	15.422.662,40
01				Beton, Kagir, Demir Ve Çelik Binalar	5.404.989,84	15.422.662,40	15.422.662,40
01	1			İdare Binaları	5.283.639,84	5.380.139,84	5.380.139,84
01	1	1		Hizmet Binaları	0,00	5.283.639,84	5.283.639,84
01	1	99		Diğer	0,00	96.500,00	96.500,00
01	2			Eğitim Ve Öğretim Amaçlı Binalar	0,00	126.900,00	126.900,00
01	2	2		İlköğretim Okulları	0,00	80.100,00	80.100,00
01	2	99		Diğer	0,00	46.800,00	46.800,00
01	3			Sağlık Hizmeti Amaçlı Binalar	0,00	200.000,00	200.000,00
01	3	2		Sağlık Ocakları	0,00	200.000,00	200.000,00
01	4			Sosyal Ve Kültürel Amaçlı Binalar	0,00	4.947.844,00	4.947.844,00
01	4	6		Kurs Merkezleri	0,00	632.290,00	632.290,00
01	4	7		Kütüphaneler	0,00	632.290,00	632.290,00
01	4	8		Sinema, Tiyatro Ve Opera Vb. Salonları Ve Stüdyoları	0,00	1.326.000,00	1.326.000,00
01	4	9		Sergi Ve Fuar Alanları	0,00	420.000,00	420.000,00
01	4	11		İbadet Yerleri	0,00	700.000,00	700.000,00
01	4	13		Düğün, Tören Ve Konferans Salonları	0,00	1.207.764,00	1.207.764,00
01	4	99		Diğer	0,00	29.500,00	29.500,00
01	5			Spor Amaçlı Bina Ve Tesisler	0,00	1.817.000,00	1.817.000,00

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu**

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
01	5	1		Spor Sahaları	0,00	170.863,00	170.863,00
01	5	2		Spor Salonları	0,00	1.500.000,00	1.500.000,00
01	5	3		Stadyumlar	0,00	146.137,00	146.137,00
01	9			Ticaret Amaçlı Binalar	0,00	2.950.778,56	2.950.778,56
01	9	1		Alışveriş Ve İş Merkezleri	0,00	2.950.778,56	2.950.778,56
02				Ahşap-kerpiç Binalar	126.900,00	0,00	0,00
02	2			Eğitim Ve Öğretim Amaçlı Binalar	80.100,00	0,00	0,00
03				Galip Malzemesi Saç, Çinko, Teneke Olan Binalar	200.000,00	0,00	0,00
04				Galip Malzemesi Teneke Muvakkat Barakaları İle Prefabrikatlar	410.476,00	0,00	0,00
04	6			Turizm Ve Dinlenme Amaçlı Binalar	632.290,00	0,00	0,00
04	7			Konutlar	632.290,00	0,00	0,00
04	8			Tutukevi, Cezaevi Ve İslahevleri	1.326.000,00	0,00	0,00
04	9			Ticaret Amaçlı Binalar	420.000,00	0,00	0,00
04	11			Tarihi Yapılar	700.000,00	0,00	0,00
09	5			Dükkan Ve İşyeri	2.950.778,56	0,00	0,00
01	99			Diğer	121.350,00	0,00	0,00
02	99			Diğer	46.800,00	0,00	0,00
03	2			Sağlık Ocakları	200.000,00	0,00	0,00
04	13			Düğün, Tören Ve Konferans Salonları	1.207.764,00	0,00	0,00
04	99			Diğer	29.500,00	0,00	0,00
05				Spor Amaçlı Bina Ve Tesisler	1.817.000,00	0,00	0,00
05	1			Spor Sahaları	170.863,00	0,00	0,00
05	2			Spor Salonları	1.500.000,00	0,00	0,00
05	3			Stadyumlar	146.137,00	0,00	0,00
09	1			Alışveriş Ve İş Merkezleri	2.950.778,56	0,00	0,00
				Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	513.125,06	539.633,06	690.086,16
02				Makineler Ve Aletler	394.232,56	405.340,56	429.383,82
02	1			Tarım Ve Ormancılık Makineleri	32.299,38	38.407,38	42.207,38
02	2			Atölye Makineleri	6.568,80	6.568,80	6.568,80
02	3			İnşaat Makineleri	69.495,38	69.495,38	70.646,52
02	4			İş Makineleri	7.801,96	7.801,96	26.544,08
02	5			Güç Elektroniği Ve Basınçlı Makineler İle Aletleri	266.199,62	266.199,62	266.199,62
02	7			Paketleme Makineleri	58,00	58,00	58,00
02	9			Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	8.673,00	13.673,00	13.673,00
02	10			Matbaacılıkta Kullanılan Makine Ve Aletler	3.136,42	3.136,42	3.486,42
03				Cihazlar Ve Aletler	118.892,50	134.292,50	260.702,34
03	1			Yıkama, Temizleme Ve Ütülme Cihaz Ve Araçları	28.928,02	28.928,02	97.428,02
03	2			Beslenme, Gıda Ve Mutfak Cihaz Ve Aletleri	12.450,40	27.850,40	37.172,38
03	4			Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları Ve Aletleri	19.441,12	19.441,12	20.390,28
03	5			Tıbbi Ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar Ve Aletler	13.008,72	13.008,72	14.403,62

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu**

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
03	6			Araştırma Ve Üretim Amaçlı Cihazları Ve Aletleri	35.706,24	35.706,24	42.660,04
03	7			Müzik Aletleri Ve Aksesuarları	0,00	0,00	39.290,00
03	8			Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz Ve Aletler	9.358,00	9.358,00	9.358,00
				Taşıtlar Hesabı	61.587,30	476.016,30	570.083,50
01				Karayolu Taşıtları	61.587,30	476.016,30	570.083,50
01	1			Otomobiller	28.436,75	28.436,75	85.803,95
01	2			Yolcu Taşıma Araçları	5.112,09	69.591,89	69.591,89
01	3			Yük Taşıma Araçları	14.850,09	230.369,29	230.369,29
01	4			Arazi Taşıtları	12.914,60	12.914,60	47.864,60
01	5			Özel Amaçlı Taşıtlar	273,77	134.703,77	134.703,77
01	7			Motorsuz Kara Araçları	0,00	0,00	1.750,00
				Demirbaşlar Hesabı	1.381.007,86	1.481.178,61	1.766.438,05
01				Döşeme Ve Mefruşat	21.937,21	23.917,74	23.947,40
01	1			Döşeme Demirbaşları	826,00	826,00	826,00
01	2			Temsil Ve Tören Demirbaşları	18.992,95	20.973,48	20.973,48
01	3			Koruyucu Giysi Ve Malzemeler	96,19	96,19	96,19
01	4			Seyahat, Muhafaza Ve Taşıma Amaçlı Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	313,04	313,04	313,04
01	5			Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	1.709,03	1.709,03	1.738,69
02				Büro Makineleri	482.670,17	520.512,31	587.041,17
02	1			Bilgisayarlar Ve Sunucular	158.909,82	165.160,22	160.044,22
02	2			Bilgisayar Çevre Birimleri	42.819,17	54.628,91	60.483,88
02	3			Tekstil Ve Çoğaltma Makineleri	23.250,01	23.250,01	54.478,01
02	4			Haberleşme Cihazları	29.857,34	38.821,34	40.663,29
02	5			Ses, Görüntü Ve Sunum Cihazları	89.891,70	93.939,70	101.507,35
02	6			Aydınlatma Cihazları	13.010,36	13.010,36	13.010,36
02	99			Diğer Büro Makineleri Ve Aletleri	124.931,77	131.701,77	156.854,06
03				Mobilyalar	732.654,02	784.992,00	958.753,89
03	1			Büro Mobilyaları	670.232,59	722.003,09	882.109,98
03	2			Misafirhane, Konaklama Ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	9.895,02	9.895,02	21.795,02
03	3			Kafeterya Ve Yemekhane Mobilyaları	34.903,01	34.903,01	34.903,01
03	5			Seminer Ve Sunum Amaçlı Ürünler	17.623,40	18.190,88	19.945,88
06				Tarihi Veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar	32.405,75	32.405,75	32.405,75
06	3			Geleneksel Türk Süslemeleri	778,80	778,80	778,80
06	4			Güzel Sanat Eserleri	31.626,95	31.626,95	31.626,95
07				Kütüphane Demirbaşları	9.399,74	17.438,43	15.957,60
07	1			Kütüphane Mobilyaları	4.377,80	4.377,80	4.727,80
07	2			Basılı Yayınlar	1.931,83	9.970,52	8.139,69
07	3			Görsel Ve İşitsel Kaynaklar	3.090,11	3.090,11	3.090,11
08				Eğitim Demirbaşları	28.467,42	28.467,42	27.625,42
08	1			Eğitim Mobilyaları Ve Donanımları	20.277,76	20.277,76	20.277,76





# GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630					Giderler Hesabı	18.977.365,74	16.488.148,42	18.700.882,06
630	01				Personel Giderleri	9.366.119,71	9.437.460,18	11.652.939,63
630	01	1			Memurlar	1.478.493,95	1.562.139,51	1.768.812,89
630	01	1	1		Temel Maaşlar	534.071,57	546.361,20	589.122,93
630	01	1	1	01	Temel Maaşlar	534.071,57	546.361,20	589.122,93
630	01	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	302.059,64	315.961,23	333.544,96
630	01	1	2	01	Zamlar Ve Tazminatlar	302.059,64	315.961,23	333.544,96
630	01	1	3		Ödenekler	122.669,34	194.112,71	222.141,12
630	01	1	3	01	Ödenekler	122.669,34	194.112,71	222.141,12
630	01	1	4		Sosyal Haklar	422.062,84	437.725,94	549.187,90
630	01	1	4	01	Sosyal Haklar	422.062,84	437.725,94	549.187,90
630	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	52.650,62	54.847,43	60.796,62
630	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	52.650,62	54.847,43	60.796,62
630	01	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	36.671,93	13.131,00	14.019,36
630	01	1	6	01	Ödül Ve İkramiyeler	36.671,93	13.131,00	14.019,36
630	01	1	9		Diğer Personel Giderleri	8.308,01	0,00	0,00
630	01	1	9	01	Diğer Personel Giderleri	8.308,01	0,00	0,00
630	01	2			Sözleşmeli Personel	208.752,14	267.805,29	286.897,74
630	01	2	1		Ücretler	82.915,62	245.451,53	265.084,58
630	01	2	1	01	657/S.k.14/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	82.915,62	245.451,53	265.084,58
630	01	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	125.836,52	22.353,76	21.813,16
630	01	2	2	01	657/S.k.14/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	125.836,52	22.353,76	21.813,16
630	01	3			İşçiler	7.527.689,45	7.442.627,82	9.386.421,89
630	01	3	1		Ücretler	3.375.071,29	3.269.088,55	3.570.623,08
630	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.346.922,09	3.255.798,89	3.535.713,22
630	01	3	1	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	28.149,20	13.289,66	34.909,86
630	01	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	123.490,20	160.051,91	93.230,93
630	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	76.595,00	160.051,91	93.230,93
630	01	3	2	02	Geçici İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	46.895,20	0,00	0,00
630	01	3	3		Sosyal Haklar	1.898.098,64	1.924.684,88	2.077.875,64
630	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.889.569,85	1.917.916,24	2.063.972,04
630	01	3	3	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	8.528,79	6.768,64	13.903,60
630	01	3	4		Fazla Mesailer	279.735,28	111.022,25	243.289,04
630	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	274.083,58	109.681,23	239.763,38
630	01	3	4	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	5.651,70	1.341,02	3.525,66
630	01	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	720.138,35	1.109.914,09	1.232.208,19
630	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	715.905,27	1.105.672,45	1.220.465,37
630	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	4.233,08	4.241,64	11.742,82
630	01	3	9		Diğer Ödemeler	1.131.155,69	867.866,14	2.169.195,01
630	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.120.760,09	862.738,80	2.153.040,16
<b>Toplam :</b>						<b>9.204.539,94</b>	<b>9.267.445,28</b>	<b>11.425.977,67</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	01	3	9	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	10.395,60	5.127,34	16.154,85
630	01	4			Geçici Personel	17.021,16	35.692,56	47.344,50
630	01	4	1		Ücretler	17.021,16	35.692,56	47.344,50
630	01	4	1	02	Aday Çıracık Çıracık Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	17.021,16	35.692,56	47.344,50
630	01	5			Diğer Personel	134.163,01	129.195,00	163.462,61
630	01	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	134.163,01	129.195,00	163.462,61
630	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	60.684,43	65.686,18	70.957,42
630	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	73.478,58	63.508,82	92.505,19
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.568.036,87	1.714.543,13	2.255.838,67
630	02	1			Memurlar	147.626,79	149.720,47	254.820,20
630	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	147.626,79	149.720,47	254.820,20
630	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	147.626,79	149.720,47	224.882,41
630	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	29.937,79
630	02	2			Sözleşmeli Personel	41.797,29	58.276,51	54.614,28
630	02	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	3.845,02	5.356,06	2.962,43
630	02	2	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	3.845,02	5.356,06	2.962,43
630	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	37.952,27	52.920,45	51.651,85
630	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	37.952,27	52.920,45	51.651,85
630	02	3			İşçiler	1.378.612,79	1.506.546,15	1.946.404,19
630	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	127.203,54	138.380,10	178.324,70
630	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	127.203,54	138.380,10	178.324,70
630	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.251.409,25	1.368.166,05	1.768.079,49
630	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.251.224,51	1.368.166,05	1.768.079,49
630	02	3	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	184,74	0,00	0,00
630	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.469.770,94	2.014.922,03	2.544.350,00
630	03	1			Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.264.476,42	11.284,25	209.636,82
630	03	1	9		Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	2.264.476,42	11.284,25	209.636,82
630	03	1	9	01	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	2.264.476,42	11.284,25	209.636,82
630	03	2			Tüketim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	490.531,35	505.912,33	607.418,97
630	03	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	87.378,43	19.709,87	54.662,72
630	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	176,53	1.982,32	846,13
630	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	743,07	0,00	0,00
630	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	39.129,66	2.827,00	38.746,50
630	03	2	1	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	33.874,17	14.625,75	15.070,09
630	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	13.455,00	274,80	0,00
630	03	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	120.605,30	120.168,86	136.141,96
630	03	2	2	01	Su Alımları	116.788,35	118.895,98	136.141,96
630	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	3.816,95	1.272,88	0,00
630	03	2	3		Enerji Alımları	216.635,83	327.365,79	349.663,43
630	03	2	3	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	0,00	0,00	381,35
<b>Toplam :</b>						<b>13.406.616,73</b>	<b>11.303.166,29</b>	<b>14.309.601,15</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	2	3	03	Elektrik Alımları	216.635,83	327.365,79	349.282,08
630	03	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	694,44	1.525,50	1.795,50
630	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	0,00	1.525,50	0,00
630	03	2	4	02	İçecek Alımları	0,00	0,00	1.795,50
630	03	2	4	03	Yem Alımları	694,44	0,00	0,00
630	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	28.354,47	738,00	2.916,87
630	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi İle Kimyevi Ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	1.507,38
630	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	676,47	0,00	0,00
630	03	2	6	03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	0,00	600,00	720,34
630	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	27.678,00	138,00	689,15
630	03	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	36.862,88	36.404,31	62.238,49
630	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	33.427,50	16.500,00	31.664,32
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	3.435,38	19.904,31	30.574,17
630	03	3			Yolluklar	5.200,42	14.213,23	16.209,46
630	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.400,00	6.882,78	7.022,38
630	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.400,00	6.882,78	7.022,38
630	03	3	5		Yolluk Tazminatları	3.800,42	7.330,45	9.187,08
630	03	3	5	02	Arazi Tazminatları	3.800,42	7.330,45	9.187,08
630	03	4			Görev Giderleri	11.777,23	44.952,84	69.156,35
630	03	4	2		Yasal Giderler	8.604,83	10.207,29	63.131,09
630	03	4	2	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	8.604,83	9.807,29	44.146,16
630	03	4	2	05	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	0,00	0,00	16.100,00
630	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	400,00	2.884,93
630	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	3.172,40	0,00	2.987,26
630	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	3.172,40	0,00	451,00
630	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	2.536,26
630	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00	34.745,55	3.038,00
630	03	4	9	01	Karantina Giderleri	0,00	13.479,55	0,00
630	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	21.266,00	3.038,00
630	03	5			Hizmet Alımları	897.014,14	1.017.612,85	1.052.271,13
630	03	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	551.471,43	651.438,70	672.372,26
630	03	5	1	01	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	19.994,86	18.950,00	18.018,75
630	03	5	1	02	Araştırma Ve Geliştirme Giderleri	8.390,00	0,00	0,00
630	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	19.031,78	22.479,32	30.269,00
630	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	484.151,06	244.572,61	315.396,02
630	03	5	1	05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	423,73	550,85	0,00
630	03	5	1	06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	0,00	8.000,00	0,00
630	03	5	1	07	Danışma Yönetim Ve İşletim Giderleri	480,00	0,00	0,00
630	03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	339.596,72	280.007,62
630	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	19.000,00	17.289,20	28.680,87
<b>Toplam :</b>						<b>14.257.613,43</b>	<b>12.379.804,66</b>	<b>15.483.572,16</b>

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	5	2		Haberleşme Giderleri	84.357,55	110.718,64	91.194,56
630	03	5	2	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	9.967,15	12.522,93	30.834,80
630	03	5	2	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	60.466,16	91.004,18	55.859,76
630	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	12.369,20	4.991,53	4.500,00
630	03	5	2	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat Ve Kullanım Giderleri	180,04	0,00	0,00
630	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	1.375,00	2.200,00	0,00
630	03	5	3		Taşıma Giderleri	500,00	0,00	2.461,01
630	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	1.652,54
630	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	300,00
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	500,00	0,00	508,47
630	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	110.915,79	90.711,56	70.705,37
630	03	5	4	01	İlan Giderleri	97.043,99	76.158,10	54.218,00
630	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	13.871,80	14.553,46	16.487,37
630	03	5	5		Kiralar	140.584,37	141.146,83	165.148,46
630	03	5	5	01	Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	3.135,00	0,00	0,00
630	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	137.449,37	141.146,83	165.148,46
630	03	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	2.099,00
630	03	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	0,00	2.099,00
630	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	9.185,00	23.597,12	48.290,47
630	03	5	9	03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	9.035,00	19.170,00	0,00
630	03	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	0,00	4.300,00	21.237,28
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	150,00	127,12	27.053,19
630	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	311.685,86	94.700,87	296.585,07
630	03	6	1		Temsil Giderleri	265.055,86	94.700,87	244.585,07
630	03	6	1	01	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	265.055,86	94.700,87	244.585,07
630	03	6	2		Tanıtma Giderleri	46.630,00	0,00	52.000,00
630	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	46.630,00	0,00	52.000,00
630	03	7			Menkul Mal, gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	13.789,96	187.102,73	201.478,03
630	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	13.789,96	7.728,72	11.794,03
630	03	7	1	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	1.045,66	3.000,00
630	03	7	1	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Teçhizat Alımları	5.490,00	0,00	5.217,36
630	03	7	1	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	5.797,66	1.059,33	1.581,33
630	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.236,00	0,00	0,00
630	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	1.266,30	5.623,73	1.995,34
630	03	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	148.738,60	179.374,01	189.684,00
630	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	9.874,78	22.470,97	33.928,35
630	03	7	3	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	36.919,38	67.437,27	84.271,60
630	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	99.073,26	89.190,35	70.890,83
630	03	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	2.871,18	275,42	593,22
630	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	221.413,96	48.431,85	85.786,34
<b>Toplam :</b>						<b>15.077.370,56</b>	<b>13.027.782,41</b>	<b>16.361.534,13</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	91.630,00	42.140,61	57.192,34
630	03	8	1	01	Büro Bakım Ve Onarım Giderleri	3.630,00	36.581,00	56.472,00
630	03	8	1	02	Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	88.000,00	0,00	0,00
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	5.559,61	720,34
630	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri	11.160,08	6.291,24	28.594,00
630	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri	11.160,08	6.291,24	28.594,00
630	03	8	6		Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	99.548,88	0,00	0,00
630	03	8	6	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	99.548,88	0,00	0,00
630	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	19.075,00	0,00	0,00
630	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	19.075,00	0,00	0,00
630	03	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	105.143,00	90.711,08	5.807,83
630	03	9	1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	51,86	146,45	0,00
630	03	9	1	01	Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	51,86	146,45	0,00
630	03	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	68,63	3.853,68	0,00
630	03	9	2	01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	68,63	3.853,68	0,00
630	03	9	8		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	14.449,48	36.143,83	4.759,00
630	03	9	8	90	Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	14.449,48	36.143,83	4.759,00
630	03	9	9		Diğer İlaç Giderleri	90.573,03	50.567,12	1.048,83
630	03	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	90.573,03	50.567,12	1.048,83
630	04				Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
630	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
630	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
630	04	2	9	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
630	05				Cari Transferler	414.370,47	270.762,54	458.846,38
630	05	1			Görev Zararları	42.405,07	51.681,49	62.708,41
630	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.405,07	51.681,49	62.708,41
630	05	1	2	04	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne	138,82	0,00	0,00
630	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	42.266,25	51.681,49	62.708,41
630	05	2			Hazine Yardımları (mahalli idare Yardımları)	2.102,00	0,00	0,00
630	05	2	6		Giderlere Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00
630	05	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00
630	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	251.163,40	172.139,97	162.867,82
630	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	251.163,40	172.139,97	162.867,82
630	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	178.092,04	25.285,19	86.314,32
630	05	3	1	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	73.071,36	146.854,78	76.553,50
630	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	118.700,00	46.941,08	20.460,00
630	05	4	1		Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00
630	05	4	1	01	Yurtiçi Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00
630	05	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00
630	05	4	2	01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00
<b>Toplam :</b>						<b>15.842.135,75</b>	<b>13.625.921,67</b>	<b>16.833.458,29</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	18.700,00	28.310,00	20.460,00
630	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	18.700,00	28.310,00	20.460,00
630	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	212.810,15
630	05	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15
630	05	8	1	01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	1.203.992,80	59.296,02	34.140,89
630	12	1			Vergi Gelirleri	0,00	9.789,30	29.572,82
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	9.789,30	29.542,82
630	12	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	9.789,30	29.542,82
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	30,00
630	12	1	3	09	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	30,00
630	12	3			Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00
630	12	3	1		Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00
630	12	3	1	01	Mal Satış Gelirleri	61.038,88	49.374,00	0,00
630	12	5			Diğer Gelirler	1.142.953,92	132,72	4.568,07
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	0,00	132,72	3.161,71
630	12	5	1	08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	132,72	3.161,71
630	12	5	3		Para Cezaları	1.142.953,92	0,00	1.406,36
630	12	5	3	04	Vergi Cezaları	1.142.471,00	0,00	1.406,36
630	12	5	3	09	Diğer Para Cezaları	482,92	0,00	0,00
630	13				Amortisman Giderleri	701.297,33	1.469.171,86	445.480,09
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	701.297,33	1.460.183,67	445.480,09
630	13	1	1		Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0,00	111.876,06	0,00
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	128.311,84	182.159,42	150.553,10
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	59.673,68	908.359,32	188.134,40
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.214.609,14	1.717.972,54	552.272,68
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	8.988,19	0,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0,00	17.976,38	0,00
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.211.239,86	1.118.529,44	1.154.532,64
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	143.146,74	102.731,52	130.459,95
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı Ve Mutfakta Kullanılan Tük.malzeme	240,16	3.599,64	3.819,54
630	14	3			Tıbbi Ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	26.735,43	67.190,61	2.072,61
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağlar	1.627.579,08	1.408.050,93	1.137.635,91
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	88.141,14	285.408,24	252.841,50
630	14	6			Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri	165.132,15	174.633,15	143.996,10
630	14	7			Yiyecek	987,30	1.271,64	1.783,08
630	14	8			İçecek	9.193,62	10.476,21	12.511,35
630	14	10			Zirai Maddeler	0,00	0,00	2.209,14
630	14	11			Yem	3.678,84	5.623,83	2.097,45
630	14	12			Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	968.444,55	383.044,89	801.638,85
<b>Toplam :</b>						<b>21.502.702,22</b>	<b>19.093.902,07</b>	<b>20.482.894,99</b>





# BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	14.650.582,82	14.775.109,77	18.894.193,40
800	01				Vergi Gelirleri	5.998.704,64	5.948.660,61	8.254.991,64
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.687.361,01	4.155.928,75	5.980.080,30
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.687.361,01	4.155.928,75	5.980.080,30
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	1.885.152,72	2.453.964,76	3.564.618,77
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.739.159,72	1.640.357,53	2.336.076,61
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.392,92	2.921,85	2.536,29
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	60.655,65	58.684,61	76.848,63
800	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.058.849,51	213.436,39	1.146.727,89
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	875.955,52	54.470,70	978.101,66
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	56.893,52	54.470,70	40.843,48
800	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	819.062,00	0,00	937.258,18
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	182.893,99	158.965,69	168.626,23
800	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	149.925,56	127.514,21	139.620,86
800	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	32.968,43	31.451,48	29.005,37
800	01	6			Harçlar	1.252.494,12	1.579.295,47	1.128.183,45
800	01	6	9		Diğer Harçlar	1.252.494,12	1.579.295,47	1.128.183,45
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	220.009,75	316.373,40	198.039,00
800	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	6,00
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	42.180,18	46.287,50	39.153,40
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	7.299,75	8.960,50	16.077,00
800	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	721,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.045,00	1.130,00	830,00
800	01	6	9	58	Tellalık Harcı	1.228,00	2.281,00	19.828,00
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	52.870,79	161.699,50	110.552,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	927.860,65	1.042.563,57	742.977,05
800	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	242.606,40	222.915,54	1.158.783,61
800	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	132.994,40	98.350,04	161.648,00
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	52.404,40	38.890,04	56.405,00
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	52.404,40	38.890,04	56.365,00
800	03	1	1	02	Kitap, yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	40,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	80.590,00	59.460,00	105.243,00
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	0,00	34.722,00
800	03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	360,00	0,00
800	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.375,00	3.245,00	0,00
800	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	130,00	246,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	42.190,00	23.185,00	30.950,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	35.025,00	32.540,00	39.325,00
800	03	5			Kurumlar Karları	0,00	0,00	83.550,79
800	03	5	5		Mahalli İdareler	0,00	0,00	83.550,79

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	03	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	83.550,79
800	03	6			Kira Gelirleri	109.612,00	124.565,50	913.584,82
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	102.085,00	116.215,50	902.239,82
800	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	4.250,00	2.580,00	5.590,00
800	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.085,00	500,00	0,00
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	96.750,00	113.135,50	896.649,82
800	03	6	2		Taşınır Kiraları	7.527,00	8.350,00	11.345,00
800	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	7.527,00	8.350,00	11.345,00
800	04				Alınan Bağış Ve Yardımları İle Özel Gelirler	105.000,00	0,00	138,00
800	04	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	105.000,00	0,00	138,00
800	04	4	1		Cari	105.000,00	0,00	138,00
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	105.000,00	0,00	0,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	138,00
800	05				Diğer Gelirler	7.642.307,78	7.461.409,62	9.158.814,64
800	05	1			Faiz Gelirleri	921.209,27	859.170,75	1.029.756,53
800	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	910.153,43	859.132,00	1.029.606,53
800	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	910.153,43	859.132,00	1.029.606,53
800	05	1	9		Diğer Faizler	11.055,84	38,75	150,00
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacakları Faizleri	0,00	24,90	0,00
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	921,75	13,85	0,00
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	10.134,09	0,00	150,00
800	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.437.047,74	6.128.858,38	7.713.123,53
800	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	4.894.224,84	4.746.009,44	6.241.688,40
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.655.371,93	4.453.538,97	5.915.539,85
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	238.852,91	292.470,47	326.148,55
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.179.214,98	1.374.546,36	1.455.894,21
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.179.214,98	1.374.546,36	1.455.894,21
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	345.188,49	6.213,58	14.050,92
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	0,00	80,74	0,00
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	392,53	430,07	407,37
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	344.795,96	5.702,77	13.643,55
800	05	2	9		Diğer Paylar	18.419,43	2.089,00	1.490,00
800	05	2	9	01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	2.089,00	1.490,00
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	18.419,43	0,00	0,00
800	05	3			Para Cezaları	200.042,76	357.118,29	262.165,07
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	52.094,41	114.596,34	45.549,34
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	52.094,41	114.596,34	45.549,34
800	05	3	4		Vergi Cezaları	147.024,52	238.266,14	215.312,26
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	147.024,52	238.266,14	215.312,26
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	923,83	4.255,81	1.303,47

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikmişler	4.255,81	4.255,81	1.303,47
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	84.008,01	116.262,20	153.769,51
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	84.008,01	116.262,20	153.769,51
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	0,00	2.967,58
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	3.448,63	6.367,25	10.302,58
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	80.559,38	109.894,95	140.499,35
800	06				Sermaye Gelirleri	661.964,00	1.142.124,00	321.465,51
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	661.964,00	1.142.124,00	319.068,36
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	741.500,00	0,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	741.500,00	0,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	661.964,00	400.624,00	319.068,36
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	661.964,00	400.624,00	319.068,36
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	2.397,15
800	06	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	2.397,15
800	06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	2.397,15
					<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)</b>	<b>14.650.582,82</b>	<b>14.775.109,77</b>	<b>18.894.193,40</b>
810					Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	34.892,67	29.522,66	52.994,54
810	01				Vergi Gelirleri	31.467,80	28.786,12	47.221,62
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	31.345,72	28.786,12	47.191,62
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	31.345,72	28.786,12	47.191,62
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	9.256,79	2.852,15	8.491,15
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	10.370,49	16.056,39	22.850,07
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	0,00	0,00	43,76
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	11.718,44	9.877,58	15.806,64
810	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	96,08	0,00	30,00
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	96,08	0,00	30,00
810	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	96,08	0,00	30,00
810	01	6			Harçlar	26,00	0,00	0,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	26,00	0,00	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	26,00	0,00	0,00
810	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	1.690,00	300,00	630,00
810	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	1.650,00	300,00	600,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	1.650,00	300,00	600,00
810	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	1.650,00	0,00	0,00
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	300,00	600,00
810	03	6			Kira Gelirleri	40,00	0,00	30,00
810	03	6	2		Taşınır Kiraları	40,00	0,00	30,00
810	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	40,00	0,00	30,00
810	05				Diğer Gelirler	1.734,87	436,54	5.142,92
810	05	1			Faiz Gelirleri	1.175,10	436,54	3.286,56



# BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU



# BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU



## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Fonksiyonel Kod				Fonksiyonun Adı	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.856.779,42	4.431.728,81	4.953.452,36
01	1			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşl	1.156.273,20	945.206,29	1.229.073,07
01	1	1		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	807.415,45	554.236,33	774.694,84
01	1	2		Finansal ve mali işler ve hizmetler	348.857,75	390.969,96	454.378,23
01	3			Genel Hizmetler	1.863.035,41	2.464.222,07	2.510.655,05
01	3	1		Genel personel hizmetleri	123.896,28	175.607,60	155.710,55
01	3	9		Diğer genel hizmetler	1.739.139,13	2.288.614,47	2.354.944,50
01	6			Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	837.470,81	1.022.300,45	1.213.724,24
01	6	0		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	837.470,81	1.022.300,45	1.213.724,24
02				SAVUNMA HİZMETLERİ	2.803,68	0,00	850,00
02	2			Sivil Savunma Hizmetleri	2.803,68	0,00	850,00
02	2	0		Sivil savunma hizmetleri	2.803,68	0,00	850,00
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	798.127,51	872.803,07	895.643,10
03	1			Güvenlik Hizmetleri	428.616,46	480.250,37	399.373,96
03	1	4		Kurumsal güvenlik hizmetleri	428.616,46	480.250,37	399.373,96
03	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik H	369.511,05	392.552,70	496.269,14
03	9	9		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	369.511,05	392.552,70	496.269,14
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.176.740,41	4.859.329,79	5.113.101,76
04	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	26.201,67	27.949,73	44.906,12
04	1	1		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	26.201,67	27.949,73	44.906,12
04	2			Tarım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetler	7.209,77	26.552,82	825,00
04	2	1		Tarım hizmetleri	7.209,77	26.552,82	825,00
04	5			Ulaştırma Hizmetleri	5.143.328,97	4.804.827,24	5.067.370,64
04	5	1		Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	5.143.328,97	4.804.827,24	5.067.370,64
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.784.577,60	3.781.599,38	4.664.954,98
05	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	3.747.746,71	3.739.790,54	4.615.734,09
05	1	0		Atık yönetimi hizmetleri	3.747.746,71	3.739.790,54	4.615.734,09
05	3			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	36.830,89	41.808,84	49.220,89
05	3	0		Kirliliğin azaltılması hizmetleri	36.830,89	41.808,84	49.220,89
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	304.288,30	456.562,36	423.106,96
06	1			İskan İşleri ve Hizmetleri	40.000,00	0,00	0,00
06	1	0		İskan işleri ve hizmetleri	40.000,00	0,00	0,00
06	2			Toplum Refahı Hizmetleri	264.288,30	456.562,36	423.106,96
06	2	0		Toplum refahı hizmetleri	264.288,30	456.562,36	423.106,96
07				SAGLIK HİZMETLERİ	283.201,41	264.631,84	173.062,19
07	1			Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	113.478,01	95.655,13	6.271,13
07	1	1		İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	111.759,79	90.079,48	6.004,68
07	1	3		Terapik alet ve araç hizmetleri	1.718,22	5.575,65	266,45
07	2			Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	169.723,40	168.976,71	166.791,06
07	2	1		Genel poliklinikler	169.723,40	168.976,71	166.791,06
<b>Toplam :</b>					<b>14.206.518,33</b>	<b>14.666.655,25</b>	<b>16.224.171,35</b>



# BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830					Bütçe Giderleri Hesabı	17.310.219,23	17.665.297,72	20.272.896,54
830	01				Personel Giderleri	9.366.119,71	9.437.460,18	11.652.939,63
830	01	1			Memurlar	1.478.493,95	1.562.139,51	1.768.812,89
830	01	1	1		Temel Maaşlar	535.061,29	546.361,20	589.122,93
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	535.061,29	546.361,20	589.122,93
830	01	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	302.059,64	315.961,23	333.544,96
830	01	1	2	01	Zamlar Ve Tazminatlar	302.059,64	315.961,23	333.544,96
830	01	1	3		Ödenekler	122.669,34	194.112,71	222.141,12
830	01	1	3	01	Ödenekler	122.669,34	194.112,71	222.141,12
830	01	1	4		Sosyal Haklar	422.062,84	437.725,94	549.187,90
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	422.062,84	437.725,94	549.187,90
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	52.650,62	54.847,43	60.796,62
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	52.650,62	54.847,43	60.796,62
830	01	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	35.682,21	13.131,00	14.019,36
830	01	1	6	01	Ödül Ve İkramiyeler	35.682,21	13.131,00	14.019,36
830	01	1	9		Diğer Personel Giderleri	8.308,01	0,00	0,00
830	01	1	9	01	Diğer Personel Giderleri	8.308,01	0,00	0,00
830	01	2			Sözleşmeli Personel	208.752,14	267.805,29	286.897,74
830	01	2	1		Ücretler	82.915,62	245.451,53	265.084,58
830	01	2	1	01	657.S.k.4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	82.915,62	245.451,53	265.084,58
830	01	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	125.836,52	22.353,76	21.813,16
830	01	2	2	01	657.S.k.4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	125.836,52	22.353,76	21.813,16
830	01	3			İşçiler	7.527.689,45	7.442.627,82	9.386.421,89
830	01	3	1		Ücretler	3.375.071,29	3.269.088,55	3.570.623,08
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.346.922,09	3.255.798,89	3.535.713,22
830	01	3	1	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	28.149,20	13.289,66	34.909,86
830	01	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	123.490,20	160.051,91	93.230,93
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	76.595,00	160.051,91	93.230,93
830	01	3	2	02	Geçici İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	46.895,20	0,00	0,00
830	01	3	3		Sosyal Haklar	1.898.098,64	1.924.684,88	2.077.875,64
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.889.569,85	1.917.916,24	2.063.972,04
830	01	3	3	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	8.528,79	6.768,64	13.903,60
830	01	3	4		Fazla Mesailer	279.735,28	111.022,25	243.289,04
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	274.083,58	109.681,23	239.763,38
830	01	3	4	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	5.651,70	1.341,02	3.525,66
830	01	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	720.138,35	1.109.914,09	1.232.208,19
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	715.905,27	1.105.672,45	1.220.465,37
830	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	4.233,08	4.241,64	11.742,82
830	01	3	9		Diğer Ödemeler	1.131.155,69	867.866,14	2.169.195,01
830	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.120.760,09	862.738,80	2.153.040,16
<b>Toplam :</b>						<b>9.204.539,94</b>	<b>9.267.445,28</b>	<b>11.425.977,67</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	01	3	9	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	10.395,60	5.127,34	16.154,85
830	01	4			Geçici Personel	17.021,16	35.692,56	47.344,50
830	01	4	1		Ücretler	17.021,16	35.692,56	47.344,50
830	01	4	1	02	Aday Çıracı, Çıracı Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	17.021,16	35.692,56	47.344,50
830	01	5			Diğer Personel	134.163,01	129.195,00	163.462,61
830	01	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	134.163,01	129.195,00	163.462,61
830	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	60.684,43	65.686,18	70.957,42
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	73.478,58	63.508,82	92.505,19
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.568.036,87	1.714.543,13	2.255.838,67
830	02	1			Memurlar	147.626,79	149.720,47	254.820,20
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	147.626,79	149.720,47	254.820,20
830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	147.626,79	149.720,47	224.882,41
830	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	0,00	29.937,79
830	02	2			Sözleşmeli Personel	41.797,29	58.276,51	54.614,28
830	02	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	3.845,02	5.356,06	2.962,43
830	02	2	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	3.845,02	5.356,06	2.962,43
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	37.952,27	52.920,45	51.651,85
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	37.952,27	52.920,45	51.651,85
830	02	3			İşçiler	1.378.612,79	1.506.546,15	1.946.404,19
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	127.203,54	138.380,10	178.324,70
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	127.203,54	138.380,10	178.324,70
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.251.409,25	1.368.166,05	1.768.079,49
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.251.224,51	1.368.166,05	1.768.079,49
830	02	3	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	184,74	0,00	0,00
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.566.878,56	3.502.693,64	4.123.702,23
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.402.712,41	1.504.171,74	1.774.254,23
830	03	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	159.363,70	103.247,39	102.092,09
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	58.016,13	41.538,67	36.023,69
830	03	2	1	03	Periyodik Yayın Alımları	764,50	0,00	0,00
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	43.912,03	43.088,07	42.492,70
830	03	2	1	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	56.671,04	18.296,39	21.527,70
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	324,26	2.048,00
830	03	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	174.254,14	169.708,97	190.306,18
830	03	2	2	01	Su Alımları	125.649,19	129.083,11	148.053,83
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	48.604,95	40.625,86	42.252,35
830	03	2	3		Enerji Alımları	812.411,17	937.812,63	1.124.228,91
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	0,00	43.238,71	0,00
830	03	2	3	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	559.247,75	487.421,89	711.677,25
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	253.163,42	407.152,03	412.551,66
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	4.641,46	7.576,74	7.902,63
<b>Toplam :</b>						<b>12.080.185,59</b>	<b>12.362.772,30</b>	<b>15.325.405,48</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	0,00	1.773,54	825,00
830	03	2	4	02	İçecek Alımları	1.870,11	3.556,20	7.077,63
830	03	2	4	03	Yem Alımları	2.197,00	2.247,00	0,00
830	03	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	574,35	0,00	0,00
830	03	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	45.681,03	68.029,90	53.791,65
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları	19.755,63	6.294,24	7.184,59
830	03	2	5	02	Spor Malzemeleri Alımları	5.416,20	0,00	0,00
830	03	2	5	90	Diğer Giyim Ve Kuşam Alımları	20.509,20	61.735,66	46.607,06
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	140.314,30	108.328,44	44.585,49
830	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi İle Kimyevi Ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	1.700,00
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	750,00	24.305,82	825,00
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	0,00	708,00	850,00
830	03	2	6	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	3.984,57	0,00	0,00
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	135.579,73	83.314,62	41.210,49
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	66.046,61	109.467,67	251.347,28
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	55.321,35	25.665,00	84.388,05
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	10.725,26	83.802,67	166.959,23
830	03	3			Yolluklar	5.200,42	14.340,45	16.352,08
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.400,00	7.010,00	7.165,00
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.400,00	7.010,00	7.165,00
830	03	3	5		Yolluk Tazminatları	3.800,42	7.330,45	9.187,08
830	03	3	5	02	Arazi Tazminatları	3.800,42	7.330,45	9.187,08
830	03	4			Görev Giderleri	11.960,29	44.952,84	73.897,30
830	03	4	2		Yasal Giderler	8.787,89	10.207,29	67.667,34
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	8.787,89	9.807,29	48.682,41
830	03	4	2	05	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	0,00	0,00	16.100,00
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0,00	400,00	2.884,93
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	3.172,40	0,00	3.191,96
830	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	3.172,40	0,00	451,00
830	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	2.740,96
830	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	0,00	34.745,55	3.038,00
830	03	4	9	01	Karantina Giderleri	0,00	13.479,55	0,00
830	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	21.266,00	3.038,00
830	03	5			Hizmet Alımları	1.058.529,83	1.187.837,01	1.229.104,45
830	03	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	660.538,29	766.365,84	792.351,24
830	03	5	1	01	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	23.504,86	20.030,00	20.438,83
830	03	5	1	02	Araştırma Ve Geliştirme Giderleri	9.900,20	0,00	0,00
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	29.537,50	26.525,58	35.717,42
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	574.195,73	288.594,87	372.167,15
830	03	5	1	05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	500,00	650,00	0,00
<b>Toplam :</b>						<b>12.991.667,99</b>	<b>13.051.268,79</b>	<b>16.201.605,31</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	5	1	06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	0,00	9.440,00	0,00
830	03	5	1	07	Danışma Yönetim Ve İşletim Giderleri	480,00	0,00	0,00
830	03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	0,00	400.724,13	330.409,01
830	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	22.420,00	20.401,26	33.618,83
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	95.941,41	126.877,90	100.727,33
830	03	5	2	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	10.299,35	12.920,55	30.964,46
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	69.245,49	105.471,95	64.452,87
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	14.594,03	5.889,40	5.310,00
830	03	5	2	04	Haberleşme Cihazları Ruhsat Ve Kullanım Giderleri	180,04	0,00	0,00
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	1.622,50	2.596,00	0,00
830	03	5	3		Taşıma Giderleri	590,00	0,00	2.850,00
830	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	0,00	1.950,00
830	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	300,00
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	590,00	0,00	600,00
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	126.359,04	104.420,01	80.478,87
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	112.487,24	89.866,55	63.977,24
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	13.871,80	14.553,46	16.501,63
830	03	5	5		Kiralar	165.889,09	166.553,26	194.875,24
830	03	5	5	01	Dayanıklı Mal Ve Malzeme Kiralaması Giderleri	3.699,30	0,00	0,00
830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	162.189,79	166.553,26	194.875,24
830	03	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	0,00	2.099,00
830	03	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	0,00	2.099,00
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	9.212,00	23.620,00	55.722,77
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	9.035,00	19.170,00	0,00
830	03	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	0,00	4.300,00	23.800,00
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	177,00	150,00	31.922,77
830	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	364.297,40	111.747,03	348.970,39
830	03	6	1		Temsil Giderleri	309.274,00	111.747,03	287.610,39
830	03	6	1	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	309.274,00	111.747,03	287.610,39
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	55.023,40	0,00	61.360,00
830	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	55.023,40	0,00	61.360,00
830	03	7			Menkul Mal, gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	261.149,40	486.840,70	568.243,97
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	257.397,28	223.146,45	338.835,05
830	03	7	1	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	5.993,12	22.306,63	16.077,00
830	03	7	1	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	47.740,94	33.083,10	128.745,62
830	03	7	1	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	151.743,58	135.824,47	155.815,58
830	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	2.803,68	0,00	23.010,00
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	49.115,96	31.932,25	15.186,85
830	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	12.000,00	0,00
830	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	0,00	12.000,00	0,00
<b>Toplam :</b>						<b>14.034.254,21</b>	<b>14.250.198,83</b>	<b>17.690.191,80</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	208.752,12	251.694,25	229.408,92
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	12.094,75	59.474,64	45.617,28
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	43.563,38	86.650,00	99.440,47
830	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	149.705,99	105.244,61	83.651,17
830	03	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	3.388,00	325,00	700,00
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	144.550,80	57.148,74	106.608,68
830	03	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	108.123,40	49.725,08	67.486,96
830	03	8	1	01	Büro Bakım Ve Onarım Giderleri	4.283,40	43.165,58	66.636,96
830	03	8	1	02	Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	103.840,00	0,00	0,00
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	6.559,50	850,00
830	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri	13.168,90	7.423,66	39.121,72
830	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri	13.168,90	7.423,66	39.121,72
830	03	8	6		Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	750,00	0,00	0,00
830	03	8	6	01	Yol Bakım Ve Onarım Giderleri	750,00	0,00	0,00
830	03	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	22.508,50	0,00	0,00
830	03	8	9	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	22.508,50	0,00	0,00
830	03	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	113.478,01	95.655,13	6.271,13
830	03	9	1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	56,01	163,77	0,00
830	03	9	1	01	Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	56,01	163,77	0,00
830	03	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	74,12	4.161,98	0,00
830	03	9	2	01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	74,12	4.161,98	0,00
830	03	9	8		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	15.560,06	36.717,62	5.138,15
830	03	9	8	90	Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	15.560,06	36.717,62	5.138,15
830	03	9	9		Diğer İlaç Giderleri	97.787,82	54.611,76	1.132,98
830	03	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	97.787,82	54.611,76	1.132,98
830	04				Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	04	2	9	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	05				Cari Transferler	414.370,47	270.762,54	486.069,52
830	05	1			Görev Zararları	42.405,07	51.681,49	62.708,41
830	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	42.405,07	51.681,49	62.708,41
830	05	1	2	04	Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü'ne	138,82	0,00	0,00
830	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	42.266,25	51.681,49	62.708,41
830	05	2			Hazine Yardımları (mahalli idare yardımları)	2.102,00	0,00	0,00
830	05	2	6		Giderlere Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00
830	05	2	6	19	Diğer Yönetim Giderlerine Katılma Payları	2.102,00	0,00	0,00
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	251.163,40	172.139,97	190.090,96
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	251.163,40	172.139,97	190.090,96
830	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb Kuruluşlara	178.092,04	25.285,19	113.537,46
<b>Toplam :</b>						<b>14.766.172,01</b>	<b>14.948.207,42</b>	<b>18.363.480,16</b>



## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	05	3	1	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	73.071,36	146.854,78	76.553,50
830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	118.700,00	46.941,08	20.460,00
830	05	4	1		Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00
830	05	4	1	01	Yurtiçi Burslar Ve Harçlıklar	100.000,00	0,00	0,00
830	05	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00
830	05	4	2	01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	0,00	18.631,08	0,00
830	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	18.700,00	28.310,00	20.460,00
830	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	18.700,00	28.310,00	20.460,00
830	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	212.810,15
830	05	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15
830	05	8	1	01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	0,00	212.810,15
830	06				Sermaye Giderleri	1.889.175,52	1.771.756,53	869.510,16
830	06	1			Mamul Mal Alımları	306.734,98	611.834,15	182.404,80
830	06	1	1		Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	186.900,79	52.293,00	0,00
830	06	1	1	01	Büro Mefruşatı Alımları	186.900,79	52.293,00	0,00
830	06	1	2		Büro Ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	119.834,19	81.995,84	76.965,50
830	06	1	2	02	Bilgisayar Alımları	7.970,19	0,00	0,00
830	06	1	2	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	0,00	43.424,00
830	06	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	111.864,00	81.995,84	33.541,50
830	06	1	4		Taşıtlı Alımları	0,00	330.398,81	67.693,30
830	06	1	4	01	Kara Taşıtlı Alımları	0,00	330.398,81	67.693,30
830	06	1	5		İş Makinası Alımları	0,00	147.146,50	37.746,00
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	147.146,50	37.746,00
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.582.440,54	1.159.922,38	687.105,36
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	388.518,42	254.584,99	206.781,90
830	06	5	2	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	388.518,42	254.584,99	206.781,90
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	1.193.922,12	905.337,39	480.323,46
830	06	5	7	01	Hizmet Binası	61.594,35	0,00	0,00
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	425.801,28	387.523,80	60.883,28
830	06	5	7	07	Yol Yapımı Giderleri	33.342,39	36.226,00	216.406,44
830	06	5	7	90	Diğerleri	673.184,10	481.587,59	203.033,74
830	07				Sermaye Transferleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	07	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	07	1	9	90	Diğer	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	08				Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00
830	08	1			Yurtiçi Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00
830	08	1	5		Mahalli İdarelere Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00
830	08	1	5	05	Bağlı İdarelere	0,00	501.000,00	500.000,00
<b>Toplam :</b>						<b>17.310.219,23</b>	<b>17.665.297,72</b>	<b>20.272.896,54</b>

# BÜTÇE GİDER VE ÖDENEKLER TABLOSU



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin FONKSİYONEL	I	II	III	I	II	III	IV	Yılı	ÖDEMELER		Ödenek Üstü Harcamalar				
									2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri			2010 Yılı İçindeki Ödemeler		TOPLAM	
									TL	TL		TL	TL	TL	TL
									46	35	26	04			
Mali Hizmetler Birimi															
Giderin Çağı															
Adı															
Kodu															
EKOONOMİK															
FINANS															
BELEDİYE															
									1.013.031,74	1.013.031,74	0,00	1.013.031,74			
									1.013.031,74	1.013.031,74	0,00	1.013.031,74			
									1.013.031,74	1.013.031,74	0,00	1.013.031,74			
									1.013.031,74	1.013.031,74	0,00	1.013.031,74			
01	01								454.378,23	454.378,23	0,00	454.378,23			
01	01	02							454.378,23	454.378,23	0,00	454.378,23			
01	01	02	05						350.492,39	350.492,39	0,00	350.492,39			
01	01	02	05	01					350.492,39	350.492,39	0,00	350.492,39			
01	01	02	05	02					58.760,55	58.760,55	0,00	58.760,55			
01	01	02	05	02	01				49.808,92	49.808,92	0,00	49.808,92			
01	01	02	05	03					35.773,39	35.773,39	0,00	35.773,39			
01	01	02	05	03	02				2.823,43	2.823,43	0,00	2.823,43			
01	01	02	05	03	03				1.980,00	1.980,00	0,00	1.980,00			
01	01	02	05	03	04				22.036,23	22.036,23	0,00	22.036,23			
01	01	02	05	03	05				3.189,32	3.189,32	0,00	3.189,32			
01	01	02	05	03	07				245,07	245,07	0,00	245,07			
01	01	02	05	04					245,07	245,07	0,00	245,07			
01	01	02	05	04	02				21.375,02	21.375,02	0,00	21.375,02			
01	01	02	05	05					34.791,00	34.791,00	0,00	34.791,00			
01	01	02	05	05	03				2.427,85	2.427,85	0,00	2.427,85			
01	03								67.083,32	67.083,32	0,00	67.083,32			
01	03	09							67.083,32	67.083,32	0,00	67.083,32			
01	03	09	05						67.083,32	67.083,32	0,00	67.083,32			
01	03	09	05	01					58.760,55	58.760,55	0,00	58.760,55			
01	03	09	05	01	01				58.760,55	58.760,55	0,00	58.760,55			
01	03	09	05	02					8.322,77	8.322,77	0,00	8.322,77			
01	03	09	05	02	01				8.322,77	8.322,77	0,00	8.322,77			
01	06								491.570,19	491.570,19	0,00	491.570,19			
01	06	00							491.570,19	491.570,19	0,00	491.570,19			
01	06	00	05						491.570,19	491.570,19	0,00	491.570,19			
01	06	00	05	05					261.487,62	261.487,62	0,00	261.487,62			
01	06	00	05	05	01				34.791,00	34.791,00	0,00	34.791,00			
01	06	00	05	05	03				13.886,47	13.886,47	0,00	13.886,47			

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



**NARLİDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU**

FONKSİYONEL	Muhasebe Biriminin		Adı Kodu	ÖDEME EMİRLERİ		ÖDENEKLER		Yılı 2010	
	I	II		2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		2010 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri			TOPLAM
				TL	TL	TL	TL		
01	03	01	BELEDİYE	952.314,42	0,00	952.314,42	0,00	952.314,42	
			İZMİR	952.314,42	0,00	952.314,42	0,00	952.314,42	
			İZMİR NARLİDERE BELEDİYESİ	952.314,42	0,00	952.314,42	0,00	952.314,42	
			İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	952.314,42	0,00	952.314,42	0,00	952.314,42	
01	03	01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	552.940,46	0,00	552.940,46	0,00	552.940,46	
			Genel Hizmetler	448.469,55	0,00	448.469,55	0,00	448.469,55	
			Genel personel hizmetleri	155.710,55	0,00	155.710,55	0,00	155.710,55	
			Mahalli idareler	155.710,55	0,00	155.710,55	0,00	155.710,55	
01	03	01	PERSONEL GİDERLERİ	73.916,70	0,00	73.916,70	0,00	73.916,70	
			MEMURLAR	26.572,20	0,00	26.572,20	0,00	26.572,20	
			GEÇİCİ PERSONEL	47.344,50	0,00	47.344,50	0,00	47.344,50	
01	03	01	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.922,38	0,00	3.922,38	0,00	3.922,38	
			Memurlar	3.922,38	0,00	3.922,38	0,00	3.922,38	
01	03	01	MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	77.871,47	0,00	77.871,47	0,00	77.871,47	
			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	68.851,64	0,00	68.851,64	0,00	68.851,64	
			GÖREV GİDERLERİ	310,00	0,00	310,00	0,00	310,00	
			HİZMET ALIMLARI	8.391,23	0,00	8.391,23	0,00	8.391,23	
01	03	01	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	318,60	0,00	318,60	0,00	318,60	
			Diğer genel hizmetler	292.759,00	0,00	292.759,00	0,00	292.759,00	
			Mahalli idareler	292.759,00	0,00	292.759,00	0,00	292.759,00	
01	03	01	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	292.759,00	0,00	292.759,00	0,00	292.759,00	
			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	62.641,18	0,00	62.641,18	0,00	62.641,18	
			HİZMET ALIMLARI	229.267,82	0,00	229.267,82	0,00	229.267,82	
			Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	850,00	0,00	850,00	0,00	850,00	
01	03	01	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	77.403,50	0,00	77.403,50	0,00	77.403,50	
			Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	77.403,50	0,00	77.403,50	0,00	77.403,50	
			Mahalli idareler	77.403,50	0,00	77.403,50	0,00	77.403,50	
01	06	00	CARİ TRANSFERLER	77.403,50	0,00	77.403,50	0,00	77.403,50	
			GÖREV ZARARLARI	27.917,41	0,00	27.917,41	0,00	27.917,41	
			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	76.553,50	0,00	76.553,50	0,00	76.553,50	
03	01	04	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	399.373,96	0,00	399.373,96	0,00	399.373,96	
			Güvenlik Hizmetleri	399.373,96	0,00	399.373,96	0,00	399.373,96	
03	01	04	Kurumsal güvenlik hizmetleri	399.373,96	0,00	399.373,96	0,00	399.373,96	
03	01	04	Mahalli idareler	399.373,96	0,00	399.373,96	0,00	399.373,96	
03	01	04	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	399.373,96	0,00	399.373,96	0,00	399.373,96	

Kayıtlara uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU**

Muhasebe Biriminin				Adı Kodu	Giderin Çağıdı	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Yılı					
FONKSİYONEL		EKONOMİK				2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tesvikiyatlar	Kalan	2010 Yılı İçindeki Ödemeler	Maliye Dairesi İçindeki Ödemeler	2010						
I	II	III	I								II	I	II	III	IV	46	35
				TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL		
					BELEDİYE	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
					İZMİR	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
					İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
					BİL GİŞİLEME MÜDÜRLÜĞÜ	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
01					GENEL KAMU HİZMETLERİ	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
01	03				Genel Hizmetler	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
01	03	09			Diğer genel hizmetler	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
01	03	09	05		Mahalli idareler	305.327,65	0,00	305.327,65	305.327,65	0,00	305.327,65	0,00	305.327,65				
01	03	09	05	01	PERSONEL GİDERLERİ	70.966,48	0,00	70.966,48	70.966,48	0,00	70.966,48	0,00	70.966,48				
01	03	09	05	01	MEMURLAR	70.966,48	0,00	70.966,48	70.966,48	0,00	70.966,48	0,00	70.966,48				
01	03	09	05	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.451,17	0,00	9.451,17	9.451,17	0,00	9.451,17	0,00	9.451,17				
01	03	09	05	02	Memurlar	9.451,17	0,00	9.451,17	9.451,17	0,00	9.451,17	0,00	9.451,17				
01	03	09	05	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	224.910,00	0,00	224.910,00	224.910,00	0,00	224.910,00	0,00	224.910,00				
01	03	09	05	03	TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	89.120,22	0,00	89.120,22	89.120,22	0,00	89.120,22	0,00	89.120,22				
01	03	09	05	03	HİZMET ALIMLARI	45.389,71	0,00	45.389,71	45.389,71	0,00	45.389,71	0,00	45.389,71				
01	03	09	05	03	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIMI	90.400,07	0,00	90.400,07	90.400,07	0,00	90.400,07	0,00	90.400,07				

Kayıtlara Uygundur.  
31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin FONKSİYONEL	I	II	III	I	II	III	IV	Yılı 2010	ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar						
									ÖDEME EMİRLERİ					2010 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM	
									2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenzimler	Kalan	TL		TL	TL	TL	TL	TL	TL
Adı									Mali Hizmetler Birimi										
Kodu																			
Giderin Çağı																			
BELEDİYE									88.173,13	0,00	88.173,13	0,00	88.173,13						
IZMIR									88.173,13	0,00	88.173,13	0,00	88.173,13						
IZMIR NARLIDERE BELEDİYESİ									88.173,13	0,00	88.173,13	0,00	88.173,13						
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ									88.173,13	0,00	88.173,13	0,00	88.173,13						
GENEL KAMU HİZMETLERİ									87.323,13	0,00	87.323,13	0,00	87.323,13						
Genel Hizmetler									87.323,13	0,00	87.323,13	0,00	87.323,13						
Diğer genel hizmetler									87.323,13	0,00	87.323,13	0,00	87.323,13						
Mahalli idareler									87.323,13	0,00	87.323,13	0,00	87.323,13						
PERSONEL GİDERLERİ									45.093,33	0,00	45.093,33	0,00	45.093,33						
01 MEMURLAR									45.093,33	0,00	45.093,33	0,00	45.093,33						
01 03 09 05 02 01									7.443,49	0,00	7.443,49	0,00	7.443,49						
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ									7.443,49	0,00	7.443,49	0,00	7.443,49						
Memurlar									7.443,49	0,00	7.443,49	0,00	7.443,49						
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									34.786,31	0,00	34.786,31	0,00	34.786,31						
TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI									1.943,00	0,00	1.943,00	0,00	1.943,00						
01 03 09 05 03 02									32.436,21	0,00	32.436,21	0,00	32.436,21						
HİZMET ALIMLARI									407,10	0,00	407,10	0,00	407,10						
01 03 09 05 03 07									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIMCI SAVUNMA HİZMETLERİ									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
Sivil Savunma Hizmetleri									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
02 02 00									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
Sivil Savunma Hizmetleri									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
02 02 00 05									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
Mahalli idareler									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
02 02 00 05 03									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
02 02 00 05 03 02									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						
TÜKETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI									850,00	0,00	850,00	0,00	850,00						

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin		Adı		Kodu		Mali Hizmetler Birimi		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEMELER		Yılı		
FONKSİYONEL	FINANS	EKONOMİK	I	II	III	I	II	2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		2010 Yılı İçindeki Ödemeler		2010 Yılı İçindeki (Erişilebilir) Ödemeler		TOPLAM
								Yapılan Tutarlar	Kalan	TL	TL	TL	TL	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								49.220,89	0,00	49.220,89	0,00	49.220,89	49.220,89	
								42.321,65	0,00	42.321,65	0,00	42.321,65	42.321,65	
								42.321,65	0,00	42.321,65	0,00	42.321,65	42.321,65	
								6.899,24	0,00	6.899,24	0,00	6.899,24	6.899,24	
								6.899,24	0,00	6.899,24	0,00	6.899,24	6.899,24	

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin		Adı		Kodu		Giderin Cesi		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEMELER		Yılı						
FONKSİYONEL	FINANS	EKONOMİK	I	II	III	I	II	2010 Yılı İçindeki Alınan Gözlem Emirleri		2010 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri		2010 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri		I	II	III	IV	
								TL	TL	TL	TL	TL	TL					TL
								BELEDİYE	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								ZMİR	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								ZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								Ulaştırma Hizmetleri	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								Karayolu İnşaat İşleri ve Hizmetleri	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								Mahalli İdareler	5.074.545,68	7.175,04	5.067.370,64	5.067.370,64	0,00					
								PERSONEL GİDERLERİ	3.535.720,82	6.998,02	3.528.722,80	3.528.722,80	0,00					
							01	MEMURLAR	163.171,37	0,00	163.171,37	163.171,37	0,00					
							02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	174.670,27	0,00	174.670,27	174.670,27	0,00					
							03	İŞÇİLER	3.197.879,18	6.998,02	3.190.881,16	3.190.881,16	0,00					
								SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	732.437,70	177,02	732.260,68	732.260,68	0,00					
							01	Memurlar	24.935,78	0,00	24.935,78	24.935,78	0,00					
							02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	33.332,62	0,00	33.332,62	33.332,62	0,00					
							03	İŞÇİLER	674.169,30	177,02	673.992,28	673.992,28	0,00					
								MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	264.974,33	0,00	264.974,33	264.974,33	0,00					
							02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	93.374,75	0,00	93.374,75	93.374,75	0,00					
							03	YOLLUKLAR	3.911,98	0,00	3.911,98	3.911,98	0,00					
							04	GÖREV GİDERLERİ	9.710,00	0,00	9.710,00	9.710,00	0,00					
							05	HİZMET ALIMLARI	70.434,20	0,00	70.434,20	70.434,20	0,00					
							07	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIM GI	15.926,44	0,00	15.926,44	15.926,44	0,00					
							08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	71.616,96	0,00	71.616,96	71.616,96	0,00					
								SERMAYE GİDERLERİ	541.412,83	0,00	541.412,83	541.412,83	0,00					
							05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	541.412,83	0,00	541.412,83	541.412,83	0,00					

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

## NARLİDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin		Adı Kodu		Giderin Çağıdı		ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER					Yılı 2010			
FONKSİYONEL	FINANS	I	II	III	I	II	2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		2010 Yılı İçindeki Ödemeler		2010 Yılı İçindeki Ödemeler		TOPLAM	I	II	III	IV	Ödenek Üstü Harcamalar
							Yapılan Teşvikler	Kalan	TL	TL	TL	TL						
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96	0,00	423.106,96	423.106,96					
							213.736,62	0,00	213.736,62	213.736,62	0,00	213.736,62	213.736,62					
							213.736,62	0,00	213.736,62	213.736,62	0,00	213.736,62	213.736,62					
							32.141,92	0,00	32.141,92	32.141,92	0,00	32.141,92	32.141,92					
							32.141,92	0,00	32.141,92	32.141,92	0,00	32.141,92	32.141,92					
							43.849,68	0,00	43.849,68	43.849,68	0,00	43.849,68	43.849,68					
							2.350,00	0,00	2.350,00	2.350,00	0,00	2.350,00	2.350,00					
							5.275,10	0,00	5.275,10	5.275,10	0,00	5.275,10	5.275,10					
							6.595,58	0,00	6.595,58	6.595,58	0,00	6.595,58	6.595,58					
							27.800,00	0,00	27.800,00	27.800,00	0,00	27.800,00	27.800,00					
							1.829,00	0,00	1.829,00	1.829,00	0,00	1.829,00	1.829,00					
							133.378,74	0,00	133.378,74	133.378,74	0,00	133.378,74	133.378,74					
							133.378,74	0,00	133.378,74	133.378,74	0,00	133.378,74	133.378,74					

Kayıtlara Uygundur.  
31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin		Adı Kodu	Giderin Çağı		ÖDEME EMİRLERİ		Kalan		2010 Yılı İçindeki Ödemeler		ÖDEMELER		TOPLAM		Yılı 2010
FONKSİYONEL	FINANS		ÖZET	ANALİZ	Yapılan Tezükler	Yapılmayan Tezükler	2010 Yılı İçindeki Ödemeler	2010 Yılı İçindeki Ödemeler	Muhasebe Dönemi İçindeki Ödemeler	ÖDENEK ÜSTÜ HARCAMALAR	I	II	III	IV	
I	II	III	I	II	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
					BELEDİYE	410.155,23	0,00	410.155,23	410.155,23	0,00	410.155,23				
					İZMİR	410.155,23	0,00	410.155,23	410.155,23	0,00	410.155,23				
					İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	410.155,23	0,00	410.155,23	410.155,23	0,00	410.155,23				
					KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	410.155,23	0,00	410.155,23	410.155,23	0,00	410.155,23				
					GENEL KAMU HİZMETLERİ	16.717,71	0,00	16.717,71	16.717,71	0,00	16.717,71				
					Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İş	16.717,71	0,00	16.717,71	16.717,71	0,00	16.717,71				
					Yasama ve yürütme organları hizmetleri	16.717,71	0,00	16.717,71	16.717,71	0,00	16.717,71				
					Mahalli idareler	16.717,71	0,00	16.717,71	16.717,71	0,00	16.717,71				
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.717,71	0,00	16.717,71	16.717,71	0,00	16.717,71				
					02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.617,93	0,00	16.617,93	16.617,93	0,00	16.617,93				
					05 HİZMET ALIMLARI	9.555,22	0,00	9.555,22	9.555,22	0,00	9.555,22				
					07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	1.790,60	0,00	1.790,60	1.790,60	0,00	1.790,60				
					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	382.191,48	0,00	382.191,48	382.191,48	0,00	382.191,48				
					Dinlenme ve Spor Hizmetleri	16.696,33	0,00	16.696,33	16.696,33	0,00	16.696,33				
					Dinlenme ve spor hizmetleri	16.696,33	0,00	16.696,33	16.696,33	0,00	16.696,33				
					Mahalli idareler	16.696,33	0,00	16.696,33	16.696,33	0,00	16.696,33				
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	16.696,33	0,00	16.696,33	16.696,33	0,00	16.696,33				
					02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.922,75	0,00	16.922,75	16.922,75	0,00	16.922,75				
					05 HİZMET ALIMLARI	78,40	0,00	78,40	78,40	0,00	78,40				
					Kültür Hizmetleri	365.190,33	0,00	365.190,33	365.190,33	0,00	365.190,33				
					Kültür hizmetleri	365.190,33	0,00	365.190,33	365.190,33	0,00	365.190,33				
					Mahalli idareler	365.190,33	0,00	365.190,33	365.190,33	0,00	365.190,33				
					PERSONEL GİDERLERİ	33.922,84	0,00	33.922,84	33.922,84	0,00	33.922,84				
					01 MEMURLAR	33.922,84	0,00	33.922,84	33.922,84	0,00	33.922,84				
					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.371,89	0,00	5.371,89	5.371,89	0,00	5.371,89				
					01 Memurlar	5.371,89	0,00	5.371,89	5.371,89	0,00	5.371,89				
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	325.895,60	0,00	325.895,60	325.895,60	0,00	325.895,60				
					02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	226.244,18	0,00	226.244,18	226.244,18	0,00	226.244,18				
					05 HİZMET ALIMLARI	4.073,16	0,00	4.073,16	4.073,16	0,00	4.073,16				
					07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	60.586,54	0,00	60.586,54	60.586,54	0,00	60.586,54				
					08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	34.991,72	0,00	34.991,72	34.991,72	0,00	34.991,72				

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU**

Muhasebe Biriminin FONKSİYONEL	EKONOMİK		Adı Kodu	ÖDEME EMİRLERİ			Kalan	ÖDEMELELER		I	II	III	IV	Yılı 2010	
	I	II		Yapılan Teklifler	2010 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Ödemeli İndirilecek Ödemeler		TOPLAM							
08	01	00	Giderin Çağdı	2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	TL	TL	TL	TL	TL	46	35	26	38	Ödenek Üstü Harcamalar	
			BELEDİYE	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			ZİMR	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			ZİMR NARLIDERE BELEDİYESİ	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			Dinlenme ve Spor hizmetleri	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			Mahalli İdareler	3.669.441,24		2.907,53	3.666.533,71	3.666.533,71	0,00					3.666.533,71	
			PERSONEL GİDERLERİ	2.613.564,60		2.878,92	2.610.685,68	2.610.685,68	0,00					2.610.685,68	
			MEMURLAR	42.863,19		0,00	42.863,19	42.863,19	0,00					42.863,19	
			PERSONEL GİDERLERİ	112.227,47		0,00	112.227,47	112.227,47	0,00					112.227,47	
			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.458.473,94		2.878,92	2.455.595,02	2.455.595,02	0,00					2.455.595,02	
			İŞÇİLER	538.996,14		28,61	538.967,53	538.967,53	0,00					538.967,53	
			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.914,29		0,00	6.914,29	6.914,29	0,00					6.914,29	
			Memurlar	21.281,66		0,00	21.281,66	21.281,66	0,00					21.281,66	
			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	510.800,19		28,61	510.771,58	510.771,58	0,00					510.771,58	
			İŞÇİLER	371.187,97		0,00	371.187,97	371.187,97	0,00					371.187,97	
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	304.637,94		0,00	304.637,94	304.637,94	0,00					304.637,94	
			TÜKETİM YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	42.598,15		0,00	42.598,15	42.598,15	0,00					42.598,15	
			HİZMET ALIMLARI	23.951,88		0,00	23.951,88	23.951,88	0,00					23.951,88	
			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GI	145.692,53		0,00	145.692,53	145.692,53	0,00					145.692,53	
			SERMAYE GİDERLERİ	145.692,53		0,00	145.692,53	145.692,53	0,00					145.692,53	
			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	145.692,53		0,00	145.692,53	145.692,53	0,00					145.692,53	

Kayıtlara uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU**

Muhasebe Biriminin		Adı Kodu	Giderin Çağı			ÖDEME EMİRLERİ					ÖDEMELER				Yılı 2010
FONKSİYONEL	FINANS		EKONOMİK	2010 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Teminler		Kalan	2010 Yılı İçindeki Ödemeler		Mahsup Ödemeli İhtisaf Ödemeleri	TOPLAM		Ödenek Üstü Harcamalar	
				I	II	I	II		TL	TL		TL	TL		
					BELEDİYE	173.887,19	0,00	173.887,19	173.887,19	0,00	173.887,19	0,00	173.887,19		
					İZMİR	173.887,19	0,00	173.887,19	173.887,19	0,00	173.887,19	0,00	173.887,19		
					İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	173.887,19	0,00	173.887,19	173.887,19	0,00	173.887,19	0,00	173.887,19		
					SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	173.887,19	0,00	173.887,19	173.887,19	0,00	173.887,19	0,00	173.887,19		
					EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					Tarım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avoluk Hizmetler	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					Tarım hizmetleri	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					Mahalli idareler	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	825,00	0,00	825,00	825,00	0,00	825,00	0,00	825,00		
					07 SAĞLIK HİZMETLERİ	173.062,19	0,00	173.062,19	173.062,19	0,00	173.062,19	0,00	173.062,19		
					Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	1.051,05	0,00	1.051,05	1.051,05	0,00	1.051,05	0,00	1.051,05		
					ilaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	784,60	0,00	784,60	784,60	0,00	784,60	0,00	784,60		
					Mahalli idareler	784,60	0,00	784,60	784,60	0,00	784,60	0,00	784,60		
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	784,60	0,00	784,60	784,60	0,00	784,60	0,00	784,60		
					09 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	6.004,68	0,00	6.004,68	6.004,68	0,00	6.004,68	0,00	6.004,68		
					Terapik alet ve araç hizmetleri	6.004,68	0,00	6.004,68	6.004,68	0,00	6.004,68	0,00	6.004,68		
					Mahalli idareler	6.004,68	0,00	6.004,68	6.004,68	0,00	6.004,68	0,00	6.004,68		
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.004,68	0,00	6.004,68	6.004,68	0,00	6.004,68	0,00	6.004,68		
					09 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	266,45	0,00	266,45	266,45	0,00	266,45	0,00	266,45		
					Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	166.791,06	0,00	166.791,06	166.791,06	0,00	166.791,06	0,00	166.791,06		
					Genel poliklinikler	166.791,06	0,00	166.791,06	166.791,06	0,00	166.791,06	0,00	166.791,06		
					Mahalli idareler	166.791,06	0,00	166.791,06	166.791,06	0,00	166.791,06	0,00	166.791,06		
					PERSONEL GİDERLERİ	139.657,15	0,00	139.657,15	139.657,15	0,00	139.657,15	0,00	139.657,15		
					01 MEMURLAR	139.657,15	0,00	139.657,15	139.657,15	0,00	139.657,15	0,00	139.657,15		
					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					Memurlar	21.773,12	0,00	21.773,12	21.773,12	0,00	21.773,12	0,00	21.773,12		
					MALİ VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.360,79	0,00	5.360,79	5.360,79	0,00	5.360,79	0,00	5.360,79		
					02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.344,90	0,00	2.344,90	2.344,90	0,00	2.344,90	0,00	2.344,90		
					HİZMET ALIMLARI	2.231,29	0,00	2.231,29	2.231,29	0,00	2.231,29	0,00	2.231,29		
					MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIMI	784,60	0,00	784,60	784,60	0,00	784,60	0,00	784,60		

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU**

Muhasebe Biriminin FONKSİYONEL	Finans		Adı Kodu	Giderin Çağıdı	ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				Yılı 2010	
	I	II			2010 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri		Kalan		2010 Yılı İçindeki Ödemeler		Muhasebe Dönemi İçindeki Ödemeler			TOPLAM
					III	IV	TL	TL	TL	TL	TL	TL		
					6.110.515,90	7.490,71	6.103.025,19	6.103.025,19	0,00	0,00	6.103.025,19			
					6.110.515,90	7.490,71	6.103.025,19	6.103.025,19	0,00	0,00	6.103.025,19			
					6.110.515,90	7.490,71	6.103.025,19	6.103.025,19	0,00	0,00	6.103.025,19			
01					1.478.455,79	92,12	1.478.363,67	1.478.363,67	0,00	0,00	1.478.363,67			
01	03				1.478.455,79	92,12	1.478.363,67	1.478.363,67	0,00	0,00	1.478.363,67			
01	03	09			1.478.455,79	92,12	1.478.363,67	1.478.363,67	0,00	0,00	1.478.363,67			
01	03	09	05		1.478.455,79	92,12	1.478.363,67	1.478.363,67	0,00	0,00	1.478.363,67			
01	03	09	05	03	1.329.592,49	92,12	1.329.500,37	1.329.500,37	0,00	0,00	1.329.500,37			
01	03	09	05	03	770.567,76	0,00	770.567,76	770.567,76	0,00	0,00	770.567,76			
01	03	09	05	03	6.075,31	0,00	6.075,31	6.075,31	0,00	0,00	6.075,31			
01	03	09	05	03	219.545,28	0,00	219.545,28	219.545,28	0,00	0,00	219.545,28			
01	03	09	05	03	342.239,45	0,00	342.239,45	342.239,45	0,00	0,00	342.239,45			
01	03	09	05	06	18.639,62	0,00	18.639,62	18.639,62	0,00	0,00	18.639,62			
01	03	09	05	06	148.863,30	0,00	148.863,30	148.863,30	0,00	0,00	148.863,30			
05					4.623.224,80	7.490,71	4.615.734,09	4.615.734,09	0,00	0,00	4.615.734,09			
05	01				4.623.224,80	7.490,71	4.615.734,09	4.615.734,09	0,00	0,00	4.615.734,09			
05	01	00			4.623.224,80	7.490,71	4.615.734,09	4.615.734,09	0,00	0,00	4.615.734,09			
05	01	00	05		3.775.398,44	7.398,59	3.767.999,85	3.767.999,85	0,00	0,00	3.767.999,85			
05	01	00	05	01	28.054,14	0,00	28.054,14	28.054,14	0,00	0,00	28.054,14			
05	01	00	05	01	3.747.344,30	7.398,59	3.739.945,71	3.739.945,71	0,00	0,00	3.739.945,71			
05	01	00	05	02	767.065,02	92,12	766.972,90	766.972,90	0,00	0,00	766.972,90			
05	01	00	05	02	5.332,57	0,00	5.332,57	5.332,57	0,00	0,00	5.332,57			
05	01	00	05	02	761.732,45	92,12	761.640,33	761.640,33	0,00	0,00	761.640,33			
05	01	00	05	03	47.219,84	0,00	47.219,84	47.219,84	0,00	0,00	47.219,84			
05	01	00	05	03	27.990,22	0,00	27.990,22	27.990,22	0,00	0,00	27.990,22			
05	01	00	05	03	590,00	0,00	590,00	590,00	0,00	0,00	590,00			
05	01	00	05	03	18.639,62	0,00	18.639,62	18.639,62	0,00	0,00	18.639,62			
05	01	00	05	06	33.541,50	0,00	33.541,50	33.541,50	0,00	0,00	33.541,50			
05	01	00	05	06	33.541,50	0,00	33.541,50	33.541,50	0,00	0,00	33.541,50			

Kayıtlara uygundur.

31-12-2010  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Hukuk işleri Müdürlüğü	90
Zabıta Müdürlüğü	93
Fen İşleri Müdürlüğü	95
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	122
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	131
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	134
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	156
Sağlık İşleri Müdürlüğü	159
Yazı İşleri Müdürlüğü	162
Özel Kalem Müdürlüğü	167
Mali Hizmetler Müdürlüğü	172
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	190
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	196
Bilgi İşlem Müdürlüğü	217
Temizlik İşleri Müdürlüğü	249
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	257
Narbel Ltd. Şti.	260

**I – GENEL BİLGİLER****A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR****1. Müdürlüğümüzün Görevi:**

Müdürlüğümüzün 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 <sup>2</sup> )	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 7 adet bilgi ve teknolojik kaynak mevcuttur. Bunlardan 3'ü iletişim amaçlı olarak kullanılmakta iken; geri kalan 4 araç gereç muhtelif amaç ve hizmetler için kullanılmaktadır.

Tablo 3: Araç – Gereçler

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	1
3	Telefon	3
TOPLAM		7

### 4. İNSAN KAYNAKLARI

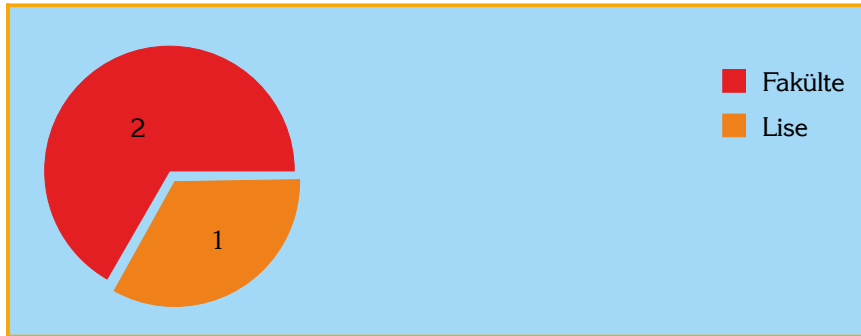
#### 4.1- Personel İstihdam Durumu:

Belediyemizin hizmet ve faaliyetleri, müdürlüğümüzde toplam 3 personelle yürütülmektedir. Bu personelin tamamı memurdur.

#### 4.2 – Personel Eğitim Durumu:

Personelimizin eğitim durumuyla ilgili grafik aşağıdadır.

Grafik 1 : Personel Eğitim Durumu



#### 4.3 – Personel Yaş Durumu :

Personelimizin yaş durumuyla ilgili grafik aşağıdadır

Grafik 2: Personel Yaş Durumu



## II – AMAÇ VE HEDEFLER

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

## III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. MALİ BİLGİLER

#### 1. Bütçe Durumu :

Müdürlüğümüz bütçe bilgileri ve gerçekleşme oranı aşağıda tabloda sunulmuştur.

Tablo 4 : Bütçe ve gider durumu

BÜTÇE VE GİDER DURUMU					
Bütçe Yılı	Belediye Bütçe Tahmini	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Müdürlüğümüz Bütçe Tahmini	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi	Bütçe Harcama Oranı (%)
2010	24.035.945,00	20.290.469,89	122.885	115.160,30	0,56

## IV – DİĞER FAALİYETLER

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

2010 yılında 38 adet adli dava, 63 adet idari dava açılmıştır. Derdest olup, 2010 yılı içinde karara bağlanan dosya sayısı 119 olup bunların 85 adedi lehte, 4 adedi kısmen kabul kısmen ret, 30 adedi aleyhtedir.

2010 yılında açılan 38 adet adli davanın 30 adedi derdest olup, 7 adedi karardır. 2010 yılı içinde açılan 7 adet kararlı adli dava dosyalarının 7 adedi lehte olup, aleyhte dosyamız bulunmamaktadır.

2010 yılı içinde açılan 63 adet idari davanın 24 adedi derdest olup, 20 adedi kararlı 19 adedi temyiz aşamasındadır. 2010 yılı içinde açılan 20 adet kararlı, 19 adet temyiz aşamasında olan idari dava dosyalarının 21 adedi lehte, 18 adedi aleyhtedir.

Dönem içinde toplam 698 adet gelen, 512 adet giden evrak olmak üzere toplam 1210 adet evrak işlem görmüştür.

185 adet duruşmaya girilmiş, 16 adet davanın keşfine gidilmiştir.

## 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, 2 Adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 Adet Dizüstü Bilgisayar 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, 8 Zabıta Memuru olarak yürütülmektedir.

## 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.

2010 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar;

1- 2010 yılı içerisinde 66 yazılı, 248 sözlü şikayet talebi süresi içerisinde cevaplandırılmış, 77 kişi ve işyerine yazılı ihtar verilmiştir.

2- Belediyemiz birimleri arası toplam 700 adet evrak ve resmi kurumlardan gelen toplam 228 adet olmak üzere ceman 928 adet evrak değerlendirilmiş ve neticelendirilmiştir.

3- 78 adet işyerine ( İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden ) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiştir.

4- Toplam 51 işyeri veya kişi hakkında 63 madde ceza tutanağı düzenlenmiş olup 5 kişi yazılan cezaları peşin olarak ödemiştir. (63\*143=9.009.00 TL)

5- Hurda işi yapan 1 kişinin elindeki mallarına el konularak imha edilmiştir.

6- Belediyemizin mevcut pazarıcı esnafından 350 sinden toplam ( 350\*60 ) 21.000.00 TL belge harcı tahsilatı sağlanmıştır.

7- 2010 yılı içerisinde Sağlık İşleri Müdürlüğümüz ile koordineli olarak İlçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren 2 adet Özel Dershane, 12 adet Okul Kantinleri denetlenerek bu işyerlerinde görülen eksiklerin giderilmesi için yasal uyarılar yapılmıştır.



8- 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine dair kanunun uygulanması için Müdürlüğümüz bünyesinden görevlendirilen 2 Zabita Memuru, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimlere başlamış ve sürekli denetimlere devam edilmektedir.

9- 2010 yılı içerisinde ki kurban bayramında ilçemiz sınırları dahilinde kurban satış yeri belirlenmemiş olup halkımızın kurbanlarını kesmek için tanzim edilen belediyemiz pazaryerinde 9 adet büyükbaş 26 adet küçükbaş kurban kesilmiştir.

10- İlçemiz sınırları dahilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren;

-13 adet işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine süresiz son verilmiş.

-Daha önce ekiplerimiz tarafından mühürlenerek faaliyetine son verilen 5 adet işyerine yapılan mühürleri bozdukları için hakkında 5 kez mühür fekki yapılmış olup durum Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilerek suçlular hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması sağlanmıştır.

-Haklarında mühürleme kararı olan 5 adet işyeri hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aldığı için mühürleme işlemi yapılmamıştır.

-2 işyeri boşaltıldığı için hakkında mühürleme işlemi yapılamamıştır.

-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına sahip 7 adet işyeri ruhsatlarına aykırı faaliyet gösterdikleri için; 2 İşyeri 3 gün, 3 işyeri 15 gün, 1 işyeri 30 gün, 2 işyeri 7 gün süreli olarak mühürlenmiş ve süre sonu işyerlerinin mühürleri kaldırılarak faaliyetine devam etmeleri sağlanmıştır.

- Daha önce mühürlenerek fakat İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aldıkları için 11 adet işyerinin mühürü açılarak faaliyetlerine devam etmeleri sağlanmıştır.

## 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 onanmasını sağlamaktan, kış şartlarında yolların ulaşımına 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 kararların uygulamaktan ve/veya uygulamaktan, biriminin ihtiyaç duyduğu malzemelerin temin edilerek kullucılara 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 parkların bakım ve revizyonunu sağlamaktan bölgedeki molozların 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 çalışmalar 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

- İnşaat Ve Alt Yapı Yollar Yapım Bakım Ve Tamir Ekip Şefliği ( Asfalt Yama, Asfalt Kaplama, Beton Yol, Bordür, Tretuar, Kilit Parke Ekipleri) Şantiye Hizmetleri
- Malzeme Üretim,temin, İkmal Ve Depolama Hizmetleri
- Şikayetler Ve Kontrol Hizmetleri (tesisat,elektrik ,tespit Tamir Bakım Onarım Ekibi)
- Moloz Kaldırma Ekibi

##### B-) Etüd Proje Hazırlık ve Hakediş Bürosu

- Proje Üretimi Ve Teknik Çizim Birimi ( Statik Birim, Mimari Ve Peyzaj Proje Üretim ,Elektrik İşleri , Tesisat İşleri)
- İhale Dosyası Hazırlık Ve İşlemleri
- Kontrollük Ve Hakediş Takibi
- Teknik Yazışma ,Veri Hazırlama Ve Raporlama Birimi

##### C-) Kayıt, Şikayet Takip İletim ve Evrak Kayıt ve Arşivleme Bürosu

#### 2) İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 2 teknik personel, 3 memur (2 mühendis, 1 mimar),33 kadrolu işçi, olmak üzere toplam 39 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
Amir	1
Amir Yardımcısı	2
Büro Personeli	1
Şoför	4
Operatör	3
Tesisatçı	1
Elektrikçi	1
İşçi	20
<b>Toplam</b>	<b>39</b>

#### 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, meclisçe kabul edilen "Belediye Gelirler Tarifelerini" uygulamak

4-) Altyapı çalışmalarda diğer ilgili altyapı kuruluşları 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 terkipini yapmak.

7-) Belediye sınırları içerisindeki mevcut ve bozulan yolların bakım ve onarımını 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 kullanılmasını 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 yasalardan 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 kesiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını 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 kuruluşlarına ait binalarda gerçekleştirilen çeşitli inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını 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 müdürlüklerle 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-) Ühdesinde 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 ilgisine 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 üretmek Yollar,Belediye hizmet binaları ,Okullar ve görev kapsamındaki kamusal alanlardaki Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecektir

### C- DİĞER HUSUSLAR

## STRATEJİK PLAN VE 2011 BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

- YENİKALE MAHALLESİ MEHMET SEYFİ ERALTAY LİSESİ ETRAFI BOZULAN YOLLARIN YENİLENMESİ
- ILICA MAHALLESİ GAZETECİ FEVZİ YILMAZ SOKAK BORDÜR VE TRETUVAR YOL KAPLAMASININ YAPILMASI
- ILICA MAHALLESİ BAHRIYE ÜÇÜK PARKI CİVARINDAKİ YOLLARIN BORDÜR VE TRETUVAR DÖŞENMESİ
- HUZUR MAHALLESİ AÇELYA SOKAK VE CİVARININ BORDÜR VE TRETUVAR DÖŞENMESİ
- ÇATALKAYA MAHALLESİ HAVACILAR SOKAĞIN YOL DÜZENLEMESİ
- YAPIMI ACİLİYET GEREKTİREN YOLLARIN YAPILMASI  
( Yol Üst ve Alt Yapı Yapım , Bakım, Onarım, İyileştirme ve Düzenleme)
- YOL GÜVENLİKLERİNİN ALINMASI, İSTİNAT DUVARLARININ YAPIMI VE ÖNGÖRÜLMİYEN KAYMA VE BOZULMALARIN YAPIMI
- GECE KONDU YIKIM İŞİ

## 2011 BÜTÇESİNE KONULAN DİĞER İŞ KALEMLERİ

- PARKE ,BORDÜR, KANALET, BARIYER VE YOL GÜVENLİK MALZ ALIMI KUM,ÇAKIL HIRDAVAT MALZEMESİ ALIMI ASFALT MALZEMESİ ALIMI (SICAK,SOĞUK)
- ELEKTRİK VE TESİSAT ALIMLARI VE İŞLERİ, SOSYAL TESİSLER BAKIM VE ONARIMLARI

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

#### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2010 yılında bu görevler kapsamında hizmet üretilmeye çalışılmıştır.

#### YAZIŞMA BİLGİLERİ

Giren Evrak : 695 Adet  
Çıkan Evrak : 765 Adet

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

#### YOL, PARKE, BORDÜR VE KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ALTIEVLER MAHALLESİ</b>					
Derya Sokak	109	-	218	-	-
Şimal Sokak	84	-	168	588	756
Özgün Sokak	103	-	206	721	927
Balıkçı Barınağı	20	-	40	-	40
Bülent Ecevit Sokak	-	-	-	350	350
İmbat Sokak	-	Tamirat	-	1400	-
Yalçın Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>316</b>		<b>632</b>	<b>3059</b>	<b>2073</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ATATÜRK MAHALLESİ</b>					
Yahya Kemal Sokak	15	-	15	-	15
Ceylan Sokak	10	-	10	-	10
Burcu Sokak	70	-	70	-	70
Mah. Muhtarlığı Etrafı	-	-	-	50	50
Gökkuşuğu Sokak	-	-	-	2310	2310
Ü. Mumcu Cad. Altıova Ark.	-	Bariyer Konuldu	-	-	-
Yörük Ali Efe Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>95</b>		<b>95</b>	<b>2360</b>	<b>2385</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>NARLI MAHALLESİ</b>					
Cem Sokak	-	-	-	180	180
Umut Sokak	40	-	80	-	80
Anadolu Lisesi İçi	400	-	-	-	-
Hakan Sokak	10	-	20	-	20
Koçyiğit Sokak	-	-	-	125	125
Rüzgar Çıkmazı	-	Tamirat	-	-	-
Kartal Sokak	-	Tamirat	-	-	-
İsmet İnönü Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>450</b>		<b>100</b>	<b>305</b>	<b>405</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>YENİKALE MAHALLESİ</b>					
A. Onbaşı Dere Ken. Park İçi	-	-	-	450	450
Şehit Onur Akarsu Caddesi	-	-	-	2250	2250
Sütçüler Caddesi Bir Kısmı	-	-	-	1250	1250
Aktuğ Sokak	-	-	-	525	525
Mustafa Kemal Sahil Bulvarı	-	Tamirat	-	-	-
Yıldıran Sokak	-	Tamirat	-	-	-
MSE Lisesi Bahçe Duvarı	-	Tamirat	-	-	-
Dilmaç Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>				<b>4475</b>	<b>4475</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ILICA MAHALLESİ</b>					
Bademlik Sokak	50	-	50	-	50
Cahit Külebi Sokak	80	-	80	-	80
Kutlu Yalvaç Camii Etrafı	-	-	-	180	180
Koç Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Kotan Sokak Park İçi	-	Tamirat	-	-	-
Üfuk Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Gül Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Okutan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Eyüp Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>130</b>		<b>130</b>	<b>180</b>	<b>310</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ÇATALKAYA MAHALLESİ</b>					
Yusuf Ekinci Sokak	70	-	140	532	672
Sessiz Sokak	40	-	80	240	320
Koçyiğit Sokak	10	-	10	-	10
metin Göktepe Park İçi	100	-	200	-	200
Martı Sokak	10	Tamirat (Giriş Kısmı)	20	-	20
Eğitim Sokak	102	-	102	-	102
Zambak Sokak	-	-	-	80	80
Emekçiler Sokak	20	-	40	80	120
Günaydın Sokak	-	-	-	100	100
Malazgirt Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Edipbey Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Ahmet Taner Kışlalı Cad.	-	Tamirat	-	-	-
Çilek Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Sümbül Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Mithatpaşa Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
An Sitesi Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>352</b>		<b>592</b>	<b>1032</b>	<b>1624</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>SAHİLEVLERİ MAHALLESİ</b>					
Tandoğan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Gürler Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Sarıkuş Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Bademlik Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Palmiye Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>					

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>HUZUR MAHALLESİ</b>					
A.T. Kışlalı Cd. E. Sand. Önü	-	-	-	160	160
Erkan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Açelya Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Mandalınlık Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Cem Evi Kültür Merkezi Önü	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>				<b>160</b>	<b>160</b>



SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ÇAMTEPE MAHALLESİ</b>					
Yunus Emre Sokak	171	-	342	-	342
Koldaş Sokak	10	-	10	-	10
Üludağ Sokak	20	-	20	-	20
Pazaryeri Girişi Cıvanı	20	-	60	-	60
Y. Emre-Çelebi Sk. Park Alanı	70	-	140	-	140
Barış Sokak	-	Tamirat	-	150	150
Demokrasi Meydanı	-	Tamirat	-	-	-
Güngören Cad. Girişi	-	Tamirat	-	-	-
Polis Çıkmazı	-	Tamirat	-	-	-
Öncü Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>291</b>		<b>572</b>	<b>150</b>	<b>722</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>LİMANREİS MAHALLESİ</b>					
Cevizli Sokak	114	-	114	-	114
Buğday Sokak	120	-	120	-	120
Ayvalık Sokak	157	-	157	-	314
Hasan Ali Yücel Sokak	60	-	60	-	60
Mithatpaşa Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Şair Fuzuli Sokak	-	Tamirat	-	-	-
23 Nisan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>451</b>		<b>608</b>		<b>608</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETÜVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>2. İNÖNÜ MAHALLESİ</b>					
Musa Anter Sokak	150	-	150	-	150
Okul Sokak	10	-	10	-	10
Kemal Sunal Park İçi	400	-	800	-	800
Narkent İçi	-	Tamirat	-	-	-
Hasan İçyer İ.Ö.O İçi	-	Tamirat	-	-	-
27 Mayıs Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>560</b>		<b>960</b>		<b>960</b>

<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>2.645</b>		<b>3.689</b>	<b>11.721 M<sup>2</sup></b>	<b>13.792 M<sup>2</sup></b>
---------------------	--------------	--	--------------	-----------------------------	-----------------------------

### MERDİVEN YAPIMI

- ▶ Limanreis Mahallesi Recep Bey Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Musa Anter Sokakı
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Demet Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi 27 Mayıs Caddesi
- ▶ Çamtepe Mahallesi Uğurlu Sokak
- ▶ Narlı Mahallesi Yukarı Köy Mezarlık Cıvanı
- ▶ Huzur Mahallesi Arıkent Yollarına Çıkış
- ▶ Huzur Mahallesi Emekli Sandığı Önü
- ▶ Atatürk Mahallesi Gökçe Sokak

### ASFALT YAPILAN SOKAKLAR

- ▶ Limanreis Mahallesi Cevizli Sokak 285 m<sup>2</sup>
- ▶ Limanreis Mahallesi Ayvalık Sokak 300 m<sup>2</sup>
- ▶ Limanreis Mahallesi Buğday Sokak 785 m<sup>2</sup>

### MOLOZ ALIMI

- ▶ Genel olarak sokaklar dolaşarak 575 kamyon moloz alımı yapılmıştır.

### YIKIM YAPILAN YERLER

- ▶ Çamtepe Mahallesi Gülmüş sokakta Başkanlık olurları ile 3 adet ev yıkılmıştır.
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Solmaz Sokak ile Musa Anter Sokak arasında yolda kalan Başkanlık olurları ile 5 adet ev yıkılmıştır.
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Ferit Anlar Sokakta park alanı içinde kalan eski evler Başkanlık olurları ile yıkıldı.
- ▶ Narlı Mahallesi Tuna Caddesi ile Kanarya Sokak arasında kalan 7 adet park sahası içinde kalan evler Başkanlık olurları ile yıkılarak molozları kaldırıldı
- ▶ Limanreis Mahallesi Şair Fuzuli Sokak sonunda yolda kalan 1 ev Başkanlık olurları ile yıkıldı.

### YAPI ONARIM FAALİYETLERİ:

- ▶ Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2010 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 - üst yapı 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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2010 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	İHALE TARİHİ	PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Koordinasyon veya İşbirliği Yönlünden İlgili Kuruluşlar
1	YOL DÜZENLEMESİ	İSME T.İNÖNÜ CADDESİ YOL DÜZENLEMESİ	NARLIMAH	Yapım İşİ	AĞUSTOS-EYLÜL	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 1.189.500,00 TL	189.500,00 TL işin tamamının ödemesi tahakkuka bağlanmıştır (açık ihale)	İş tamamlanmış olup kabulü yapılmıştır.
2	YOL DÜZENLEMESİ	ATATÜRK MAHALLESİ ERDAL İNÖNÜ CADDESİ ÜZERİ KOOPERATİFLERE YAYA ULAŞIMI İÇİN 2 ADET DEMİR MERDİVEN YAPIMI	ATATÜRK MAHALLESİ	Yapım İşİ	HAZİRAN	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 7.250,00 TL	İşin tamamı olan 7.250,00 TL tahakkuka bağlanmıştır. (22d)	İş tamamlanmıştır.
3	MALZEME ALIMI	OKULLARIN BAKIM VE BOYALARININ YAPILMASI	NARLİDERE DEKİ OKULLAR	Yapım İşİ	12.07.2010-26.07.2010	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 19.842,00 TL	19.842,5 TL ilk iş tahakkuka bağlanmıştır.	25 kalem inşaat malzemesi alınarak Fen İşleri ekibince gerekli uygulama ve çalışmalar yapılmıştır.
4	MALZEME ALIMI	DERZ KESME MAKİNASI VE BIÇAKLARI ALIMI	NARLİDERE GENELİNDE KULLANILMAK ÜZERE	Mal Alım İşİ	NİSAN	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 2.430,00 TL	2430,00 TL ilk işin tamamı tahakkuka bağlanmıştır. (22d)	İş tamamlanmıştır.
5	MALZEME ALIMI	KUM, ÇAKIL, ÇİMENTO, FİLLER, MAL ALIMI	NARLİDERE GENELİNDE KULLANILMAK ÜZERE	Mal Alım İşİ	ŞUBAT-19 Temmuz	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 32.275,00 TL	İşin tamamı olan 32.275,00 TL tahakkuka bağlanmıştır. (22d)	Bütçe olanaklarıyla yapılacaktır
6	YIKIM	KAÇAK YAPILARIN VE GECEKONDULARIN YIKIMI İHALESİ	NARLİDERE SİNİRLAR İÇERİSİNDE	Yapım İşİ	HAZİRAN		Henüz bir harcama yapılmamıştır	Yıkım oluru alınmış binalar ile ilgili dosya oluşturulmuştur
7	ELEKTRİK VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM YAPIM	BELEDİYE HİZMET BİNASI ASANSÖRLERİNİN BAKIM VE ONARIMI İŞİ	HİZMET BİNALARI	Hizmet Alımı	İHALE TARİHİ: 15.01.2010 İŞE BAŞLAMA-BİTİRME: 21.01.2010-31.12.2010	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 6.960,00 TL	İşin tamamı olan 6.960,00 TL tahakkuka bağlanmıştır. (22d)	İş tamamlanmıştır.
8	ELEKTRİK VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM YAPIM	BELEDİYE HİZMET BİNASI ASANSÖRÜ OTOMATİK KATAGETİRME SİSTEMİ VE PANOROMİK CAM DEĞİŞİMİ	HİZMET BİNALARI	Mal Alımı	Mart	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI: 14.672,00 TL	İşin 14.672,00 TL olan tamamı tahakkuka bağlanmıştır. (22d)	İş tamamlanmıştır.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2010 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER

9	ELEKTRİK,VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM, YAPIM	BELEDİYE HİZMET BİNASINA MOTORLU PANJUR,VE ÇEŞİTLİ DEMİR,VE ALÜMİNYUM İMALATLARININ YAPILMASI	HİZMET BİNALARI	Yapım İşi	Mart-Nisan	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI:33.000,00 TL	İşin tamamı olan 33.000,00 TL tahakkukla bağlanmıştır.(22d)	İş tamamlanmıştır.
10	ELEKTRİK,VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM, YAPIM	BELEDİYE HİZMET BİNASI VE BAĞLI BİRİMLERİNDE KULLANILAN KLİMALARIN YILLIK BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI	HİZMET BİNALARI	Hizmet Alımı	Ocak-Aralık	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTAR 5.592,40 TL	5.592,40 TL tahakkukla bağlanmıştır.(22d)	İş tamamlanmıştır.
11	ELEKTRİK,VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM, YAPIM	KÜLTÜREVİ ÖZEL ANAHTAR PROJESİ	HİZMET BİNASI	Hizmet Alımı	Haziran	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTAR 21.150,00 TL	İş tutarının tamamı tahakkukla bağlanmıştır(22d)	İş tamamlanmıştır.
12	ELEKTRİK,VE TESİSAT İŞLERİ BAKIM ONARIM, YAPIM	SEMT PAZARYERİ DEMOKRASİ MEYDANI, G.ERKAYA SPOR SALONU, AKM VE BELEDİYE HİZMET BİNASINDA BULUNAN ELEKTRİK TESİSAT BAKIM İŞİ	HİZMET BİNALARI	Hizmet Alımı	Mayıs	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTAR 34.425,25 TL	İş tutarının tamamı tahakkukla bağlanmıştır(22d)	İş tamamlanmıştır.
13	MALZEME ALIMI	NARLIDERE GENELİNDEKİ PARKLARIN ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ	NARLIDERE GENELİNDE KULLANILMAK ÜZERE	Mal Alım	İHALE TARİHİ:11.01.2010 İŞE BAŞLAMA-BİTİRME:14.01.2010-22.01.2010	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI:32.705,50 TL'dir	32.705,50 TL'lik bedelin tamamı tahakkukla bağlanmıştır.(22d)	Tüm malzemeler alınmıştır.
14	YOL DÜZENLEMESİ	Çamtepe Mahallesi Çemberciler Sok. Huzur Mah. Mandallılık Sok. 2 adet istinad duvarı yapılması ile Ilıca Mah. Aysay Sok. ile Mustafa Sahil Bulvarı kesiştiği kısımda bulunan park ve otopark alanının güvenlik açısından demir kafes ile çevrilmesi yapımı işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	Yapım İşi	:07.09.2010 İŞE BAŞLAMA-BİTİRME:01.10.2010	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI:17.300,00 TL'dir	17.300,00 TL'lik bedelin tamamı tahakkukla bağlanmıştır.(22d)	İş tamamlanmıştır.
15	MALZEME ALIMI	Belediyemiz Kültür Evi için 8 menfezli havalandırma tesisatı yapımı işi.	HİZMET BİNALARI	Hizmet Alımı	.04.07.2010	KDV VE TÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI:3.500,00 TL'dir	3.500,00 TL'lik bedelin tamamı tahakkukla bağlanmıştır(22d)	İş tamamlanmıştır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN 2010 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İHALELER

16	YOL DÜZENLEMESİ	Narlı Mahallesi Umut Sokak adresinde bulunan Ali Onbaş deresi kenarı betonarme perde duvar ilavesiyle tetuar çalışması ve demir korkulukların yükseltilmesi işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	yapım işi	:08.04.2010 İŞE BAŞLAMA- BİTİRME 14.05.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 34.250,00 TL'dir	34.250,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır (22d)	iş tamamlanmıştır.
17	YOL DÜZENLEMESİ	İlca Mahallesi içinde bulunan Mustafa Yücel Özbilgin Parkı ile Belediyemiz Hizmet binası önünde bulunan süs havuzunu mekanik ve inşaat kısımlarının tadilat yapımı işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	yapım işi	:10.11.2010 İŞE BAŞLAMA- BİTİRME 20.11.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 31.555,00 TL'dir	31.555,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır (22d)	iş tamamlanmıştır.
18	BAKIM ONARIM	Belediyemiz sınırları dahilindeki Narlıdere Semt polikliniği arkasında bulunan Atatürk heykelinin zarar gören kırılan mermerlerin yapılması işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	Hizmet Alımı	:09.12.2010 İŞE BAŞLAMA- BİTİRME 13.12.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 9.650,00 TL'dir	9.650,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır (22d)	iş tamamlanmıştır.
19	MALZEME ALIMI	Tesis kumu, Filler, Çimento, tuğla alımı işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	Mal Alım	:26.10.2010 İŞE BAŞLAMA- BİTİRME 28.12.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 34.900,00 TL'dir	34.900,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır (22d)	iş tamamlanmıştır.
20	MALZEME ALIMI	Parke Bordür alımı işi.	NARLIDERE SINIRLARI İÇERİSİNDE	Mal Alım	:30.11.2010 İŞE BAŞLAMA- BİTİRME 25.12.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 108.050,00 TL'dir	108.050,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır	iş tamamlanmıştır.
21	BAKIM ONARIM	Belediyemiz Kültür Merkezinde bulunan panoramik Asansörün patent makarası	HİZMET BİNALARI	Hizmet Alımı	08.07.2010	KDV VE TÜRÜM VERGİ VE KESİNTİLER HARİÇ TUTARI : 1.840,00 TL'dir	1.840,00 TL ilk bedelin tamamı tahakkuka bağlanmıştır (22d)	iş tamamlanmıştır.

### Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Fen İşleri Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	
Birimin Misyonu	
<b>Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün</b>	
Adı ve Soyadı	Mustafa SAVRAN
Görevi/Ünvanı	Fen İşleri Müdürü
Telefonu	(0232) 238 87 43 / 1414
Mail Adresi	fenisleri@narlidere-bld.gov.tr

### 2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	SEMT PAZAR YERİ, AHMET PİRİŞTİNA ,DEMOKRASİ MEYDANI, GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU , ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ VE BELEDİYE HİZMET BİNASINDA BULUNAN ELEKTRİK TESİSATI BAKIM İŞİ
Başlama Tarihi	24.05.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	02.06.2010
Bitiş Tarihi	02.06.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

### 2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	2
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA MEVCUT OLAN İKİ ADET ASANSÖR VE BELEDİYEMİZ KÜLTÜR MERKEZİNDE BULUNAN PANORAMİK ASANSÖRÜN BAKIM İŞİ
Başlama Tarihi	21.01.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bütçesi	3.8.1.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	3
Adı	BELEDİYEMİZE AİT TEKNİK HİZMETBİNASINDA MOTORLU PANJÜR MONTAJ ÇEŞİTLİ DEMİR VE ALİMÜNYUM YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	06.04.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.04.2010
Bitiş Tarihi	16.04.2010
Bütçesi	3.8.1.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	4
Adı	BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE BAĞLI BULUNDUĞU BİRİMLERDE KULLANILAN 88 ADET KLİMANIN YILLIK BAKIM İŞİ
Başlama Tarihi	10.03.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bütçesi	3.7.3.2
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	5
Adı	FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1ADET 13HP BENZİNLİ DERZ KESME MAKİNASI1 ADET 400 MM BETON BIÇAĞI , 1 ADET 400 ASFALT KESME BIÇAĞI ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	24.03.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.04.2010
Bitiş Tarihi	01.04.2010
Bütçesi	3.7.1.2
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	6
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN YOL TESİS ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MICIR , TESİS KUMCI, ÇİMENTO ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	19.03.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.07.2010
Bitiş Tarihi	19.07.2010
Bütçesi	6.5.2.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	7
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDAKİ ASANSÖRÜ OTOMATİK KATA GETİRME SİSTEMİ TAKILMASI VE KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ PANORAMİK ASANSÖRÜN CAM DEĞİŞİM İŞİ
Başlama Tarihi	10.03.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.03.2010
Bitiş Tarihi	15.03.2010
Bütçesi	3.8.1.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	8
Adı	NARLI MAHALLESİ UMUT SOKAK ADRESİNDE BULUNAN ALİ ONBAŞI DERESİ KENARI BETONERME PERDE DUVAR İLAVESİ VE TRETUAR ÇALIŞMASI VE DEMİR KORKULUK YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	08.04.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.05.2010
Bitiş Tarihi	24.05.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	



**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	9
Adı	BELEDİYEMİZ KÜLTÜR EVİ İÇİN 8 MENFEZLİ HAVALANDIRMA TESİSATI YAPIM İŞİ.
Başlama Tarihi	
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	10
Adı	ATATÜRK MAHALLESİ ERDAL İNÖNÜ CADDESİ ÜZERİ KOOPERATİFLERE YAYA ULAŞIMI İÇİN 2 ADET DEMİR MERDİVEN YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	16.06.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.06.2010
Bitiş Tarihi	22.06.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	11
Adı	KÜLTÜR EVİ ÖZEL ANAHTAR PROJESİ
Başlama Tarihi	25.06.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	05.07.2010
Bitiş Tarihi	05.07.2010
Bütçesi	3.5.1.4
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	12
Adı	ÇAMTEPE MAHALLESİ ÇEMBERCİLER SOKAK VE HUZUR MAHALLESİ MANDALİNLİK SOKAKTA 2 ADET İSTİNAD DUVARI YAPILMASI İLE ILICA MAHALLESİ AYSAY SOKAK İLE MUSTAFA SAHİL BULVARI KESİŞTİĞİ KISIMDA BULUNAN PARK VE OTOPARK ALANININ GÜVENLİK AÇISINDAN DEMİR KAFES İLE ÇEVİRİLMESİ İŞİ
Başlama Tarihi	07.09.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.10.2010
Bitiş Tarihi	01.10.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	13
Adı	ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	14.01.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.01.2010
Bitiş Tarihi	22.01.2010
Bütçesi	3.7.6.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	14
Adı	İSMET İNÖNÜ CADDESİ YOL DÜZENLEMESİ YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	27.07.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.09.2010
Bitiş Tarihi	14.10.2010
Bütçesi	6.5.7.7
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	15
Adı	KÜLTÜR MERKEZİNDE BULUNAN PANORAMİK ASANSÖRÜN PATEN MAKARASI DEĞİŞİMİ İŞİ
Başlama Tarihi	01.01.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bütçesi	3.8.1.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	16
Adı	OKULLARIN 2010 YILINDA YAPILACAK OLAN BAKIM ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE BOYA VE GEREKLİ MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	12.07.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.07.2010
Bitiş Tarihi	26.07.2010
Bütçesi	3.2.9.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	17
Adı	NARLIDERE SEMT POLİKLİNİK ARKASINDA BULUNAN ATATÜRK HEYKELİNİN ZARAR GÖREN KIRILAN MERMERLERİN YAPTIRILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	09.12.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.12.2010
Bitiş Tarihi	13.12.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	18
Adı	ILICA MAHALLESİNDE BULUNAN MUSTAFA YÜCEL ÖZBİLGİN PARKI İLE BELEDİYE HİZMET BİNASI ÖNÜNDE BULUNAN SÜS HAVUZU MEKANİK VE İNŞAAT KISIMLARININ TADİLAT YAPTIRILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	11.11.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.11.2010
Bitiş Tarihi	20.11.2010
Bütçesi	6.5.7.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	19
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN YOL TESİS BAKIM ONARIMINDA KULLANILMAK ÜZERE TESİS KUMU, ÇİMENTO TUĞLA ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	26.10.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	28.12.2010
Bitiş Tarihi	28.12.2010
Bütçesi	6.5.2.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	20
Adı	PARKE ,BORDÜR ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	01.02.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.12.2010
Bitiş Tarihi	25.12.2010
Bütçesi	6.5.2.1
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 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-) İzsü 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 sekretery personel tarafından hazırlanmakta olup Dış saha yol ve tesis Bakım ve onarımları Fen İşleri Müdüre bağlı 3 Fen İşleri amiri tarafından 34 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 2011 yılında görevli personel sayısının artırılması gerekmektedir.



2. İnönü Mah. Nar-Kent Toplu Konut Bölgesi Yol, Bordür, Tretuvar ve Altyapı Çalışmaları



İsmet İnönü Caddesi Yol Çalışması



İsmet İnönü Caddesi Yol Çalışması





İsmet İnönü Caddesi Park Çalışması



Altievler Mahallesi İmbat Sokak Parke, Bordür Yapımı



Limanreis Mahallesi Buğday, Cevizli, Ayvalık Sokaklar Bordür, Tretuvar, Yol Çalışması



## NARLIDERE MUSTAFA ŞIK İLKÖĞRETİM OKULU



Okulların Bakım ve Onarımları



2. İnönü Mahallesi Musa Anter Sokak Parke, Bordür Yapımı



Altievler mahallesi Şimal, Özgün, Derya Sokaklar Parke, Bordür Yapımı

## 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

## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye binası 3. katında hizmetini sürdürmektedir.

## 2- Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz; Planlama, Harita, Yapı Ruhsat, Yapı Denetim, Yapı Kontrol ve Gecekondu, Evrak Kayıt, Arşiv, Yapı Kullanma İzin Birimi, İşyeri Uygunluk Birimi, İmar Durumu, Yapı Tesisat Birimlerinden oluşmaktadır.

## 3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

Kadrolu Personel olarak; 1 Müdür (Şehir Plancısı), 1 Harita Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 mimar, 3 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Makine teknikeri, 1 Memur, 1 Kayıt Görevlisi, 1 İşçi, 1 Arşiv Görevlisi

## 4- Sunulan Hizmetler

### 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 ve tatbikinin yapmak.

Parselleri hakkında bilgi almak isteyen vatandaşlara imar durumlarıyla ilgili bilgi vermek.

2981 ve 775 sayılı yasalar doğrultusunda çalışmalar yapmak.

Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemleri ile ilgili çalışmaları deruhte etmek.

Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

### Planlama Servisi

Şehrimizin artan nüfusuyla birlikte mevcut planların yetersiz kalması ve bu nüfusun getirdiği ihtiyaçları karşılamak için imar planlarında yapılacak olan değişiklikler (plan tadilatı) ile yine artan nüfusun ihtiyacı olan imar alanlarının açılması için yeni bölgeler tespit etmek ve kontrolünü sağlamak.

İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanan tadilat ve ilave imar planları dosyalarının gerekli yazışmalarını yaparak kurum ve kuruluşlardan gerekli görüşleri almak; dosyaları meclise sunarak İmar Komisyonuna havalesini sağlamak, Komisyon tarafından alınan kararları rapor halinde Belediye Meclisine sunarak karara bağlanmasını sağlamak.

Kesinleşen imar tadilatlarını imar planlarına işlemek, dosyaları muhafaza için Arşiv Servisine göndermek ve gerekli bilgileri talep sahibi vatandaşlara veya ilgili Resmi Kurumlara bildirmek.

Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemleri ile ilgili çalışmaları deruhte etmek.

Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

### Proje Kontrol Servisi

İmar çapında verilen ölçülere uygun olarak çizilen projelerin (mimari- statik(betonarme), makine, elektrik) kanun ve yönetmeliklere uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyerek onaylamak.

Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini onaylayarak fotoğraf tasdiki yapmak.

### 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.

### 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.

### Arşiv Servisi

Tüm proje ve evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak, İstendiğinde bu evrakların tekrar çıkartılarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

## 5- Yönetim İç Kontrol Sistemi

### Görevin Alınması

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

## II- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

### PLANLAMA BİRİMİ

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında ilçe belediyeler üst ölçekli 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı kararları doğrultusunda 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak ve uygulamakla yükümlüdür. İlçemiz Narlıdere'nin 1/1000 ölçekli imar planları 1981 ve 1989 yılları arasında hazırlanmış olup, dönem dönem bölgesel olarak revizyonlar yapılmıştır.

Günümüze geldiğinde ise imar planlarının yaklaşık %75'i uygulanmış ve kentsel alan içerisinde planlı bir gelişim sağlanarak ilçemizde sağlıklı ve yaşanabilir mekânlar yaratılmış ve İzmir kenti genelinde talep edilen bir ilçe haline gelmiştir. Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde görev yapan planlama birimi imar planlarımızda mülkiyet ve mevcut hâlihazır duruma göre uygulaması yapılamayan veya teknik altyapı ihtiyacı(trafo, belediye hizmet alanı gibi)olan bölgelerde yaklaşık 15 adet 1/1000 ölçekli plan değişikliği yapılmıştır.

İlçemizin en büyük sorunlarından biri olan ve özellikle 2.İnönü ve Atatürk Mahallelerinde yoğunlaşan gecekondualarda yaşayan insanların daha sağlıklı ve kentsel donatı alanları ile bütünleşmiş bir çevrede yaşayabilmeleri için yaklaşık 30 hektarlık bir bölgede yapılan kentsel dönüşümü öngören 1/1000 ölçekli revizyon imar planı tamamlanmıştır. Ancak söz konusu bölgenin 1/15000 nazım imar planı olmadığı için Valilik Makamı tarafından konu mahkemeye intikal edilmiş olup, mahkeme kararına istinaden 1/15000 nazım imar planı çalışmaları devam etmektedir.

İmar planlarımızın uygulanabilirliğini sağlamak ve projelerimizi hayata geçirebilmek için Müdürlüğümüzün planlama konusunda önemli bir çalışması da imar programıdır.2010-2015 yıllarını kapsayan 6.5 yıllık imar programı hazırlanmış ve Belediye Meclisimiz tarafından onaylanmıştır.

İlçemizin jeotermal kaynaklarının daha rantabl kullanılması ve termal turizmin geliştirilmesi yönünde Kültür ve Turizm Bakanlığı ile ortak imar planı çalışmaları devam etmektedir.

### YAPI TESİSAT BİRİMİ

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz 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, filtrasyon, 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.

Müdürlüğümüz yapının özelliğine göre yukarıda sayılan projelerden mevcut yasal yönetmeliklere gerekli olanları ister.

Söz konusu projelere uygun olarak inşa edilen yapıların belirli aşamasında ısı yalıtım kontrolleri 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 SİHHİ TESİSAT BELGESİ verilir.

Toplam 197 adet evraktan 191 adedi sonuçlanmış olup 6 adet evrak incelenmektedir.

### **YAPI KONTROL BİRİMİ**

Müdürlüğümüze 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, Bayındırlık İskan Müdürlüğü, 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. Bu süreçte çoğunlukla takip edilmesi gereken bir süreci başlatır.

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 Kanununun 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.

### **HARİTA SERVİSİ**

#### **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 işlemler tekniği dosyadır. Bu bağlamda 2010 yılında toplam olarak 77 adet başvuru yapılmış bunlardan 72 adeti onaylanmış ve 5 adeti ise halen işlemindedir.

#### **Kırmızı Kot (Yol Profili):**

Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2010 yılında kırmızı kot onayı için başvuruda bulunulmamıştır.

#### **Aplikasyon Vizesi:**

Belediyemizde onaylanan TUS işlemlerine göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vizedir. Aplikasyon vizeleri temel vizesi ile birlikte yapılmakta olup, 2010 yılında toplam 83 adet başvuru yapılmış olup bunlardan 79 adeti cevaplanmış ve 4 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.



#### **Temel Vizesi:**

Belediyemizde onaylanan TUS işlemleri dosyasına göre ruhsat almış binaların temel beton 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 yapılan vizedir.2010 yılında 83 adet temel vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 79 adeti cevaplanmış ve 4 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

#### **SubasmanVizesi:**

Belediyemizde onaylanan TUS işlemleri 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 yapılan vizedir.2010 yılında 75 adet subasman vizesi başvurusu yapılmış olup, bunlardan 71 adeti cevaplanmış olup ve 4 adetinin ise işlemi halen devam etmektedir.

#### **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 Müdürlüğüne 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.

#### **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 encümeni veya il İdare kurumlarınca onaylanır.

2010 yılı içerisinde 2 adet ifraz, 12 adet yola terk, 5 adet tevhit-yola terk, 6 adet tevhit, 1 adet tevhit-ifraz 2 adet irtifak hakkı dosyası olmak üzere toplamda 28 adet 16.madde uygulaması sunulmuştur. Bu dosyalardan 2 adet tevhit dosyası 2011 yılına sarkmıştır.

#### **18.Madde Uygulamaları (Parselasyon Planları)**

Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakati 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.

Bununla ilgili olarak 2010 yılı içerisinde parselasyon planı sunulmamıştır. Ancak Mahkeme kararıyla bozulan 2 adet parselasyon planının geri dönüşümleri yapılmakta olup, işlemleri halen devam etmektedir.

#### **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 yaptırımlara veya parsel hiszasına 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.

2010 yılı içerisinde inşaat ruhsatı almış veya ruhsat için başvurmuş olup da yol katılım bedelini ödemek için müracaat edenlerin sayısı 98 adettir. 98 adet yol katılım bedeli evrağından 95 adeti cevaplandırılmıştır. 3 adet yol katılım bedeli evrak hazırlanmış olmasına karşın ödeme yapılmadığından kapatılamamış ve 2011 yılına

sarkmıştır. 2010 yılı içerisinde m<sup>2</sup> birim fiyatı 100,00 tl.'den 371.576,00 tl. % 25, 806.339,82 tl. % 75 ve 85.906,00 tl. % 100 olmak üzere genel toplamda 1.263.821,82 tl. yol katılım bedeli hesaplanarak tahsilatı yapılmıştır.

### **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 yapılmasına karar verilen sahalardır.

2010 yılı içerisinde toplamda 1 adet düzenleme sahası seçimi talep edilmiş, olup talep cevaplandırılmıştır.

### **Hisse Satışları**

3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesine göre Belediye veya Valilikler ile şüyu olan müstakil inşaat yapmaya elverişli bulunan imar parsellerinde Belediye ve Valilikler hisselerini parselin diğer hissedarlarına bedel taktiri suretiyle satmaya, ilgililer almaktan imtina ederse şüyunun izalesi suretiyle sattırmaya yetkilidir.

Konuyla ilgili olarak 2010 yılı içerisinde 8 adet Belediyemiz hissesini satın alma talebinde bulunulmuştur. Bunlardan 1 tanesi plan tadilatı nedeniyle, 1 tanesi işlemlerin devam etmesi, 1 tanesi ise evraktaki eksiklikler nedeniyle 2011 yılına sarkmıştır. 1 tanesinde ise gerekli işlemler tamamlanmış olmasına rağmen satış gerçekleştirilmemiştir. 2010 yılı içerisinde tamamlanan 4 adet evraktaki 137,32 m<sup>2</sup> hissemiz 224.660,00 tl. karşılığında satılmıştır.

### **Numarataj**

Numaralama yönetmeliğine göre Belediye sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde, yol, sokaklar ile bunlara cephesi bulunan binalara numarataj belgesi vermek gerekmektedir.

2010 yılı içerisinde toplam 338 adet numarataj belgesi talebinde bulunulmuş, bunların 14 tanesi numarataj belgesi verebilme kriterlerine uygun olmadığı ya da buna benzer sebeplerden dolayı değerlendirilememiştir. 324 tanesine ise numarataj belgesi verilmiştir.

### **YAPI DENETİM BÖLÜMÜ**

2010 yılında Narlıdere'de yapı denetime tabi olan inşaatların denetimini yapan Denetim Şirketlerinin 328 adet hak ediş başvurusu(hak ediş başvurusu sırasında internet üzerinde 328 seviye tespiti yapılmış), 67 adet işyeri teslim tutanağı, 82 adet iş bitirme tutanağı, 366 adet yılsonu seviye tespiti ve personelle ilgili değişikliği ile ilgili müdürlüğümüze müracaatlar yapılmıştır. Gerek dosya üzerinde gerek internet üzerinde ve gerek inşaat yerinde yapılan hassas inceleme ve tetkiklerden sonra hak edişlerin tümü yapıp ödenmiştir. İnternet üzerinden personel değişikliği, hak ediş ödemeleri işyeri teslim tutanakları, iş bitirme tutanakları gerektiği şekilde sonuçlandırılmıştır.

### **GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR BİRİMİ**

Gecekondu biriminde Harita mühendisi Zeynal Aslan görev yapmaktadır. Birimimiz 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 gecekondu tapu tahsislerinin yapılması, şerh konulması ve kaldırılması.

Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması

### **YAPI RUHSAT BİRİMİ**

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.

99 adet, yeni inşaat ruhsatı, 72 adet tadilat ruhsatı, 3 istinat duvarı ruhsatı, 37 adet ruhsat yenileme, 7 adet müteahhit şantiye şefi proje müellifi değişikliği mal sahibi değişikliği ruhsatı, 13 adet net alan hesabı, 13 adet iş bitirme belgesi, 13 adet- hafriyat izni, verilmiştir. 28 adet mahkeme ve vergi dairesine proje ve ekleri gönderilmiştir.

### **YAPI KULLANMA İZİN BİRİMİ**

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitirim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekairelerini, 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 ederek, 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 yapma işlemlerini yürütür

2010 yılı içerisinde 1017 adet Yapı Kullanma İzin belgesi müracaatı olup bu müracaatların 936'ı sonuçlandırılmış ve 81 evrakla ilgili işlemler devam etmektedir.

### **İŞYERLERİ BİRİMİ**

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.

2010 yılı içerisinde 125 müracaat olup bu müracaatların 119'sı sonuçlandırılmış, 6 evrakla ilgili işlemler devam etmektedir.

### İMAR DURUMU BİRİMİ

İlçemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurusu yapılmış olan evraklar, 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında yürürlükte bulunan İzmir İmar Yönetmeliği ve Narlıdere İmar Plan Lejant Notları çerçevesinde değerlendirilerek, onaylı 1/1000 ölçekli 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, Mimarı ve Çevre Mühendisi'nden oluşan Teknik Komisyon tarafından incelenerek yapılaşmasına izin verilir. İmar durumu verilen parsellerde, imar durumu ve plan notlarına, İzmir 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.

2010 içerisinde yılı içerisinde 351 adet imar durumu başvurusu olmuş ve 347 adet evrak sonuçlandırılmıştır. 4 adet imar durumu başvurusu devam etmektedir.

01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLER

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İnşaat Ruhsatı	105	99	6
2	Temel Üstü	75	71	4
3	Çeşitli Evraklar	1750	1673	77
4	İşyeri Uygunluk	125	119	6
5	Numarataj	338	324	14
6	Yol Bedeli	98	95	3
7	Tadilat	72	65	7
8	Suret	164	164	-
9	Oturma Raporu	1017	936	81
10	16. Madde	28	26	2
11	18. Madde	2	-	2
12	İmar Durumu	351	347	4
13	Ruhsat Yenileme	37	34	3
14	Düzenleme Sahası	1	1	-
15	Plan Tadilatı	15	15	-
16	Harfiyat	13	13	-
17	İmar Hattı - Kitle Kot	77	72	5
18	Şikayet	65	58	7
19	Mühür Zaptı	23	23	-
20	Resmi Yazışmalar	583	554	29
21	Müdürlükler Arası	466	443	23
22	Temel Vizesi	83	79	4
23	Gecekondu Birimi	373	364	9
24	Sihhi Tesisat	197	191	6
	<b>TOPLAM</b>	<b>6058</b>		

## 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 laboratuvarlardan 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 :** Müdürdan 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 politamızdır.

Gecekondü 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 kirliliğine 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.

### 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 ile bitkisel atık yağların kontrol 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.

### 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:

Bölgemizde (Narlıdere-Balçova) 2010 yıllarında 6734 konut eşdeğeri ısıtma kapasitesi devreye alınmış olup; 2010 yılında 3651 ilçemizde abone sayısına ulaşılmıştır. Jeotermalden faydalanan bina sayısının arttırılması ile özkaynaklarımızdan sağlanan çevreci enerji ile temiz bir çevreye temiz bir hava ve suya kavuşmak mümkün olacaktır.

Dar gelirli vatandaşlara sağlanan ücretsiz kömür yardımı ile (2010 yılında toplam 578 ton) ilçemizde atık maddelerin (naylon-lastik vb.) yakılması büyük ölçüde önlenmiştir.

Belediyemizin uyguladığı eski dokuyu yenileme projeleri ile sağlıklı kent ve alt yapı oluşmaktadır, 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.08.10.2010 tarihinde İl Çevre ve Orman Müdürlüğü, İzmir Büyükşehir Belediyesi, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ile Narlıdere Belediyemizden oluşan komisyon tarafından ilçemizde çok hassas kullanım alanları belirlenerek bu alanda yer alan 17 işletme gerekli uyarılar yapılmak üzere tespit edilmişlerdir.

##### 2. Performans Sonuçları Tablosu :

Bölgemizde 2010 yılında yapılan jeotermal abone sayısı : 6734 Adet 100m2 Konut eşdeğeri Toplam 3651 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2010 yılında dağıtılan ücretsiz kömür miktarı : 578 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.

##### 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

##### 5. Diğer Hususlar :

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

### 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 ve kirlilik oluşturarak rahatsız eden işyerlerinin ivedi olarak bir araya toplanması.
- 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.
- 8 – Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.
- 9 – İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanması gereken ilçemize ait gürültü haritalarının tamamlanmasında katkı sağlanması.
- 10 – Bitkisel atık yağların toplanması yönetmeliği çerçevesinde İzmir Büyükşehir Belediyesinin başlattığı Belediyemizle ortak yapılacak çalışmalara destek verilmesi.
- 11 – Çevresel Gürültünün Değerlendirmesi ve Yönetimi Yönetmeliği kapsamında önlemler alınıp çalışmalar yapılması,
- 12 – Hava kirliliği ve baca gazı ölçümlerinde İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyon sağlanıp ilçemizde gerekli tedbirlerin alınması.
- 13 – Atık su deşarjla ilgili olarak ilçemizdeki arıtma tesislerin kontrolü.
- 14 – Yeşil dokunun artırılması için yapılan çalışmalara katkı sağlanması, Bu kapsamda ağaçlandırma haritaların hazırlanarak en uygun ağaçların en uygun yerlere dikilmesinin sağlanması,
- 15 – Yukarıda bahsi geçen çalışmaların yürütülmesi için Belediyemizde bulunan müdürlükler ile ilçemiz dışındaki ilgili ve yetkili üst kuruluşlarla koordinasyonun sağlanması.



## 1. GENEL BİLGİLER

### A. MİSYON VE VİZYON

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, Altievler mahallesi, Çamtepe mahallesi, Sahilevleri Mah., Atatürk Mah., Huzur mahallesi, Çatalkaya Mah., Yenikale Mah., Narlı Mah., 2. İnönü Mah. ve İlica 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 başvuru olan 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 ihaleler yapılması sayılabilir. 2010 yılı içinde müdürlüğümüzde toplam 678 evrak işlem görmüş olup, 101 yazılı dilekçe müdürlüğümüze ulaşmış ve sonuçlandırılmıştır.

### YAZIŞMA BİLGİLERİ

İşlem Gören Evrak	: 678 Adet
Giren Evrak	: 220 Adet
Çıkan Evrak	: 458 Adet
İşlem Gören Dilekçe	: 110 Adet
Cevaplanan Dilekçe	: 110 Adet
Kurum içi yazışmalar	: 467 Adet
Kurum Dışı Yazışmalar	: 211 Adet

### B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım ve yeşillendirme çalışmaları ile imar planlarında park ve yeşil alan olarak belirtilmiş bölgelerin peyzaj tasarım, çizim ve uygulamalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde, Park ve Bahçeler Müdürü başta olmak üzere 1 Ziraat Mühendisi ,1 Peyzaj Mimarı , 1 İşçi Amiri ve 29 İşçi personel olmak üzere toplam 33 kişi görev almaktadır.

### C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### MÜDÜRLÜK BÜNYESİNDE GÖREVLİ PERSONEL LİSTESİ

PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
Amir	1
Teknisyen	1
Şoför	5
İşçi	23
<b>Toplam</b>	<b>33</b>

**D. DİĞER HUSUSLAR**

**BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ**

<b>Yenikale Mah.</b>	<b>Narlı Mah.</b>	<b>Huzur Mah.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pir Sultan Abdal Parkı,</li> <li>2. Musa Baran Parkı</li> <li>3. Aytaç Sefiloğlu Parkı,</li> <li>4. Öğr. Gülsüm Saygılı Parkı,</li> <li>5. Prof.Dr. Ali Yemişçigil Parkı,</li> <li>6. İsmail Cem sokak Otoparkı</li> <li>7. Ali Güteryüz Parkı,</li> <li>8. Baran sokak Mandalinlik</li> <li>9. Korkmaz sokak Otoparkı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Çağlar Karaca Parkı</li> <li>2. Fevzi Dede Parkı</li> <li>3. Muhtar Şengül Gülel Parkı</li> <li>4. Cevat Şakir Kabağaç Parkı</li> <li>5. Aykut Barka Parkı,</li> <li>6. Aşık Veysel Parkı,</li> <li>7. Cem Sokak Mandalinlik,</li> <li>8. Ceren Sokak Mandalinlik,</li> <li>9. Şehitlik,</li> <li>10. Havacılar Sokak Sevgi Yolu,</li> <li>11. Aydın Güven Gürkan Parkı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaffar Okan Parkı</li> <li>2. Yusuf Parlak Parkı</li> <li>3. Ali Karaca Parkı</li> <li>4. Ören Parkı</li> <li>5. Gaziler Parkı</li> <li>6. Çetin Ermeç Parkı</li> <li>7. Selim Cerit Parkı</li> <li>8. Küçükoğlu Otopark ve Alanı</li> </ol>
<b>Çamtepe Mah.</b>	<b>Çatalkaya Mah.</b>	<b>İlıca Mah.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ali Fuat Çetinkılıç Parkı</li> <li>2. Asım Bezirci Parkı</li> <li>3. Bülent Öztürk Parkı</li> <li>4. Burhan Maner Parkı</li> <li>5. Pazaryeri çevresi</li> <li>6. Çelebi sokak Yeşil Alanı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metin Göktepe Parkı</li> <li>2. Aşık Mahsuni Şerif Parkı</li> <li>3. Piknik Alanı,</li> <li>4. Günaydın Sokak Dere Kenarı,</li> <li>5. Emekçiler Sokak Mandalinlik,</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. İhsan Erbakış Parkı,</li> <li>2. Bahriye Üçok Parkı,</li> <li>3. Mustafa Yücel Özbilgin Parkı,</li> <li>4. Eyüp sokak Trafo Alanı,</li> <li>5. Tur Sokak Yeşil Alanı</li> </ol>
<b>2. İnönü Mah.</b>	<b>Limanreis Mah.</b>	<b>Altievler Mah.</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemal Sunal Parkı,</li> <li>2. Süleyman Şavlı Parkı</li> <li>3. Çamlık Piknik Alanı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2 Temmuz Parkı</li> <li>2. Mahmut Türkmenoğlu Parkı</li> <li>3. Erok Parkı</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Şht. Plt. Üstğ. Faruk Özbalaban Parkı</li> </ol>

**OYUN ELEMANI OLAN ÇOCUK PARKLARININ SAYISI : 29**

**PARKIN ADI**

1. 9 Eylül Parkı
2. Bahriye Üçok Parkı
3. Kotan Parkı
4. İhsan Erbakış Parkı
5. Oyun Parkı
6. Asım Bezirci Parkı
7. Çelebi Sokak Oyun Alanı
8. Fevzi Dede Parkı
9. Bülent Öztürk Parkı
10. Muhtar Şengün Gülel Parkı
11. Metin Göktepe Parkı
12. Cevat Şakir Kabağaç Parkı
13. Pir Sultan Abdal Parkı

**YERİ**

İlıca Mahallesi Alkan Sokak  
İlıca Mahallesi Bodur Sokak  
İlıca Mahallesi Kotan Sokak  
İlıca Mahallesi Ardiç Sokak  
Atatürk Mahallesi Seyran Sokak  
Çamtepe Mahallesi Kayhan Sokak  
Çamtepe Mahallesi Çelebi Sokak  
Narlı Mahallesi Gülbahar Sokak  
Narlı Mahallesi Yunus Emre Sokak  
Narlı Mahallesi Özyuva Sokak  
Narlı Mahallesi Çelik Sokak  
Narlı Mahallesi İlkey Sokak  
Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.222

14. Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı
15. Aşık Mahsuni Şerif Parkı
16. Narlıdere Belediyesi Piknik Alanı
17. Yusuf Parlak Parkı
18. Selim Cerit Parkı
19. Ali Karaca Parkı
20. Gaziler Parkı
21. Özmavikent Parkı
22. Arıkent Seyir Terası
23. Mahmut Türkmenoğlu Parkı
24. 2 Temmuz Parkı
25. Aytaç Sefiloğlu Parkı
26. Gülsüm Saygılı Parkı
27. Kemal Sunal Parkı
28. Narkent Parkı
29. Karahalil Parkı

- Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.774  
Çatalkaya Mahallesi Ender Sokak  
Huzur Mahallesi A. Taner Kışlalı Cad.  
Huzur Mahallesi İlhan Selçuk Sokak  
Huzur Mahallesi Bahar Sokak  
Huzur Mahallesi Açelyam Sokak  
Huzur Mahallesi Mandalinlik Sokak  
Huzur Mahallesi Saffetbaba Sokak  
Huzur Mahallesi Arıkent B Blokları  
Limanreis Mahallesi Aydın Sokak  
Limanreis Mahallesi Dilek Sokak  
Yenikale Mahallesi Hıdıroğlu Sokak  
Yenikale Mahallesi İlker Sokak  
2. İnönü Mahallesi Koca Çınar Sokak  
2. İnönü Mahallesi Narkent  
Çatalkaya Mahallesi

## SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ

### ADI

### GRUP ADEDİ

### YERİ

1. 9 Eylül Parkı
2. Asım Bezirci Parkı
3. Bülent Öztürk Parkı
4. Cevat Şakir Kaağaç Parkı
5. Arıkent A Blokları
6. Arıkent D Blokları
7. Küçükoğlu Sokak Otopark Yanı
8. Özmavikent Parkı
9. Uğur Mumcu Parkı
10. Aytaç Sefiloğlu Parkı
11. Sahilevleri Piknik Alanı
12. Nar-Bel Konutları
13. Prof. Dr. Aydın Güven Parkı
14. Atatürk Mahallesi Muhtarlık Karşısı
15. Narkent Parkı

- 11  
10  
6  
8  
5  
5  
11  
5  
10  
11  
11  
7  
5

- İlica Mahallesi Alkan Sokak  
Çamtepe Mahallesi Kayhan Sokak  
Narlı Mahallesi Yunus Emre Sokak  
Narlı Mahallesi İlkaya Sokak  
Huzur Mahallesi Üfuk Sokak  
Huzur Mahallesi Kumru Sokak  
Huzur Mahallesi Açelya Sokak  
Huzur Mahallesi Saffet Baba Sokak  
Limanreis Mahallesi M.Paşa Caddesi  
Yenikale Mahallesi Hıdıroğlu Sokak  
Sahilevleri Mahallesi Gürler Cad.  
2. İnönü Mahallesi Özkarakaya Cad.  
Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.774  
Atatürk Mah. Seyran Sokak No.1  
2. İnönü Mah. Dağdelen Sokak

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### 2011 YILLIK PROGRAMI

#### İLK ÜÇ AY

İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapılacak.

Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.

2011 Yılı Bitki Ve Çim Tohumu Alım İhalesi Yapılacak.

2011 YILI BİTKİ VE ÇİM TOHUMU ALIMI

BİTKİ ADI	ADET	BOY/ÇAP	KAP
4 lü Karşım çim tohumu	500	Kg.	
<b>AĞAÇ VE AĞAÇCIK</b>			
Cupressus macrocarpa 'Goldrest-limoni servi	5	150/175	Clt.20
Cupressus macrocarpa 'Goldrest-limoni servi	40	125+	Clt. 10
Platanus orientalis	5		
Chamaerops vulcana	3		
Cupressus leylandii	10		
Grevillea toborita (ithal)	20	30/40	Clt.7
Washingtonia robusta	10		
Jacaranda mimosifolia	15	175/200	Clt.35
Manolya	10		
Cedrus...Mavi sedir	3		
Araucaria heterophylla	5		
<b>ÇALILAR</b>			
Gaura "tricolor"	300		
Phormium teax'variegata"	1		
Erica sp.	500		
Dracena indivisia	3		
Yucca flomentosa	10		
Juniperus wiltonii	70	30/40	Clt.3.3
Pittosporum tobira'nana	500	30/+	Clt. 7
Euonymus japonica	250	30+	Clt.5
Euonymus japonica'Gold	75	30+	Clt.5
Cortaderia sellowiana	10	100+	Clt. 10
Bodur Gül	100		
Westringia	20		
Callistemon leavis	60	80/100	Clt. 15
Lavandula dentata	30	20/30	Clt.3
Lagerstromia indica	20	125+	Clt. 15
Lagerstromia indica	13	80/100	Clt.35
Senecio bicolor	150		
Viburnun licidum	150		
Dreceana indivisia 'redstar'	5	60/80	Clt. 10
Pyracantha coccinea	100		
Berberis thunbergii	150		
Libocedrus decurrans	2	125+	Clt.25
Dodenea	10	80/100	Clt. 7
Dasyllirion serrafolium(ithal(	8	80/100	Clt.35
Photinia serrulata redrobin'little john	60	30/40	Clt. 10
Juniperus sp.	50	30/40	Clt.7
Juniperus sp.	60	40/60	Clt.10
Juniperus sp.	6	60+	Clt.10
Juniperus sp.	20	60/80	Clt.20
Bambusa mataka	10	100/125	Clt. 15
Cydonia japonica	5	80/100	Clt. 15
Syringa vulgaris	5	125+	Clt. 15
<b>YERÖRTÜCÜ VE SAKSI ÇİÇEĞİ</b>			
Mevsimlik çiçek	40000		
sedum	150		
Cylamen	100		
Çuha	500	10/+	Godet
Atatürk çiçeği	100		

Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapılacak  
Parklardaki bank, çöp kutusu ve bordürler gibi konstrüksiyonel donatı elemanlarının boya ve tamirleri için muhtelif malzeme alımı yapılacak.

### MUHTELİF MALZEME ALIM

MALZEME ADI	BİRİMİ	MİKTARI
Plastik boya	15 Lt.	100
Yağlı boya	15 Lt.	100
Sentetik tiner	2 Lt.	50
Selülozik tiner	5 Lt	20
Sönmüş kireç	Torba	100
1/2 inç su hortumu	Mt.	100
3/4 inç su hortumu	Mt.	500
1 inç su hortumu	Mt.	200
Galvaniz boru	Mt.	120
Zımpara	Adet	50
Rulo	15'lik	50
Rulo	10'luk	50
Rulo	20'lik	50
Kestirme fırça robot	Adet	50
Kestirme fırça	4 Numara	50
Kestirme fırça	3 Numara	50
Spatula	12'lik	10
Kalın antipas	Kutu	10
Kör tapa	63 mm.	50
Conta	63 mm.	100
Asma kilit	Adet	30
Damlama sabitleme kazığı	Adet	1000
16'lık deliksiz damlama hortumu	Mt.	2000
20'lik delikli 30 cm aralıklı damlama hortumu	Mt.	2000

Parklarda mevcut havuzların senelik Havuz Suyu Dezenfektanı Alımı yapılacak .İlçe genelindeki tüm havuzların bakımı yapılacaktır.

Havuz Suyu Dezenfektanı 500 kg yapılacak.

### MUHTELİF MALZEME ALIM

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	HAVUZ M <sup>2</sup>
İlica Mahallesi	Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	237
Narlı Mahallesi	Çeşme Otoban Kavşağı	176
Huzur Mahallesi	Karayolları Havuzu	135
Huzur Mahallesi	Piknik Alanı Havuzu ve Deresi	230
Huzur Mahallesi	Belediye Hizmet Binası Önü	40

2. İnönü Mah. Kemal Sunal Parkı ile Limanreis Mah. Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenecektir.

Yapımı planlanan park alanlarında çim seriminde ve oyun grupları altında kullanılmak üzere bahçe toprağı ile 0.3 kum alımı yapılacaktır.

Parklar Genelinde Yoğun Çim Biçme Çalışmaları Başlayacak.

Gerekli Malzemeler: Misina Temini 15600 Mt.

Motorlu Tırpan 5 Adet

Çim Makinası 5 Adet

Motorlu Testere 5 Adet

## 2. ÜÇ AY

Parklardaki Oyun Gruplarının Yenilenmesi Çalışması tamamlanacak, Dış Mekan Fitness Takımı eksik alanlara alım Yapılacak

### ALIMI YAPILACAK DONATI ELEMANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	DONATI ELEMANI
Narlı Mahallesi	Şengül Gülel Parkı	2 Kuleli Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak Takımı
Narlı Mahallesi	Ali Ekber Çiçek Park Alanı	2 Kuleli Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak Takımı
Yenikale Mahallesi	Pir Sultan Abdal Parkı	4 Kuleli Oyun Grubu, 1 Adet Salıncak Takımı
Limanreis Mahallesi	2 Temmuz Parkı	1 Adet Salıncak Takımı
Yenikale Mahallesi	Öğr. Gülsüm Saygılı Parkı	1 Adet Salıncak Takımı
Altievler Mahallesi	Şht. Plt. Faruk Özbabalaban Parkı, Dumlupınar Sok. Park	1 Takım Dış Mekan Fitness
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanı	3 Takım Dış Mekan Fitness
İlçe Geneli	Muhtelif Parklar	40 Adet Bank, 20 Adet Çöp Kutusu

Cevat Şakir Kabaağaç Parkı, Bülent Öztürk Parkı, 2 Temmuz Parkı, Altievler Parkı, Ali Fuat Çetinkılıç Parkı, Metin Göktepe Parklarında Bitki Revizyonu İle Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacak.

İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.  
Muhtelif Parkların Gübrenmesi Yapılacak.

Çim Tohumu Temini 500 Kg

Gübre Temini 3500 Kg

İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

Yapımı Gerçekleştirilen Park Alanlarının Bitki Dikimleri Gerçekleştirilecek

Parklarda Mevcut Ahşap Oyun Gruplarının Yaz Bakımı Olarak Tadilat Ve Tamiratları Yapılacaktır

## 3. ÜÇ AY

Genel Bakım Çalışmaları Yapılacak.

2012 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak.

2012 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak.

Yaz Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak.

Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.

#### 4. ÜÇ AY

Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacak.

Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacak.

Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacak,

Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER PERFORMANS BİLGİLERİ

#### 2010 YILINDA YAPILAN İHALE VE DOĞRUDAN TEMİN İŞLERİ

EKONOMİK KOD	USULÜ	YAPILAN İŞ	MİKTARI (TL)
05/ 06.05	4734-22/d	3 Adet Parka Otomatik Sulama Tesisatı Döşemesi İşi	12.342,88
05/ 06.05	4734-22/d	8 Adet Parkın Elektrik Tesisatları Yenilenmesi İşi	37.046,24
05/ 06.05	4734-22/d	Parklara Bank ve Çöp Kutusu Alımı İşi	21.098,00
05/ 06.05	4734-22/d	Parklara Oyun Grubu Alımı İşi	21.000,00
05/ 06.05	4734-22/d	Kemal Sunal Parkı ile Gaffar Okan Parkı Yenileme İşi	27.936,50
05/ 06.05	4734-22/d	24 Adet Park Tabelası Yaptırılması ve Montajı İşi	16.538,88
<b>Yapım İşi Toplam</b>			<b>135.962,50</b>
05/ 03.02	4734-22/d	Çok Yıllık Bitki ve Çim Tohumu Alım İşi	16610,77
05/ 03.02	4734-22/d	Parklarda Mevcut Pergolelere Branda Alımı İşi	14986,00
05/ 03.02	4734-22/d	Muhtelif Parklara Elektrik Malz. Alımı	40829,18
05/ 03.02	4734-22/d	Havuz Fıskiyelerinin Yenilenmesi	3345,30
05/ 03.02	4734-22/d	Sentetik Yağlı Boya ve Bahçe Malzemesi Alımı	4867,50
05/ 03.02	4734-22/d	Mevsimlik Çiçek Alımı	11485,00
05/ 03.02	4734-22/d	Havuz Suyu Dezenfektanı Alımı İşi	6125,00
05/ 03.02	4734-22/d	Bahçe Makinaları Tamiri İçin Yedek Parça Alımı İşi	6136,00
05/ 03.02	4734-22/d	Çapa Makinası Alımı İşi	2052,00
05/ 03.02	4734-22/d	Akrilik Keten Branda Alımı İşi	7670,00
05/ 03.02	4734-22/d	Ahşap Oyun Grubu Tamiri ve Cilalanması İşi	4827,20
05/ 03.02	4734-22/d	Muhtelif Malzeme Alınması İşi	8198,05
05/ 03.07	4734-22/d	Bahçe Makinaları Yedek Parça Alımı İşi	10792,28
<b>Mal Alım İşi Toplam</b>			<b>137.924,28</b>
05/ 03.05	4734-22/d	Elektrik Yıllık Bakım ve Onarım İşi	38822,00
05/ 03.05	4734-22/d	Atıfbey Deresi Kenarına 375 ad. Rutbollu Fidan Dikim İşi	2190,37
<b>Hizmet Alım İşi Toplam</b>			<b>41.012,37</b>
<b>Genel Toplam</b>			<b>314.899,15</b>

## OCAK 2010

### 1. Aşağıda yer alan bölgeler de BÜDAMA çalışmaları yapıldı

- Sahilevleri No. 2 önü Palmiye ağaçları
- Sahilevleri Mah. Gürler Cad. No. 25 okaliptüs ağacı
- Narlı Mah. Kaan sokak karabiber ağaçları
- Narlı Mah. Metin Oktay sokak Karabiber ağaçları
- Çatalkaya Mah. Günaydın sokak Zümrütevler Karabiber ağaçları
- Çatalkaya Mah. Ahmet Haşim Sokak 8/2 Çiğdem Apt önü
- Huzur Mah. Kaldırım ağaçları.
- Güngören cad. Gülmüş sokak okaliptüs ağacı
- Limanreis Mah. Limanreis Cad. No: 10 Palmiye ağacı
- Limanreis Mah. Ülkem Sitesi önü
- Limanreis Mah. Yapıcılar sokak

2. Çelebi sokak ve dere kenarı yeşil alanı bitki dikimi ve çiçek dikimi tamamlandı.
3. Huzur Mah. Genelindeki park alanlarında toplu çalışma yapıldı. Budama, kaldırımların tırpanlanması, çim biçimi ve temizliği.
4. Mevsimlik çiçek dikilen alanlarda yabancı ot temizliği yapıldı.
5. Bahçe makinalarının bakım ve onarım ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
6. Çok Yıllık bitki alımı ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
7. Park aydınlatmaları bakım ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
8. Parklara bank ve çöp kutusu alımı ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
9. 8 adet Parkın elektrik tesisatları yenilenmesi işi ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
10. Parklardaki pergole üzerlerinin branda ile kaplatılması işi ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
11. Aydın Güven Gürkan Parkı yaya yolu kenarının çiçekleri yenilenerek Godetya dikildi.
12. Narkız Parkı havuz üzeri çiçeklikleri yenilenerek mevsimlik çiçekler dikildi.
13. MİSİNALAR ile aşağıdaki alanlarda temizlik çalışmaları yapıldı.
  - Güzel Sanatlar Sitesi kenarı Zakkumların altı.
  - Mustafa Kemal Bulvarı kenarı
  - Şehitlik Duvar Kenarları
  - Çamtepe Mah. Çemberci Çıkması
14. PROJE : Karayolları havuzu etrafı yeşil alan düzenlemesi proje tasarımı yapıldı.

## ŞUBAT 2010

1. İHSAN ERBAKIŞ PARKI ağaçları budandı, eski içi boşalmış ağaçlar kesildi. Bitkileri yenilendi. Yeni ağaç, çalı ve çiçekler dikildi.
2. NARKIZ havuzu temizlendi, ilaçlandı.
3. NARKIZ Mustafa Yücel Özbilgin parkının sulama tesisatlarının tamirataı yapıldı.



1. Şehitlik havuzu temizlendi, ilaçlandı.
2. Karayolları havuzu temizlendi, ilaçlandı.
3. Kotan sokak eski oyun grubu söküldü, boyanarak Atatürk Mah. Oyun parkına montajı yapılacak.
4. Karaali Parkı eski oyuncakları sökülerek hurdaya ayrıldı.
5. Atatürk Mah. Eski oyuncakları sökülerek hurdaya ayrıldı.
6. Parklara bank ve çöp kutusu alımı işi hak ediş ve tahakkurları yapılarak tamamlandı. Montajları Musa Baran Parkından başladı.

Musa Baran Parkına	8 adet Bank, 4 adet Çöp Kut.
Atatürk Dev. Hast. Semt Poliklinik Yanı	4 adet Bank, 3 adet Çöp Kut.
Çetin Emeç Parkı	6 adet Bank, 2 adet Çöp Kut.
Metin Göktepe	6 adet Bank, 3 adet Çöp Kut.
Narkız Parkı	4 adet Çöp Kutusu
Çelebi Sokak Yeşil Alanı	4 adet Bank, 2 adet Çöp Kut.
Aytaç Sefiloğlu Parkı	12 adet Bank, 9 adet Çöp Kutusu
Pir Sultan Abdal Parkı	10 adet Çöp Kutusu

**TOPLAM**

**40 adet Bank, 37 Adet Çöp Kutusu**

7. Eski Oyuncak, bank ve çöp kutularının boyanması için Boya Malzemesi Alımı İhalesi ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.
8. Kemal Sunal Parkı, Kotan Sokak, Aytaç Sefiloğlu ve Fevzi Dede Parkına konulmak üzere Oyun Grubu alımı ihale dosyası hazırlandı.
9. Branda Alımı İşİ İhale Dosyası Tahakkuk ve hak edişleri yapılarak tamamlandı.
10. Bahçe Makinaları Yedek Parça Alımı İşİ Tahakkuk ve hak edişleri yapılarak tamamlandı.
11. Çok Yıllık Bitki Alımı 1 nolu hak ediş hazırlandı.

**MART 2010**

1. İhsan Erbakış Parkına Otomatik Sulama Tesisatı Döşendi.
2. İhsan Erbakış Parkına Çim Atıldı, Bordürleri Ve Oyuncakları Boyandı.
3. Eyüp Sokak Trafo Etrafına Otomatik Sulama Tesisatı Döşendi.Çim Yama İşlemi Yapıldı, Tohum Atıldı.
4. İlica Mah. Mustafa Yücel Özbilgin Parkının Otomatik Sulama Tesisatlarında Tamiratlar Yapıldı. Çim Yama İşlemi Yapıldı, Tohum Atıldı.
5. Sökülen Eski Oyuncaklar Boyanarak Karaali Parkına Montajı Yapıldı..
6. Musa Baran Parkına, 2. İnönü Mah. İlköğretim Okulu Ve Hasan İçyer İlköğretim Okulu Bahçesine Bahçesine Bank Ve Çöp Kutusu Montajları Tamamlandı.
7. Çetin Emeç Parkından Eski Çöp Kutusu Ve Banklar Söküldü. Yerine Yenileri Monte Edildi.
8. Parklar Ve Eski Oyuncak, Bank Ve Çöp Kutuları Boyama İşlemi Başladı.
9. Demokrasi Meydanı Temizlendi.
10. Belediye Hizmet Binası Girişine Mevsimlik Çiçek Dikildi.

11. Aytaç Sefiloğlu Parkına Bank Ve Çöp Kutusu Montajı Yapıldı.
12. 22-29 Mart Ağaç Bayramı Nedeniyle 1500 Adet Meyve Ağacı Fidanı Vatandaşlara Ücretsiz Dağıtıldı.
13. Tırpan Yapılan Alanlar:
  - Çatalkaya Mah. Ender sokak.
  - Pazaryeri çevresi ,
  - Servis yolu ,
  - Kapalı Spor Salonu Çevresi,
  - Süleyman Şavlı Parkı,
  - Fevzi Dede Parkı civarı,
14. BÜDAMA Yapılan alanlar
  - İlıca Mah. Bağ-Kur sokak,
  - Mithatpaşa Cad. Kaldırım ağaçları,
  - Huzur Mah. Yapıcılar sokak ve civarı,
  - Limanreis Mah. Aydın sokak ve civarı,
  - Fevzi Dede Parkı civarı,

## NİSAN-2010

1. TIRPAN Yapılan Alanlar:
  - Narlı Mah. Cem sokak ve Ceren Sok. Mandalinlikler,
  - Narlı Mah. Cevat Şakir Kabaağaç Parkı,
  - Narlı Mah. Aşık Veysel Parkı,
  - ÇatalkayaMah. Metin Göktepe Parkı,
  - Çatalkaya Mah. EdipBey sokak Mandalinlik
  - Çatalkaya Mah. Aşık Mahsuni Şerif Parkı ve etrafı,
  - Huzur Mah. Anıkent Oyu alanı Çevresi,
  - Huzur Mah. Küçükkoğlu sok. Sağlıklı Yaşam Merkezi çevresi,
  - Yenikale Mah. Pir Sultan Abdal Parkı,
  - Yenikale Mah. Aytaç Sefiloğlu Mandalinlik
  - Yenikale Mah. Sütçüler Cad. Çevresi
  - İlıca Mah. Bahriye Üçok Parkı
  - İlıca Mah. Bağkur sok.
  - Yenikale Mah. Sütçüler Caddesi.
2. BÜDAMA Yapılan Alanlar:
  - İlıca Mah. Bağkur sokak.
  - Yenikale Mah. Sütçüler Cad.
  - Limanreis Mah. Ata evleri önü Palmiyeler

3. Tüm Süs Havuzları Temizlendi.
4. Metin Göktepe Parkına Bank ve Çöp Kutusu Montajı yapıldı.
5. 2. İnönü Mah. Atıf Bey Deresi üst kısım ağaçlandırma çalışmaları yapıldı.
6. Kemal Sunal Parkı tırpanlandı.
7. Limanreis Mah. Sökülen fitnesslar 5 ad. Atatürk Mah., 6 adet Narkent Parkı yanına montajı yapıldı.

### MAYIS-2010

1. Bank ve Çöp Kutusu Montajları Tamamlandı.
2. Metin Göktepe Parkı bankları sökülecek, çimler yenilendi, bitki ilavesi yapıldı.
3. Tüm Parkların Bordürleri Boyandı.

### HAZİRAN - 2010

1. Yaz Mevsim Çiçekleri Dikilecek alanlar Temizlendi ve Çapalandı.
2. Aşağıdaki Alanlara Toplam 20000 adet Mevsimlik Çiçek Dikildi.  
Demokrasi Meydanı,  
Otoban Kavşağı,  
Havacılar Sok. Sevgi Yolu,  
Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı Çiçek Tepesi, Çevresi ve Havuz Etrafı,  
Çelebi Sokak Yeşil alanı,  
Narlıdere Şehitlik Kavşağı,  
Belediye Hizmet Binası Önü,

### AĞUSTOS – 2010

1. Mevcut Ahşap Oyun Grupları, Pergoleler, Çöp Kutuları Ve Bankların Tamiratları Ve Cilaları Yapıldı.
2. Oyun Grupları Montajı Yapıldı.

### MONTAJI YAPILAN DONATI ELEMANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	DONATI ELEMANI
2. İnönü Mahallesi	Kemal Sunal Parkı	2 Kuleli Oyun Grubu
Ilıca Mahallesi	Kotan Sokak Oyun Alanı	3 Kuleli Oyun Grubu
Yenikale Mahallesi	Aytaç Sefiloğlu Parkı	2 Kuleli Oyun Grubu
Narlı Mahallesi	Şengün Gülel Parkı	1 Kuleli Oyun Grubu
Narlı Mahallesi	Fevzi Dede Parkı	1 Salıncak, 1 Tahtravalli
Limanreis Mahallesi	2 Temmuz Parkı	1 Kuleli Oyun Grubu
İlçe Geneli	Muhtelif Parklar, Piknik Alanı	30 Adet Bank, 15 Adet Piknik Masası

## EYLÜL – 2010

1. Tüm Parklarda Çim Biçimi Ve Budama Çalışmaları Yapıldı.
2. Narlıdere Şehitlik İçi Bitkileri Yenilendi.
3. İsmet İnönü Cad. Bitkilendirildi ve Çimlendirildi.
4. Otoban Kavşağı ile Belediye Hizmet Binası arası çiçek Tarhları Temizlendi, Çapalandı, Çiçek Dikimine Hazırlandı.
5. Tüm Süs Havuzları Temizlendi.
6. Çim alanlar Herbisilere Karşı İlaçlandı.

## EKİM – 2010

1. Tüm Parkların çim biçimi ve budama çalışmaları yapıldı.
2. Muhtelif sokaklar ile Park Alanlarının Tırpanlanması Yapıldı.
3. Narlı Mah. Çağlar Karaca Park Düzenlemesi Yapıldı.
4. Atatürk Duvarı Temizlendi.
5. Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı, A. Taner Kışlalı Cad. Girişi ile Belediye Hizmet Binası önüne Kış Dönemi Mevsimlik Çiçeklerinin dikimi yapıldı.
6. Narlı Mah. Ümut Sok Bitkilendirildi.
7. Demokrasi Meydanına Atatürk Çiçekleri Dikildi.

## KASIM – 2010

1. Huzur Mah. Gaffar Okkan Parkı İlave Bölümü Bitkilendirildi Ve Çimlendirildi.
2. Narlı Mah. Çağlar KARACA Parkı Bitkilendirilmesi Ve Çimlendirilmesi Yapıldı.
3. Belediye Hizmet Binası Girişi Bitkileri Yenilendi.

## ARALIK -2010

1. 2. İnönü Mah. Kemal Sunal Parkı Fazlalık Bitkiler Söküldü, Tüm Alan Çapalandı, Bitkilendirildi, Çimlendirildi.
2. 23 Adet Park Alanımızın 24 Adet Tabelası Yenilenerek Montajları Yapıldı
3. İlçe Genelinde Tırpan Ve Budama Çalışmaları Devam Etti.
4. Tüm Parklarda Çim Biçimi Yapıldı.

### YENİ YAPILAN YEŞİL ALANLAR

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	ADRES	METRAJ
Narlı Mahallesi	Çağlar karaca Parkı	İsmet İnönü Cad. No.1	1450 M <sup>2</sup>
Narlı Mahallesi	Ümut Sokak Dere Kenarı	Ümut Sokak	85 M <sup>2</sup>
Çamtepe Mahallesi	Çelebi Sokak Park Alanı	Çelebi Sokak	420 M <sup>2</sup>
Huzur Mahallesi	Gaffar Okan Parkı İçi	Açelya Sokak	450 M <sup>2</sup>
Ilıca Mahallesi	Kutlu Yalvaç Camii Yanı		480 M <sup>2</sup>
2. İnönü Mahallesi	Narkent Oyun alanı	Narkent	125 M <sup>2</sup>

### YENİLENEN PARK ALANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	ADRES	METRAJ
Ilıca Mahallesi	Kotan Sokak Oyun Alanı	Kotan Sokak	118 M <sup>2</sup>
Ilıca Mahallesi	İhsan Erbakış Parkı	Tur Sokak	
2. İnönü Mahallesi	Kemal Sunal Parkı	Koca Çınar Sokak	
Çatalkaya Mahallesi	Metin Göktepe Parkı	An Sitesi Çiç 1	
Çatalkaya Mahallesi	Karahalil Parkı		50 M <sup>2</sup>
2. İnönü Mahallesi	Oyun Alanı	Seyran Sokak	120 M <sup>2</sup>

### PROJELENDİRİLEN PARK ALANLARI

Huzur Mah. Karayolları Havuzu Etrafı Düzenlemesi,  
Narlı Mah. Ali Ekber Çiçek Parkı Alanı Düzenlemesi,  
Narlı Mah.İsmet İnönü Cad. Bitkisel Projesi,  
Narlı Mah. Çağlar Karaca Parkı Düzenlemesi,  
Ilıca Mah. İhsan Erbakış Parkı Bitkisel Projesi,  
Ilıca Mah. Lale Sok. Park Düzenlemesi,

### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden 50 adet park ve yeşil alanımızda 30 işçi personel görev almaktadır.

Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir:

1 İşçi amiri, 5 Şoför, 5 Arazöz ve Ot toplama aracı yardımcı elemanı, 5 Makinacı, 14 Park Sorumlusu,

Yukarıda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2011 yılında parklarda görevli personel sayısının artırılması gerekmektedir.

### Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

<b>Birimin Adı</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
<b>Birimin Vizyonu</b>	İlçemizin yeşili bol, aktif ve pasif rekreasyon alanlarına sahip olması
<b>Birimin Misyonu</b>	Vatandaşların sosyal açıdan daha etkin kullanabilecekleri sağlıklı rekreasyon alanları yaratmak
<b>Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün</b>	
<b>Adı ve Soyadı</b>	Mustafa ÖZKESKİN
<b>Görevi/Ünvanı</b>	Park ve Bahçeler Müdürü
<b>Telefonu</b>	(0232) 238 87 43 / 1410
<b>Mail Adresi</b>	parkvebahceler@narlidere-bld.gov.tr

### 2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

<b>Nosu</b>	1
<b>Adı</b>	BAHÇE MAKİNALARI BAKIMI İÇİN YEDEK PARÇA ALIM İŞİ
<b>Başlama Tarihi</b>	25.01.2010
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	01.02.2010
<b>Bitiş Tarihi</b>	01.02.2010
<b>Bütçesi</b>	4.860,00 TL +KDV
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	İlçe genelindeki parklarda ve ilçe genelindeki kaldırımların tırpanlanmasında kullanılmak üzere motorlu tırpan ve yedek parça alımı

### 2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

<b>Nosu</b>	2
<b>Adı</b>	24 ADET PARK TABELASI YAPTIRILMASI VE MONTAJI İŞİ
<b>Başlama Tarihi</b>	09.11.2010
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	23.12.2010
<b>Bitiş Tarihi</b>	23.12.2010
<b>Bütçesi</b>	14.016,00 TL +KDV
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	İlçe genelindeki 23 adet parka 24 adet yeni tasarımlı park tabelası yaptırılmıştır

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	6
Adı	HAVUZ SUYU DEZENFEKTANI ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	16.07.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.07.2010
Bitiş Tarihi	21.07.2010
Bütçesi	5.250,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklarda mevcut süs havuzlarının halk sağlığı açısından havuz sularının ilaçlanması için dezenfektan alımı

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	7
Adı	3 ADET PARKA OTOMATİK SULAMA TESİSATI DÖŞEME İŞİ
Başlama Tarihi	18.03.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.03.2010
Bitiş Tarihi	24.03.2010
Bütçesi	10.400,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Yeraltı kaynaklarının daha verimli kullanılması amacıyla sulama maliyetinin azaltılması için 3 adet parka otomatik sulama tesisatı döşenmiştir.

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	8
Adı	KEMAL SUNAL PARKI İLE GAFFAR OKAN PARKI ÇİM VE BİTKİ ALANLARI TADILATI YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	09.11.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	23.12.2010
Bitiş Tarihi	17.12.2010
Bütçesi	26.875,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Parklara yapılan ilave yeşil alanların düzenlemesi yapılmış, bitkilendirilmiş ve çimlendirilmiştir

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	3
Adı	BANK VE ÇÖP KUTUSU ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	01.02.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	17.02.2010
Bitiş Tarihi	11.02.2010
Bütçesi	10.300,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara konulmak üzere 40 adet Bank ve 20 adet çöp kutusu alımı

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	4
Adı	MOTORLU TIRPAN, HIZAR VE ÇİM BİÇME MAKİNALARINA YEDEK PARÇA ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	07.10.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.10.2010
Bitiş Tarihi	12.10.2010
Bütçesi	2.791,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parkların bakımında kullanılan bahçe makinalarının yoğun geçen yaz dönemi çalışma temposunda arızalanması sonucunda tamir ve bakımlarının yapılması işi

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	5
Adı	ÇOK YILLIK BİTKİ VE ÇİM TOHUMU ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	25.01.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.04.2010
Bitiş Tarihi	26.04.2010
Bütçesi	14.077,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Yeni yapılacak park alanlarımız ile yenilenecek park alanlarına dikilmek üzere alımı yapılacaktır.



**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	9
Adı	MEVSİMLİK ÇİÇEK VE ÇAM ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	01.06.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2010
Bitiş Tarihi	25.11.2010
Bütçesi	12.125,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Kamu binaları çevresinde mevcut yeşil alanlar yaz ve kış dönemi olmak üzere 2 ayrı periyoda çiçeklendirilmiş. Narlıdere Şehitlik içerisinde çam fidanları dikilmiştir.

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	10
Adı	OYUN GRUBU ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	14.07.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.09.2010
Bitiş Tarihi	27.08.2010
Bütçesi	21.896,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki 4 adet parka oyun grubu alımı yapılmıştır.

**2010 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	11
Adı	AKRİLİK KETEN KUMAŞTAN TENTE YAPIMI İŞİ
Başlama Tarihi	15.09.2010
Öngörülen Bitiş Tarihi	21.09.2010
Bitiş Tarihi	21.09.2010
Bütçesi	6.450,00 TL +KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır



Ali Fuat Çetinkılıç Parkı



Asım Bezirci Parkı



Bahriye Üçok Parkı



İhsan Erbakış Parkı



Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı



İhsan Erbakış Parkı



İhsan Erbakış Parkı



Çağlar Karaca Parkı



Narlı Mahallesi Ümut Sokak



Mevsimlik Çiçek Dikim ve Bakım Çalışmaları /M. Paşa Caddesi



Cevat Şakir Parkı



Ali Karaca Parkı



İhsan Erbakış Parkı



Dokuz Eylül Parkı



Oyun Grupları / Asım Bezirci Parkı



Aydın Güven Gürkan Parkı



Huzur Mahallesi



Sahilevleri



Dokuz Eylül Parkı



Sağlıklı Yaşam Alanları / Aytaç Sefiloğlu Parkı



Aydın Güven Gürkan Parkı



Musa Baran Parkı



Şengün Gülel Parkı



Mahsuni Şerif Parkı



Ahmet Prıştina Demokrasi Meydanı

**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, 4 Aralık 1934 Tarih 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ve Değişik 1 Aralık 2004 gün 25657 sayılı resmi gazetede yayımlanan 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve 13 Nisan 2007 gün 26492 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarında Değişiklik Yapılmasına Dair 2007/11882 Karar Sayılı Yönetmelik ve Belediye ye yetki veren diğer Kanun ve Yönetmelikler.

**Fiziksel Yapı :**

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 2 Bilgisayar 1 Yazıcı, Personelin masa ve sandalyesi bulunmakta, Tüm kayıtlarımız Bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

**Personel Durumu:**

Müdür ve 3 Personelle 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” ve 13 Nisan 2007 gün 26492 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik'te Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” gereği; 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 Resmî Gazetede Yayımlanarak Yürürlüğe 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 Ümuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerine Encümençe 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 almamakta ısrar eden işyeri ve işletmelere yasalar gereği faaliyetten men kararı uygulanmasını sağlamak,

5) Başkanlık Makamına Aylık Faaliyet Raporu vermek,

6) Başkanlık Makamına her yıl Ocak ayının 15'e kadar Yıllık Faaliyet Raporu vermek,



MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 01.01.2010 - 31 12 .2010 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN İŞLEMLER

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	717	-	-
Giden Evrak	926	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebi	85	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Muamelesi Devam Eden	1	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	84	40.007,00	40.007,00
Komisyonna İncelenen	84	-	-
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Verilen	6	1.910,00	1.910,00
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	4	2.020,00	2.020,00
Mesul Müdürlük Belgesi İptal Ettiren	2	-	-
Canlı Müzik İzni Verilen	2	2.405,00	2.405,00
Canlı Müzik İzni İptal Edilen	1	-	-
Faaliyetten Men Kararı Alınan	26	-	-
İdari Para cezası Kararı Alınan	36	45.779,00	Gelir ve Tahakkuk Alt Birimince Tahsilat
Devir - Kapanan	30	-	-
Mülki Amirce Sürekli Faaliyetten Men Kararı Alınan	9	-	-
Mühür Fekkinden İşlem Yapılan	15	-	-
Şikayet Talebi Değerlendirilen	34	-	-
1996 - 30.06.2010 Dönemine Ait Ruhsatlı İşyerleri	1226	-	-
Faaliyetine Son Veren	280	-	-
Resen Faaliyetine Son Veren	585	-	-
Faaliyetine Devam Eden	361	-	-
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerlerinin Açılış ve Kapanış Saatlerinin Belirlenmesi	1	-	-
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence İşyerlerinin Açılış ve Kapanış Saatlerinin Tebliğ Edilmesi	79	-	-
2007 Yılında Müfettişlikçe Olşturulan Komisyonca Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilip Faaliyetten Men Kararı Uygulanması Gereken İşyerleri	88	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>92.121,00 TL</b>	<b>46.342,00 TL</b>

## I-GENEL BİLGİLER

### A-Misyon ve Vizyon

#### MİSYONUMUZ

Önce sağlık, yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta, hastalıkta ve ölümden 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 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

### 1- Fiziki Yapı

Hizmet binamız tek katlı olup  
1 Müdür Odası-Doktor Odası  
1 Hemşire Odası  
1 Muayene Odası  
1 Hasta Kayıt Odası

### 2- Örgüt Yapısı

Sağlık İşleri Müdürlüğü  
Sağlık Hizmetleri

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1 Adet Bilgisayar  
1 Adet Yazıcı  
1 Adet Fax  
1 Adet Laptop

### 4. İnsan Kaynakları

1 Müdür-Doktor  
1 Hemşire  
1 Kayıt Elemanı  
1 Bilgisayar tahakkuk Elemanı  
1 Hizmetli personel

## 5- Sunulan Hizmetler

### POLİKLİNİK HİZMETLERİ:

Belediyemiz 657 sayılı yasaya tabi personel ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları ile Belediyemizde çalışan işçi personel ve bakmakla yükümlü oldukları yakınları, sosyal güvencesi olan ve olmayan ilçe halkımıza sağlık hizmeti sunulmaktadır.

2010 yılında 2102 vatandaşımıza sağlık hizmeti verilmiştir. Bunlardan 11 memur personele rapor verilmiştir. 252 kişiye spor ve iş için sağlık raporu verilmiştir. Ayrıca 279 kişiye Enjeksiyon(İM) yapılmış, 172 kişinin tansiyonuna bakılmış, 125 kişinin pansumanı yapılmıştır.

2010 yılı içinde 1199 işçi personele sağlık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca 2010 yılı içerisinde Verem Savaş Dispanseriyle anlaşmaya varılıp, Belediyemiz Teknik Hizmetler Binası ile Hizmet Binasında çalışan tüm işçi personelin Akciğer Filmleri çekilmiş olup şüpheli görülen 8 personelin tedavisi için İzmir Göğüs Hastalıkları Hastanesine Sevkleri yapıp kontrol altına alınmıştır ve takipleri devam etmektedir.

### CENAZE HİZMETLERİ:

İlçemizde meydana gelen ölüm vakalarında; olay yerine giden kurum doktorumuz muayene yapıp ölüm nedenini tespit ederek veya Özel Poliklinik Klinik ve Diploma Nosu-Adı Soyadı belli herhangi bir doktordan alınmış ölüm raporlarında ilgili personele yönlendirerek cenaze sevk işlemi, ölüm durumu nakil ya da ilçe mezarlığına defin işlemlerine göre evraklar düzenlenir Nüfus kaydı düşüm işlemleri için 2 nüsha ölüm memisi tutanağı düzenlenir ve Nüfus Müdürlüğüne gönderilir.

Cenaze yakınlarının talebi doğrultusunda defin alanına cenaze aracı tahsis edilir.

İlçemiz sınırlarında 2010 yılında 105 kişinin ölümü gerçekleşmiş olup defin işlemleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.

### ESNAF MUAYENESİ VE TETKİKLERİN YAPILMASI:

Bölgemizde faaliyet gösteren sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden yasal periyotlarda kontrolleri yapılmaktadır.

### RUHSAT İŞLEMLERİ:

İlçemiz dahilinde bulunan sıhhi ve gayrisıhhi işyerlerinin sağlık açısından uygun olup, olmadığı tarafımızdan kontrol edilerek işyerlerinin sağlık ve sıhhi yönünden uygundur raporunun verilebilmesi için işyerinde çalışacak olan tüm personelin; Akciğer Filmi, Burun Boğaz Kültürü ile Gaita Portörü yaptırılarak ruhsat alıp alamayacağı raporu verilmektedir. Uygun olmayan şartlarda gerekli tedavileri yaptırılarak daha sonra onaylanmaktadır.

Müdürlüğümüzde yapılan esnaf denetim kontrollerinde 95 işyeri denetlenmiş olup 41yeni işyerine sağlık yönünden sakıncası olmadığını bildirir rapor verilmiştir.

Ayrıca 2010 yılı Eylül ayında Narlıdere sınırları içerisinde bulunan tüm okulların Kantin Genel denetimi yapılmıştır.

### TAHAKKUK HİZMETİ:

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. 2010 yılı içerisinde 123 gelen evrak olup 351 adet giden kaydı yapılmıştır.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### AMAÇ

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz Belediyemizin misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen

hedefler doğrultusunda tüm imkanlarını kullanarak insan ve hayvan sağlığı sorumluluğu bilinciyle çalışmalarını yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

#### HEDEFLERİMİZ

- ▶ Teknik donanımın arttırmak
- ▶ Binamızın fiziki durumunu düzeltmek
- ▶ Belediyemiz işçi personeline yıllık sağlık taramaların yapılması ve en iyi şekilde hizmet verebilmektir.

## I- GENEL BİLGİLER

### A- İdareye ilişkin Bilgiler

#### 1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediyemiz Yeni Hizmet Binasının 9. katında 1 Oda 1 arşiv ve servis salonunda hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluğu Belediye Hizmet Binasının bitişiğinde Kültür Merkezinde 1 odada hizmet vermektedir

#### 2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

4 Adet masaüstü bilgisayar, 1 adet diz üstü bilgisayar,1 adet yazıcı, 3 adet telefon, 1 adet hesap makinesi

Evlendirme Memurluğu

Bir adet masaüstü bilgisayar, bir adet diz üstü bilgisayar, bir adet daktilo.

#### 3- İnsan Kaynakları

1 Müdür, 5 İşçi personel bulunmaktadır. Evlendirme Memurluğunda; 2 Nikah Memuru 1 işçi personel bulunmaktadır

#### 4-Sunulan Hizmetler

Meclis ve Encümen oturumlarının yürütülmesi ile ilgili idari işlemleri yapmak.

Kamu kuruluşları ve Vatandaşlardan gelen dilekçelerin İlgili Müdürlüklere dağıtım ve cevabı,yazıların takibini yapmak.

Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen posta evraklarının postaya verilmesini sağlamak.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

5393 sayılı Belediye kanununa göre Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Encümeninden oluşan organları ile beraber etkin çalışmayı sağlamak.

Evlendirme Memurluğuna evlenecek çiftler tarafından yapılan başvurular değerlendirmeye alınarak evlenmesinde mani bulunmayanları evlendirme akitlerini Belediye Başkanı adına yürütür.

### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

5393 sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Başkanı,Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile birlikte Mahalli Müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını 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

Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 5484 Giden evrak sayısı 533 Kayıt yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğumuza 626 çift evlenmek üzere başvurmuş olup 88 çifte Evlenme izin belgesi düzenlenmiş, toplam 714 çiftin Nikah akitleri yapılmıştır. 7 çiftin başvuru işlemleri iptal olmuştur..

## GÖREYETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C Narlıdere Belediyesinin amaçları,hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkan'ının belirleyeceği esaslar çerçevesinde,Meclis ve Encümen oturumlarının yürütülmesi ile ilgili idari işlemleri yapmak.

Narlıdere Belediyesinde verimli ve sağlıklı çalışma ortamının oluşturulmasına yönelik ,ilçemiz halkından gelen şikayet ve önerileri alarak ilgili birimlere iletmek.

### Personelin Görevleri

Yazı İşleri Müdürü

a-Belediye Başkanının ve/veya yetki verdiği Başkan yardımcısının 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.faalietet 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 anlaşılmasını 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,düzeltilici 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 sağlar,

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 diğer 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 evraki 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.

## 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

3 Adet masaüstü Bilgisayar, 1 Adet diz üstü bilgisayar, 1 Adet yazıcı, 1 Adet telefon, 1 Adet hesap makinesi, Yazı İşleri Müdürlüğü ile birlikte Hizmet vermektedir

#### 3- İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı, 1 sekreter, 2 şoför bulunmaktadır

#### 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

Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 27 Giden evrak sayısı 261 Kayıt yapılmıştır.

## GÖREYETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C Narlıdere Belediyesinin amaçları,hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkanının 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.faalietet 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 anlaşılmasını 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,düzeltilici 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 istatistikî 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 sağlar,
- 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 diğer 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.

## 2010 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER- ETKİNLİKLER

1-14.04.2010 tarihinde Narlıdere sınırları içerisinde okullardaki başarılı öğrencileri ödüllendirmek ve bilgilendirmek için Cumhuriyet tarihimizin dönüm noktalarından biri olan Çanakkale Şehitliği ziyareti gerçekleştirilmiştir.

2-17 Mayıs Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması Ve Erdal ERZİNCAN konseri düzenlenmiştir.

3-18-19 Mayıs Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali çerçevesinde Kardeş Türküler Konseri gerçekleştirilmiştir.

4- 03 Haziran 2010 tarihinde Haluk İŞİK' in yazdığı "Hasret " adlı tiyatro oyunu Belediyemiz Piknik Alanında açık havada tiyatro oyunu halkımız tarafından beğeni ile sergilenmiştir.

5-1 Eylül Dünya Barış Günü nedeniyle Onur AKIN konseri düzenlenmiştir.

6-29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri çerçevesinde Saime CANTÜRK konseri yapılmıştır.

7- 24 Kasım Öğretmenler Öğretmenler günü nedeni ile Narlıdere sınırları içerisinde görev yapan öğretmenlere yemek verilmiştir. .

8- Belediyemize ait Ahmet PİRİŞTİNA parkı Narkız Heykeli ile otoban kavşağında yılbaşı kutlamaları için dekoratif ışıklandırma yaptırılmıştır.

9- 2010-2011 sezonunda Spor Kulübünde sportif faaliyetlerde bulunan sporculara gerekli malzemelerin temini gerçekleştirilmiştir.

## 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 Usulü 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- 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 hizmet vermektedir.

#### 2- Örgüt Yapısı:





### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Biriminde 6 adet bilgisayar , 5 adet yazıcı, 1 adet dizüstü bilgisayar, 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 sağlamıştır.

► 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 Kontrolle 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:** 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 yükümlülüklerle 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 Kontrolle 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.

Ayrıca 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.maddesine göre Meclis Üyelerimiz arasından Meclisimizce seçilen beş kişilik komisyon tarafından Belediyemizin 2010 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 dengeli 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:

2010 Mali Yılı Tahmini gelir ve gider bütçemiz 24.035.945,00.-TL denk olarak hazırlanmış olup, toplam bütçe ödeneği 24.035,945,00.- TL 'dir. 2010 yılı içerisinde ekonomik kod II. Düzeyde yapılan harcamaların geçmiş iki yıl itibarıyla karşılaştırmalı tablo aşağıda gösterilmiştir.

### BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		Bütçe Giderinin Türü	2008 Yılı Tutarı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı
	I	II				
830			Bütçe Giderleri Hesabı	17.310.219,23	17.665.297,72	20.272.896,54
830	01		Personel Giderleri	9.366.119,71	9.437.460,18	11.652.939,63
830	01	1	Memurlar	1.478.493,95	1.562.139,51	1.768.812,89
830	01	2	Sözleşmeli Personel	208.752,14	267.805,29	286.897,74
830	01	3	İşçiler	7.527.689,45	7.442.627,82	9.386.421,89
830	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.568.036,87	1.714.543,13	2.255.838,67
830	02	1	Memurlar	147.626,79	149.720,47	254.820,20
830	02	2	Sözleşmeli Personel	41.797,29	58.276,51	54.614,28
830	02	3	İşçiler	1.378.612,79	1.506.546,15	1.946.404,19
830	03		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.566.878,56	3.502.693,64	4.123.702,23
830	03	3	Yolluklar	5.200,42	14.340,45	16.352,08
830	03	4	Görev Giderleri	11.960,29	44.952,84	73.897,30
830	03	5	Hizmet Alımları	1.058.529,83	1.187.837,01	1.229.104,45
830	03	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	364.297,40	111.747,03	348.970,39
830	03	7	Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	466.149,40	486.840,70	568.243,97
830	03	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	144.550,80	57.148,74	106.608,68
830	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	113.478,01	95.655,13	6.271,13
830	04		Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	04	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	42.537,76	216.543,79	154.753,76
830	05		Cari Transferler	414.370,47	270.762,54	486.069,52
830	05	1	Görev Zararları	42.405,07	51.681,49	62.708,41
830	05	2	Hazine Yardımları (mahalli İdare Yardımları)	2.102,00	0,00	0,00
830	05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	251.163,40	172.139,97	190.090,96
830	05	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	118.700,00	46.941,08	20.460,00
830	05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	0,00	212.810,15
830	06		Sermaye Giderleri	1.889.175,52	1.771.756,53	869.510,16
830	06	1	Mamul Mal Alımları	306.734,98	611.834,15	182.404,80
830	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.582.440,54	1.159.922,38	687.105,36
830	07		Sermaye Transferleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	07	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	463.100,34	250.537,91	230.082,57
830	08		Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00
830	08	1	Yurtiçi Borç Verme	0,00	501.000,00	500.000,00
<b>Toplam :</b>				<b>17.310.219,23</b>	<b>17.665.297,72</b>	<b>20.272.896,54</b>

### TOPLAM HARCAMA:

Yukarıdaki belirtilen tablodan anlaşılacağı gibi, 2010 yılı tahmini bütçemiz 24.035.945,00.- TL'dir. 2010 yılı içerisinde gerçekleşen gider olan 20.272.896,54.TL'ye oranladığımızda gider bütçemizin % 84,34 oranında gerçekleştiğini görüyoruz. Gerçekleşen bütçemizi, bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmalarına oranladığımızda, gerçekleşen bütçemizin personel giderlerine oranı %57,48 Sosyal Güvenlik Destek primlerine oranı % 11,12 mal ve hizmet alımları giderlerine oranı % 20,34 faiz giderleri oranı % 0,76 cari transferler oranı % 0,24 sermaye giderleri oranı % 4,28 sermaye transferleri oranı ise % 1,13 borç verme (sermaye artışı) % 2,46 şeklindedir. Bu oranlardan da anlaşılacağı üzere personel giderleri ve personel sosyal güvenlik prim giderleri bütçemizin büyük bir bölümünü yaklaşık olarak % 68,60'lık kısmını oluşturmaktadır.

Müdürlüklerin bütçeden aldığı paylar ile bu paylara göre harcama oranları şu şekilde gerçekleşmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü; bütçeden % 5,95 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 6,73'ü olup verilen ödeneğin % 95,41'ini harcamış, Mali hizmetler müdürlüğü; bütçeden % 7,55 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 5,00'i olup verilen ödeneğin % 55,86'ini harcamış, toplam olarak.- 2.245.800,00.- TL verilen yedek ödeneğin 2.223.541,30.-TL'si ödenek ihtiyacına göre ilgili Müdürlüklere yedek ödenekten aktarma yapılmış, İnsan Kaynakları Müdürlüğü; bütçeden % 5,70 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 4,70'i olup verilen ödeneğin % 69,49'sini harcamış, Bilgi İşlem Müdürlüğü, bütçeden % 1,60 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,51'i olup verilen ödeneğin % 79,58'ini harcamış, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçeden %0,49 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,43'ü olup verilen ödeneğin % 74,90'sini harcamış, Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,51 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,57'ü olup verilen ödeneğin % 93,71'ini harcamış, Çevre Koruma Müdürlüğü bütçeden %0,22 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,24'ü olup verilen ödeneğin % 95,04'sini harcamış, Fen İşleri Müdürlüğü bütçeden % 26,61 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 25,00 'si olup verilen ödeneğin % 79,24'sini harcamış, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bütçeden %0,20 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,22' si olup verilen ödeneğin % 91,65'sini harcamış, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bütçeden % 2,88 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,09'i olup verilen ödeneğin % 61,15'ini harcamış, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bütçeden % 2,25 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,02'ü olup verilen ödeneğin % 75,91' nü harcamış, Park ve bahçeler müdürlüğü bütçeden % 15,53 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 18,09'si olup verilen ödeneğin % 98,19'ini harcamış, Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçeden % 1,35 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,86'i olup, verilen ödeneğin % 53,66'ını harcamış, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçeden % 0 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0'u olup, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0'u olup verilen ödeneğin % 0'ini harcamış, Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçeden % 27,08 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 30,10'ü olup verilen ödeneğin % 93,76'sini harcamış, Zabıta müdürlüğü bütçeden % 2,09 pay almış bu payın, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,45'si olup, verilen ödeneğin % 98,84'ünü harcamıştır. Genel toplamda ise harcanan toplam miktar 2010 Mali Yıl tahmini bütçesinin % 84,34'ünü oluşturmuştur.

Dolayısıyla 2010 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 24.035.945,00- TL olan toplam ödenekten toplam 20.272.896,54.-TL ödenek harcanmıştır. Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 2.341.296,71.- TL aktarma yapılmıştır. Mali yıl içinde ödeneğin 20.272.896,54.-TL'si harcanmış olup, 3.763.048,46.- TL'lik ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2010 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 84,34'dür.

### 2010 Mali Yılı Gelir Bütçesi:

Belediyemizin 2010 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 24.035.945,00.-TL olup, 2010 yılı içinde gerçekleşen bütçe geliri 18.894.193,40.-TL'dir. Bütçe gelirlerinden 52.994,54.-TL red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra net bütçe geliri 18.841.198,86.-TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 78,65'dir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 6.197.299,94.-TL'ye ek olarak yıl içinde 20.230.391,35.-TL tahakkuk yapılmış olup toplam tahakkuk 34.140,89.-tahakkuk red iadesi düşüldükten sonra 26.393.550,40.-TL'dir. 2010 yılı içerisinde 18.894.193,40.-TL tahsilat yapılmış olup geçmiş yıllara ait olarak tahsil edilen gelirlerden 52.994,54.-TL bütçe gelirlerinden red iade yapıldıktan sonra toplam bütçe geliri 18.841.198,86.-TL olarak gerçekleşmiştir. Bir sonraki yıla ise 7.499.357,00 TL gelecek yıla tahakkuk devretmiştir.2010 yılı tahsilat oranı %71,39 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN VE ÖDENEK KULLANIMI KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI VE ORANLARI

Kurumsal Kod	Kurumun Adı	Bütçe Ödenegi	Ek Bütçe	Aktarma		Toplam Bütçe Ödenegi	2010 Yılı Harcama Tutarı	İptal Edilen Ödenek	Ödenegin Toplam Bütçeye Oranı (%)	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı (%)	Verilen Toplam Ödenegi Harcama Oranı
				Eklene	Düşülen						
46 35 26 02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.284.397,00	0,00	210.700,00	65.000,00	1.430.097,00	1.364.414,23	65.682,77	5,95	6,73	95,41
46 35 26 04	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.985.168,00	0,00	52.000,00	2.223.541,30	1.813.626,70	1.013.031,74	800.594,96	7,55	5,00	55,86
46 35 26 05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.288.410,00	0,00	86.144,50	4.144,50	1.370.410,00	952.314,42	418.095,58	5,70	4,70	69,49
46 35 26 10	BİLGİ İŞLEMİ MÜDÜRLÜĞÜ	311.010,00	0,00	72.657,00	0,00	383.667,00	305.327,65	78.339,35	1,60	1,51	79,58
46 35 26 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50.724,00	0,00	67.000,00	0,00	117.724,00	88.173,13	29.550,87	0,49	0,43	74,90
46 35 26 24	HUKUKİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	96.885,00	0,00	26.000,00	0,00	122.885,00	115.160,30	7.724,70	0,51	0,57	93,71
46 35 26 30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	46.780,00	0,00	6.960,00	1.950,00	51.790,00	49.220,89	2.569,11	0,22	0,24	95,04
46 35 26 31	FENİ İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.839.722,00	0,00	558.142,51	2.642,51	6.395.222,00	5.067.370,64	1.327.851,36	26,61	25,00	79,24
46 35 26 35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	34.325,00	0,00	14.674,30	0,00	48.999,30	44.906,12	4.093,18	0,20	0,22	91,65
46 35 26 36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	653.887,00	0,00	38.095,58	95,58	691.887,00	423.106,96	268.780,04	2,88	2,09	61,15
46 35 26 37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	450.284,00	0,00	100.000,00	10.000,00	540.284,00	410.155,23	130.128,77	2,25	2,02	75,91
46 35 26 38	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	3.138.268,00	0,00	597.700,00	2.000,00	3.733.968,00	3.666.533,71	67.434,29	15,53	18,09	98,19
46 35 26 39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	319.050,00	0,00	5.000,00	0,00	324.050,00	173.887,19	150.162,81	1,35	0,86	53,66
46 35 26 40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46 35 26 41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.112.735,00	0,00	426.250,71	29.750,71	6.509.235,00	6.103.025,19	406.209,81	27,08	30,10	93,76
46 35 26 43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	424.300,00	0,00	79.972,11	2.172,11	502.100,00	496.269,14	5.830,86	2,09	2,45	98,84
	<b>TOPLAM</b>	<b>24.035.945,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.341.296,71</b>	<b>2.341.296,71</b>	<b>24.035.945,00</b>	<b>20.272.896,54</b>	<b>3.763.048,46</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>	<b>84,34</b>

## BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Kurumun Adı : Narlıdere Belediye Başkanlığı  
Yılı : 2010

I	II	III	IV	GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	İnsani Oranı %
					Vergi Gelirleri	9.361.432,00	4.552.360,85	9.279.033,26	29.572,82	13.801.821,29	8.254.991,64	47.221,62	8.207.770,02	5.546.829,65	59,47
					Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	6.096.928,00	4.468.756,92	6.958.249,56	29.542,82	11.397.463,66	5.980.080,30	47.191,62	5.932.888,68	5.417.383,36	52,05
					Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	6.096.928,00	4.468.756,92	6.958.249,56	29.542,82	11.397.463,66	5.980.080,30	47.191,62	5.932.888,68	5.417.383,36	52,05
					Bina Vergisi	3.400.000,00	1.665.646,48	4.216.524,83	7.058,54	5.875.112,77	3.564.618,77	8.491,15	3.566.127,62	2.310.494,00	60,53
					Arsa Vergisi	2.600.000,00	2.433.926,90	2.621.529,64	21.709,28	5.033.747,26	2.336.076,61	22.860,07	2.313.226,54	2.697.670,65	45,95
					Arazi Vergisi	5.408,00	4.666,11	2.877,88	0,00	7.543,99	2.536,29	43,76	2.492,53	5.007,70	33,04
					Çevre Temizlik Vergisi	91.520,00	364.517,43	117.317,21	775,00	481.059,64	76.848,63	15.806,64	61.041,99	404.211,01	12,69
					Dahilde Alınan Mali Ve Hizmet Vergileri	1.530.400,00	81.350,05	1.182.500,81	30,00	1.263.820,86	1.146.727,89	30,00	1.146.697,89	117.092,97	90,73
					Özel Tüketim Vergisi	1.260.000,00	0,00	982.967,33	0,00	982.967,33	978.101,66	0,00	978.101,66	4.865,67	99,51
					Haberleşme Vergisi	60.000,00	0,00	45.046,63	0,00	45.046,63	40.843,48	0,00	40.843,48	4.203,15	90,67
					Elektrik Ve Havagazi Tüketim Vergisi	1.200.000,00	0,00	937.920,70	0,00	937.920,70	937.258,18	0,00	937.258,18	662,52	99,93
					Dahilde Alınan Diğer Mali Ve Hizmet Vergileri	270.400,00	81.350,05	199.533,48	30,00	280.853,53	168.626,23	30,00	168.596,23	112.227,30	60,03
					Eğlence Vergisi	208.000,00	5.275,42	139.620,86	0,00	144.896,28	139.620,86	0,00	139.620,86	5.275,42	96,36
					İlan Ve Reklam Vergisi	62.400,00	76.074,63	59.912,62	30,00	135.957,25	29.005,37	30,00	28.975,37	106.951,88	21,31
					Harçlar	1.733.064,00	2.253,88	1.138.282,89	0,00	1.140.536,77	1.128.183,45	0,00	1.128.183,45	12.353,32	98,92
					Diğer Harçlar	1.733.064,00	2.253,88	1.138.282,89	0,00	1.140.536,77	1.128.183,45	0,00	1.128.183,45	12.353,32	98,92
					Bina İnşaatı Harcı	413.800,00	0,00	198.039,00	0,00	198.039,00	198.039,00	0,00	198.039,00	0,00	100,00
					Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	1.040,00	0,00	6,00	0,00	6,00	6,00	0,00	6,00	0,00	100,00
					İşgal Harcı	54.080,00	2.253,88	46.191,84	0,00	48.445,72	39.153,40	0,00	39.153,40	9.292,32	80,82
					İşyeri Açma İzni Harcı	10.400,00	0,00	16.108,00	0,00	16.108,00	16.077,00	0,00	16.077,00	31,00	99,81
					Öçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	520,00	0,00	721,00	0,00	721,00	721,00	0,00	721,00	0,00	100,00
					Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	3.120,00	0,00	830,00	0,00	830,00	830,00	0,00	830,00	0,00	100,00
					Tellalık Harcı	104,00	0,00	19.828,00	0,00	19.828,00	19.828,00	0,00	19.828,00	0,00	100,00
					Yapı Kullanma İzni Harcı	150.000,00	0,00	110.820,00	0,00	110.820,00	110.552,00	0,00	110.552,00	268,00	99,76
					Diğer Harçlar	1.100.000,00	0,00	745.739,05	0,00	745.739,05	742.977,05	0,00	742.977,05	2.762,00	99,63
					Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	333.414,00	165.358,30	1.229.425,82	0,00	1.394.784,12	1.158.783,61	630,00	1.158.153,61	236.000,51	83,04
					Mali Ve Hizmet Satış Gelirleri	214.694,00	0,00	162.669,00	0,00	162.669,00	161.648,00	600,00	161.048,00	1.021,00	99,00
					Mali Satış Gelirleri	53.040,00	0,00	56.976,00	0,00	56.976,00	56.405,00	0,00	56.405,00	571,00	99,00
					Şarhname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	52.000,00	0,00	56.936,00	0,00	56.936,00	56.365,00	0,00	56.365,00	571,00	99,00
					Kitap, yayı, Vb., Satış Gelirleri	0,00	0,00	40,00	0,00	40,00	40,00	0,00	40,00	0,00	100,00
					GENEL TOPLAM	9.694.846,00	4.717.719,15	10.508.459,08	29.572,82	15.196.605,41	9.413.775,25	47.851,62	9.365.923,63	5.782.830,16	

Sayfa : 1 / 4 (Örnek30) Örnek30

BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Kurumun Adı : Narlıdere Belediye Başkanlığı  
Yılı : 2010

I	GELİRİN KODU			AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsiyatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsiyatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tansil Oranı %
	II	III	IV											
03	01	01	99	DİĞER MAL SATIŞ GELİRLERİ	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	02		HİZMET GELİRLERİ	161.664,00	0,00	105.693,00	0,00	105.693,00	105.243,00	600,00	104.643,00	450,00	99,01
03	01	02	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	0,00	34.722,00	0,00	34.722,00	34.722,00	0,00	34.722,00	0,00	100,00
03	01	02	11	İlan Ve Reklam Gelirleri	104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	02	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	02	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	01	02	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	50,00	0,00	246,00	0,00	246,00	246,00	0,00	246,00	0,00	100,00
03	01	02	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	104.000,00	0,00	30.950,00	0,00	30.950,00	30.950,00	0,00	30.950,00	0,00	100,00
03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	52.000,00	0,00	39.775,00	0,00	39.775,00	39.325,00	600,00	38.725,00	450,00	97,36
03	05			Kurumlar Karları	0,00	0,00	83.550,79	0,00	83.550,79	83.550,79	0,00	83.550,79	0,00	100,00
03	05	05		Mahalli İdareler	0,00	0,00	83.550,79	0,00	83.550,79	83.550,79	0,00	83.550,79	0,00	100,00
03	05	05	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	0,00	83.550,79	0,00	83.550,79	83.550,79	0,00	83.550,79	0,00	100,00
03	06			Kira Gelirleri	118.720,00	165.358,30	983.206,03	0,00	1.148.584,33	913.584,82	30,00	913.554,82	234.979,51	79,54
03	06	01		Taşınmaz Kiraları	108.320,00	165.358,30	971.861,03	0,00	1.137.219,33	902.239,82	0,00	902.239,82	234.979,51	79,34
03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	6.240,00	1.500,00	5.590,00	0,00	7.090,00	5.590,00	0,00	5.590,00	1.500,00	78,84
03	06	01	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	2.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	100.000,00	163.858,30	966.271,03	0,00	1.130.129,33	896.649,82	0,00	896.649,82	233.479,51	79,34
03	06	02		Taşınır Kiraları	10.400,00	0,00	11.345,00	0,00	11.345,00	11.345,00	30,00	11.315,00	0,00	99,74
03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	10.400,00	0,00	11.345,00	0,00	11.345,00	11.345,00	30,00	11.315,00	0,00	99,74
04				Alınan Bağış Ve Yardımları İle Özel Gelirler	152.000,00	0,00	138,00	0,00	138,00	138,00	0,00	138,00	0,00	100,00
04	04			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	52.000,00	0,00	138,00	0,00	138,00	138,00	0,00	138,00	0,00	100,00
04	04	01		Carı	52.000,00	0,00	138,00	0,00	138,00	138,00	0,00	138,00	0,00	100,00
04	04	01	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	52.000,00	0,00	138,00	0,00	138,00	138,00	0,00	138,00	0,00	100,00
04	05			Proje Yardımları	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	05	02		Sermaye	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
04	05	02	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	01			Diğer Gelirler	8.438.200,00	1.479.580,79	9.400.328,76	4.568,07	10.875.341,48	9.158.814,64	5.142,92	9.153.671,72	1.716.526,84	84,17
05	01			Faiz Gelirleri	986.840,00	218,73	1.034.019,37	3.161,71	1.031.076,39	1.029.756,53	3.286,56	1.026.469,97	1.319,86	99,55
05	01	04		Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	54.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	01	04	01	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	54.080,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	01	08		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	900.000,00	218,73	1.033.855,52	3.161,71	1.030.912,54	1.029.606,53	3.286,56	1.026.319,97	1.306,01	99,56
05	01	08	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	900.000,00	218,73	1.033.855,52	3.161,71	1.030.912,54	1.029.606,53	3.286,56	1.026.319,97	1.306,01	99,56
05	01	09		Diğer Faizler	32.760,00	0,00	163,85	0,00	163,85	150,00	0,00	150,00	13,85	91,55
				GENEL TOPLAM	18.285.046,00	6.197.299,94	19.908.925,84	34.140,89	26.072.084,89	18.572.727,89	52.994,54	18.519.733,35	7.499.357,00	

Sayfa : 2 / 4 (Örnek30) Örnek30

BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Kurumun Adı : Narlıdere Belediye Başkanlığı  
Yılı : 2010

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tansilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II											
05	01	09	01	0520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	01	09	03	31.200,00	0,00	0,00	13,85	0,00	0,00	0,00	13,85	0,00
05	01	09	99	1.040,00	0,00	0,00	150,00	150,00	0,00	150,00	0,00	100,00
05	02	02	02	6.877.120,00	198,61	0,00	7.757.667,75	7.713.123,53	0,00	7.713.123,53	44.544,22	99,43
05	02	02	02	5.512.000,00	0,00	0,00	6.274.219,01	6.241.688,40	0,00	6.241.688,40	32.530,61	99,48
05	02	02	51	5.200.000,00	0,00	0,00	5.915.539,85	5.915.539,85	0,00	5.915.539,85	0,00	100,00
05	02	02	52	312.000,00	0,00	0,00	358.679,16	326.148,55	0,00	326.148,55	32.530,61	90,93
05	02	04		1.041.040,00	198,61	0,00	1.467.907,82	1.455.894,21	0,00	1.455.894,21	12.013,61	99,18
05	02	04	53	1.040.000,00	198,61	0,00	1.467.907,82	1.455.894,21	0,00	1.455.894,21	12.013,61	99,18
05	02	04	99	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	08		302.080,00	0,00	0,00	14.050,92	14.050,92	0,00	14.050,92	0,00	100,00
05	02	08	52	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	02	08	54	1.040,00	0,00	0,00	407,37	407,37	0,00	407,37	0,00	100,00
05	02	08	99	300.000,00	0,00	0,00	13.643,55	13.643,55	0,00	13.643,55	0,00	100,00
05	02	09		22.000,00	0,00	0,00	1.490,00	1.490,00	0,00	1.490,00	0,00	100,00
05	02	09	01	2.000,00	0,00	0,00	1.490,00	1.490,00	0,00	1.490,00	0,00	100,00
05	02	09	99	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	03			466.080,00	1.479.183,45	1.406,36	1.932.647,83	282.165,07	1.406,36	280.788,71	1.670.862,76	13,49
05	03	02		104.000,00	324.110,74	0,00	480.404,01	45.549,34	0,00	45.549,34	414.854,67	9,89
05	03	02	99	104.000,00	324.110,74	0,00	460.404,01	45.549,34	0,00	45.549,34	414.854,67	9,89
05	03	04		361.040,00	1.154.657,96	1.406,36	1.242.445,52	215.312,26	1.406,36	213.905,90	1.027.133,26	17,22
05	03	04	01	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	03	04	99	360.000,00	1.154.657,96	1.406,36	1.242.445,52	215.312,26	1.406,36	213.905,90	1.027.133,26	17,22
05	03	09		1.040,00	394,75	0,00	229.798,30	1.303,47	0,00	1.303,47	228.494,83	0,57
05	03	09	02	1.040,00	394,75	0,00	1.880,50	1.303,47	0,00	1.303,47	577,03	69,32
05	03	09	99	1.040,00	0,00	0,00	227.917,80	0,00	0,00	0,00	227.917,80	0,00
05	09			108.160,00	0,00	0,00	153.949,51	153.769,51	450,00	153.319,51	180,00	99,59
05	09	01		108.160,00	0,00	0,00	153.949,51	153.769,51	450,00	153.319,51	180,00	99,59
05	09	01	01	1.040,00	0,00	0,00	2.967,58	2.967,58	0,00	2.967,58	0,00	100,00
05	09	01	03	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
05	09	01	06	2.080,00	0,00	0,00	10.302,58	10.302,58	450,00	9.852,58	0,00	95,63
05	09	01	99	104.000,00	0,00	0,00	140.679,35	140.499,35	0,00	140.499,35	180,00	99,87
06				5.793.343,00	0,00	0,00	321.465,51	321.465,51	0,00	321.465,51	0,00	100,00
				24.078.389,00	6.197.299,94	34.140,89	26.393.550,40	18.894.193,40	52.994,54	18.841.198,86	7.499.357,00	

Sayfa : 3 / 4 (Örnek30) Örnek30



BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Kurumun Adı : Narlıdere Belediye Başkanlığı  
Yılı : 2010

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tansisi Oranı %
I	II	III	IV											
06	01		IV	Taşınmaz Satış Gelirleri	5.786.935,00	0,00	319.068,36	0,00	319.068,36	319.068,36	0,00	319.068,36	0,00	100,00
06	01	03		Diğer Bina Satış Gelirleri	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	03	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	5.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	04		Arazi Satışı	31.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	04	01	Arazi Satışı	31.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	05		Arsa Satışı	754.695,00	0,00	319.068,36	0,00	319.068,36	319.068,36	0,00	319.068,36	0,00	100,00
06	01	05	01	Arsa Satışı	754.695,00	0,00	319.068,36	0,00	319.068,36	319.068,36	0,00	319.068,36	0,00	100,00
06	01	09		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	01	09	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.040,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	02			Taşınmaz Satış Gelirleri	6.408,00	0,00	2.397,15	0,00	2.397,15	2.397,15	0,00	2.397,15	0,00	100,00
06	02	01		Taşınmaz Satış Gelirleri	5.408,00	0,00	2.397,15	0,00	2.397,15	2.397,15	0,00	2.397,15	0,00	100,00
06	02	01	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	5.408,00	0,00	2.397,15	0,00	2.397,15	2.397,15	0,00	2.397,15	0,00	100,00
06	02	02		Taşit Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	02	02	01	Taşit Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				GENEL TOPLAM	24.078.389,00	6.197.299,94	20.230.391,35	34.140,89	26.393.550,40	18.894.193,40	52.994,54	18.841.198,86	7.499.357,00	71,39

Sayfa : 4 / 4 (Örnek30) Örnek30

BANKA VE ŞUBE ADI	
T.C.Ziraat Bankası Güzelyalı Şubesi	9.143,81 TL
T.C.Ziraat Bankası Narlıdere Şubesi	74,71 TL
T.Vakıfbank T.A.O.Güzelyalı Şubesi	0,00 TL
T.C.Ziraat Bankası Narlıdere Şb.G.Kondu Fonu	48.841,00 TL
T.C.Ziraat Bank.Güzelyalı Şb.G.Kondu Fonu	0,00 TL
T. Halk Bankası Narlıdere Şubesi	599.741,88 TL
T. Halk Bankası Narlıdere Şubesi (İller Bankası Hesabı)	0,00 TL
T.Halk Bankası Narlıdere Şb. G.Kondu Fonu	1.634,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>659.435,40 TL</b>

Müdürlüğümüzde Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi ve Taşınır Kayıt Kontrol Birimi dahil olmak üzere 2010 yılı içerisinde 3.619 gelen ve 11.178 giden evrak olmak üzere toplam 14.797 adet evrak kaydı yapılmıştır.

#### **Muhtaç Asker Ailesi Yardımı:**

2010 Mali Yılı Bütçemizden 4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailesine Yardım Hakkındaki Kanununun 11.maddesine göre toplam 20.460,00.-TL, 90 aileye yardım yapılmıştır.

#### **Belediye Spor Klübü Derneğine ve Birliklere Yardım:**

2010 Mali Yılı içerisinde Belediye Spor Klübü Derneğine 70.000,00.-TL nakit 27.223,14.-TL malzeme yardımı olmak üzere toplam 97.223,14.-TL yardım yapılmıştır. Belediyemizin üye olduğu diğer Birliklere pay olarak toplam 16.314,32.-TL Birlik payı aktarılması yapılmıştır.

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

İller Bankası tarafından, 2010 Yılı içinde Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak düşen 5.915.539,85.-TL banka hesabımıza gönderilmiştir.

İller Bankası Kanunu Uygulama Yönetmeliği uyarınca İller Bankası Ortaklık Payı olarak ilgili kuruma 2010 yılında 230.082,57.-TL sermaye katılım payı yapılmıştır.

#### **Belediye İktisadi Teşekkülleri ve Sermaye Artışları:**

Belediyemizin ortağı olduğu 2 adet iktisadi teşekkülüdür. Bunlar; %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gazimir Belediyesine ait, sermayesi 2.650.000,00.- TL olan Narbel Ltd.Şti. Yine %5 i Narlıdere Belediyesine ve %95 i Gazimir Belediyesine ait sermayesi 3.500.000,00.- TL olan Gazibel Ltd. Şti.'dir. 2010 yılı içerisinde Nar-Bel Ltd.Şti'ne sermaye artışı olarak 500.000,00.-TL aktarılmıştır.

#### **Görev Yetki, Görev ve Sorumluluklar ile İlgili Yapılan Uygulamalar:**

a) Müdürlüğümüz koordinesinde Belediyemizin 2010-2014 yıllarını kapsayan stratejik planı düzenlendi

b) Belediyemizin 2010 Mali Yılı Performans programı hazırlandı.

c) 2010 yılı içerisinde 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) 2010 yılı içerisinde 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) 2009 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlandı.

f) 2009 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2009 Mali Yılı Harcama evrakları düzenlenerek Sayıştay Başkanlığı tarafından yerinde denetim kapsamında 2009 Mali Yılı harcamaları denetimi Belediyemiz'de yapıldı.

g) Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz 2009 yılı faaliyet raporunu hazırlandı.

h) 2009 yılı içerisinde hazırlanan; Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması , standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapılarak İç Kontrol Eylem Planı uygulama ve kontrolleri yapıldı.

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

i) Belediyemize ait Müdürlüklerin görev, yetki ve sorumluluklarını belirleyen “Narlıdere Belediyesi Çalışma Yönetmeliği” hazırlanarak onay için İçişleri Bakanlığı'na gönderildi.yıl içerisinde İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen cevabi yazıda yapılan işlemin yönetmelik kapsamında değerlendirilmemesi iç yönerge kapsamında değerlendirilmesi gerektiği bildirilmiştir.

## GELİR TAHAKKUK VE TAKİP ALT BİRİMİ

### I- GENEL BİLGİLER

#### A-İdareye İlişkin Bilgiler

##### 1-Fiziksel Yapı

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

##### 2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 9 adet bilgisayar , 10 adet yazıcı, 2 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet hesap makinesi, 2 Adet para sayma makinesi, 1 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 tahsilâtı ile alacakların takiplerini usulüne uygun sürdüren bir birimdir.

##### 4-İnsan Kaynakları:

Yukarıda sayılan hizmetleri

1-Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi Müdürü, 1 Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi Şefi, 3 Tahsilatçı, 4 Tahakkuk görevlisi, 1 Arşiv Görevlisi, 1 Kayıt Memuru olarak 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.

2011 yılı içinde emlak bildirim vermeyenler ve işyerleri için Çevre Temizlik Vergisi genel yoklamalar yapılması; e-Belediyecilik uygulaması geliştirilmesidir.

Müdürlüğümüzün ortalama %65-70 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

### 2010 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

1-2010 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 3619 evrak girmiş ve cevaplarla birlikte 11178 evrak çıkmıştır.

2-Belediyemize borçlu 6572 mükellefe ödeme emri gönderilerek .takibe alınmıştır.

3-Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen 100 adet mükellefin tapu kayıtlarına haciz şerhi konulmuştur.2010 yılı sonu itibari ile toplam 377 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir.

Belediyemize borçlu olan 63 adet mükellefimizin araçlarına haciz şerhi işlenmiştir.

4-25 adet dosyaya ait toplam: 790.436,58.-TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 5.711.297,02.-TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
1	Arazi Vergisi	7.486,02	2.529,68	4.956,34	33,79
2	Arazi Ek Vergisi	6,61	6,61		100,00
3	Arsa Ek Vergisi	27.480,77	27.480,77		100,00
4	Arsa Vergisi	4.957.881,23	2.307.427,56	2.650.453,67	46,54
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	16.619,86	16.619,86		100,00
6	Bina Ek Vergisi	10.053,60	10.053,60		100,00
7	Bina İnşaat Harcı	198.039,00	198.039,00		100,00
8	Bina Vergisi	5.602.986,78	3.555.965,02	2.047.021,76	63,47
9	Çevre Temizlik Vergisi	508.458,61	104.482,14	403.976,47	20,55
10	CTV Büyükşehir Payı	298.515,04	298.515,04		100,00
11	Damga Vergisi	15.046,83	15.046,83		100,00
12	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	7.945,70	7.945,70		100,00
13	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	17.116,56	17.116,56		100,00
14	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Ödeme. ait Dam	22,00	22,00		100,00
15	Diğer Para Cezaları	227.917,80	150,00	227.917,80	0,00
16	Diğer Faizler	150,00	896.596,44		100,00
17	Diğer Kira Gelirleri	965.478,27	47.811,62	68.881,83	92,87
18	Diğer Çeşitli Gelirler	47.811,62	1.693,00		100,00
19	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Ödemelere ait	1.693,00	30.800,00		100,00
20	Düğün Salonu Ücreti	30.800,00	30,44		100,00
21	Eğitime Katkı Payı	30,44	139.620,86		100,00
22	Eğlence Vergisi	144.356,28	937.258,18	4.735,42	96,72
24	Elektrik ve havagazı tüketim vergisi	937.258,18	83.550,79		100,00
25	Elektrik İdaresi Kar Payı	83.550,79	45.549,34		100,00
26	Encümen Para Cezaları	453.538,01	39.475,00	407.988,67	10,04
27	Evlendirme Gelirleri	39.475,00	7.034,97		100,00
28	Fazla ve Yersiz Tahsilat	7.034,97	2.527,38		100,00
29	Geri Alınacak Paralar	2.527,38	16.587,00		100,00
30	Geçici Teminat	16.587,00	40.843,48		100,00
31	Haberleşme Vergisi	40.843,48	6,00		100,00
32	Hayvan Kesimi Muayene Denetleme Harcı	6,00	4.411,80		100,00
33	Hazine Arazi Satıştan Gelen	4.411,80	29.005,37		100,00
34	İlan Reklam Vergisi	135.032,25	722.399,05	106.026,88	21,48
35	İmar Harcı	722.399,05	55,90		100,00
36	İşgal Harcı	1.373,00	16.077,00	1.317,10	4,07
37	İşyeri Açma İzin Harcı	16.077,00	8.102,00		100,00
38	Kayıt Suret Harcı	8.102,00	9.548,30		100,00
39	Kesin Teminat	9.548,30	1.666,32		100,00
40	KDV	1.666,32	138,00		100,00
41	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	138,00	14,50		100,00
42	Kusur Cezası	14,50	244,74		100,00
45	Kültür Varlıkları - Arazi	244,74	219.360,00		100,00
46	Kültür Varlıkları - Arsa	219.360,00	352.108,29		100,00
47	Kültür Varlıkları - Bina	352.108,29	5.155,00		100,00

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
49	Muayene, Ruhsat Denetleme Harcı	5.155,00	5.155,00		100,00
50	Muayene, Denetleme, Rapor, Ruhsat Harcı	6.345,00	6.345,00		100,00
51	Numarataj Gelirleri	16.754,00	16.754,00		100,00
52	Otopark gel. İlçe ve ilk kademe Bel pay.	407,37	407,37		100,00
53	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	721,00	721,00		100,00
54	Özel İşlem Vergisi	63,00	63,00		100,00
55	Pazar İşgal	39.097,50	39.097,50		100,00
56	Jeotermal Payı	7.597,75	7.597,75		100,00
57	Sağlık Belgesi Harcı	976,00	976,00		100,00
58	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	246,00	246,00		100,00
59	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	626,93	626,93		100,00
60	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	39.651,00	39.651,00		100,00
62	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	5.590,00	5.590,00		100,00
63	Taşınır Mal Satış Gelirleri	2.397,15	2.397,15		100,00
64	Taşınmaz Arsa Satışı	319.068,36	319.068,36		100,00
65	Tatil Günler çalışma Ruhsat Harcı	830,00	830,00		100,00
66	Tecil Faizi	411,09	115,66	295,43	28,13
67	Tellallık Harcı	19.828,00	19.828,00		100,00
68	Üsulsüzlük 1nci Derece	19.282,21	19.282,21		100,00
69	Üsulsüzlük 2nci Derece	1.023,12	1.023,12		100,00
71	Vergi Resim Harç Gecikme Faizleri	1.273,67		1.273,67	0,00
72	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	1.030.621,96	1.030.621,96		100,00
73	Vergi Zayi	771.682,38	194.992,43	576.689,95	25,27
74	Vidanjör Kiralama Gelirleri	9.683,26	9.683,26		100,00
75	Yapı Kullanma İzin Harcı	110.552,00	110.552,00		100,00
76	Yer Tetkik Ücreti	34.722,00	34.722,00		100,00
77	Yol Har. Katılım Payı	1.456.092,82	1.455.894,21	198,61	99,99
<b>Toplam</b>		<b>20.037.890,65</b>	<b>13.536.157,05</b>	<b>6.501.733,60</b>	<b>67,55</b>

### 31.12.2010 TARİHİNDE KALAN BORÇLU BORDOSU

Gelir Çeşidi	Tahakkuk Kalan Borç	Takipli Kalan Borç	Tecilli Kalan Borç	Toplam
Bina vergisi	1.144.589,46	902.332,30	-	2.047.021,76
Arsa vergisi	1.552.920,20	1.097.533,47	-	2.650.453,67
Arazi vergisi	2.822,06	2.134,28	-	4.956,34
Çevre temizlik Vergisi	211.806,37	192.170,10	-	403.976,47
Eğlence Vergisi	518,42	4.217,00	-	4.735,42
İlan ve reklam vergisi	26.214,58	79.812,30	-	106.026,88
İşgal harcı	680,66	253,06	383,38	1.317,10
Diğer Taşınmaz Kira Geliri	10.421,98	1.559,85	56.900,00	68.881,83
Vergi Resim ve Harç Gecik. Faizleri	1.040,75	-	232,92	1.273,67
Yol Harcamaları Katılım Payı	172,99	25,62	-	198,61
Diğer İdari Para Cezaları	28.943,55	369.971,12	9.074,00	407.988,67
Diğer Vergi Cezaları	296.551,41	271.842,26	8.296,28	576.689,95
Ücret Alacakları Gec. Zam.	295,43	-	-	295,43
Yuk. Tanımlana. Diğer Para Cezaları	-	227.917,80	-	227.917,80
<b>Genel Toplam</b>	<b>3.277.077,86</b>	<b>3.149.769,16</b>	<b>74.886,58</b>	<b>6.501.733,60</b>

Destek Hizmetleri Müdürlüğü	45
Temizlik İşleri Müdürlüğü	91
Akaryakıt Ambarı	42
Zabıta Müdürlüğü	24
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	5
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2
Toplam	479

adet Taşınır İşlem Fişi hazırlanmış olup 228 adet

772.824,91 tl tutarında demirbaş malzeme kayıt altına alınmış ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Birimimiz'ce 88 adet gelen, 72 adet giden evrak değerlendirilmiş olup gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurşunsuz benzin	23.492 litre	70.289,22	TL tutarı
Motorin	164.027 litre	407.947,27	TL tutarı
Toplam		478.236,49	TL tutarı

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

## 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, bir temizlik ve yedek parça ambarı ile hizmet vermektedir.

##### 2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz 2 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet barkot yazıcı, 1 adet el terminali, 1 adet çelik kasa ve bir adet fotokopi makinesi 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 buldukları 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 ve 2 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.

2010 yılı içerisinde Birimimizce;

Özel Kalem Müdürlüğü	27
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	19
Bilgi İşlem Müdürlüğü	131
Yazı İşleri Müdürlüğü	8
Fen İşleri Müdürlüğü	22
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	30
Sağlık İşleri Müdürlüğü	6



## 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 eğitilmiş, 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 eğitilmiş 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 ögesinin 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 printer, 5 masa, 5 koltuk, 6 misafir koltuğu, 6 ahşap dolap, 5 etejer ve 2' si telsiz telefon olmak üzere 4 adet telefon bulunmaktadır.

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

#### 2-ÖRGÜT YAPISI :

Belediyemizde 16 Müdürlük bulunmakta olup, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı D.M.K'na tabii 51 adet memur, İşçi kadrolarında 232 adet Kadrolu İşçi, 2 adet Geçici İşçi, ve 8 adet Sözleşmeli Personel 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
- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- 2886 Sayılı İhale 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 ve Toplu İş Sözleşmesi 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, 4 İşçi personelle hizmet vermektedir.

B) İdari İşler Amirliği: 1 Müdür, 1 işçi personel ve ihale yolu ile 17 kişilik temizlik ve 25 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 olan 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, 2010 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 ve işçi 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.

İşçi personele, Temel iş sağlığı ve güvenliği konuları ile ilgili yasal mevzuat doğrultusunda, Uzmanlar tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

### 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 fasilalar 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) İşyeri hekimimiz, İlimizde başlayan Aile Hekimi Uygulamasında görev almak üzere, Başkandan almış olduğu 2010 yılına ilişkin mufavakatname ile (Kurumumuz kadrosundan ücretsiz izinli sayılarak), İl Sağlık Müdürlüğü gerekli yazışmalar yapılmış olup, Kemalpaşa 1 nolu merkez Asm de Aile Hekimi olarak göreve başlamıştır.

(12) Belediyemiz aile hekimisi görevi yürütmekte olan hekimimizin, Kurumumuzun işyeri hekimisi görevini yürütmesi hususunda gerekli işlemler yapılmış olup, görevine başlatılmıştır.

(13) Güzelbahçe Belediyesine, 2 yıl geçici süre ile 1 memurumuz görevlendirilmiştir.

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

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

(16) 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.

(17) Memur personele Yemek Yardımı yapılabilmesi için ihale işlemleri yapıldı ve aylık tahakkuklar düzenlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.

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

(19) Memur Kadro ve Sicil değişiklikleri Memur Programına kaydedildi ve özlük dosyalarına yerleştirildi.

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

(21) 18 Aralık 2009 tarih, 27436 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu personelinin "Genel Sağlık Sigortası" kapsamına alınması hakkında tebliğ gereğince; Memurların ve bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına ilişkin değişiklik beyanlarının, internet ortamında "Aktivasyon işlemi" yapıldı.

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

(23) Memur Sicil Yönetmeliğinin 12. maddesinde "Gizli Sicil Raporları" her yıl sonu itibari ile muhafaza etmekle yükümlü Müdürlüğümüze teslim edilmek şartıyla, Müdürlüklerden istendi. Altı yıllık not ortalaması 90 ve 90'ın üzerinde puan alan memurlara, 657 sayılı D.M.K'nun 243 sayılı Kanun ile değişik 37. ve 64. maddeler

gereğince olanlara her yılın ilk haftası itibarıyla bir kademe verilmesi bağlandığından, kademe ilerleme onayları hazırlanarak, ilgili Müdürlüklere ve Mali Hizmetler Müdürlüklerine bildirildi.

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

(25) Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapıldı.

(26) Kaymakamlık Makamına, İrticai Faaliyetler nedeniyle ceza alan memur personelin bulunup, bulunmadığı hususunda her ay yazılı bilgi verildi.

### **İşçi ve Sözleşmeli Personelle İlgili Hizmetler;**

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 232 Kadrolu işçi ile 2 adet geçici işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

(1) İşçinin ilgili Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izni ve ücretli, ücretsiz izinleri , ölüm, doğum, evlilik izinlerine ilişkin evraklar ilgili onayları alınarak, izin kartlarına işlenip, özlük dosyalarına kaldırıldı.

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

(3) 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine göre sözleşmeli personelin sözleşmeleri, Belediye Meclisi ve Belediye Başkanı tarafından onaylanarak, işlemleri yapıldı. İşçi personele ait tüm özlük dosyaları düzenlendi.

(4) Rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince; Sözleşmeli personelden Mal Bildirimleri alınarak kayıt altına alınmıştır.

(5) Müdürlükler tarafından gönderilen yıllık izin, mazeret izin ve ücretli, ücretsiz izinlerin izin çizelgelerine işlendi.

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

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

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

(9) İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu, mutad aylık toplantılar düzenlendi. 195 İşçi personele, Temel iş sağlığı ve güvenliği konuları ile ilgili yasal mevzuat doğrultusunda, Uzmanlar tarafından, İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

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

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

(12) İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapıldı.

(13) Kadrolu işçi statüsünde, Belediyemiz kadrosunda açık olan 2 Eski Hükümlü işçi kontenjanına yönelik, yasal çerçevede sözlü sınav yapılarak, işçi alınmış ve ilgili Müdürlüklerde göreve başlatılmışlardır.

### **Arşivleme ve Dosyalamaya İlişkin 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 fasilalar 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; 2010 yılında 2231 Gelen Evrak – 1180 Giden Evrak kaydı yapılmıştır.,

3- Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller gereği; Müdürlüğümüze internet, dilekçe yada Müdürlükler aracılığı ile vatandaşlardan gelen 108 adet 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) Sözleşmeli personele ait maaşlar hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- (4) Belediye Başkanına ait maaş hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- (5) İcra Müdürlüklerinden gelen, icra yazılarına istinaden ilgili personelin maaşından yada yan ödemelerden gerekli oranda kesinti işlemi yapıldı.
- (6) Kış Dönemi Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklar hazırlandı.
- (7) İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklar hazırlandı.
- (8) Belediye personelinin sosyal güvenlik primleri; e-bildirge ve e-kesenek ortamında SGK'ya gönderme işlemleri yapıldı.
- (9) İcra dosyalarının takibini ve işlemleri yapıldı.
- (10) 5393 sayılı Belediye kanununun 49. maddesinde belirtilen, belediye memurlarına başarı durumlarına göre (memur sayısının % 10 unu geçememek üzere) yılda iki kez ikramiye verilebilmesi yönünde işlemler yapıldı.
- (11) Memur, işçi ve Sözleşmeli personelin sendika kesinti aidatlarının tahakkukları hazırlandı.
- (12) İhale yolu ile gerçekleştirilen, temizlik, güvenlik hizmetlerine ait aylık hak edişler yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- (13) 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 personelinin 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 2010 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 gerçekleştirilmektedir.

#### 01.01.2009 - 31.12.2009 TARİHLERİ ARASI PERSONEL HAREKETLERİ

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
Emekli	-	3	-
Nakil Giden	1	-	-
Geçici Görevle Gelen	-	-	-
İstifa	1	-	-
Vefat	-	-	-
Eski Hükümlü Alımı	-	2	-
Özürü Alımı	-	-	-

## 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 Müdürlüğü'nün 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) Gerekliğinde 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 personeli 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 2 adet dizüstü bilgisayar, 5 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet baskı makinası 2 fax makinesi, 2 adet fotokopi makinası, 1 Canon XL2 kamera, 1 Canon D30 dijital fotoğraf makinası, 1 Canon MV 800 Kamera, Canon EOS 500D digital fotoğraf makinası ve 1 adet Canon İxus 60 dijital fotoğraf Makinası

#### 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, 3 memur, 1 sözleşmeli personel ve 38 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

2010 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Çalışmalar;

### NARLIDERE ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ SERGİ SALONU

Tarih	Sanatçı	Sergi Türü
04 Ocak 2010	Murat Karadeniz	Resim
01 Mart 2010	Hasret Nurdağ	Resim
22 Mart 2010	Nilgün Çekmen	Resim
05 Nisan 2010	Türkay Sayoğlu	Resim
19 Nisan 2010	Resim Kursiyerleri Çocuk Grubu	Resim
03 Mayıs 2010	Necla Akgün	Resim
10 Mayıs 2010	Evren Tepe	Resim
17 Mayıs 2010	Özlem Gözükara	Resim
24 Mayıs 2010	Resim Kursiyerleri	Resim
07 Haziran 2010	El Sanatları Kursiyerleri	El Sanatları
20 Eylül 2010	Nigar Varlı	Resim
04 Ekim 2010	Nizam Kesikçiler	Resim
18 Ekim 2010	Muteber Salman	Resim
28 Ekim 2010	Atatürkçü Düşünce Derneği	Fotoğraf
24 Kasım 2010	İzmir Suluboya Ressamlar Derneği	Resim
06 Aralık 2010	Resim Kursiyerleri	Resim
20 Aralık 2010	Nilgün Kılıçarslan	Resim



NARLIDERE ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU

Tarih	Etkinlik	Etkinlik Türü
08 Ocak 2010	“ Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
11 Ocak 2010	“Yolumuzu Bulalım” Adım Tiyatrosu	iyatro
12 Ocak 2010	Tülov TSM Korusu	Konser
14 Ocak 2010	ADD ve Narlıdere THM Koroları	Konser
16 Ocak 2010	“Bavul” İzmir Devlet Tiyatrosu	Tiyatro
18 Ocak 2010	İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	Yarışma
19 Ocak 2010	“Kuşlar Mahkemesi” İzmir Devlet Tiyatrosu	Tiyatro
20 Ocak 2010	İzmir Devlet Senfoni Orkestrası	Konser
21 Ocak 2010	Eğitim-Sen	Film Gösterimi
22 Ocak 2010	“ Ahtapotun Gözleri” Tiyatro Arkadaş	Tiyatro
24 Ocak 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
29 Ocak 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
07 Şubat 2010	“İyi Günde Kötü Günde” Ali Poyrazoğlu Tiyatrosu	Tiyatro
16 Şubat 2010	“Diriliş” Samsun Sanat Tiyatrosu	Tiyatro
19 Şubat 2010	“Ergen Sağlığı” Mehmet Seyfi Eraltay Lisesi	Konferans
20 Şubat 2010	Üstün Dökmen	Söyleşi
25 Şubat 2010	“Donna Agathanın Kaçırılışı” İzmir Devlet Tiyatrosu	Tiyatro
02 Mart 2010	İzmir Devlet Türk Halk Müziği Korusu	Konser
03 Mart 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
04 Mart 2010	Tülov TSM Korusu	Konser
05 Mart 2010	Engelliler Sempozyumu	Sempozyum
05 Mart 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
08 Mart 2010	“ Hande Dalkılıç” Dünya Kadınlar Günü Etkinliği	Konser
11 Mart 2010	Ülusallararası Kukla Günleri	Gösteri
12 Mart 2010	“ Piyano Resitali” İzmir Devlet Senfoni Orkestrası	Konser
15 Mart 2010	Türk Parlamenterler Birliği - Kemal Kılıçdaroğlu	Konferans
17 Mart 2010	Ülusallararası Kukla Günleri	Gösteri
18 Mart 2010	“Çanakkale Şehitlerini Anma” İlçe Milli Eğitim Müd.	Oratoryo
19 Mart 2010	“Çanakkale Şehitlerini Anma” İlçe Milli Eğitim Müd.	Oratoryo
23 Mart 2010	Narlıdere Belediyesi TSM Korusu	Konser
25 Mart 2010	“Rezervuar Kanışleri” İzmir Devlet Tiyatrosu	Tiyatro
27 Mart 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
29 Mart 2010	Hint Klasik Müziği	Konser
31 Mart 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
01 Nisan 2010	Asen Çocuk Tiyatrosu	Tiyatro
11 Nisan 2010	“Alevli Günler” İstanbul Halk Tiyatrosu	Tiyatro
19 Nisan 2010	Tahtacılar Derneği	Konser
21 Nisan 2010	“Trompet ve Piyano Resitali” İzmir Devlet Senfoni Orkestrası	Konser
26 Nisan 2010	“Bahar Konseri” Türk Ticaret Bankası Korusu	Konser
27 Nisan 2010	Atatürk Araştırma Hastanesi TSM Korusu	Konser

**NARLIDERE ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ GÜRDAL TOSUN TİYATRO SALONU**

Tarih	Etkinlik	Etkinlik Türü
28 Nisan 2010	“Viyola ve Piyano Resitali” İzmir Devlet Senfoni Orkestrası	Konser
29 Nisan 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
04 Mayıs 2010	Atatürkçü Düşünce Derneği THM Korusu	Konser
17 Mayıs 2010	Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması	Yarışma
21 Mayıs 2010	Narlıdere Belediyesi Halk Oyunları Gecesi	Gösteri
23 Mayıs 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
25 Mayıs 2010	Narlıdere Belediyesi TSM Korusu	Konser
30 Mayıs 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
03 Haziran 2010	“Hasret” Ankara Ekin Tiyatrosu	Tiyatro
04 Haziran 2010	Narlıdere Belediyesi Hobi ve Sanat Kursları Sertifika Dağıtımı	Tören
09 Haziran 2010	Narlıdere Belediyesi Kursiyerleri Gitar ve Piyano Dinletisi	Konser
25 Haziran 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
02 Ekim 2010	“Banyo” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
05 Ekim 2010	Eğitim-Sen Film Gösterimi	Film Gösterimi
07 Ekim 2010	“Lüküs Hayat” Narlıdere Belediye Tiyatrosu	Tiyatro
20 Ekim 2010	Rüya Taner	Konser
28 Ekim 2010	Narlıdere Belediyesi Halk Oyunları Gösterisi	Gösteri
29 Ekim 2010	Saime Cantürk	Konser
02 Kasım 2010	Atatürkçü Düşünce Derneği THM Korusu	Konser
05 Kasım 2010	“Evliliğe Gelince” Tiyatro Dialog	Tiyatro
09 Kasım 2010	Narlıdere Belediyesi TSM Korusu	Konser
03 Aralık 2010	MS Derneği Panel	Panel
06 Aralık 2010	“Deliler Boşandı” Ekin Tiyatrosu	Tiyatro
08 Aralık 2010	“Aevli Günler” İstanbul Halk Tiyatrosu	Tiyatro
09 Aralık 2010	“Deliler Boşandı” Ekin Tiyatrosu	Tiyatro
10 Aralık 2010	Dünya İnsan Hakları Günü Etkinliği	Tiyatro - Konser
16 Aralık 2010	Eğitim-Sen Film Gösterimi	Film Gösterimi
20 Aralık 2010	Mustafa Güler	Konser
23 Aralık 2010	“Leylanın Evi” Tiyatro Kare	Tiyatro

**DÜĞÜN VE NİKAH SALONU**

Salonumuzda 2010 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.

**KÜTÜPHANE**

Belediyemizin Halk Kütüphanesi 2010 yılı içerisinde faaliyetine son vermiş olup, demirbaşında bulunan tüm kitaplar, İlçe Halk Kütüphanesine devredilmiştir.

### HOBİ VE SANAT KURSLARI

Kurslar	Kursiyer Sayısı
Bale	22
El Sanatları	45
Resim (Yetişkin)	49
Tiyatro	92
Satranç	24
Latin Dansları	40
Halk Dansları	86
Pilates	36
Resim (Çocuk)	90
Fotoğrafçılık	26
Gitar	88
Piyano	49
Türk Sanat Müziği Koro	94
Toplam	741

### SPOR KURSLARI

Aylar	Yüzme	Aerobik	Futbol	Basketbol	Jimlastik	Voleybol	Tenis	Tekvando
Ocak	-	92	21	90	14	17	6	15
Şubat	-	86	19	85	12	14	8	12
Mart	-	148	25	87	15	19	12	17
Nisan	-	183	32	95	28	21	24	15
Mayıs	-	190	35	100	30	25	26	11
Haziran	73	84	64	102	26	34	31	12
Temmuz	177	61	73	125	29	41	25	17
Ağustos	150	40	69	112	25	39	28	19
Eylül	-	28	50	105	-	38	16	12
Ekim	-	68	40	109	-	39	14	9
Kasım	-	60	25	111	-	19	8	9
Aralık	-	76	27	91	-	16	7	7

## 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 birimizde bulunan baskı makinesi ile A3 ebadına kadar tüm siyah-beyaz baskılar birimiz tarafından yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Bilgi Edinme Birimine 65 bilgi edinme başvurusu yapılmış olup, bu başvurulardan 2 si reddedilmiş, 10'u diğer kurumlara yönlendirilmiştir.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından 2010 yılı içinde gerçekleştirilen bazı organizasyon ve etkinlikler;

**Gençlik ve Çiçek Festivali:** Geleneksel Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Çiçek Festivali renkli görüntülerin yaşandığı kortej yürüyüşünün ardından Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanında Kardeş Türküler grubunun verdiği muhteşem konser, En Güzel Çiçek Yarışması ve çeşitli etkinliklerle gerçekleştirildi.

**Onları Unutmadık:** Çağdaş belediyecilik anlayışımızın ürünü olarak topluluğumuz için ayrı bir değer taşıyan kişileri unutmadık. Aşık Mahsuni Şerif adına yaptırılan parkta, 24 Ocak'ta Uğur Mumcu 'yu Limanreis mahallesinde belediyemizce yaptırılan heykelinin başında andık. Merhum Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet Piriştina'yı ise ölümünün 6. yılında mezarı başında andık.

**1 Eylül Dünya Barış Günü:** Narlıdere Belediyesi'nin 1 Eylül Dünya Barış Günü nedeniyle düzenlediği konserde sanatçı Onur Akın Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanında şarkılarını, "Barış" için söyledi

**Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması:** Narlıdere Belediyesi'nin gerçekleştirdiği ölümünün 9. yıldönümünde gerçekleştirilen 3.Aşık Mahzuni Şerif beste yarışmasının birincisi "Göz Kırmaya Geldim" bestesiyle birinci Ahmet Kılıç oldu.

**8 mart Dünya Kadınlar Günü:** Narlıdere Belediyesi'nin dünya emekçi kadınlar günü nedeniyle hazırladığı programda dünyaca ünlü piyanist Hande Dalkılıç sahne aldı

**Türkiye Dans Sporları Federasyonu Dans Ligi Yarışmaları:** Türkiye Dans Sporları Federasyonu Dans Ligi (Dans Sporu ve Salsa) Yarışmaları 28-29 Ağustos 2010 tarihlerinde Narlıdere Güven Erkaya Spor Salonunda yapıldı

**Şehit ve Gazilerimizi Unutmadık :** 18 Mart Şehitler Günü şehitlerimizi anarak ailelerini ziyaret ettik. 19 Eylül Gaziler Gününde ise , otuza yakın gazi ve şehit ailesinin katıldığı kahvaltıda buluştuk.

**Hobi ve Sanat Kursları:** Belediyemiz tarafından açılan 12 branşta açılan 14 kursa devam eden 741 kursiyere Narlıdere Belediyesi Gürdal Tosun Tiyatro Salonunda yapılan törenle sertifikaları verildi.

**Sportif Etkinlikler:** Güven Erkaya Spor Salonu, Ali Artuner Stadı ve Narlıdere Yüzme Havuzunda Yaz Spor Okulları olarak devam eden faaliyetlerimiz 2010 yılında da 12 ay devam etmiş, yaz sezonunda futbol, voleybol, basketbol, tenis, tekvando, aerobik ve yüzme olarak devam eden branşlarımız yaklaşık 700 öğrenci deneyimli eğitimcilerle haftada üç gün spor okullarından faydalanmıştır.

Narlıdere Belediyespor, spor okullarının dışında kulüp bazında futbol, voleybol ve basketbol branşlarında devam etmektedir. Belediyemiz spor okullarında yetişen Narlıdere'li gençlerimiz, okul ve diğer kulüp takımlarında da ilçemizi başarı ile temsil etmektedir. Narlıdere Belediyespor Futbolda A Takım, A Genç, B Genç, Yıldız ve Minikler kategorilerinde liglerinde mücadele etti.Narlıdere Belediye Sporu Yıldız Erkek Basketbol takımı liginde İzmir üçüncüsü olarak bizi gururlandırmıştır.

### **NARBEM (NARLIDERE BELEDİYESİ EĞİTİM MERKEZİ)**

Gücünü bireysel öğretim sisteminden olarak “kendi ayakları üzerinde” yürüyen, başarısının, nicelikli değil, kalite ve disiplinli çalışmayla elde edilmediğine inanan, eğitim-öğretim ilkelerini ”öğretmence” belinleyen ve hiçbir kaygı kapılmadan ödünsüz uygulayan, öğrenciyi ve veliyi yönlendirmede, durum ve olaylara” eğitimci gözüyle bakarak rehberliği çağdaş, güncel ve gerçekçi ve işlevsel boyutlar kazandıran eğitim merkezimiz temel amacı dar gelirli aile çocuklarına eğitimde fırsat eşitliği yaratmak amacıyla faaliyetlerine başlamıştır.

Bu faaliyetlerini her biri kendi alanında birikimli, çağdaş, uzman, olan 1 müdür 33 öğretmenle hafta içi ve hafta sonu 12.11.10.9.8.7.6. branşları altında faaliyetlerimizi sürdürüyoruz. 2009-2010 eğitim merkezimizde 1110 öğrencimize hizmet sunulmuştur.

### **EĞİTİM**

#### **NARBEM'DE EĞİTİME NASIL HAZIRLANILIR?**

Eğitim süreci merkezimizde kaydolan öğrenciler için hemen başlar. Öğrenciler ilk olarak rehberlik tarafından çağrılır. NARBEM'de nasıl hazırlanacakları hakkında bilgi verilir Öğrencinin okul durumu ve şimdiye kadar olan eğitim süreci hakkında bilgi alınır. İlgi alanları, birikimleri, yetenekleri ve hedefleri tespit edilir. belirlenen hedefe ulaşmadaki etkin , en verimli yol ve yöntemler belirlenir. eğitim merkezimizde sistem birey üzerine kurulduğu için tüm öğrenci ve veli görüşmeleri bire bir yapılır. Her öğrenci farklı bir bireydir. İlgi alanları, yetenekleri, birikimleri, hedef ve beklentileri farklı her bireye özgü ayrı ayrı programlamayı, sonuçta da başarıyı getirir.

#### **NARBEM'de Rehberlik**

NARBEM'de her öğrencinin bağlı olduğu bir eğitim danışmanı vardır. Öğrencinin tüm çalışmaları danışmanca yönlendirilir ve denetlenir. Danışman, her öğrenciyeye özel , ders çalışma programı yapar ve programı uygulanıp uygulanmadığını kontrol eder . belli aralıklarla, öğrencinin durumuna göre, programı yeniler. Danışman, öğrencini ÖSS programının yanında okul derslerini de takip eder hem ÖSS-SBS hem okul ile ilgili birebir derslerine programlar ve derslerin verimliliğini kontrol eder. Sınav sonuçlarını öğrenci ile birlikte değerlendirir. Bilgisayar destekli öğrenci takip sistemi ile ders ve konu analizleri yaparak eksiklikleri tespit eder; yeni program ve organizasyonlarla öğrenciyi yönlendirir. Uygulana programları ve yapılan çalışmaları, aylık düzenli birebir görüşmelerle, öğrenci velisi ile paylaşır ve yazılı rapor olarak verir. Bu raporlarda öğrencini devam –devamsızlık ve genel başarı durumu , sınav sonuçları, derslerde işlenen konular bulunur. Tüm bu değerlendirmeler veli toplantılar yapılarak velide bilinçlendirilir.

#### **Bire Bir Ders**

NARBEM'de sınıf programları bire bir özel derslerle desteklenmektedir. Her öğrenci gerek okul gerek ÖSS ile ilgili, takviyeye ihtiyaç duyduğu konuları bire bir ders olarak alabilir, sorularını çözdürebilir. Bire bir dersler , özel ders formatı ile kişiye özgü uygulanır. Bire bir ders organizasyonları rehberlik servisinin denetiminde danışmanlar tarafından yapılır.

#### **Disiplin ve Takip**

NARBEM'e özgü yoklama sistemi öğrenciyi bir disiplin ve gerçek aday format kazandırır. Ders yoklamaları öğrencini ders içerisindeki durumlarını da yansıtacak biçimde NARBEM'e özgü yapılıdır. Öğrencinin derse katılıp katılmadığı, ödevini yapıp yapmadığı, o derste istenen öğrenme seviyesine ulaşmış ulaşmadığı her dersdeki yoklamalarla sığağı sığağına takip edilir. Sonuçlar ayrıntılı raporlarla ailelere SMS ile bildirilir

Bu yoklama sistemi yalnız NARBEM'de vardır. Devamsızlık takibindeki sistemimiz tam anlamıyla “verimlilik” takibidir ilgisi azalan, motivasyonu düşen öğrenci, Rehberlik Servisince motivasyon programı alınır. Amaç, öğrencinin- hem öğrenme bazında hem de psikolojik anlamda –SINAV sürecinden kopmaması ve istediği üniversiteyi veya okulu kazanmasıdır.

### **SINAVLAR**

#### **Ödev Denetleme Sınavları (ÖDS)**

Ödev uygulaması , NARBEM Öğretim felsefesi açısından büyük önem arz eder. NARBEM, Öğrencilerin

soru çözdüğü sürece geliştiğine ve başarılı olacağına inanan bir kurumdur. Ödev kitaplarıyla, öğrencilerin rehber öğretmenler tarafından ödevlendirmesi, öğrencilere soru çözdürülmesi, bu ödevlerin kontrol edilmesi, bire bir derslerle öğrencilerin çözemediği soruların çözülüp öğrenciye destek sağlanması amaçlanmıştır. Bu nedenle ilk 5 Ödev Kitabının bir kontrol sınavı olacak şekilde Ödev Denetleme sınavları (ÖDS) oluşturulmuştur. ÖDS, ödev kitaplarındaki soruların değiştirilmesi ile oluşan 90 soruluk bir sınavdır. 3 Bölümden oluşur. Her bölümde 30 soru bulunacaktır. ÖDS sınavları her bir ödev kitabına göre hazırlanacağından sorular belirli konuları kapsayacak sadece o ödev aralığından sorulacaktır. Sınavlarda hedeflene seviyenin altında bulunan öğrenciler Rehberlik Servisince zorunlu olarak ders çalışma programına alınacaklardır.

### Başarı İzleme Sınavları (BİS)

Öğrenim programının akışı içinde ilerleyen konulara paralel olarak öğrenme sürecinde kontrol eden denetleyici sınavlardır. Bu sınavların amacı öğrencinin ÖSS ve SBS sürecinden kopmasını engellemektir. BİS sınavları konuları baştan itibaren tarar. Orijinal sorulardan oluşur. Böylece öğrencinin konuları baştan itibaren ne kadar kavradığını ölçer, sayısal öğrenciler Matematik, Fen ve Türkçe sınavlarına, Eşit ağırlıkta ve Sözel öğrenciler Matematik, Türkçe, Sosyal sınavlarına katılır böylece her öğrenci her bir sınavdan 6 adet , toplamda 18 adet BİS sınavına yıl boyunca katılır. Sınav sonuçlarına göre öğrenci başarısı izlenir ve eksiklikler Rehberlik Biriminin denetiminde ek derslerle giderilir. Aynı sistem SBS'de de uygulanır.

### YGS-LYS ve SBS Denemeleri

YGS deneme sınavları NARBEM'e özgüdür ve gerçek sınavda benzerlerinin çıkmasıyla ünlüdür. Sorular YGS'deki sorularla aynı ağırlıktadır. YGS denemeleri, içinde bulunduğumuz gerçek başarı durumunu bildirir. Sınavlar belli bir projeksiyonla gerçekte alacağınız puanı çok az bir sapma ile gösterir. Yıl boyunca , sıklığı gittikçe artırılarak, 16 YGS denemesi uygulanır bunlardan ilk 5 YGS denemesi nispeten öğrencilerin gördükleri konulardan ağırlıklı olarak oluşturulur.

Mart ve haziran sonuna kadar üniversite sınavının ikinci aşaması olan LYS DENEMELERİ den 10 sınav yapılmıştır.

Ayrıca SBS'de 6.7.8. sınıflara yıl sonuna kadar 12 SBS sınavı uygulanır.

### UZMAN EĞİTİM KADROMUZ

Brans	Öğretmen Sayısı
Müdür	1
Matematik	7
Türkçe	6
Fizik	1
Kimya	1
Biyoloji	2
Fen Bilgisi	3
Tarih	3
Coğrafya	2
Sosyal Bilgiler	3
İngilizce	3
Felsefe	2
<b>Toplam</b>	<b>34</b>

### YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI

Sınıflar	2007-2008	2008-2009	2009-2010
6. Sınıf	130	152	200
7. Sınıf	125	145	187
8. Sınıf	110	127	178
9. Sınıf	36	40	93
10. Sınıf	34	53	88
11. Sınıf	46	62	122
12. Sınıf	106	165	176
Mezun	38	35	66
<b>Toplam</b>	<b>625</b>	<b>779</b>	<b>1110</b>

YGS'de 88 öğrenci bir yükseköğrenim kurumuna, LYS'de 56 öğrenci çeşitli liselere yerleşmiş, SBS'de ise toplam 51 öğrenci başarı göstermiştir.

### 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 oluşturmaktır.

#### KURULUŞU :

Mart 2005'de ilçemizde bulunan sağlık kuruluşları ve muhtarlarla işbirliği yapıp, uzmanlar ve gönüllülerden oluşan bir ekiple tüm Narlıdere'de ev ev dolaşarak bir "engelli tespit çalışması" yapıldı. Bu çalışmayla ilçemizde yaşayan 420 (zihinsel, bedensel, görme,işitme) engelliyle yüz yüze 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, şhçek, 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 İşleri 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 haklardan 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-KÜR'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. Geçen yıl düzenlediğimiz etkinlikler: Zihinsel Özürlüler Federasyonu ile birlikte düzenlediğimiz “İzmir'de Engelli Olmak ve Göçün Etkileri” ve “Özürlüler Yasası” konulu paneller, Ege Ağız ve Diş Sağlığı Vakfı ile ücretsiz diş taraması ve tedavisi, Dünya Özürlüler Günü etkinliği, tiyatro ve konser etkinlikleri

**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 eğitime 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 Güçlüğü
  - \*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 Yaratıcı 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.



### PERSONEL DURUMU

Brans	Personel Sayısı
Müdür / Psikolojik Danışman	1
Fizyoterapist	2
Psikolog	1
Özel Eğitim Öğretmeni	2
Sınıf Öğretmeni	1
Okul Öncesi Öğretmeni	1
Çocuk Gelişimi Öğretmeni	2
Usta Öğretici	1
Seramik Öğretmeni	1
Beden Eğitimi Öğretmeni	1
Yardımcı Personel	3
Sürücü	2
<b>Toplam</b>	<b>18</b>

#### Ocak 2010:

- ▶ Narlıdere Belediyesi AKM Nikah Salonu'nda "Yeni Yıl Partisi" düzenledik.

#### Şubat 2010 :

Sabancı Vakfı sponsorluğunda CNN Türk'te yayımlanan "Fark Yaratınlar" programında projelerimiz tanıtıldı.

#### Nisan 2010 :

- ▶ İnciraltı'nda öğrencilerimizle birlikte "Bahara Merhaba" pikniği düzenledik.

İş-kur'a sunduğumuz "Nar Taneleri Seramik Kursu" projemiz kabul edildi. Proje kapsamında eğitim alacak olan 12 engelli öğrencimize İş-kur tarafından 6 ay süreyle 300 TL aylık kurs ücreti ödenecek.

#### Mayıs 2010 :

▶ Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında Atatürk Kültür Merkezi'nde Cem Davran, Erkan Can ve Levent Üzümcü'nün rol aldığı "Alevli Günler" adlı tiyatro oyunu sergilendi. Oyunu öğrencilerimiz ve aileleri ücretsiz olarak izledi. Oyuncular daha sonra merkezimizi ziyaret ederek öğrencilerimizle resim yaptı.

- ▶ İhtiyacı olan ailelere ortez ve protez cihazları alındı.

DEÜ Hemşirelik Yüksek Okulu'nda Nar Taneleri Engelli Aktivite Merkezi'nin sergisi açıldı.

#### Eylül 2010 :

20 engelli öğrencimizi ve ailesini "özürlüler şenliği" kapsamında 1 hafta süreyle ücretsiz olarak Ayvalık'a tatile gönderdik.

#### Kasım 2010 :

- ▶ İŞ-KUR'a sunulan "Yaşama Üreterek Tutunalım-4 Projesi" kabul edildi.

30 öğrencimizi Agora Sinemalarında "Eyvah Eyvah" filmine götürdük.

#### Aralık 2010 :

▶ İŞ-KUR destekli "Yaşama Üreterek Tutunalım Projesi" kapsamında 31 Aralık 2010 tarihine kadar 193 engelli bireyi işe yerleştirdik.

▶ CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlu merkezimizi ziyaret ederek, öğrencilerimiz ve aileleriyle sohbet etti, onların sorunlarını dinledi.



Gençlik ve Çiçek Festivali/ Kortej - Grup Yorum Konseri



Gençlik ve Çiçek Festivali/ En Güzel Çiçek Yarışması - Mahsuni Şerif Beste Yarışması



Uğur Mumcu Anma



Pakize Ateş Anma



Nazım Hikmet Anma



Ahmet Prişina Anma



2 Temmuz Sivas Anma



Türk Halk Müziği Konseri



Türk Sanat Müziği Konseri



“Satılık Mahalle” Samsun Sanat Tiyatrosu



Saime Cantürk Konseri



“Deliler Boşandı” Ankara Ekin Tiyatrosu



Yılın Annesi "Vehbi Yersel"



"Gaziler Günü" Gazilerle Kahvaltı



24 Kasım Öğretmenler Günü



8 Mart Dünya Kadınlar Günü Hande Dalkılıç Konseri



1 Eylül Dünya Barış Günü Onur Akın Konseri



Resim Kursiyerleri Sergi



El Sanatları Kursiyerleri Sergi



Çocuk Resim Kursiyerleri Sergi



Belediye Tiyatro Kursiyerleri



Hobi ve Sanat Kursları Sertifika Töreni



Yıldız Basketbol Takım



Narlıdere Belediyespor



Amatör Kulüplere Yardım



Spor Okulları Sertifika Dağıtımı



Yaz Spor Okulu Yüzme Kursu





Narlıdere Nar Taneleri Engelli Aktivite ve Akşam Bakım Merkezi



Yeni Araç Filomuz



Muhtarlarla Yemek



İşçilerle Toplu Sözleşme



Narbem Başarılı Öğrenciler



Yenikale Temel Atma ve Tapu Dağıtım Töreni



Cinsiyet Ayrımcılığı ve Şiddet Konulu Panel



Kadın Danışma Merkezi Çayı



Siyaset ve Yolsuzluk Konulu Panel



Engellilik ve Kent Zorlukları Konulu Panel



CHP Genel Başkanı Kemal Kılıçdaroğlunun Engelliler Merkezi Ziyareti

## I. GENEL BİLGİLER

### A. İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı;

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 4. ve 5. Katında 1 Müdür Odası, 1 Teknik Servis Odası, 1 Sistem Odası, 4 Personel Odası ile Hizmet Vermektedir.

### B. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

#### BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

MİKTAR	AÇIKLAMA
1 Adet	Hp Proliant ML 350 Data Server
1 Adet	Hp Domain Server
1 Adet	PC Web Server
1 Adet	Micro Tic Router
65 Adet	Bilgisayar
43 Adet	Yazıcı
32 Adet	Taşınabilir Bilgisayar
1 Adet	Faks
2 Adet	Hesap Makinası
7 Adet	Telefon Makinası
1 Adet	Telefon Santrali
1 Adet	Telefon Sekreter Seti

### C. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz ve destek hizmetleri alt birimi bünyesinde;

1 Müdür

2 Memur

3 İşçi Personel ile hizmet vermektedir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. Bilgi İşlem Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz belediyemiz birimlerinin etkin ve nitelikli çalışması ile e- belediyecilik anlayışını kurumsal yapımızın tamamına yayarak verimli bir hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

Ayrıca 4734 Sayılı İhale Kanunu ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanuna göre Mal, Hizmet ve Yapım işlerinde saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği kamuoyu denetimini, ihtiyaçlarına uygun şartlarla zamanında karşılanması ile kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak temel amaç ve hedefimizdir.

### B. Temel Politika ve Öncelikler

Gelişen teknoloji imkânlarını takip ederek, e-belediyecilik anlayışını belediyemizin tüm birimlerinde uygulanmasını sağlamak ve bunları yaparken kaliteli hizmet anlayışını sürdürerek Narlıdere Belediyesi'nin çıkarlarını gözetmektir.

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

Müdürlüğümüze Gelen evrak sayısı 291, Giden evrak sayısı 1711' dir.

#### A- Donanım Bilgileri

2010 yılından itibaren donanım ile ilgili dışarıdan bir firma ile 1 yıllık sözleşme yapılarak hizmet satın alınmıştır. Bu firma ile her türlü donanım arızaları ve virüs vb. saldırılardan dolayı olabilecek tehlikelerin giderilmesi konusunda hizmet alınmaktadır.

#### B- Yazılım Bilgileri

Belediye otomasyon sistemi için merkezi Ankara'da bulunan BİEM Yazılım şirketi ile 1997 yılından bugüne kadar çalışmaktadır.

**Teksicil Programı:** 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.

**Analitik Bütçe Programı:** 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu uyarınca bütçe ile ilgili yeni program kullanılmaya başlanmış olup 2007- 2008- 2009 yıllarına ait bütçe işlemleri tamamlanmıştır.

**Analitik Muhasebe Programı:** 5018 sayılı K.M.Y.K.K. ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Belediye B.M.Ü.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.

**Memur ve İşçi Bordro Programı:** Belediyemizde çalışan tüm personelin (Başkan ve Başkan Yrd. Dahil) işlemlerini yürütmektedir. Bordro hesaplama ve döküm, puantaj ve kesinti girişleri , S.S.K. formları gibi bölümlerden oluşmaktadır.

**İnternet Uygulaması:** Resmi internet sitesine ek olarak 2003 yılında [www.narlidere-bld.gov.tr](http://www.narlidere-bld.gov.tr) adresinde yayımlanmaya başlayan belediyemiz bilgilerini ve mükelleflerle ilgili borç durumunu gösteren bir site hizmete sunulmuştur.

**Taşınır Kontrol Programı:** Belediyemizde bulunan tüm taşınır malzemenin zimmet kayıt işlemlerini yürütmektedir.

**SMS Uygulaması:** Belediyemiz mükelleflerinin SMS yoluyla borç ve diğer bilgilerine ulaşmasını sağlamak amacıyla yeni bir hizmet başlatmıştır.

#### C- Destek Hizmetleri Bilgileri

Destek Hizmetleri ile ilgili tüm faaliyetler ekli listedeki tablolarda ayrıntılı olarak belirtilmiştir.

### IV. MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

#### A- Üstünlükleri

Konusunda deneyimli personelle çalışılması,  
Uzun yıllar boyu birlikte çalışmanın getirdiği eşgüdüm,  
Bilgisayar altyapısının tamamlanmış olması.

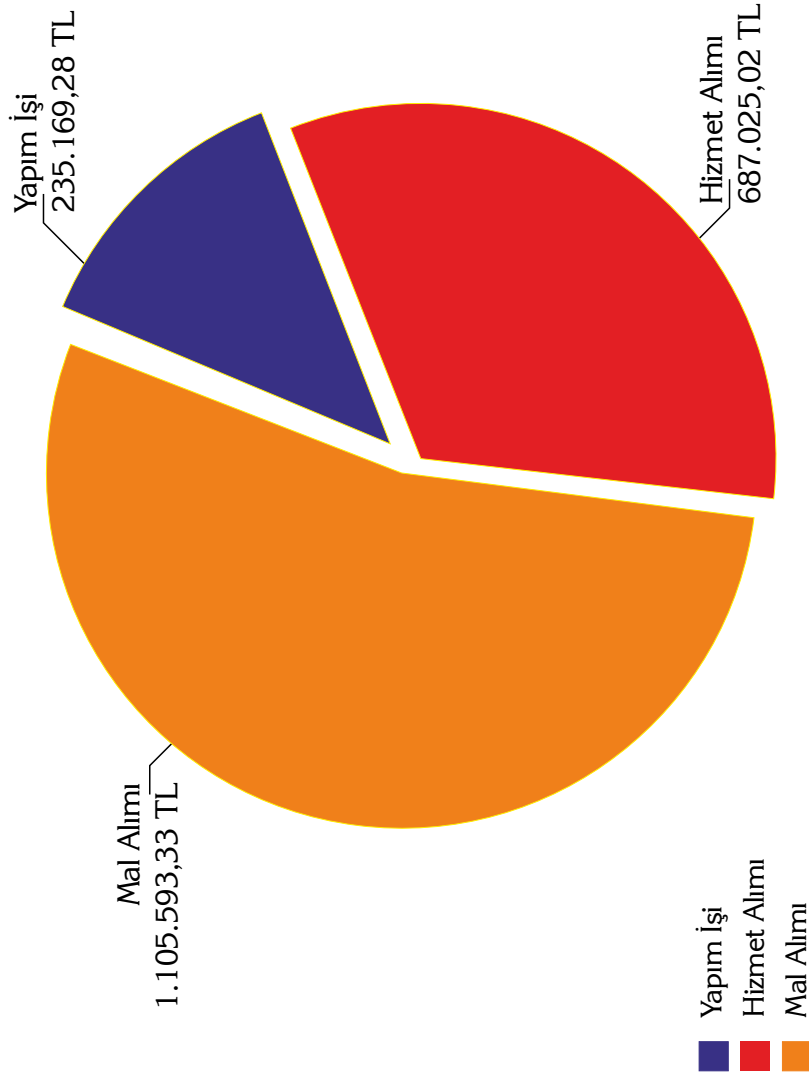
#### B- Zayıflıkları

Personel yetersizliği  
Virüs vb. saldırıların sıklığı.

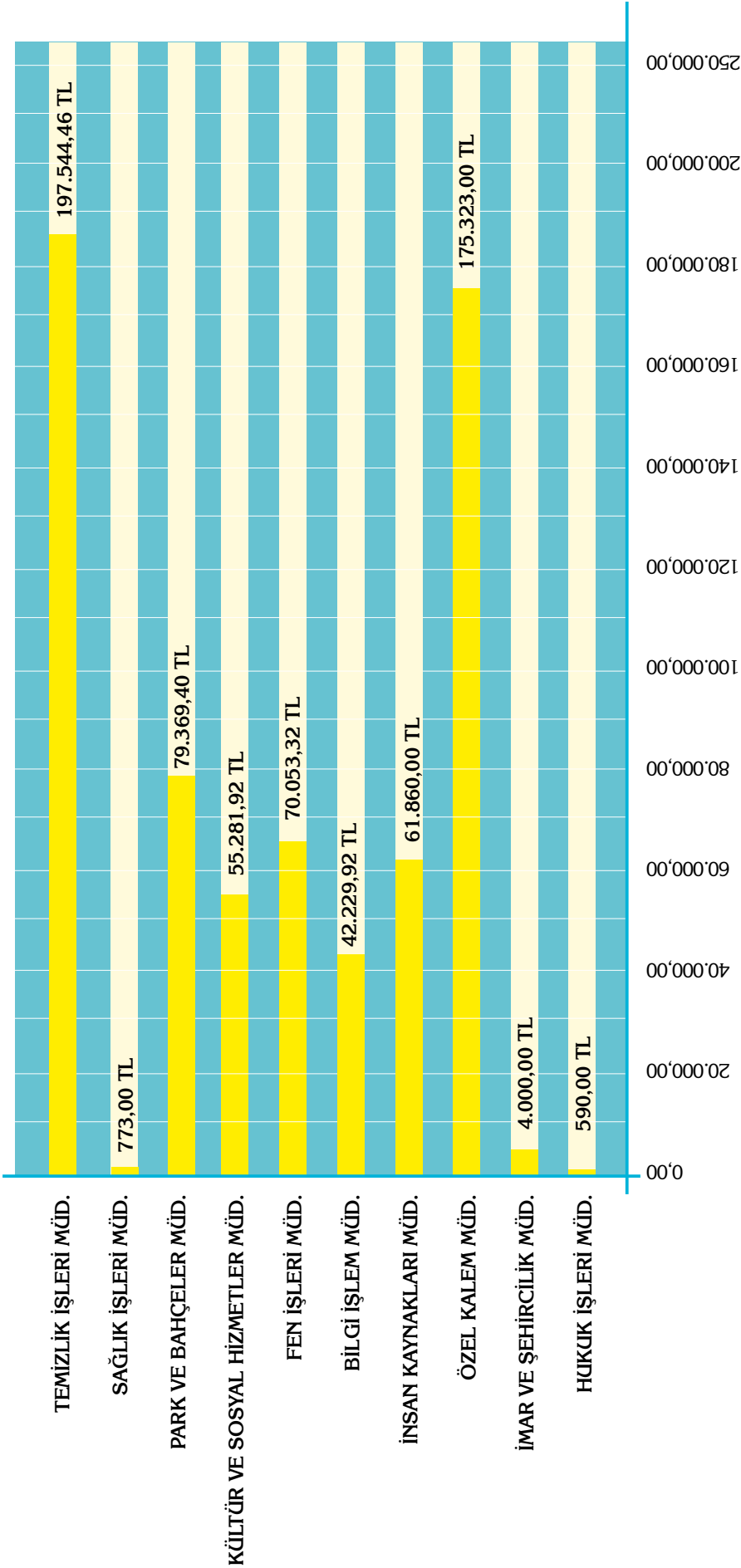
#### C- Değerlendirme

Belediyemiz Bilgi İşlem Müdürlüğü, Narlıdere Belediyesinin omurgasıdır. Birimler ağ yoluyla birbirlerine bağlanmakta ve birimlerde yapılan işlem ana bilgisayarda toplanıp işlenmektedir. Bu süreç esnasında olabilecek olumsuzluklar müdürlüğümüz personeli tarafından başarıyla giderilmektedir.

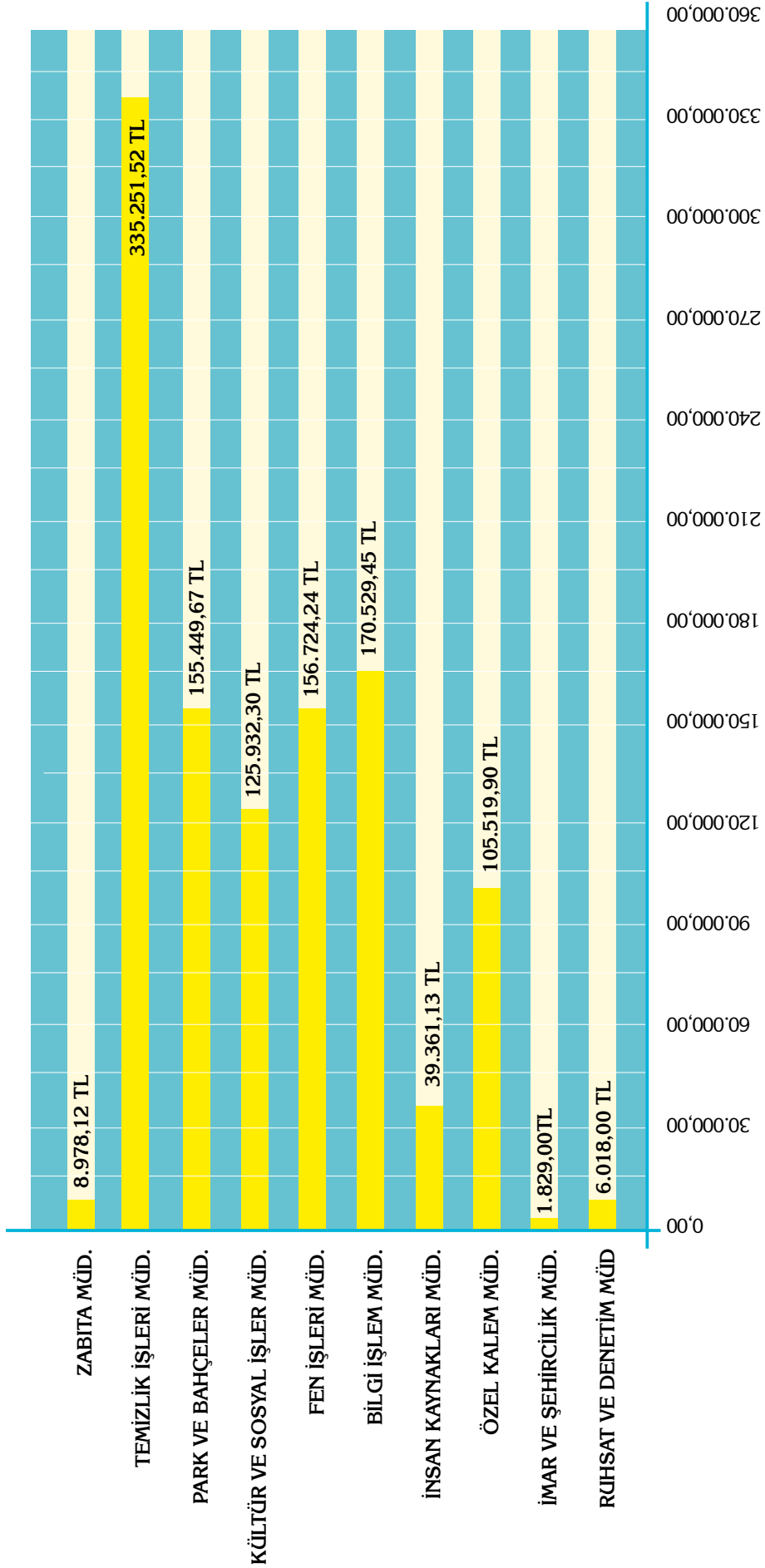
01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE ALIMLARIN TOPLAM DAĞILIMI



01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE HİZMET ALIMLARIN DAĞILIMI

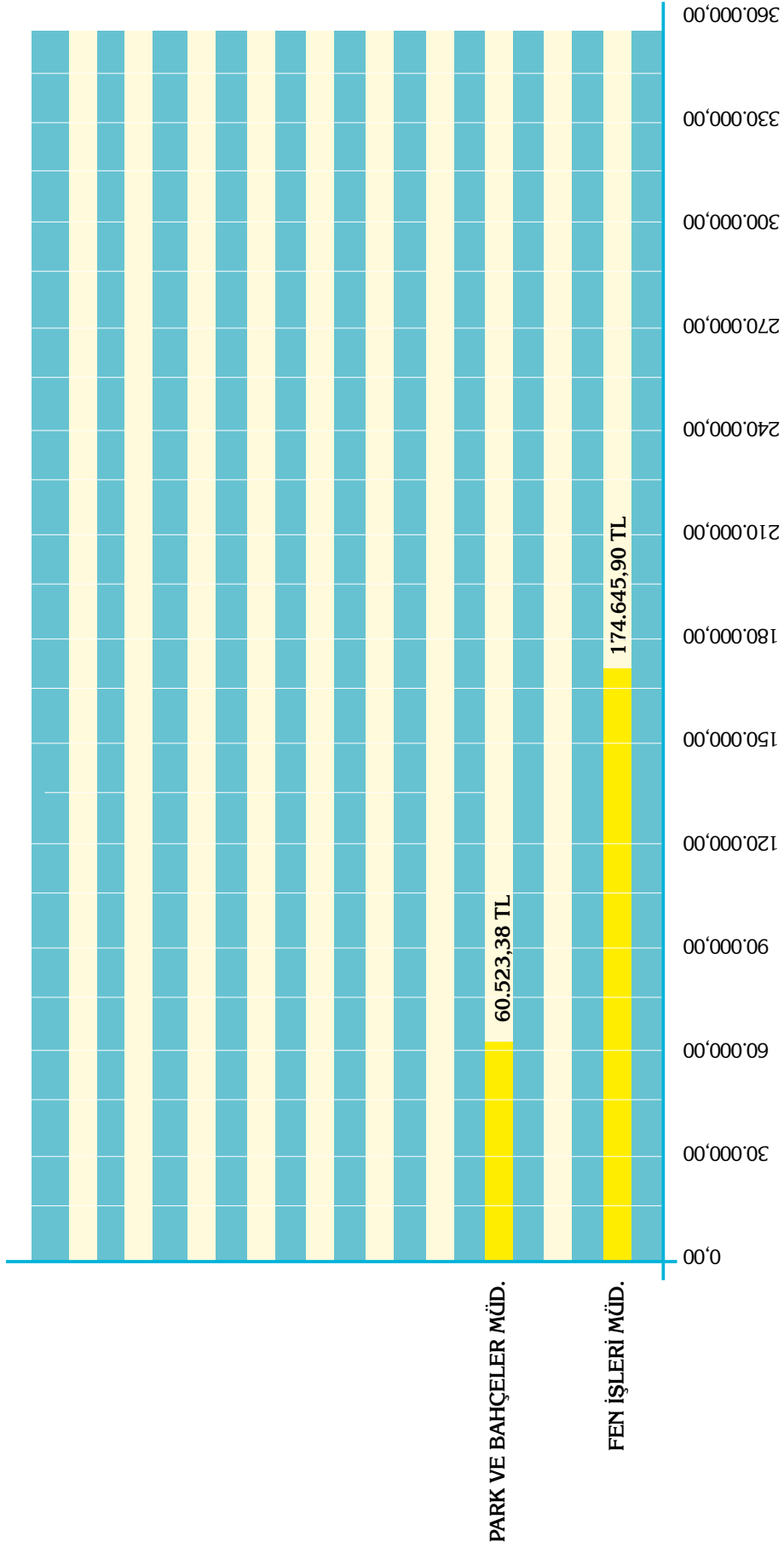


01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE MAL ALIMLARIN DAĞILIMI





01.01.2010 - 31.12.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE YAPIM İŞİ DAĞILIMI



## 2010 YILI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-ı	22-i	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	1.018.367	87.192	0	0	0	0	0	0	1.105.559
Hizmet Alımı	0	149.917	1.887	535.220	0	0	0	0	0	0	0	687.024
Yapım İşi	0	0	0	235.169	0	0	0	0	0	0	0	235.169
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>149.917</b>	<b>1.887</b>	<b>1.788.756</b>	<b>87.192</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.027.752</b>

Tüm Alanlar TL Cinsinden Yazılmıştır \* Parasal Limit Kapsamında \*\* Temsil Ağırılama Kapsamında

## 2010 YILI OCAK AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	42.405	0	0	0	0	0	0	0	42.405
Hizmet Alımı	0	0	0	37.459	0	0	0	0	0	0	0	37.4590
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	79.864	0	0	0	0	0	0	0	79.864

## 2010 YILI ŞUBAT AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	146.514	0	0	0	0	0	0	0	146.514
Hizmet Alımı	0	0	0	111.366	0	0	0	0	0	0	0	111.366
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	0	0	257.880	0	0	0	0	0	0	0	257.880

## 2010 YILI MART AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	159.273	0	0	0	0	0	0	0	159.273
Hizmet Alımı	0	7.818	1.258	6.117	0	0	0	0	0	0	0	15.193
Yapım İşi	0	0	0	12.272	0	0	0	0	0	0	0	12.272
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	7.818	1.258	177.662	0	0	0	0	0	0	0	186.738

Tüm Alanlar TL Cinsinden Yazılmıştır \* Parasal Limit Kapsamında \*\* Temsil Ağırlandırma Kapsamında

## 2010 YILI NİSAN AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	71.845	0	0	0	0	0	0	0	71.845
Hizmet Alımı	0	3.500	629	31.319	0	0	0	0	0	0	0	35.448
Yapım İşi	0	0	0	38.940	0	0	0	0	0	0	0	38.940
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	3.500	629	142.104	0	0	0	0	0	0	0	146.233

## 2010 YILI MAYIS AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	75.136	0	0	0	0	0	0	0	75.136
Hizmet Alımı	0	109.700	0	87.927	0	0	0	0	0	0	0	197.627
Yapım İşi	0	0	0	40.415	0	0	0	0	0	0	0	40.415
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	109.700	0	203.478	0	0	0	0	0	0	0	313.178

## 2010 YILI HAZİRAN AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	101.249	0	0	0	0	0	0	0	101.249
Hizmet Alımı	0	3.500	0	63.543	0	0	0	0	0	0	0	67.043
Yapım İşi	0	0	0	8.555	0	0	0	0	0	0	0	8.555
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	3.500	0	173.347	0	0	0	0	0	0	0	176.847

Tüm Alanlar TL Cinsinden Yazılmıştır \* Parasal Limit Kapsamında \*\* Temsil Ağırlandırma Kapsamında

### 2010 YILI TEMMUZ AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	114.168	0	0	0	0	0	0	0	114.168
Hizmet Alımı	0	3.500	0	28.734	0	0	0	0	0	0	0	32.234
Yapım İşi	0	0	0	24.957	0	0	0	0	0	0	0	24.957
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	3.500	0	167.859	0	0	0	0	0	0	0	171.359

### 2010 YILI AĞUSTOS AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	27.222	0	0	0	0	0	0	0	27.222
Hizmet Alımı	0	6.450	0	16.261	0	0	0	0	0	0	0	22.711
Yapım İşi	0	0	0	4.130	0	0	0	0	0	0	0	4.130
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	6.450	0	47.613	0	0	0	0	0	0	0	54.063

### 2009 YILI EYLÜL AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	17.173	0	0	0	0	0	0	0	17.173
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hizmet Alımı	0	1.999	0	43.780	35.400	0	0	0	0	0	0	45.779
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	1.999	0	60.953	35.400	0	0	0	0	0	0	62.952

Tüm Alanlar TL Cinsinden Yazılmıştır \* Parasal Limit Kapsamında \*\* Temsil Ağırлама Kapsamında

## 2010 YILI EKİM AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	59.100	0	0	0	0	0	0	0	59.100
Yapım İşi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hizmet Alımı	0	7.000	0	16.821	0	0	0	0	0	0	0	23.821
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	7.000	0	75.921	0	0	0	0	0	0	0	82.921

## 2010 YILI KASIM AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	80.627	17.464	0	0	0	0	0	0	98.091
Yapım İşi	0	0	0	57.649	0	0	0	0	0	0	0	57.649
Hizmet Alımı	0	2.950	0	59.286	0	0	0	0	0	0	0	62.236
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	2.950	0	197.562	17.464	0	0	0	0	0	0	217.976

## 2010 YILI ARALIK AYI DOĞRUDAN TEMİN KAYIT BİLGİLERİ

4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesine Göre Yapılan Alımlar

İhale Türü	22-a	22-b	22-c	22-d*	22-d**	22-e	22-f	22-g	22-h	22-i	22-j	Toplam
Mal Alımı	0	0	0	123.655	69.728	0	0	0	0	0	0	193.383
Yapım İşi	0	0	0	48.251	0	0	0	0	0	0	0	48.251
Hizmet Alımı	0	3.500	0	32.607	0	0	0	0	0	0	0	36.107
Danışmanlık Hizmet Alımı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam	0	3.500	0	204.513	69.728	0	0	0	0	0	0	277.741

Tüm Alanlar TL Cinsinden Yazılmıştır \* Parasal Limit Kapsamında \*\* Temsil Ağırlama Kapsamında

01.01.2010-31.06.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLARIN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

TALEPTE BULUNAN MÜDÜRLÜK	OCAK			ŞUBAT			MART			NİSAN			MAYIS			HAZİRAN			GENEL TOPLAM
	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	
ÖZEL KALEM	273,00	-	-	991,00	-	-	-	-	-	-	-	-	1.109,00	150.823,00	-	661,00	3.500,00	-	160.857,00
MALİ HİZMETLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.	-	-	57.730,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	16.350,00	-	-	-	-	-	74.080,00
BİLGİ İŞLEM	-	-	55.786,00	26.972,00	9.342,00	-	8.166,00	5.143,00	-	2.035,00	-	-	29.868,93	2.036,00	-	29.868,93	2.036,00	-	138.451,93
RUHSAT VE DENETİM	-	-	-	-	-	-	6.018,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.018,00
HUKUK İŞLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
FEH İŞLERİ	38.592,00	-	-	21.259,00	684,00	-	7.895,00	3.784,00	-	7.246,00	38.940,00	40.415,00	7.357,41	41.802,00	8.555,00	218.966,41	-	-	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	-	-	20.347,00	29.906,00	531,00	-	-	531,00	-	33.235,00	-	8.797,00	-	531,00	-	531,00	-	-	93.876,00
PARK VE BAHÇELER	-	38.558,00	55.583,00	5.635,00	3.314,00	12.272,00	5.991,00	3.314,00	-	3.345,00	5.504,00	-	50.416,68	3.314,00	-	187.616,68	-	-	
SAGLIK İŞLERİ	-	-	-	-	-	-	-	773,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	773,00
DESTEK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEMİZLİK İŞLERİ	3.540,00	901,00	14.798,00	75.410,00	1.322,00	-	41.804,00	18.403,00	-	13.845,00	29.783,00	-	12.945,00	15860,00	-	278.711,00	-	-	
ZARFIYA	-	-	-	-	-	-	1.969,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.969,00
AYLARA GÖRE GENEL TOP.	42.405,00	37.459,00	146.514,00	159.273,00	15.193,00	12.272,00	71.845,00	35.448,00	38.940,00	75.136,00	197.627,00	40.415,00	101.249,02	67.043,00	8.555,00	1.160.740,02	-	-	

01.07.2010-31.07.2010 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLARIN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

TALEPTE BULUNAN MÜDÜRLÜK	TEMMUZ			AĞUSTOS			EYLÜL			EKİM			KASIM			ARALIK			GENEL TOPLAM
	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	YAPIM İŞİ	
ÖZEL KALEM	652,40	3.500,00	-	730,00	3.500,00	-	477,40	-	-	706,00	7.000,00	-	30.189,00	-	-	69.727,56	3.500,00	-	119.982,36
MALİ HİZMETLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞT.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12.350,00	-	-	10.661,00	-	-	-	4.130,00	-	27.141,00
BİLGİ İŞLEM	13.667,00	2.306,00	-	-	4.895,50	-	-	3.944,50	-	22.365,00	1.945,50	-	-	6.960,00	-	14.602,52	3.991,00	-	74.307,02
RUHSAT VE DENETİM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
HUKUK İŞLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	500,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500,00
FEN İŞLERİ	35.897,50	684,00	24.957,00	-	3.339,00	4.130,00	-	-	-	-	1.188,20	-	8.982,60	3.994,00	57.649,00	29.512,56	12.745,90	-	183.839,68
İMAR VE ŞEHİRCİLİK	-	-	-	-	4.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.829,00	-	-	5.829,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER	-	2.832,00	-	-	3.663,00	-	-	531,00	-	6.566,70	531,00	-	35.877,60	32.391,00	-	-	4.944,20	-	87.336,50
PARK VE BAHÇELER	14.393,00	3.314,00	-	-	3.314,00	-	16.725,30	8.423,00	-	-	3.314,00	-	3.360,64	3.314,00	-	-	3.314,00	48.251,38	107.723,32
SAĞLIK İŞLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESTEK HİZMETLERİ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TEMİZLİK İŞLERİ	49.558,00	19.868,33	24.957,00	26.492,00	-	-	-	32.290,00	-	10.103,67	9.862,00	-	9.039,93	15.587,00	-	77.711,65	3.571,80	-	254.084,81
ZARFIYA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.009,00	-	-	-	-	-	-	-	-	7.009,00
AYLARA GÖRE GENEL TOP.	114.168,33	32.234,00	24.957,00	27.222,00	22.711,50	4.130,00	17.202,70	45.778,50	-	59.100,37	23.820,70	-	98.090,77	62.236,00	57.649,00	193.383,31	36.106,90	48.251,38	867.042,69



**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN HİZMET ALIMI İŞİ (BAKIM ONARIM)**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemize ait 35 AD 0440 plakalı aracin şanzıman ve debriyaj arızalarının yaptırılması işi	ÖZAYDIN	20.01.2010	901,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemize ait 35 AN 5573 plakalı aracin fren sisteminin arızalarını yaptırılması işi	REN-SER OTOMOTİV	10.02.2010	2.300,00	Hizmet Alımı
3	Belediyemize ait 6 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	BUMER MAKİNE	17.02.2010	6.702,00	Hizmet Alımı
4	Belediyemize ait 35 96 001 plakalı aracin motor ve hidrolik aksanlarının bakım ve onarımı	ÖZKAN ÖZTÜRK	18.02.2010	37.576,00	Hizmet Alımı
5	Belediyemize ait 35 AD 0512 plakalı aracin alt takım arızalarının yaptırılması işi	ÇAKIRLAR	24.02.2010	2.244,00	Hizmet Alımı
6	Belediyemize ait 4 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	KÖKLÜ MAKİNA	14.04.2010	6.104,00	Hizmet Alımı
7	Belediyemize ait 6 adet aracin pompa ve enjektör işlerinin yaptırılması	KOÇ POMPA	14.04.2010	1.691,00	Hizmet Alımı
8	Belediyemize ait 5 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	ERİŞ OTO	14.04.2010	5.481,00	Hizmet Alımı
9	Belediyemize ait 7 adet aracin motor rektefiye ve silindir kapak işlerinin yaptırılması	İZMİR MOTOR	15.04.2010	1.935,00	Hizmet Alımı
10	Belediyemize ait 6 adet aracin susia işlerinin yaptırılması işi	KIZIL KARDEŞLER	28.04.2010	3.192,00	Hizmet Alımı
11	Belediyemize ait 8 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	BUMER MAKİNE	04.05.2010	8.199,00	Hizmet Alımı
12	35 P 7911 plakalı aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	AHMET ÖZER	10.05.2010	2.980,00	Hizmet Alımı
13	35 EKA 35 plakalı aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	POYRAZ OTOMOTİV	18.05.2010	1.269,00	Hizmet Alımı
14	35 96 001 - 35 96 002 plakalı araçların bakım ve onarımının yaptırılması işi	ÖZKAN ÖZTÜRK	24.05.2010	12.313,00	Hizmet Alımı
15	35 PN 207 ve 35 C/J 56 araçların pompa ve enjektör işlerinin yaptırılması	KOÇ POMPA	25.05.2010	2.247,00	Hizmet Alımı
16	35 KV 964 plakalı aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	MERTSAN	03.06.2010	2.596,00	Hizmet Alımı
17	Belediyemize ait 6 adet aracin balata çakımı ve torna işlerinin yaptırılması işi	BALATACI ALİ	09.06.2010	1.674,00	Hizmet Alımı
18	Belediyemize ait 2 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	BUMER MAKİNE	09.06.2010	10.174,00	Hizmet Alımı
19	Belediyemize ait 5 kalem lastik kaplama ve kaynak tamiri yaptırılması işi.	OVAKENT	05.07.2010	4.755,40	Hizmet Alımı
20	Belediyemize ait araçlarla ilgili 24 kalem torna işlerinin yaptırılması işi	UZMAN TORNA	06.07.2010	1.239,00	Hizmet Alımı
21	Belediyemize ait 35 AN 5573 plakalı minibüsün 60.000 km periyodik bakımının yaptırılması işi.	RENSER OTOMOTİV	06.07.2010	2.140,22	Hizmet Alımı
22	Belediyemize ait 35 2009 005 plakalı iş makinesinin 500 saatlik periyodik bakımının yaptırılması işi.	ALPERİN OTOMOTİV	13.07.2010	1.573,91	Hizmet Alımı
23	Belediyemize ait 2 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	BUMER MAKİNE	16.07.2010	7.380,90	Hizmet Alımı
24	Belediyemize ait 35 AD 0440 plakalı aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	ÖZAYDIN OTO	20.07.2010	1.362,90	Hizmet Alımı
25	Belediyemize ait 6 adet aracin muhtelif arızalarının yaptırılması işi	BUMER MAKİNE	01.09.2010	5.675,80	Hizmet Alımı
26	Belediyemize ait 35 LN 459 plakalı Fatih 220-26 marka 2001 model arazözün su pompasının yaptırılması işi	MERTSAN	01.09.2010	1.508,24	Hizmet Alımı
27	Belediyemize ait ULV ilaçlama makinesinin muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	GLOBAL MAKS	01.09.2010	2.218,40	Hizmet Alımı
28	Belediyemize ait 35 AD 0512 plakalı Hyundai marka 2001 model aracin tarfik kaza.meyd.gelenarızalarının yp	ÇAKIRLAR	13.09.2010	4.342,30	Hizmet Alımı
29	35 96 001 - 35 96 002 plakalı iş makinesinin hidrolikpompa filitre arızalarının yaptırılması işi.	ÖZKAN ÖZTÜRK	29.09.2010	6.342,00	Hizmet Alımı
30	Belediyemize ait 35 96 001 iş makinesinin hidrolikpompa filitre arızalarının yaptırılması işi.	ÖZKAN ÖZTÜRK	11.10.2010	3.658,00	Hizmet Alımı
31	Belediyemize ait 3 adet aracin pompa ve enjektör işleri yaptırılması işi	KOÇ POMPA	21.10.2010	1.583,56	Hizmet Alımı

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
32	Belediyemize ait 3 adet aracın motor rektefiye ve silindir kapak işlerinin yapılması işi	İZMİR MOTOR	22.10.2010	1.616,60	Hizmet Alımı
33	Belediyemize ait 35 2009 005 plakalı jcb marka iş makinesinin 1000 saatlik periyodik bakımının yapılması işi.	ALPERİN OTOMOTİV	26.10.2010	1.054,12	Hizmet Alımı
34	Belediyemiz Teknik Hizmetler binası arkasında bulunan hurda malzemelerinin MKE Hurdasana taşınması işi	İBRAHİM CANOĞLU	07.10.2010	1.950,00	Hizmet Alımı
35	Belediyemize ait 35 AN 5573 plakalı Renault marka 2008 model minibüsün periyodik bakımının yapılması işi.	REN SER İÇ VE DIŞ	22.11.2010	1.273,42	Hizmet Alımı
36	Belediyemize ait 35 LN 459 plakalı Faüh 220/26 marka 2001 model arazözün kazan tamaratının yapılması işi.	EGEM İTFAYE	22.11.2010	1.758,20	Hizmet Alımı
37	Belediyemize ait 7 adet aracın muhtelif anızaların yapılması işi.	BUMER MAKİNE	22.11.2010	10.789,92	Hizmet Alımı
38	Belediyemize ait 4 adet aracın susta işlerinin yapılması işi.	KARDEŞLER OTO	22.11.2010	1.765,04	Hizmet Alımı
39	Belediyemize ait 35 AN 5573 plakalı aracın 85.000 Km periyodik bakımının yapılması işi	RENSER OTOMOTİV	14.12.2010	1.049,00	Hizmet Alımı
40	Belediyemize ait 35 2009 005 plakalı iş makinesinin 1250 KM periyodik bakımının yapılması işi.	ALPERİN OTOMOTİV	22.12.2010	1.058,42	Hizmet Alımı
41	Belediyemize ait 4 adet aracın pompa işlerinin yapılması işi.	KOÇ POMPA	22.12.2010	1.464,38	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIMI TOPLAMI :**

**177.137,73**

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARA DİĞER HİZMET ALIMLARI**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 1 adet traktör kiralanması işi.	HASAN BEYTORUN	01.02.2010	1.274,00	Hizmet Alımı
2	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 1 adet traktör kiralanması işi.	HASAN BEYTORUN	01.03.2010	1.322,00	Hizmet Alımı
3	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 1 adet traktör kiralanması işi.	HASAN BEYTORUN	31.05.2010	1.416,00	Hizmet Alımı
4	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 1 adet traktör kiralanması işi.	HASAN BEYTORUN	30.06.2010	1.416,00	Hizmet Alımı
5	Yeşil alanların sulanmasında kullanılmak üzere 1 adet traktör kiralanması işi.	HASAN BEYTORUN	31.07.2010	1.416,00	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIM GENEL TOPLAMI : 6.844,00**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz etkinliklerinde kullanılmak üzere 2 adet portatif tuvalet alınması işi	BURAK MİMARLIK	20.01.2010	3.540,00	Mal alımı
2	Belediyemiz teknik hizmetler binasında kullanılmak üzere 2 adet elektrikli termisifon alınması işi	AYNEDİL SIEMENS	01.02.2010	2.950,00	Mal alımı
3	Belediyemiz temizlik işleri binasında kullanılmak üzere 2 adet klima alınması işi	EMA KLİMA	17.02.2010	6.750,00	Mal alımı
4	Belediyemiz sokakların temizliğinde kullanılmak üzere 6000 kg. çalı süpürge alınması işi	HASAN BEYTORUN	19.02.2010	5.098,00	Mal alımı
5	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 8 kalem madeni yağ alınması işi	KUTLAY PETROL	20.03.2010	20.504,00	Mal alımı
6	Temizlik İşl. Müd. Kullanılmak üzere 200 adet çöp varili alınması işi	TONAY ÇEVRE TEM.	21.04.2010	6.608,00	Mal alımı
7	13 adet çöp kamyonuna dijital baskı yaptırılması ve 600 adet çöp konteynırına baskı yaptırılması	ÇAM İNŞAAT	26.04.2010	7.615,00	Mal alımı
8	Belediyemiz bünyesinde kullanılmak üzere 1 adet traktör alınması işi.	CANTRAK	21.07.2010	37.746,00	Mal alımı
9	Belediyemiz sınırları içerisinde ana caddede ve sokaklar kullanılmak üzere 150 adet konteyrır alınması işi	ÜMİT ÖZLEYEN	01.12.2010	33.541,50	Mal Alımı

**MAL ALIM GENEL TOPLAMI : 124.352,50**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemize ait 2 adet aracın zorunlu mali sorumluluk sigortalarının yaptırılması işi	NURAY SİGORTA	05.05.2010	1.359,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemize ait 34 adet araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması işi	NURAY SİGORTA	29.09.2010	12.203,73	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIM GENEL TOPLAMI : 13.562,73**  
**GENEL TOPLAM 144.759,23**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ BAKIM SEVK AMİRLİĞİ BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARIN YEDEK PARÇA ALINMASI İŞİ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 18 kalem malzeme alınması işi	ATILGAN OTOMOTİV	02.03.2010	1.152,00	Mal alımı
2	Belediyemiz kaynakhanesinde kullanılmak üzere 22 kalem malzeme alınması işi	KÖKLÜ MAKİNA	09.03.2010	4.935,00	Mal alımı
3	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 77 kalem malzeme alınması işi	OTO IRMAK	09.03.2010	8.404,00	Mal alımı
4	Ana cadde ve sokak temizliğinde kullanılmak üzere el kumandalı hidrostatik süpürge alınması işi	ESMAN ÇEĞA	22.03.2010	40.415,00	Mal alımı
5	Belediyemize ait iş makinelerinde kullanılmak üzere 6 kalem araç lastiği ve jant alınması işi	OVA-KENT	02.04.2010	12.666,00	Mal alımı
6	Ana cadde ve sokak temizliğinde kullanılmak üzere süpürge mak. Römorku ve çeki demiri alınması işi	AKS RÖMORK	15.04.2010	3.009,00	Mal alımı
7	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 93 kalem yedek parça alınması işi	ÖZUÇURAN TİC.	21.04.2010	11.906,00	Mal alımı
8	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 82 kalem yedek parça alınması işi	OTO IRMAK	11.05.2010	8.555,00	Mal alımı
9	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 18 kalem filtre malz. Alınması işi	AS TURBO	24.05.2010	5.294,00	Mal alımı
10	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 95 kalem yedek parça alınması işi	NURAY TATLIDİL	03.06.2010	12.945,00	Mal alımı
11	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 97 kalem malzeme alınması işi.	OTO CESUR	01.07.2010	1.889,81	Mal alımı
12	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 75 kalem malzeme alınması işi.	OTO IRMAK	22.07.2010	9.922,62	Mal alımı
13	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 85 kalem yedek parça alınması işi.	ÖZUÇURAN TİC.	23.08.2010	7.151,39	Mal alımı
14	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 58 kalem yedek parça alınması işi.	OYPAŞ OTO	23.08.2010	13.352,01	Mal alımı
15	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 51 kalem yedek parça alınması işi.	OYPAŞ OTO	16.08.2010	5.988,44	Mal alımı
16	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 55 kalem yedek parça alınması işi.	OYPAŞ OTO	18.10.2010	10.103,67	Mal Alımı
17	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 87 kalem yedek parça alınması işi.	ÖZUÇURAN TİC.	23.11.2010	9.039,93	Mal Alımı
18	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 95 kalem yedek parça alınması işi.	ÖZUÇURAN TİC.	20.12.2010	9.075,00	Mal Alımı
19	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 23 kalem yedek parça alınması işi.	ATILGAN OTOMOTİV	22.12.2010	1.972,96	Mal alımı
20	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 12 kalem yedek parça alınması işi.	ATILGAN OTOMOTİV	03.12.2010	1.469,10	Mal alımı
21	Belediyemize araçlarında kullanılmak üzere 3 kalem araç lastiği alınması işi.	OVA-KENT	20.12.2010	5.107,04	Mal alımı
22	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 64 kalem yedek parça alınması işi.	OYPAŞ OTO	07.12.2010	13.269,87	Mal alımı
23	Belediyemize ait çöp konteynerlerinin boyanmasında kullanılmak üzere boya ve tiner alınması işi.	GİLİT İNŞAAT	08.12.2010	8.590,40	Mal Alımı
24	Belediyemiz kaynakhanesinde kullanılmak üzere 3 kalem malzeme alınması işi.	KÖKLÜ MAKİNA	20.12.2010	2.102,17	Mal alımı
25	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 111 kalem yedek parça alınması işi.	OTO CESUR	20.12.2010	2.583,61	Mal alımı

**MAL ALIMI TOPLAMI :** 210.899,02  
**GENEL TOPLAM** 789.322,73

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	29.01.2010	117,00	Mal Alımı
2	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	30.01.2010	156,00	Mal Alımı
3	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	01.03.2010	431,00	Mal alımı
4	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	16.03.2010	83,00	Mal Alımı
5	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.03.2010	477,00	Mal alımı
6	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	01.05.2010	462,00	Mal Alımı
7	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	04.05.2010	170,00	Mal Alımı
8	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.05.2010	477,00	Mal alımı
9	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	03.06.2010	199,00	Mal Alımı
10	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	30.06.2010	462,00	Mal Alımı
11	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	01.07.2010	175,00	Mal alımı
12	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.07.2010	477,40	Mal Alımı
13	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	31.08.2010	252,72	Mal alımı
14	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	30.08.2010	477,40	Mal Alımı
15	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	30.09.2010	477,40	Mal Alımı
16	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	04.10.2010	228,42	Mal alımı
17	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.10.2010	477,40	Mal Alımı
18	2010 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	AKBAY GIDA	08.11.2010	199,26	Mal alımı
19	Belediyemiz 10 Kasım Atatürkü anma ve Kurban Bayramı programı atatürk rozeti pankar ve pano alımı işi	RE REKLAM	02.11.2010	12.525,94	Mal alımı
21	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.12.2010	477,40	Mal Alımı
<b>MAL ALIMI TOPLAMI :</b>				<b>18.802,34</b>	

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	30.04.2010	3.500,00	Tören temsil
2	İçemiz sınırları dahilinde bulunan okullardaki başarılı öğrencilerin Çanakkale gezisi işi	İZMİR VALE	03.05.2010	41.123,00	Tören temsil
3	18-19 Mayıs Gençlik Fastivali Kardeş Türküler konseri ve prodüksiyon hizmeti alımı	EGE MEDYA	20.05.2010	25.960,00	Tören temsil
4	18-19 Mayıs Gençlik Fastivali ses, ışık, sahne, kortej, havai fişek ve diğer hizmet alımları	EGE MEDYA	20.05.2010	40.120,00	Tören temsil
5	18-19 Mayıs Gençlik Fastivali Aşık Mahsumi Şerif beste yarışması ve Erdal Erzincan Konserti organizasyonu	MEDYATEK	20.05.2010	40.120,00	Tören temsil
6	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	31.05.2010	3.500,00	Tören temsil
7	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	30.06.2010	3.500,00	Tören temsil
8	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	30.07.2010	3.500,00	Tören temsil
9	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	31.08.2010	3.500,00	Tören temsil
10	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	10.10.2010	3.500,00	Tören temsil
11	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	27.10.2010	3.500,00	Tören temsil
12	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	MEDYA EGE AJANS	29.12.2010	3.500,00	Tören temsil

**TÖREN TEM. AĞIR. HİZMET TOPLAMI : 175.323,00**

**ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama, bayram etkinliği ve programlarının halka duyurulması işi.	RE REKLAM	01.11.2010	17.464,00	Tören temsil
2	Ahmet Piriştina ve Narkız parkı ile Otoban Kavşağında yıl. kulta. için Dekoratif ışıklandırma yaptırılması işi.	ALESTA	28.12.2010	31.860,00	Tören temsil
3	Belediyemizi ziyaret eden devlet büyüklere ve yabancı tems. verilme üzere nar şeklinde logolu seramik kase alınması işi	SMYRNA ORGANİZAS	30.12.2010	30.680,00	Tören temsil
4	Belediyemize halkımızın yeni yılını kutlamak amacıyla çeşitli ebatlarda branda alınması işi.	SMYRNA TANITIM	31.12.2010	2.410,74	Tören temsil
5	Grafik Baskı pankart, yol kenarı branda atışap kasa ve davetiye alınması işi.	FOTO REMZİ-RE REK.	01.12.2010	4.299,82	Tören temsil

**TÖREN TEM. AĞIR. MAL ALIMI TOPLAMI : 86.714,56**

**GENEL TOPLAM 280.839,90**

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 16 kişilik temizlik hizmeti alınması işi	MAC TEMİZLİK	01.02.2010	22.448,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 25 kişilik güvenlik hizmetini alınması işi	MAC GÜVENLİK	01.02.2010	35.282,00	Hizmet Alımı
3	Temel İş Sağlığı ve İş Güvenliği konuları ile ilgili yasal mevzuat doğrultusunda eğitim hizmeti alımı	MEGEM AKADE	27.12.2010	4.130,00	Hizmet Alımı
<b>HİZMET ALIM TOPLAMI :</b>				<b>61.860,00</b>	

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediye işçi personeline yazlık meblusat alınması işi	AYNEDİL TEKSTİL	20.05.2010	16.350,00	Mal alımı
2	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele Toplu İş Sözleşmesi gereği havlu-sabun Alınması işi.	AYNEDİL TEKSTİL	20.10.2010	12349,91	Mal alımı
2	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele Toplu İş Sözleşmesininin 51 .maddesi gereği koruyucu eşya alımı	İŞMONT TEKSTİL	22.11.2010	10661,22	Mal alımı
<b>MAL ALIMI GENEL TOPLAM:</b>				<b>39.361,13</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>101.221,13</b>	

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.03.2010	531,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.04.2010	531,00	Hizmet Alımı
3	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin	MEDYA TEK	03.05.2010	531,00	Hizmet Alımı
4	AKM tiyatro salonu ses-ışık odası sistemlerinin onarımı ve yedek parça alınması işi	SUNGUR İPER	17.05.2010	8.266,00	Hizmet Alımı
5	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.06.2010	531,00	Hizmet Alımı
6	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.07.2010	531,00	Hizmet Alımı
7	Belediyemiz Güven Erkaya Spor salonunda bulunan skorboardun tamir işinin yaptırılması işi.	MAÇELEKRO NİK	08.07.2010	2.301,00	Hizmet Alımı
8	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	02.08.2010	531,00	Hizmet Alımı
9	İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 8 adet camii ve mesicim halılarının temizliğinin yapılması işi.	ACEM HALI	24.08.2010	3.131,72	Hizmet Alımı
10	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.09.2010	531,00	Hizmet Alımı
11	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.10.2010	531,00	Hizmet Alımı
12	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.11.2010	531,00	Hizmet Alımı
13	Gürdal Tiyatro sahne silim cila ve rabitalarının tamiratı sahne gri engelli rampası ve 150 adet koltuk tam.	OKLAY OFİS	02.11.2010	31.860,00	Hizmet Alımı
14	Belediyemiz A.K.M bulunan kimaların onarım işi.	ALFA KLİMA	14.12.2010	3.882,20	Hizmet Alımı
15	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	01.12.2010	531,00	Hizmet Alımı
16	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2010 - 31.12.2010 tarihleri arası takibi	MEDYA TEK	31.12.2010	531,00	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIMI TOPLAMI :**

**55.281,92**

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz Kültür ve Sos. İş. Müdürlüğünde kullanılacak üzere 1 adet renkli baskılı fotokopi alımı işi	EGETEK BÜRO	15.02.2010	14.901,00	Mal Alımı
2	Belediyemiz etkinliklerinde kullanılacak üzere 1 adet dijital fotoğraf makinesi ve 1 adet flaş alınması işi	BİLİM BİLGİSAYAR	15.02.2010	5.446,00	Mal Alımı
3	Belediyemiz Kültür evi ve AKM tiyatro salonunda kullanılacak üzere elektrik malzemesi alınması işi	TEKTONİK ELEKT.	08.03.2010	6.896,00	Mal Alımı
4	Belediyemiz duyurularının sağlıklı olması için bilboard alınması işi	OKLAY OFİS	26.03.2010	23.010,00	Mal Alımı
5	AKM tiyatro salonu ses-ışık odasına 20 kalem elektronik malzeme alınması işi	SUNGUR İPER	17.05.2010	33.235,00	Mal Alımı
6	Belediyemiz Narbem eğitim Merkezi kursların tanıtımı için afiş ve broşür ile antetli kartt zarf basım işi.	RUBA OFSET MAT.	01.10.2010	6.566,70	Mal Alımı
7	Belediyemiz Narbem Eğt.Merz.2010-2011 eğitim yılında 1930 takım deneme smarı ve 6750 adet konu ant.alımı	OKYANUS BASIM	02.11.2010	35.877,60	Mal Alımı

**MAL ALIMI TOPLAMI :**

**125.932,30**

**GENEL TOPLAM**

**181.214,22**



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	08.02.2010	684,00	Hizmet alımı
2	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	25.02.2010	484,00	Hizmet alımı
3	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	04.03.2010	684,00	Hizmet alımı
4	Belediyemiz hizmet binası ile bağlı birimlerde kullanılan 88 adet klimaların yıllık bakım işi	EMA KLİMA	08.04.2010	3.300,00	Hizmet alımı
5	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	19.04.2010	484,00	Hizmet alımı
6	Semt pazaryeri, A.Pirişina meydanı, Güven Erkaya, AKM, belediye hizmet binası elektrik tes. Bakımı	KEMAL DEMİR	02.06.2010	40.634,00	Hizmet alımı
7	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	02.04.2010	684,00	Hizmet alımı
8	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	03.05.2010	684,00	Hizmet alımı
9	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	01.06.2010	684,00	Hizmet alımı
10	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	23.06.2010	484,00	Hizmet alımı
11	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	05.07.2010	684,40	Hizmet alımı
12	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	19.08.2010	483,80	Hizmet alımı
13	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	03.08.2010	684,40	Hizmet alımı
14	Kültür Merkezinde kullanılmakta olan panoramik asansörün paten makarası değişimi işi	KONE ASANSÖR	19.08.2010	2.171,20	Hizmet alımı
15	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	07.10.2010	684,40	Hizmet alımı
16	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	20.10.2010	483,80	Hizmet alımı
17	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	05.11.2010	684,40	Hizmet alımı
18	Belediyemiz hizmet binası ile bağlı birimlerde kullanılan 88 adet klimaların yıllık bakım işi	EMA KLİMA	10.11.2010	3.299,52	Hizmet alımı
19	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansörün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	06.12.2010	1.368,80	Hizmet alımı
20	Narlıdere Semt Polik.arakasinda bulunan Atatürk Heykeli zarar gören kısımlarının yaptırılması işi	KAYAMER	13.12.2010	11.387,00	Hizmet alımı

**HİZMET ALIM TOPLAMI : 70.737,72**

**HİZMET ALIM TOPLAMI :**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan sokak,bina ve spor tesisleri için 21 kalem elektrik malzemesi alımı	EROL BOZAL	19.01.2010	38.592,00	Mal Alımı
2	Belediyemiz hizmet binasındaki asansöre otomatik kata getirme ve AKM deki asansöre cam takılması işi	KONE ASANSÖR	15.03.2010	17.313,00	Mal Alımı
3	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	21.03.2010	1.623,00	Mal Alımı
4	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	31.03.2010	2.323,00	Mal Alımı
5	Fen İşleri müd. İşleri için benzinli derz kesme mak. Alınması işi	KÜÇÜKOĞLU MAK	01.04.2010	2.867,00	Mal Alımı
6	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	14.04.2010	3.405,00	Mal Alımı

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
7	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	21.04.2010	1.623,00	Mal Alımı
8	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	07.05.2010	1.612,00	Mal Alımı
9	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	14.05.2010	2.745,00	Mal Alımı
10	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	21.05.2010	1.268,00	Mal Alımı
11	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	31.05.2010	1.623,00	Mal Alımı
12	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	07.06.2010	5.122,00	Mal Alımı
13	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	28.06.2010	2.235,41	Mal Alımı
14	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	ÖKTEN TİCARET	21.07.2010	23.414,15	Mal Alımı
15	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	07.07.2010	656,06	Mal Alımı
16	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	14.07.2010	2.573,57	Mal Alımı
17	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	19.07.2010	9.253,87	Mal Alımı
18	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	07-14.11.2010	8.962,60	Mal Alımı
19	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol ve tesisi bakım ve onarımında kullanmak için mıcır kum çimento alımı	BÜYÜKDAĞLAR	28.12.2010	29.512,58	Mal Alımı

**MAL ALIMI TOPLAMI :**

**156.724,24**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz teknik hizmetler binasına motorlu panjur montajı ve çeşitli demir aliminyum işi	FEN CAM ALÜMİN.	10.04.2010	38.940,00	Yapım işi
2	Narlı Mah. Urmut Sok. Ali onbaşı deresi kenarı perde duvar ilavesi ile demir korkulukların yükseltilmesi işi	GENÇER İNŞAAT	17.05.2010	40.415,00	Yapım işi
3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan Atatürk Mah.Erdal mönü cad.üzere 2 adet demir merdiven yaptırılması işi.	GENÇER İNŞAAT	22.06.2010	8.555,00	Yapım işi
4	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan tapununun 10 pafta 8196 ada 1 parselin Kültür Evi Özel Anah. projesi yapım işi	TEKTONİK	02.07.2010	24.957,00	Yapım işi
5	Kültür Evi için 8 menfezli havalandırma tesisatı yapım işi.	MUSTAFA RODOS	23.08.2010	4.130,00	Yapım işi
6	İlaca mah.bulunan Mustafa Yücel Özbilgin parkı ve hizmet binası önünde bulunan süs havuzu mekamik ve inşaat kısmı	PEKCAN HAVUZ	25.11.2010	37.234,90	Yapım işi
7	Çamtepe mah.Çemberçetler sk.ve Huzur mah.mandalımlık sk. park ve otopark alanının tel çitle çevrilmesi işi.	PERVAN İNŞAAT	05.11.2010	20.414,00	Yapım işi

**YAPIM İŞİ TOPLAMI :**

**174.645,90**

**GENEL TOPLAM**

**402.107,86**

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.03.2010	266,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 1 adet İcra Takip 4 adet Mevzuat programının güncellenmesi işi	EGE DIALOG	05.03.2010	1.918,00	Hiz. Alı. 22/b
3	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı işi	BIEM	09.03.2010	5.900,00	Hiz. Alı. 22/b
4	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı işi	EGE TEK	12.03.2010	629,00	Hiz. Alı. 22/c
5	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı işi	EGE TEK	29.03.2010	629,00	Hiz. Alı. 22/c
6	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.04.2010	266,00	Hizmet Alımı
7	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvencesi sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	06.04.2010	3.540,00	Hizmet Alımı
8	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	06.04.2010	708,00	Hizmet Alımı
9	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı işi	EGE TEK	29.04.2010	629,00	Hiz. Alı. 22/c
10	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	01.05.2010	1.770,00	Hizmet Alımı
11	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	03.05.2010	266,00	Hizmet Alımı
12	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.06.2010	266,00	Hizmet Alımı
13	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	05.06.2010	1.770,00	Hizmet Alımı
14	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	08.07.2010	1.770,00	Hizmet Alımı
15	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	02.07.2010	266,00	Hizmet Alımı
16	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	06.08.2010	1.680,00	Hizmet Alımı
17	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	02.08.2010	265,50	Hizmet Alımı
18	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı	BIEM	10.08.2010	2.950,00	Hiz. Alı. 22/b
19	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.09.2010	265,50	Hizmet Alımı
20	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	01.09.2010	1.680,00	Hizmet Alımı
21	Bld.miz birimlerinde kullanılan üzere Yapım,Hizmet Mal ihaleleri uygulama yönet.prog.D.T. 2010 yılı günce.	AMP YAZILIM	14.09.2010	1.998,92	Hiz. Alı. 22/b
22	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.10.2010	265,50	Hizmet Alımı
23	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	01.10.2010	1.680,00	Hizmet Alımı
24	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.11.2010	265,50	Hizmet Alımı
25	Kullanmakta olduğumuz bilgisayarlara (server,router) terminel bilgisayarların aylık bakım ve yedekleme işi	HENK BİLİŞİM	02.11.2010	1.680,00	Hizmet Alımı
26	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 8 adet fotokopi makinasının yıllık bakım ve onarımı işi	BIEM	02.11.2010	2.950,00	Hiz. Alı. 22/b
27	Belediyemiz sağlık İşleri Müdürlüğü ile kablolu ağ kurulumu işi.	HENK BİLİŞİM	02.11.2010	2.065,00	Hizmet Alımı
28	Belediyemiz sağlık İşleri Müdürlüğü ile kablolu ağ kurulumu işi.	HENK BİLİŞİM	01.12.2010	3.360,00	Hizmet Alımı
29	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	01.12.2010	531,00	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIMI GENEL TOPLAMI : 42.229,92**

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ**

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz güvenlik kameraları için 5 adet DVR 5 adet 500 GB HDD kurulumu ve montajı	BİLSER	04.02.2010	16.951,00	Mal Alımı
2	Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları halinde kullanılmak üzere 20 kalem kırtasiye malz. Alınması	RAY BÜRO	10.02.2010	5.447,00	Mal alımı
3	Belediyemiz birimlerinde kullanılan fotokopi makinalarına toner alınması işi	EGETEK	15.02.2010	12.626,00	Mal Alımı
4	Belediyemiz UPS hatlarında meydana gelen arızaların giderilmesi için 13 kalem malzeme alımı	KEMAL DEMİR	16.02.2010	20.762,00	Mal Alımı
5	Belediyemiz birimlerinde kullanılan gelen arızaların giderilmesi için 16 kalem tefrişat alınması işi	OKLAY OFİS	23.03.2010	26.072,00	Mal Alımı
6	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 15 kalem bilgisayar ve bilgisayar sarf malz. Alınması işi	RAY BÜRO	19.04.2010	8.168,00	Mal Alımı
7	Belediyemiz hizmet binası ile Demokrasi meydanında bulunan ışıklı yazıların arızaları için malz. Alımı	TEKTONİK	18.06.2010	12.625,00	Mal Alımı
8	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 12 kalem toner alınması işi.	EKİN KIRTASIYE	23.06.2010	12.818,93	Mal Alımı
9	Belediyemiz bilgisayarları besleyen güç kaynağına 30 adet 12 volt 28 amper akü alınması işi.	TÜMEL	23.06.2010	4.425,00	Mal Alımı
10	Belediyemiz Demirbaş malzemelerin numaralandırılmak üzere 7 kalem malzeme alınması işi.	TECPRO	01.07.2010	7.501,26	Mal Alımı
11	Belediyemiz mevcut dosyalarının dijital ortamda arşivleri tutulması için 1 adet tarayıcı fotokopi mak.	EGETEK	21.07.2010	6.165,50	Mal Alımı
12	Belediyemiz Birimleri ihtiyaçlarında kull.üzere 37 kalem temizlik malzemesi alımı	MESER TEMİZLİK ÜR.	12.10.2010	22.365,24	Mal Alımı
13	Kültür ve Sos.İşl.Mrd Kullan olan TOSHIBA marka fotokopi makinesi için 1 takım renkli toner alın.	EGETEK	03.12.2010	2.242,00	Mal Alımı
14	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 1 adet fotokopi makinesi alınması işi.	EGETEK	28.12.2010	8.230,52	Mal Alımı
15	Belediyemiz birimlerinde kullanılan 1 adet çeşitli sarf malzemenin alınması işi.	RAY BÜRO	28.12.2010	4.130,00	Mal Alımı

**MAL ALIMI GENEL TOPLAMI :** 170.529,45  
**GENEL TOPLAM** 212.759,37

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Parkların bakımında kullanılan makinelerin bakım ve onarımında kullanılmak üzere 31 kalem mazl. Alımı	AN TARIM	01.02.2010	10.792,00	Mat alımı
2	Anfi iyatroda kullanılmak üzere 185 m2 keten branda Aykut Barka parkı için 170 m2 memra branda alınması	UBA BRANDA	01.02.2010	12.163,00	Mat alımı
3	Muhtelif parklarda kullanılmak üzere 40 adet bank, 40 adet çöp kutusu alınması işi	CEYM AHŞAP	11.02.2010	22.774,00	Mat alımı
4	Muhtelif parklarda ile Ali Onbaşı deresi yeşil alanların yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere bitki alımı	KARDELEN	16.02.2010	4.986,00	Mat alımı
5	Muhtelif parklarda daki oyun grupları ile çöp ve bankların boyanması için 75 lt boya ve malz. Alınması	PERVAN İNŞAAT	22.02.2010	4.868,00	Mat alımı
6	Muhtelif parklarda ile Ali Onbaşı deresi yeşil alanların yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere bitki alımı	KARDELEN	22.03.2010	5.635,00	Mat alımı
7	Muhtelif parklarda ile Ali Onbaşı deresi yeşil alanların yenileme çalışmalarında kullanılmak üzere bitki alımı	KARDELEN	26.04.2010	5.991,00	Mat alımı
8	Ilıca Mah. M. Yücel Özbilgin parkı havuzunun fiskiye ve fiskiye misinaları arızalarının yapılması	BİZİM PARK	17.05.2010	3.345,00	Mat alımı
9	Belediyemiz parklarında kullanılmak üzere mevsimlik bitki, fıstık çamu ve limon selvi alınması işi	S.S. BAYINDIR	11.06.2010	9.587,50	Mat alımı
10	Belediyemize ait parklarda kullanılmak üzere 16 kalem elektrik malzemesi alımı işi.	TEKTONİK	24.06.2010	40.829,18	Mat alımı
11	Belediyemize ait parklarda oyun gruplarının sulam sis.tamiratlarında kull.32 kalem malze.alınması işi.	PERVAN İNŞAAT	09.07.2010	8.198,05	Mat alımı
12	Belediyemiz parklarında havuzlardaki havuzlarda kullanılmak üzere 150 kg havuz suyu dezenfektanı alınması işi.	ROAMTECH	21.07.2010	6.195,00	Mat alımı
13	Belediyemiz parklarının bakımında kullanılmak üzere yedek parça, motor yağı , turpan misinası	AN TARIM	20.09.2010	7.062,30	Mat alımı
14	2 Temmuz parkında kullanılmak üzere tente alınması işi.	UBA BRANDA	21.09.2010	7.611,00	Mat alımı
15	Belediyemiz parklarında kullanılmak üzere 1 adet çapa makinesi alınması işi	AN TARIM	23.09.2010	2.052,00	Mat alımı
16	Belediyemiz parklarında kullanılmak üzere mevsimlik bitki, fıstık çamu ve limon selvi alınması işi	S.S. BAYINDIR	25.11.2010	3.360,64	Mat alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAM:

155.449,67

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan 8 adet parkın elektrik tesisatlarının yenilenmesi işi	BBK TEKSTİL İNŞ.	27.01.2010	36.558,00	Hizmet alımı
2	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	01.02.2010	2.372,00	Hizmet alımı
3	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	08.03.2010	3.314,00	Hizmet alımı
4	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	06.04.2010	3.314,00	Hizmet alımı
5	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	03.05.2010	3.314,00	Hizmet alımı
6	2. İnönü Mah. Atatürk deresi üst kısmına 375 adet ağaç fidanı dikimi işi	EGE ÜNAL ÇİÇEKÇİ	24.05.2010	2.190,00	Hizmet alımı
7	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	01.06.2010	3.314,00	Hizmet alımı
8	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	01.07.2010	3.314,00	Hizmet alımı
9	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	#####	3.314,00	Hizmet alımı
10	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	#####	3.314,00	Hizmet alımı
11	İlçemiz sınırları içerisinde yer alan parklarda bulunan ahşap oyun gruplarının tamiri ve cilanması işi	UMUT YAPI	#####	5.109,40	Hizmet alımı
12	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	#####	3.314,00	Hizmet alımı
13	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	#####	3.314,00	Hizmet alımı
14	2010 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydana aydınlatmalarının bakım onarımı	RST ELEKTRİK	#####	3.314,00	Hizmet alımı

**HİZMET ALIMI GENEL TOPLAMI : 79.369,40**

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Gaffar Okan ve Kemal Sunal parkı çim ve bitki alanına tadilat yapım işi.	SS.BAYÇIKOP	#####	31.712,50	Yapım işi
2	Belediyemiz Sınırları içerisindeki parklara 24 adet park tabelası yaptırılması işi	AJANS TEKNO	#####	16.538,88	Yapım işi
3	Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan 4 adet parka sulama tesisi döşenmesi işi	ELİT PLASTİK	24.03.2010	12.272,00	Yapım işi

**YAPIM İŞİ GENEL TOPLAMI : 60.523,38**  
**GENEL TOPLAM 295.342,45**

### İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	İlçemiz sınırlarında yer alan Kentsel Sit Alanında 39 ada 83 parsel civarında 1/100 ölçeğinde proje termin edilmesi	İZTEK	02.08.2010	4.000,00	Hizmet Alımı
2	İmar ve Şehircilik Müşürlüğü arşivinde kullanılmak üzere 10 adet çelik raf alınması işi.	OKLAY OFİS	23.12.2010	1.829,00	Mal Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 5.829,00

### RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Ruhsat ve Denetim arşivinde kullanılmak üzere 15 adet çelik dolap alınması işi	ARGETA	05.04.2010	6.018,00	Mal Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 6.018,00

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Zabita personeline yazlık meblusat alınması işi	AYNEDİL	21.04.2010	1.969,00	Mal Alımı
2	Zabita personeline kışlık meblusat alınması işi	AYNEDİL	01.10.2010	4.767,12	Mal Alımı
3	Zabita müdürlüğünde kulla. üzere 1 adet klima alınması işi	EMA KLİMA	12.10.2010	2.242,00	Mal Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 8.978,12

### SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz işçi personelinin akciğer filmlerinin çekilmesi işi	KORDON RADYOLOJİ	05.04.2010	773,00	Hizmet Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 773,00

### HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

S.NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FAT. TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz mevzuat ve lisans sözleşmesinin yenilenmesi işi.	SİNERJİ	27.09.2010	590,00	Hizmet Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 590,00

## 2010 YILI İHALELERİ

İHALE ADI	DURUMU	İHALE TARİHİ	İHALE SAATİ	AÇIKLAMA	İHALE BEDELİ
2011 YILIL MEMUR PERSONEL YEMEK İHALESİ	İHALE İPTAL	06.12.2010	14.00		
2011 YILI AKARYAKIT VE YAKACAK ALIM İHALESİ	İHALESİ YAPILDI	09.11.2010	14.00	İŞE BAŞLAMA TARİHİ 01.01.2011 İŞ BİTİRİŞ TARİHİ 31.12.2011 (TANKAR OTO PETROL)	590.900,00 TL
2011 YILI ARAÇ KİRALAMA İHALESİ	İHALESİ YAPILDI	22.12.2010	14.00	İŞE BAŞLAMA TARİHİ 01.01.2011 İŞ BİTİRİŞ TARİHİ 31.12.2011 (ÖZDECANIM TURİZM TAŞ. SEY. TİC. SAN.)	133.133,04 TL
2011 YILI GÜVENLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	İHALE İPTAL	26.11.2010	14.00		
2011 YILI TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	İHALE İPTAL	24.11.2010	14.00		
BELEDİYEMİZ SOKAKLARININ BAKIMINADA KULLANILMAK ÜZERE PARKE BORDÜR ALIMI	İHALESİ YAPILDI	01.11.2010	14.00	İŞE BAŞLAMA TARİHİ 01.12.2010 İŞ BİTİRİŞ TARİHİ 25.12.2010 (KILIÇLAR GERİ DÖNÜŞÜMLÜ MADDELER VE METAL SAN.TİC.A.Ş.)	108.050,00 TL

GENEL TOPLAM: 832.083,04 TL



**MÜHTELİF SOKAKLARIN TAMİRAT VE TADİLAT YAPIMINDA KULLANILMAK ÜZERE  
PARKE, BORDÜR, İNŞAAT MALZ. ALINMASI İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/516159

**İdare Bilgileri**

Bağlı/İlişki/İlgili Olduğu En Üst İdare : BELEDİYELER  
Bağlı Olduğu İdare : İZMİR İLİ BELEDİYELERİ  
İhaleyi Yapan İdare Adı : NARLIDERE BELEDİYESİ  
İl-İlçe : İZMİR NARLIDERE

**İdare Bilgileri**

İşin tanımı : MÜHTELİF SOKAKLARIN TAMİRAT VE TADİLAT YAPIMINDA KULLANILMAK  
ÜZERE PARKE, BORDÜR, İNŞAAT MALZ. ALINMASI İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : ERKAN KARASU DESTEK HİZ. MÜDÜRÜ - 25.06.2009  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
08.07.2009 HABER EKSPRES	1			
06.08.2009 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
SARGIN BRİKET KÜNK İMALAT VE TİC.LTD.ŞTİ.	29.07.2009	YASAKSIZ	29.07.2009
BAL-KOM İNŞAAT TAAH. TELEK. GIDA VE TURZ.	29.07.2009	YASAKSIZ	29.07.2009

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 4/7

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
SARGIN BRİKET KÜNK İMALAT VE TİC.LTD.ŞTİ (7450047920)	288.452	183.100	238.400	183.100	26.08.2009

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
-----------	----------------	----------	------------------

Mal Alımı  
Hizmet Alımı  
Yapım İşleri  
Danışmanlık

## BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNCE KULLANILMAK ÜZERE 8 ADET ARAÇ KİRALAMA İŞİ

İhale Kayıt No: 2010/530488

### İdare Bilgileri

Bağlı/İlişki/İlgili Olduğu En Üst İdare : BELEDİYELER  
Bağlı Olduğu İdare : İZMİR İLİ BELEDİYELERİ  
İhaleyi Yapan İdare Adı : NARLIDERE BELEDİYESİ  
İl-İlçe : İZMİR NARLIDERE

### İdare Bilgileri

İşin tanımı : BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 8 ADET ARAÇ KİRALAMA İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 06.11.2009  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri - Tarihi - Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 09.12.2009 - 14.00

### İlan Bilgileri

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
18.11.2009 TİCARET GAZETESİ	1			
17.11.2009 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

### Teyit Bilgileri

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ÖZDECAN TRİZM TAŞ.SEY.ACENT. TİC.SAN.LTD.ŞTİ	09.12.2009	YASAKSIZ	09.12.2009
PRESTİJ İNŞ. TEKSTİL TURİZM TAŞIMACILIK SAN. VE TİC.	09.12.2009	YASAKSIZ	09.12.2009

### Teklif Bilgileri

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/2

### Sözleşme Bilgileri

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ÖZDECAN TRİZM TAŞ.SEY.ACENT. TİC.SAN.LTD.ŞTİ (0800033225)	176.733	159.159	159.159	159.159	30.12.2009

### Şikayet Süreci

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
-----------	----------------	----------	------------------

Mal Alımı  
Hizmet Alımı  
Yapım İşleri  
Danışmanlık

**BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARI İLE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARINDA KULLANILMAK  
ÜZERE AKARYAKIT ALINMASI İŞİ**

İhale Kayıt No: 2010/522817

**İdare Bilgileri**

Bağlı/İlişki/İlgili Olduğu En Üst İdare : BELEDİYELER  
Bağlı Olduğu İdare : İZMİR İLİ BELEDİYELERİ  
İhaleyi Yapan İdare Adı : NARLIDERE BELEDİYESİ  
İl-İlçe : İZMİR NARLIDERE

**İdare Bilgileri**

İşin tanımı : BELEDİYEMİZ HİZMET BİNALARI İLE ARAÇ VE İŞ MAKİNALARINDA KULLANILMAK  
ÜZERE AKARYAKIT ALINMASI İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 09.11.2009  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri - Tarihi - Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 08.12.2009 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
17.11.2009 TİCARET GAZETESİ	1			
16.11.2009 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
İLSED AKARYAKIT İNŞ. DEN. TaŞ. SAN.TİC.	08.12.2009	YASAKSIZ	08.12.2009
TANKAR OTO PETROL GIDA HİZ. İNŞ.	08.12.2009	YASAKSIZ	08.12.2009

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 2/2

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
TANKAR OTO PETROL GIDA HİZ. İNŞ. (8250045128)	551.260	538.800	547.150	538.800	25.12.2009

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
-----------	----------------	----------	------------------

Mal Alımı  
Hizmet Alımı  
Yapım İşleri  
Danışmanlık

## 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 etmektedir.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Halkımızın günlük yaşantısında kaçınılmaz olan katı atıkların, hizmet araçlarımızla belirli bir program dahilinde 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 %80'ni toplanmış döküm alanına boşaltılmış durumdadır. Kalan %20'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.

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 arsalar ve konteynır yanlarına bıraktıkları ev eşyaları (eski koltuk, kanepeler 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 pazarlarının Pazar sonrası Pazar yerinin temizlenmesi ve yıkanması sağlanmaktadır.

### 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 yapılandırılması 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	17
İşçi	41
<b>Toplam</b>	<b>61</b>

### 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.

2010 yılı içerisinde 293 adet Gelen Evrak Kaydı, 894 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 bulunmaktadır.

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.

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

- Belediyeye ait araçların ilgili birimlere sevk ve idare işlerini sağlamak.
- 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 tamirati 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.

### ARAÇ BAKIM VE SEVK AMİRLİĞİ PERSONEL DURUMU

Amir	1
Baş Şoför	1
Şoför	8
Üstabaşı	1
Tamirci	4
Kaynakçı	1
Lastikçi	1
Oto Boyacı	1
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	2
<b>Toplam</b>	<b>22</b>

### BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

Çöp Kamyonu	11
Damperli Kamyon	4
Damperli Kamyonet	2
Vidanjör	1
Araröz	3
Platform	1
Kamyonet	3
Minibüs	3
Otobüs	1
Binek Araç	6
Cenaze Aracı	1
Süpürge Aracı	1
Beko Loader	2
Asfalt El Silindiri	1
Komprasör	1
<b>Toplam</b>	<b>41</b>

### 2010 YILI KİRALIK ARAÇ HİZMET ALIMI

Çift Sıra Kabin Kamyonet	4
Damperli Kamyonet	2
Binek Araç	2
<b>Toplam</b>	<b>8</b>

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

1. Günlük çöp toplama miktarını 47 tondan 60 tona çıkarmak.
2. Temiz yaşanabilir bir Narlıdere için Mithatpaşa Caddesi üzerinde bulunan konteynırları kaldırıp poşet sistemine geçmek ve cadde üzerinde bulunan kirliliği bertaraf etmektir. Burası ilk aşama ve pilot bölgemiz olacaktır. Zaman içerisinde diğer mahallelere ve sokaklara yaygınlaştırmak en büyük arzumuzdur.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

1. Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle Ana Cadde ve merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynırları yenilemek ve eksik görülen sokak ve caddelerde konteynır sayılarının artırılması için 200 adet yeni konteynır alımını sağlamak.
2. Narlıdere sınırları içerisindeki özellikle gecekondu yoğunluklu mahallelerde ve gerekli olan diğer yerlerde çöplerin daha sağlıklı toplanabilmesi için 150 adet varil (çöp bidonu) alımını sağlamak.

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### B- Performans Bilgileri:

#### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle Ana Cadde ve merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynırları yenilemek ve eksik görülen sokak ve caddelerde konteynır

sayılarının artırılması için 2010 yılında 300 adet konteynır temini yapılmıştır. İlçemizin aynası konumundaki Mithatpaşa Caddemiz tamamen yenilenmiş olup ana caddeden alınan konteynırlar ara sokaklara serpilme yapılarak kullanıma sunulmuştur.

Narlıdere sınırları içerisindeki özellikle gecekondu yoğunluklu mahallelerde ve gerekli olan diğer yerlerde çöplerin daha sağlıklı toplanabilmesi için 2010 yılı içinde 100 adet varil (çöp bidonu) alımını gerçekleştirilmiş olup tamamı ihtiyaç duyulan bölgelere coğrafi konum göz önüne alınarak dağıtımı yapılmıştır.

## 2- Performans Sonuçları Tablosu:

### KATI ATIK TOPLAMA ÇİZELGESİ

Günlük Katı Atık Toplama		Haftalık	Aylık	Yıllık
Pazartesi	78 Ton	330 Ton	1400 Ton	17000 Ton
Salı	53 Ton			
Çarşamba	46 Ton			
Perşembe	46 Ton			
Cuma	49 Ton			
Cumartesi	46 Ton			
Pazar	15 Ton			
<b>Ortalama</b>	<b>47 Ton</b>			

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### C- Değerlendirme:

#### ARAÇ DURUMU

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.

### TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ DURUMU

Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	11
Vidanjör	1
Araröz	1
Servis	1
<b>Toplam</b>	<b>14</b>



### VETERİNER HİZMETLERİ BİRİMİ

Veteriner Hizmetleri Birimi, 2 Veteriner Hekim ve 2 yardımcı personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

### YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Veteriner Hizmetleri Birimimiz, görev ve sorumluluklarını; 6343 sayılı Veteriner Hekimlik Mesleğinin İcrasına Dair Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir ve Metropol İlçe Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve uygulama yönetmeliği, 4934 sayılı Ev Hayvanlarının Korunmasına dair Avrupa Sözleşmesinin onaylanmasının uygun bulunduğu hakkındaki kanun, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 3285 sayılı Hayvan Sağlık Zabıtası Kanunu ve diğer ilgili Kanun ve Yönetmelik hükümlerinin belirlediği yasal çerçeve içerisinde yerine getirmektedir.

Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde hayvan sağlığının güvence altına alınması, hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insanlara geçen (zoonoz) hastalıklara karşı mücadele etmek, sahipli evcil hayvanlara yönelik danışma ve bilgilendirme, muayene, aşı ve tedavilerini yapmak, ilçemiz sınırları içerisinde toplanan sokak hayvanlarını rehabilite etmek, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve yönetmeliğin belirlediği hükümler çerçevesinde kısırlaştırma, kuduz aşılama, acil müdahaleler, işaretlenmeleri, sahipli ve sahipsiz hayvanlara yönelik şikayetlerin alınması ve yasal mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesi, sahipli ve sahipsiz hayvanların ısırma ve tırmalama durumlarında müşahade altına alınması hizmetleri verilmektedir. Sokaktaki ve evlerdeki hayvanlara verilen hizmetle hayvanların sağlık durumlarının yanında, halk ve çevre sağlığının da korunması amaçlanmaktadır.

### FİZİKSEL YAPI:

Belediyemiz Teknik Hizmetler Binasında; 1 muayene odası ve ameliyathane, 1 Veteriner Hekim odası ve binadan bağımsız 8 köpek 5 kedi kapasiteli geçici bakımevini içermektedir.

### FAALİYETLER:

#### 1- KLİNİK İŞLEMLER

##### A- Sahipli hayvanlara yönelik işlemler:

Sahipli hayvanların koruyucu aşı uygulamaları, tedavileri, gerektiği durumlarda cerrahi müdahaleleri, muayeneleri, kayıt altına alınmaları gibi klinik hizmetler verilmekte olup 2010 yılı için yapılan klinik çalışma tablo halinde sunulmuştur.

Sahipli 82 köpek ve 3 kedi sağlık karneleri çıkarılarak kayıt altına alınmıştır.

Türkiye'de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi dahilinde İl Tarım Müdürlüğü'nden temin edilmiş olan kuduz aşları ücretsiz olarak 120 köpek ve 15 kediye uygulanmıştır.

##### B- Sahipsiz hayvanlara yönelik işlemler:

Sahipsiz hayvanların iç-dış parazit tedavileri, kısırlaştırılmaları, işaretlenmeleri, muayeneleri, tedavileri, kayıt altına alınmaları, aşılanmaları, sahiplendirme çalışmaları kapasite dahilinde devam etmektedir. 2010 yılı için yapılan çalışma tablo halinde sunulmuştur.

Türkiye'de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi dahilinde İl Tarım Müdürlüğü'nden temin edilmiş olan kuduz aşları 168 köpek ve 36 kediye uygulanmıştır.

##### C- Müşahade hizmeti:

2010 yılı içinde 33 adet ısırma ve tırmalama bildirilmiş olup, müşahade altına alınmış sahipsiz hayvanların tamamı müşahadesini sağlıklı olarak tamamlamış olup, sonrasında kısırlaştırma, aşılama ve işaretlemeleri yapıp Menderes Şopen Gazi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Sasalı Köpek Bakımevlerine gönderilmiştir.

##### D- Sahipli-sahipsiz hayvan şikayetleri:

Telefon, e-posta, dilekçe ile, sözlü ve yazılı olarak alınan şikayetler değerlendirilmeye alınmış, yasal mevzuat çerçevesinde gerekli işlemler yapılmıştır. Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışılmaktadır.

### KONTROL HİZMETLERİ

Belgeleri ve sağlık kontrolleri yapılarak 31 adet Menşei şahadetnamesi aşağıda adı ve sayısı verilen hayvanlar için düzenlenmiştir.

Koyun: 106

Sığır: 54

Arı Kovanı: 150

Kurban Bayramı süresince bildirilen kaçak kesimlere müdahale edilmiş, belirlenen kesim alanında kesilen hayvanların etleri ve iç organlarının halk sağlığı ve tüketim yönünden sakınca oluşturup oluşturulmadığına yönelik muayeneleri yapılmıştır.

### 2010 YILI SAHİPLİ HAYVAN KLİNİK FAALİYET RAPORU

	Köpek	Kedi
Muayene	30	2
İç + Dış Parazit Uygulaması	108	44
Kuduz Aşılması	120	15
Karma Aşı Uygulaması	83	10
Bronchine Aşısı Uygulaması	13	-
Mantar Enfeksiyonu	4	-
Uyuz Enfeksiyonu	15	-
Açık Yara Tedavisi	28	-
Kayıt + Sağlık Karnesi	82	3
Bandaj Uygulaması	3	-
OHE	4	2
Serum Uygulaması	28	3
PVE	1	-
Cerrahi Müdahale	5	-
Diş Taşı Temizliği	-	1
Tümör Operasyonu	1	-
Ötenazi	3	-
Mantar Aşısı	2	-
Kastrasyon	1	4
Kapalı Kırık Tedavisi	1	-
Prolapsus Recti	2	-
Dış Parazit İlaçlaması	7	3
Kulak Muayenesi	3	-
<b>TOPLAM</b>	<b>544</b>	<b>87</b>

2010 YILI SAHİPSİZ HAYVAN KLİNİK FAALİYET RAPORU

	Köpek	Kedi
İç + Dış Parazit Uygulaması	150	239
Kuduz Aşılması	168	36
OHE (Dişi Hayvan Kısırlaştırma)	91	66
Kastrasyon (Erkek Hayvan Kısırlaştırma)	47	17
Bandaj Uygulaması	216	54
Uyuz Tedavisi	59	1
Açık Yara Tedavisi	215	70
Serum Uygulaması	124	28
Amputasyon	-	1
Röntgen	8	5
Muayene	34	61
Cerrahi Müdahale	7	7
Ötenazi	4	6
Distemper	1	-
Karma Aşı	24	71
Trafik Kazası	4	3
Mantar Aşısı	-	5
Mantar Enfeksiyonu	1	1
Boğmaca Aşısı	2	-
Osteosentez	2	-
Göz Operasyonu	1	-
Kuyruk Kesimi	1	-
Meme Tümörü	2	-
Tümör Operasyonu	1	-
Fitik Operasyonu	-	2
Çene Kırığı Operasyonu	-	2
<b>TOPLAM</b>	<b>1162</b>	<b>675</b>

### 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 Kanununun 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 artırıcı 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 kursları 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, Merkez Sorumlusu, 3 büro personeli işçi ve 1 temizlik işçisinden oluşan kadrosu ile, Müdür odası, personel odası, 1 adet kurs odası, 1 adet ikinci el giysi mağazası, 1 sağlık odası, çay ocağı ve bekleme holünden ibaret olan mekanda, bilgisayar ortamında kadınların çok rahat gelebildiği, sorunlarını çok rahat paylaşabildiği güler yüzlü ve sıcak bir ortamda çalışmalarını yürütmektedir.

#### V- MERKEZİMİZ TARAFINDAN 2010 YILINDA SUNULAN BAZI HİZMETLER:

1. Avukatımız tarafından, 28 kadına hukuki danışmanlık hizmeti,

2. Sığınma talebi olan 4 kadının SHÇEK Kadın Sığınma evine yerleşmesinin sağlanması,

3. Yapılan sağlık ve eğitim seminerlerine yaklaşık 1139 kadın katılmıştır,

4. İş problemi olan 55 kadın iş talebi ile merkezimize başvurdu. Kadınların iş bulmaları ile ilgili firmalarla işbirliği yapılarak, 12 kadının iş edinmesi sağlandı,

5. Kadınlarımızın sosyal gelişimini sağlamak amacıyla ücretsiz, spor, tiyatro gösterimi, paneller vb. kurslar ve kültürel faaliyetler düzenlenmiştir.

6. Kadın olmanın zorluklarının hep birlikte el ele verilerek aşılmasının sağlanması amacıyla kadınların sorunları ile ilgilenecek gönüllü kadrolar oluşturduk. Gönüllü Kadın olarak şu ana kadar 150 kadın aramıza katılarak çalışmalarımızı bizlerle birlikte yürütmektedirler.

7. Göztepe Anadolu Meslek Lisesi işbirliği ile Ahşap Boyama Kursu düzenlenmiştir, kursa 15 kadın devam etmektedir.

8. Dokuz Eylül Üniversitesi işbirliği ile bir yıl sürecek sağlık taramalarımız ilçemizin üç yerinde devam ediyor (Kadın Danışma Merkezimiz, İnönü İlköğretim Okulu, Atatürk Mah. Muhtarlığı yanında ki konteynır) bu hizmetlerden yaklaşık 2200 vatandaşımız yararlandı. Ayrıca iki hafta da bir de sağlık seminerleri yapılmaktadır.

Yaptığımız sağlık seminerlerinden bazıları ise şunlardır:

a. Aile Planlaması,

b. Hipertansiyon ve Korunma Yolları ve Kolesterol Tedavisi,

c. Diabet ve Evde Bakımı

d. Menopoz-Osteoporoz,

e. Meme Sağlığı

f. Kadın Genital Sistem Enfeksiyonlarından Korunma,

g. Ergen İletişimi ve Ergeni Anlama,

h. Uyuşturucu İle İlgili İlçemizdeki Lise Öğrencilerine yönelik çalışmalar yapıldı.

i. Haftada iki gün ilçemizde üç bölgede sağlık taramaları devam ediyor.

j. Tülay Aktaş Meme Sağlığı Merkezi işbirliği ile de Meme Sağlığı ile ilgili çalışmalar yapıldı.

k. Stres ile başa çıkmanın yolları.

9. Merkezimiz hakkında kadınlara bilgi vermek, hem de kadınların tanışması ve kaynaşması amacıyla

çay düzenledik. Etkinliğimize yaklaşık 400 kadın katıldı.

10. 30 Kasım 2010 tarihinde Nar-Bel Cafe'de "Toplumsal Cinsiyet Eşitsizliği ve Kadına Yönelik Şiddet" konulu panele İzmir Kadın Kuruluşları Birliği ve Ege Dayanışma Vakfı Başkanı 22. Dönem Milletvekili Türkan MİÇOOĞULLARI Başkanlığında Prf. Dr. Serpil SALAÇIN, Uzman Psikolog Nurdan ÖKTEN ve Narlıdere Belediyesi Avukatı Melahat ASLAN'ın konuşmacı olarak katıldıkları panele 150 kişi katılmıştır.

11. 07 Aralık 2010 "Kadına Seçme ve Seçilme Hakkı"nın verilmesi nedeniyle Demokrasi Meydanında Atatürk Büstüne Sivil Toplum Örgütleriyle birlikte çelenk konulup; basın açıklaması yapıldı.

12. 14 Aralık 2010 tarihinde İzmir Valiliği'nde "İzmir Yerel Eşitlik Eylem Planı" toplantısına Merkezimizden bir personelimizle katılım sağlandı.

13. Kadınların dayanışma ve kaynaşması amacıyla Atatürk Kültür Merkezi'nde "Yeni Yıla Merhaba" çayı düzenledik. Bu etkinliğimize yaklaşık 450 kadın katıldı.

14. İlçemizde yılın annesinin seçilmesi için her yıl bir komisyon oluşturuyoruz, bu komisyona başkanlık ederek, ilçemizde yılın annesi olmaya aday anneler içerisinde en uygun olanını seçiyoruz. Başkanımızın da katıldığı tören ile yılın annesinin kamuoyuna duyurulmasını sağlıyoruz.

15. Çalışmak zorunda olup da çocuk sorunu yüzünden çalışamayan 3 kadının çocuğunun kreşe yerleştirilmesini sağladık.

16. Ekonomik durumları iyi olmayan ve yakınlarına evde bakım işini yapacak 7 kişiyi SHÇEK'e başvurmasını sağladık.

17. Ev eşyasını vermek isteyen 15 kişinin eşyalarını alarak, ev eşyası ihtiyacı olan 22 kişiye dağıttık.

18. Evi yanan Yedigöller Şen'e maddi yardım sağlanmış olup, manevi destek verildi. .

19. SHÇEK'in okul öncesi eğitim ile ilgili yaptığı çalışmalara katıldık.

20. 20 öğrenciye okul (giyim) yardımı yaptık.

21. 2. El Giysi Mağazamız aracılığı ile 1250 kişiye giysi yardımı yaptık.

22. Çocuklarına bakamayacak durumda olan 8 kadının SHÇEK'ten nakdi yardım almasını sağladık.

23. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü'nde her yıl ilçemizde etkinlikler yaptık. Bu etkinliklerimize yaklaşık olarak 600 kadın katıldı. Ünlü Piyanist Hande DALKILIÇ konser verdi.

24. Haftada bir gün periyodik olarak Gönüllü Kadın toplantılarımızı yaptık.

25. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 32 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi'ne ve Engelliler Merkezimizde çalışan Psikologa yönlendirilerek hizmet almaları sağlandı.

26. Sokakta yaşayan ve korunmaya muhtaç 2 vatandaşımız Büyükşehir Belediyesi'nin Muhtaçları Koruma Evine yerleştirildi.

27. Ekonomik durumu çok bozuk olan, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan 35 kadın yardım talebi ile başvuruda bulundu. Bunlar, Kaymakamlığa, SHÇEK'e ve Büyükşehir Belediyesi'ne yönlendirilerek yardım almaları sağlandı.

28. Her ay düzenli olarak, Töre ve Namus Cinayetleri işlenmediğine dair bilgi yazımız Kaymakamlık Makamına gönderildi.

29. 75 aileye bayram öncesi giysi yardımı yapıldı.

30. 24 aileye erzak yardımı yapılmasını sağladık.

31. Büyükşehir Belediyesinin, İç Göç Entegrasyon Projesi kapsamında düzenlediği toplantıya ve iki günlük eğitim çalışmasına katılım sağlandı.

## ŞİRKET MÜDÜRÜ SUNUŞU:

Şirketimiz 1993 yılı Kasım ayında Narlıdere Belediyesi ve Gazimir Belediyesi ortaklığında kurulmuştur. Şirketimizin kuruluş sermayesi 300.00 TL'sidir ve bu sermayenin %95'i Narlıdere Belediyesi , %5'i ise Gazimir Belediyesi tarafından taahhüt edilmiş ve ödenmiştir. Şirketimiz bugün 2.650.000 TL'si sermayesi ile Narlıdere İlçesinin çağdaş bir görünüme kazandırılması hususunda organizasyon hizmetlerine devam etmektedir.

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

Şirketin maksadı, öncelikli olarak, Belediyemiz sınırları içerisinde Kent Dokusunu Yenileme Projelerine danışmanlık ve organizasyon hizmetleri yaparak, ilçemizin daha çağdaş bir görünüm kazanmasını sağlamaktır.

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Turizm Endüstrisi Teşvik Yasası'nda ve Turizm Müesseselerine ait Vakıflar Yönetmeliğinde belirtilen Turistik site, kamping, otel, motel, pansiyon, lokanta gibi konaklama tesisleri, mağaza, büfe, pub, disco, cafe, gazino, plaj, yüzme yada termal amaçlı havuz ve benzeri eğlence yada dinlence ağırlıklı "münferit yada kompleks" işyerlerini kurabilir ve/veya işletebilir; turistlere gezi, tur, spor ve rehberlik hizmetleri verebilir, sergiler fuarlar, festivaller, moda, sinema, tiyatro, müzik v.s. görsel etkinlikler başta olmak üzere, her türlü sosyal yada sanatsal gösteri ve yarışmalar düzenleyebilir ve bunlarla ilgili her türlü hizmet ve organizasyon yapabilir. Belediye konutları gibi belediyeler namına inşaat yapmak, Belediyelerin gelişimine uygun yerlerinde arazi alarak, yeni plana göre düzenlemek ve yeniden inşaat yapmak, restore etmek, isteyenlere satmak yada kiraya vermek.

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

Şirketin işleri ve işlemleri ortaklar kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. Bu müdürler ortaklar arasından olabileceği gibi hariçten de seçilebilir. Ortaklar kurulunca aksi kararlaştırıncaya kadar Şirketin müdürü olarak temsile yetkili olup, Şirket kaşesi altına atacağı münferit imzası ile şirketimizi her türlü hususta temsile yetkili olup, şirket kaşesi altına atacağı münferit imzası ile şirketimizi her türlü hususta temsil ve ilzam edecektir.

### 1- Fiziksel Yapı

Şirketimiz, Narlıdere Belediyesi hizmet binasında faaliyet göstermektedir..

### 2- Örgüt Yapısı

Şirket Müdürü dışında, Şirket işlerinin yürütülmesine yardımcı olmak amacıyla, muhasebe ve personel, organizasyon ve inşaat kontrol hizmetlerinden sorumlu departmanlar oluşturulmuştur. Bu departman sorumluları Şirket Müdürü ile bağlantılı olarak çalışmaktadır.

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgisayar, bilgi işlem, yazıcı, monitör, klavye, daktilo, faks, çağrı ya da kablolu ve kablosuz telefon cihazları başta olmak üzere, bilgi depolayan ya da iletişim sağlayan makineler ve bunlarla ilgili her türlü araç, gereç, alet, edevat, teçhizat, avadanlık v.s. donanımlar ve bilgisayar programcılığı ile ilgili her türlü teknoloji kullanılmaktadır.

### 4- İnsan Kaynakları

Şirketimiz , amacı doğrultusunda nitelikli personel istihdamı hususuna önem vererek , kadrosunda Şirket iştiğal konuları ile ilgili uzman kişilere görev vermektedir. Şirket bünyesinde bu hususlar göz önüne alınarak yüksek mühendis mimar, avukat, mali müşavir, iktisatçı, inşaat tekniker ve teknisyenleri istihdam edilmektedir.

### 5- Sunulan Hizmetler

### 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

### D- Diğer Hususlar

**II- AMAÇ ve HEDEFLER****A- İdarenin Amaç ve Hedefleri**

Şirketimiz, Belediye İktisadi Teşekkülü olarak 2003 yılına kadar Narlıdere Belediyesi tarafından ihaleye çıkarılan çeşitli park, bahçe, yol yapım ve düzenleme işlerinin yanı sıra 850 konutluk Nar-Bel konutlarının yapımı ve müşavirliği hizmetlerini yürütmüş ve bu işlerden elde ettiği gelirler ile varlığını sürdürmüştür. Bu tarihten sonra şirketimizin esas gelir kaynakları Yenikale Projesinden kontrollük ve organizasyon hizmetleri karşılığında elde ettiği gelirlerle hizmetlerine devam etmesidir.

**B- Temel Politikalar ve Öncelikler****C- Diğer Hususlar****III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A- Mali Bilgiler**

## 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

## 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

**GELİR TABLOSU**

<b>60.BRÜT SATIŞLAR</b>		<b>326.679,82</b>
600.YURTIÇI SATIŞLAR	326.679,82	
<b>61.SATIŞTAN İNDİRİMLER</b>		<b>0,00</b>
610.SATIŞTAN İADELER(-)	0,00	
611.SATIŞ İSKONTOLARI(-)	0,00	
612.DİĞER İNDİRİMLER(-)	0,00	
<b>62.SATIŞLARIN MALİYETİ (-)</b>		<b>189.434,18</b>
620.SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ(-)	0,00	
621.SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ(-)	970,39	
622.SATILAN HİZMET MALİYETİ(-)	188.275,25	
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>		<b>137.434,18</b>
<b>63.FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>		<b>792.856,02</b>
632.GENEL YÖNETİM GİDERLERİ(-)	292.856,02	
<b>64.DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR</b>		<b>0,00</b>
649.DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	0,00	
<b>65.DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)</b>		<b>0,00</b>
659.DİĞER OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR(-)	0,00	
<b>67.OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR</b>		<b>7.091,25</b>
679.DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	7.091,25	
<b>68.OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)</b>		<b>24.244,52</b>
689.DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)	24.244,52	
<b>69.DÖNEM NET ZARARI (-)</b>		<b>672.575,11</b>
690.DN. KARI VEYA ZARARI (-)	<b>672.575,11</b>	
691.DN. KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK.KARŞILIKLARI(-)	0,00	
692.DÖNEM NET ZARARI(-)	<b>672.575,011</b>	

## 3- Mali Denetim Sonuçları

## 4- Diğer Hususlar



## B- Performans Bilgileri

### 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Şirketimiz, ana sözleşmesi çerçevesinde ve Narlıdere Belediyesi öncülüğünde;

“ Belediye Arsaları Üzerinde Toplu Konut ve Kentsel Çevre Üretimine Dair Yönetmelik” çerçevesinde toplu konut üretimine girişmiş ve öncelikle buna yönelik olarak yapılandırılmıştır. Başbakanlık Toplu Konut İdaresince tanzim edilen “Toplu Konut Kontrol Müşavirliği” ve “Toplu Konut Yönetim Müşavirliği” ruhsatlarını alarak, Nar-Kent Toplu Konut Bölgesinde 850 adet konutun yapımını tamamlamış. Konutlar 2000 yılında hak sahiplerine teslim edilmiştir.

Narlıdere Belediyesi'nin “ Kent Dokusunu Yenileme” projesi kapsamında bulunan “ Yenikale Evleri” projemiz devam etmektedir. Narlıdere'nin ilk yerleşim bölgelerinden olan, eski adıyla “Aşağı Köy”, yeni adıyla “Yenikale Mahallesi” binaları ve sokakları ile dokusunu korumuş eski bir yerleşim birimidir. Bu bölgede, kaçak yapı, gecekondular gibi yasal olmayan yollara hiç başvurulmamıştır. Mevcut binaların %90'ı yapıldığı günden bugüne kendilerini onarımla taşımışlardır.

Yenikale Mahaltesinde mülkiyet çok parçalıdır. Sakinlerinin gelir düzeylerinin düşük olması nedeniyle, yapılması gereken veraset ve intikal işlemleri yapılmamış, hatta emlak vergilerinin de büyük bir oranı ödenmemiş durumdadır. Bu ve benzeri olaylar mahallede ( özellikle Sütçüler caddesi, Selvi sokak, Kale Sokak, Şehit Onur Akarsu caddesi ve çevresinde) yapılaşma faaliyetinin yavaşlamasına ve kentsel gelişim sürecinin duraklamasına sebep olmuştur. Öte yandan bu yerleşim bölgesinin Çeşme Otoyoluna ve Çevre Yoluna yakınlığı nedeniyle arsa değerlerinde artış gözlenmiş, müteahhit firmaların ilgi odağı olmuştur. Ancak mülkiyetin çok parçalı olması nedeniyle inşaat faaliyetleri olağan seyrine ulaşamamıştır. Bu ve benzeri olumsuzluklar Belediyemiz tarafından belirlenerek, bu bölge Belediyenin “ Kent Dokusunu Yenileme Projesi” kapsamına alınmıştır.

Proje kapsamına alınan toplam alan 30.000 m2'dir. Bunun 19.000 m2'si konut alanı, 11.000 m2'si de; park, yeşil alan ve yol olarak düzenlenmiştir. Bu alanda yapılacak inşaatların toplam alanı 63.358 m2 olarak belirlenmiştir.

Arsa sahiplerine ait dört ayrı yapı adasında 376 daire bitirilerek sahiplerine dağıtılmış ve tapuları verilerek oturmaya başlanmıştır.

Sözleşme gereği müteahhit firma uhdesinde kalan 6501 adada 58 daire tamamlanmıştır. Bu ada da şahıslara ait daireler sahiplerine teslim edilmiştir.

Proje kapsamındaki 6500 adada inşaat ruhsatı alınmış olup, iki bloğun kaba inşaatları 2.kat seviyesine getirilmiştir. İnşaat devam etmektedir. 6502 adadaki 76 daire bitirilerek sahiplerine teslim edilmiştir.

Müteahhit'e ait 6498 adada 6 bloğun kaba inşaatı tamamlanmış olup, ince inşaatla başlanmıştır.

Bu alanda bulunan 2 park inşaatı tamamlanarak hizmete açılmıştır, ayrıca yol çalışmaları da sona ermek üzeredir.

İlçe sınırlarımız içerisinde dar gelirli vatandaşlarımıza hizmet vermek amacıyla, kent merkezinde Pir Sultan Abdal parki içinde bulunan düğün salonu Belediyemizden kiralama yöntemi ile işletilmektedir. Bu salon aynı zamanda kültürel ve sosyal amaçlı toplantılarda da hizmet vermektedir.

### 2- Performans Sonuçları Tablosu

#### 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

#### 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

#### 5- Diğer Hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler

### B- Zayıflıklar

### C- Değerlendirme

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

## İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

<b>AKTİF (VARLIKLAR)</b>	Cari Dönem	<b>PASİF (KAYNAKLAR)</b>	Cari Dönem
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>180.151,92</b>	<b>I- KISA VADELİ YABANCI</b>	<b>1.963.659,94</b>
A- HAZIR DEĞERLER	129.453,76	<b>KAYNAKLAR</b>	
1-KASA	129.453,76	B- TİCARİ BORÇLAR	793,35
2- BANKALAR	4,21	1- SATICILAR	793,35
C- TİCARİ ALACAKLAR	45.008,16	C- DİĞER BORÇLAR	173.107,46
1- ALICILAR	2.117,56	4- PERSONELE BORÇLAR	173.107,46
2- VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	42.890,60	D- ALINAN AVANSLAR	12.600,00
H- DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	5.690,00	1- ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	12.600,00
5- İŞ AVANSLARI	5.690,00	F- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.776.994,69
		3- VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.776.994,69
<b>II. DURAN VARLIKLAR</b>	<b>15.971,58</b>	H- GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	164,44
D- MADDİ DURAN VARLIKLAR	11.377,76	2- GİDER TAHAKKUKLARI	164,44
5- TAŞITLAR	19.528,15	<b>II- ÖZKAYNAKLAR</b>	<b>-1.767.536,44</b>
6- DEMİRBAŞLAR	37.120,37	A- ÖDENMİŞ SERMAYE	2.297.308,70
8- BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR	45.270,76	1- SERMAYE	2.650.000,00
(-)		2- ÖDENMİŞ SERMAYE (-)	372.387,00
E- MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	3.690,50	3- SERMAYE DÜZELTMESİ	19.695,70
5- ÖZEL MALİYETLER	3.690,50	OLUMLU FARKLARI	
G- GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	903,32	C- KAR YEDEKLERİ	2.545,32
1- GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	903,32	1- YASAL YEDEKLER	1.162,83
		2- STATÜ YEDEKLERİ	1.382,49
		E- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	3.394.815,35
		(-)	
		1- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	3.394.815,35
		F- DÖNEM NET KARI ZARARI	-672.575,11
		2- DÖNEM NET KARI ZARARI (-)	672.575,11
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>196.123,50</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR ) TOPLAMI</b>	<b>196.123,50</b>

## MİZAN CETVELİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiyesi	Alacak Bakiyesi
1	DÖNEN VARLIKLAR	1.432.340,31	1.252.188,39	180.151,92	
10	HAZIR DEĞERLER	952.950,37	823.496,61	129.453,76	
100	KASA	861.328,48	731.878,93	129.449,55	
102	BANKALAR	1.621,89	1.617,68	4,21	
12	TİCARİ ALACAKLAR	172.108,16	127.100,00	45.008,16	
120	ALICILAR	129.217,56	127.100,00	2.117,56	
126	VERİLEN DEPOZİTO V	42.890,60		42.890,60	
19	DİĞER DÖNEN VARLIK	305.877,39	300.187,39	5.690,00	
195	İŞ AVANSLARI	5.690,00		5.690,00	
2	DURAN VARLIKLAR	453.022,23	437.050,65	15.971,58	
25	MADDİ DURAN VARLIK	344.945,49	333.567,73	11.377,76	
254	TAŞITLAR	19.528,15		19.528,15	
255	DEMİRBAŞLAR	200.165,86	163.045,49	37.120,37	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMA	125.251,48	170.522,24		45.270,76
26	MADDİ OLMAYAN DÜRA	3.690,50		3.690,50	
264	ÖZEL MALİYETLER	3.690,50		3.690,50	
28	GELECEK YILLARA Aİ	903,32		903,32	
280	GELECEK YILLARA Aİ	903,32		903,32	
3	KISA VADELİ YABANC	1.253.716,20	3.217.376,14		1.963.659,94
32	TİCARİ BORÇLAR	79.237,50	80.030,85		793,35
320	SATICILAR	79.237,50	80.030,85		793,35
33	DİĞER BORÇLAR	502.458,91	675.566,37		173.107,46
335	PERSONELE BORÇLAR	502.458,91	675.566,37		173.107,46
34	ALINAN AVANSLAR	255.625,00	268.225,00		12.600,00
340	ALINAN SİPARİŞ AVA	255.625,00	268.225,00		12.600,00
36	ÖDENECEK VERGİ VE	356.956,60	2.133.951,29		1.776.994,69
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTE		1.776.994,69		1.776.994,69
38	GELECEK AYLARA AİT	239,75	404,19		164,44
381	GİDER TAHAKKUKLAR	239,75	404,19		164,44
5	ÖZ KAYNAKLAR	4.934.887,64	3.839.926,31	1.094.961,33	
50	ÖDENMİŞ SERMAYE	861.000,00	3.158.308,70		2.297.308,70
500	SERMAYE		2.650.000,00		2.650.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE	861.000,00	488.613,00	372.387,00	
502	SERMAYE DÜZELTMESİ		19.695,70		19.695,70
54	KAR YEDEKLERİ		2.545,32		2.545,32
540	YASAL YEDEKLER		1.162,83		1.162,83
541	STATÜ YEDEKLERİ		1.382,49		1.382,49
58	GEÇMİŞ YILLAR ZARA	3.394.815,35		3.394.815,35	
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARA	3.394.815,35		3.394.815,35	
6	GELİR TABLOSU HESA	1.006.346,18	333.771,07	672.575,11	
60	BRÜT SATIŞLAR		326.679,82		326.679,82
600	YURTIÇI SATIŞLAR		326.679,82		326.679,82
62	SATIŞLARIN MALİYET	189.245,64		189.245,64	
621	SATILAN TİCARİ MAL	970,39		970,39	
622	SATILAN HİZMET MAL	188.275,25		188.275,25	
63	FAALİYET GİDERLERİ	792.856,02		792.856,02	
632	GENEL YÖNETİM GİDE	792.856,02		792.856,02	
67	OLAĞANDIŞI GELİR V		7.091,25		7.091,25
679	DİĞER OLAĞANDIŞI G		7.091,25		7.091,25
68	OLAĞANDIŞI GİDER V	24.244,52		24.244,52	
689	DİĞER OLAĞANDIŞI G	24.244,52		24.244,52	
	<b>TOPLAM</b>	<b>9.080.312,56</b>	<b>9.080.312,56</b>	<b>5.014.942,79</b>	<b>5.014.942,79</b>

## 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 eğitimleriyle 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 bilinciyle 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 ilgili önlemler alınmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- A- Jeotermalin yaygınlaştırılmasına katkının devamı.
- B- Toplu Konutların oluşturulması için gecekondü 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 Laboratuvar tetkik kapsamını genişletmek ve geliştirmek

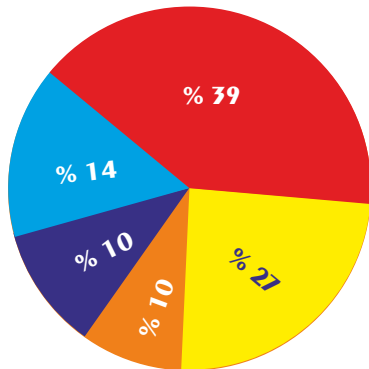
## TAŞINMAZ MALLAR DURUMU

### GAYRİMENKUL TABLOSU

CİNSİ	YILLAR	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010
ARSA		78.376	79.187	92.533	92.533	90.402	89.712	89.712	89.712	89.712
MESKEN		6 Adet	6 Adet	6 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet
İŞYERİ		8 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet
İDARİ BİNA		2 Adet	2 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet	3 Adet
SOSYAL TESİS		1 Adet	1 Adet	-	-	2 Adet	2 Adet	2 Adet	2 Adet	2 Adet
KÜLTÜR MERKEZİ		1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet
SAĞLIK TESİSİ		1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet
KÜLTÜREVİ		-	-	-	-	-	1 Adet	2 Adet	2 Adet	2 Adet

### BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

Çöp Kamyonu	11
Damperli Kamyon	4
Damperli Kamyonet	2
Vidanjör	1
Araröz	3
Platform	1
Kamyonet	3
Minibüs	3
Otobüs	1
Binek Araç	6
Cenaze Aracı	1
Süpürge Aracı	1
Beko Loader	2
Asfalt El Silindiri	1
Komprasör	1
<b>Toplam</b>	<b>41</b>



ÇÖP KAMYONU	11 Adet
KAMYON	4 Adet
İŞ MAKİNASI	4 Adet
BİNEK ARAÇ	6 Adet
DİĞER ARAÇLAR	16 Adet

### 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 bilğim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

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

(Narlıdere Belediyesi- Mart 2011)

**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 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 2011)

**İmza**  
**İsmailAY**  
**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 2011)

**İmza**  
**Ash KİPÖZ**  
**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 2011)

**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 2011)

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 2011)

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 2011)

**İmza**  
**Hasan ÖZGÜR**  
**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 2011)

**İmza**  
**Okan ATAMAN**  
**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 2011)

**İmza**  
**YusufACAR**  
**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 2011)

**İmza**  
**YusufACAR**  
**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 2011)

**İmza**  
**İlktan BEDER**  
**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 2011)

**İmza**  
**Erkan KARASU**  
**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.

(Narlidere Belediyesi- Şubat 2011)

İmza  
Dr. Türker GÜLDAŞ  
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.

(Narlidere Belediyesi- Şubat 2011)

İmza  
Mustafa ÖZKESKİN  
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 2011)

**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 2011)

**İmza**  
**Mustafa ÖZKESKİN**  
**Park ve Bahçeler Müdürü**