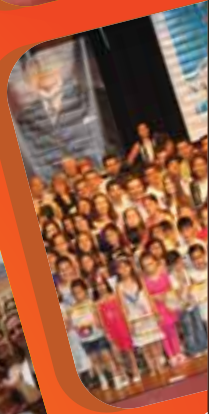
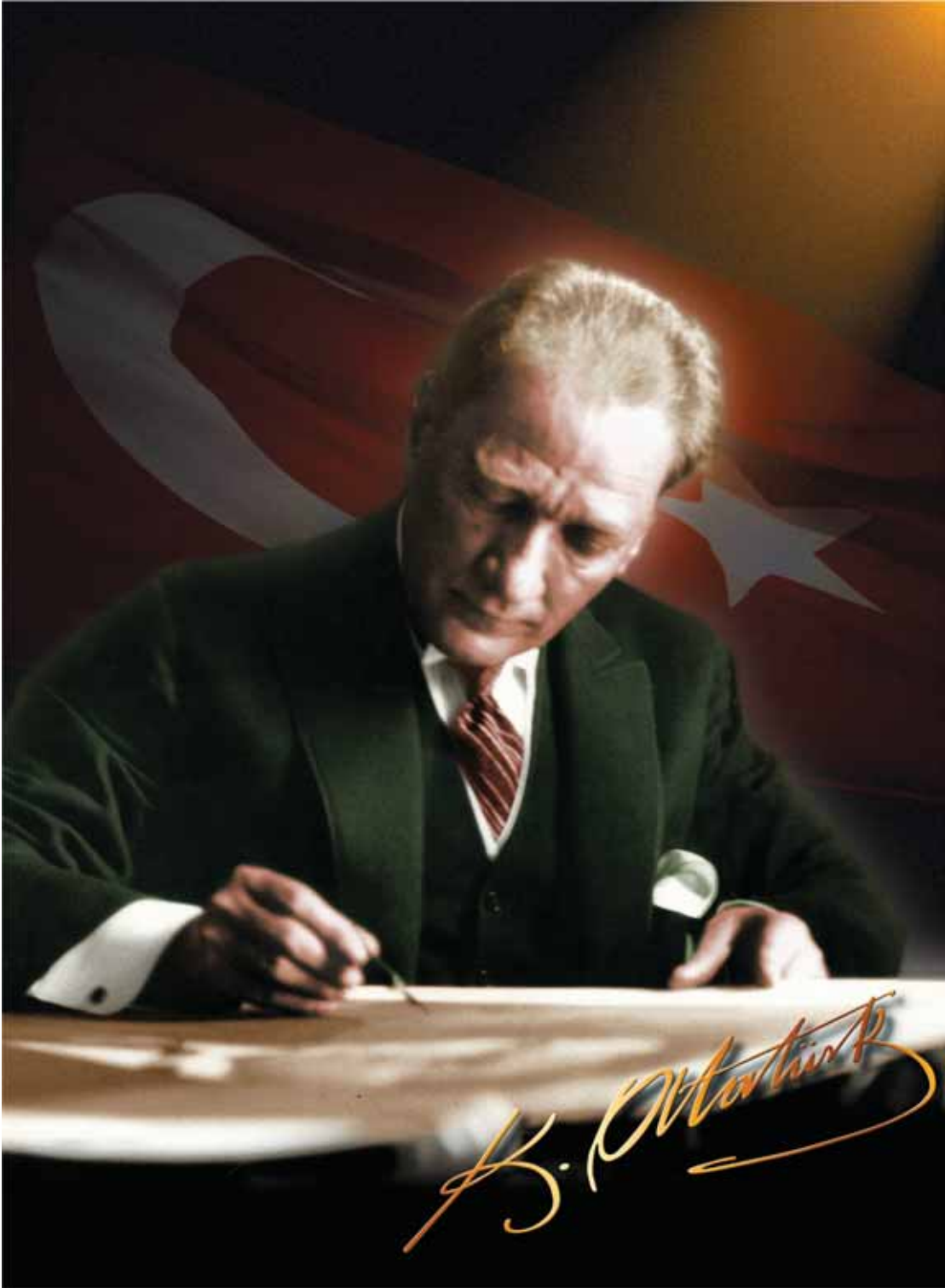




# NARLIDERE BELEDİYESİ 2011 YILI FAALİYET RAPORU



2011



**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



**Abdullah Gül**  
CUMHURBAŞKANI



**RECEP TAYYIP ERDOĞAN**  
BAŞBAKAN



**CAHİT KIRIÇ**  
İZMİR VALİSİ



**Aziz Kocaoğlu**  
İ.B.Ş. Belediye Bşk.



**OSMAN ASLAN CANBABA**  
NARLIDERE KAYMAKAMI



**Abdül Batur**  
NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANI



Halil SERBEŞ



Feridun GÜLEL



Vedat KILIÇ



Ali Rıza ÇAKMAK



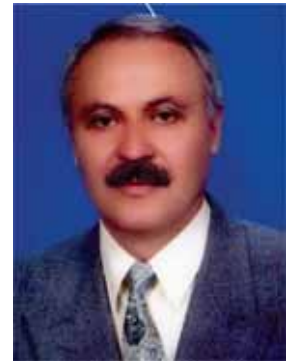
Abidin ARSLAN



Mehmet GÜLTEKİN



Mükerrrem DEMİR



Mürsel AKPINAR



Mehmet PEKTAŞ



Deniz 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 ERTAN



HASAN GÖZTEPE

## İL GENEL MECLİSİ ÜYELERİ



SÜLEYMAN GELVE



MEHMET MALTEPE



BİNALİ GÜL



CANAN KARACA ÖZKAN

**Asil**

1. DENİZ YASEMİN
2. HÜSEYİN YILMAZ

**Yedek**

1. EMRE ATALAY
2. HÜSEYİN AKDAĞ

**2. Meclis Başkan Vekilliği****Asil**

1. HALİL SERBEŞ

**Yedek**

1. ALİ RIZA ÇAKMAK

**3. ENCÜMEN ÜYELERİ**

1. HÜSEYİN AKDAĞ
2. MÜRSEL AKPINAR

**4. BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ**

1. MEHMET GÜLTEKİN
2. HÜSEYİN AKDAĞ
3. MUHARREM ÖZKAN
4. MURTEZA ARICA
5. MÜKERREM DEMİR

**5. İMAR KOMİSYON ÜYELERİ**

1. FERİDUN GÜLEL
2. CİHAT COŞKUN
3. ABİDİN ARSLAN
4. MÜKERREM DEMİR
5. EMRE ATALAY

**6. SAĞLIK KOMİSYON ÜYELERİ**

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

**7. ÇEVRE KOMİSYON ÜYELERİ**

1. DENİZ YASEMİN
2. ALİ TÜBEK
3. ALPER BARAN
4. VAROL ERSÖZ
5. HÜSEYİN YILMAZ

**8. GECEKONU TESPİT KOMİSYON ÜYELERİ**

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

**9. HUKUK KOMİSYON ÜYELERİ**

1. HALİL SERBEŞ
2. ALİ TÜBEK
3. MURTAZA ARICA
4. MÜKERREM DEMİR
5. MEHMET PEKTAŞ

**10. YARIMADA BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ****Asil**

1. EMRE ATALAY
2. HÜSEYİN YILMAZ

**Yedek**

1. MEHMET PEKTAŞ
2. MUHARREM ÖZKAN

**11. YEREL GÜNDEM 21 KURUL ÜYELERİ**

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

**12. KIYI EGİ BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ****Asil**

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

**Yedek**

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

**13. ESNAF KOMİSYON ÜYELERİ**

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

**14. KENT KONSEYİ DİVAN KATIPLIĞI ÜYELERİ**

1. EMRE ATALAY
2. MEHMET SERT
3. İSMET ERSOY

**15. KENT KONSEYİ YÜRÜTME KURULU ÜYELERİ**

- |                   |                    |
|-------------------|--------------------|
| 1. HÜSEYİN YILMAZ | 6. AYGÜL ÇİFTÇİ    |
| 2. VELİ KARAKURT  | 7. MEHMET SERT     |
| 3. MÜKERREM DEMİR | 8. FUSUN ÖZKALAFAT |
| 4. BESİM TOKER    | 9. DURAN SINACI    |
| 5. ALİ ERTEN      | 10. İSMAİL BEKTAŞ  |

**16. KENT KONSEYİ BAŞKANI**

HALİL SERBEŞ

**17. DENETİM KOMİSYONU**

1. MÜRSEL AKPINAR
2. MEHMET PEKTAŞ
3. ALİ TÜBEK
4. ALPER BARAN
5. TUNA TÜRKSEVER



**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 YARDIMCISI  
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ



**İSMAİL AY**  
Mali Hizmetler Müdürü



**MELEHAT ASLAN**  
Hukuk İşleri Müdürü



**AHMET ERDOĞAN**  
Zabıta Müdürü



**SEDAT ALEV**  
İNSAN KAYNAKLARI VE  
EĞİTİM MÜDÜR V.



**YUSUF ACAR**  
YAZI İŞLERİ MÜDÜR V.



**OKAN ATAMAN**  
RUHSAT VE DENETİM  
MÜDÜR V.



**ERKAN KARASU**  
DESTEK HİZMETLERİ/  
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ



**TÜRKER GÜLDAŞ**  
Sağlık İşleri Müdürü



**İLKATAN BEDER**  
ÇEVRE KORUMA VE  
KONTROL MÜDÜRÜ



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



**MUSTAFA Ş. SAVRAN**  
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ



**EMEL BARAN**  
Başkanlık Koordinatörü



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



13 yıl önce başladığımız hizmet yarışına, 3.ncü dönem çalışmalarına ilk günkü coşkumuz ile devam ediyoruz.

İzmir'in parlayan yüzü Narlıdere'nin marka değerini yükseltmek için tüm imkânlarımızı kullandık. Narlıdere Belediye Başkanı olarak seçildiğim ilk günden bugüne verdiğim tüm sözleri yerine getirmeye çalıştım. Halk ile iç içe, sivil toplum örgütleri ve dernekler ile bir arada ortak akıl kullanarak kararlar almaya özen gösterdik.

Narlıdere için büyük sorun teşkil eden apartman altlarında faaliyet gösteren esnafımızı daha modern ve sağlıklı olarak çalışmasını sağlamak için küçük esnaf sitemize taşıdık. Güngören caddesinde yayalar için büyük sorun haline gelen kaldırım işgallerini, esnafımız ile bir araya gelerek uzlaşma içerisinde ortadan kaldırdık. Söz verdiğimiz gibi doğalgaz'ı Narlıdere'mize getirerek, hem marka değerini yükselttik, hem de ısınma sorunu ortadan kaldırdık.

Çevreye saygılı ve doğa dostu anlayışımızı genişleterek devam ediyor. Evsel katı atıkların toplanması için ekipler

oluşturarak ayrıştırılmadan çöpe atılan atıkları kaynağında ayrıştırılmasını sağlayarak, Narlıdere'mizde çevre kirliliğini en aza indirdik.

Deprem farkındalığını artırmak için eğitimler düzenledik. Narlıdere'mizde 3 ayrı mahalleye deprem konteynırları yerleştirerek bu konteynırlarda görev yapacak olan Mahalli Afet Gönüllülerini sizlerin arasından seçerek eğitimlere başladık.

Sosyal ve güler yüzlü belediyecilik anlayışımızı hizmet verdiğimiz her alana uygulayarak, Narlıdereli vatandaşlarımızın en sağlıklı bir şekilde belediye hizmetlerinden faydalanmalarını sağladık.

Mavi ile yeşilin birleştiği, İzmir'in parlayan yıldızı Narlıdere'mizde Çağdaş Belediyecilik anlayışımızla ilklere imza attık. Narlıdereli hemşerilerimize söz verdiğimiz hizmetleri yerine getirirken, bu ülkenin değerleri olan Mumcuları, Mahsunileri, Nazım Hikmetleri, sevgi ve saygıyla andık.

Belediyeciliğin temel görevleri olan Fen işlerinden temizlik hizmetlerine, kültürel faaliyetlerden, Park bahçelere birçok alanda yetinmek yerine yetismeye çalıştık. Teknolojinin tüm imkânlarını insana ve doğaya saygı çerçevesinde kullanmaya gayret ettik.

13 yıldır olduğu gibi Halkımızın güvenini, desteğini, sevgisini ve saygısını hak etmek için Narlıdere Belediyesi Başkanı olarak ben Abdül Batur, meclis üyelerimiz, çalışma arkadaşlarımız ile birlikte güzel Narlıdere'mizi daha da güzel bir yer haline getirmek için çabaladık.

Sizlere sunduğumuz bu faaliyet raporu ise son bir yılın karnesidir.

Sevgi ve Saygılarımla  
Abdül Batur  
Mimar  
Narlıdere Belediye Başkanı

**I- GENEL BİLGİLER**

A- MİSYON VE VİZYON .....	1
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR .....	1
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	
1- FİZİKSEL YAPİ .....	3
2- ÖRGÜT YAPISI .....	4
3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR .....	5
4- İNSAN KAYNAKLARI .....	6
5- SUNULAN HİZMETLER .....	11
6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ .....	13

**II- AMAÇ VE HEDEFLER**

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ .....	14
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER .....	16

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- MALİ BİLGİLER .....	17
1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI .....	17
2- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR .....	17
3- MALİ DENETİM SONUÇLARI .....	17
B- PERFORMANS BİLGİLERİ .....	92
1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ .....	92

**IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- ÜSTÜNLÜKLER .....	279
B- ZAYIFLIKLAR .....	279
C- DEĞERLENDİRME .....	279

**V- ÖNERİ VE TEDBİRLER**

ÖNERİ VE TEDBİRLER .....	280
--------------------------	-----

**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, düşkün 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 işletmektir; kaynak sularını işletmek veya işletmektir.

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

Narlıdere belediyesine ait Tapuda kayıtlı olan toplam 517 adet gayrimenkullerin; 347 adeti hisseli durumda, 170 adeti ise müstakildir.

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

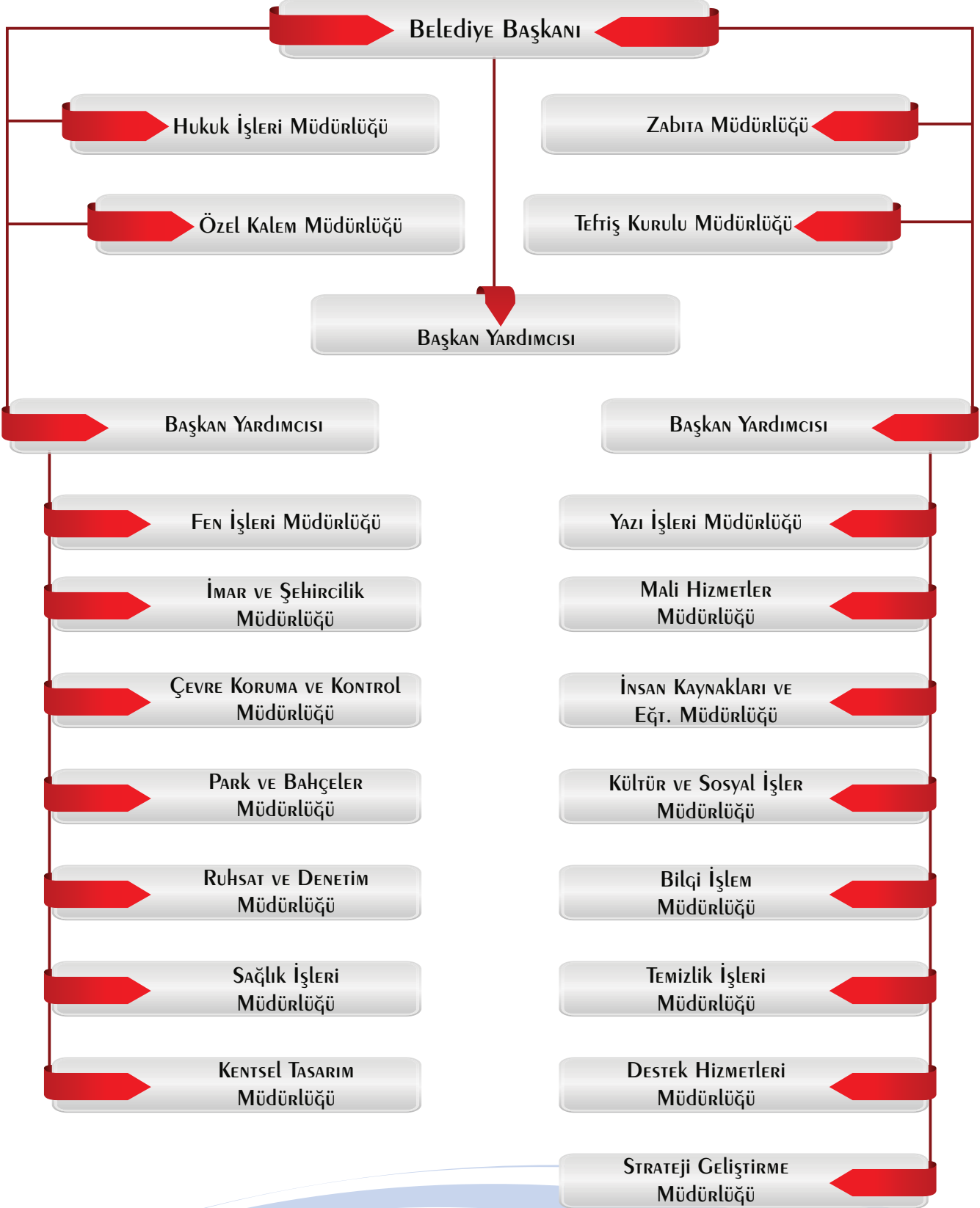
Toplam 62 adet gayrimenkulün 25 adeti kat irtifakı tesis edilmiş mevcut (daire), 37 adeti ise kat irtifakı tesis edilmiş ancak yerinde mevcut olmayan (arsa) niteliğinde gayrimenkullerdir.

97 adet gayrimenkul imar parseli niteliğindedir. Bunlardan 90 adeti hisseli kalan 7 adeti ise müstakildir.

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

## 2-ÖRGÜT YAPISI

## 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	1	-	-
Başkan Yardımcısı	3	1	2	1	-	-
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	5	2	3	1	-	-
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3	-	1	-	-	-
Çevre Koruma Müdürlüğü	1	-	-	-	-	-
Ayniyat Saymanlığı	2	-	1	1	-	-
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	1	5	1	-	-
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	1	3	1	-	-
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3	4	3	3	1	-
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-	2	-	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	-	-	-	11	1
Fen İşleri Müdürlüğü	9	2	3	1	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	1	2	1	-	-
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9	-	4	1	-	-
Gelir ve Tahakkuk Servisi	9	2	10	1	-	-
Güvenlik	1	-	-	-	-	-
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1	1	1	1	-	-
Zabita Müdürlüğü	2	1	1	2	-	-
Teknik Hizmetler Binası	2	-	2	-	-	-
Kadın Danışma Merkezi	2	-	1	-	-	-
Muhtarlıklar	-	11	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>70</b>	<b>28</b>	<b>45</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>1</b>



## 4- İNSAN KAYNAKLARI

## PERSONEL DURUMU

	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMÜR	52	202	254
İŞÇİ	222	-	232
GEÇİCİ İŞÇİ	1	-	1
SÖZ. PERSONEL	8	-	8
<b>TOPLAM</b>	<b>283</b>	<b>202</b>	

SÜREKLİ İŞÇİ NORM KADRO STANDARDI TOPLAMI		MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
127		223	-	223
SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ				
ÜNVAN KODU	ÜNVAN	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
<b>TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	35	-	35
24080	Temizlik İşçisi	36	-	36
25560	Usta	2	-	2
25700	Ustabaşı	1	-	1
17840	Operatör	1	-	1
26320	Yağcı	1	-	1
22580	Şoför	9	-	9
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	62	-	62
24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
25560	Usta	2	-	2
25700	Ustabaşı	-	-	-
17840	Operatör	2	-	2
26320	Yağcı	-	-	-
22580	Şoför	7	-	7
<b>PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ</b>				
10820	İşçi	64	-	64
24080	Temizlik İşçisi	-	-	-
25560	Usta	1	-	1
25700	Ustabaşı	-	-	-
17840	Operatör	-	-	-
26320	Yağcı	-	-	-
22580	Şoför	-	-	-

BELEDİYELERİN VE İL ÖZEL İDARELERİNİN MEMUR KADROLARI

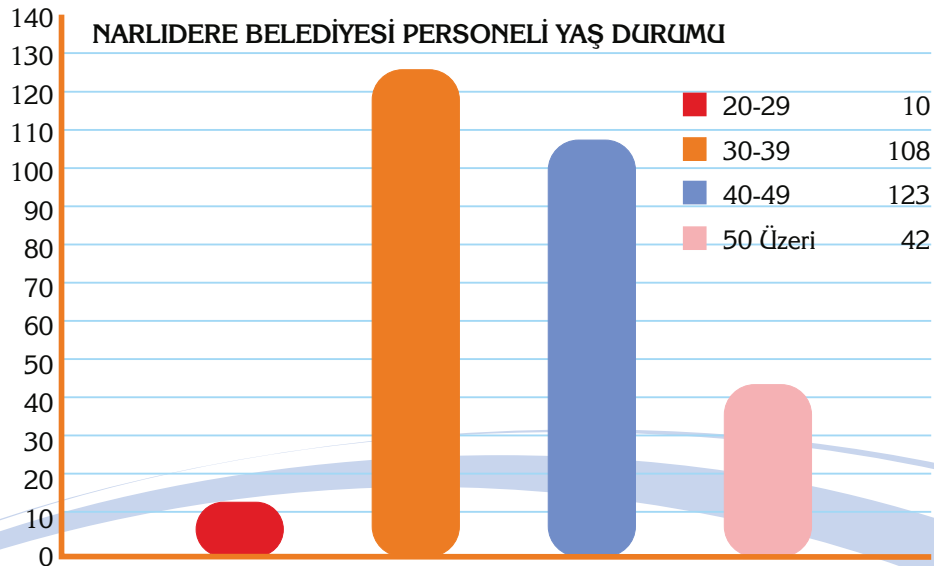
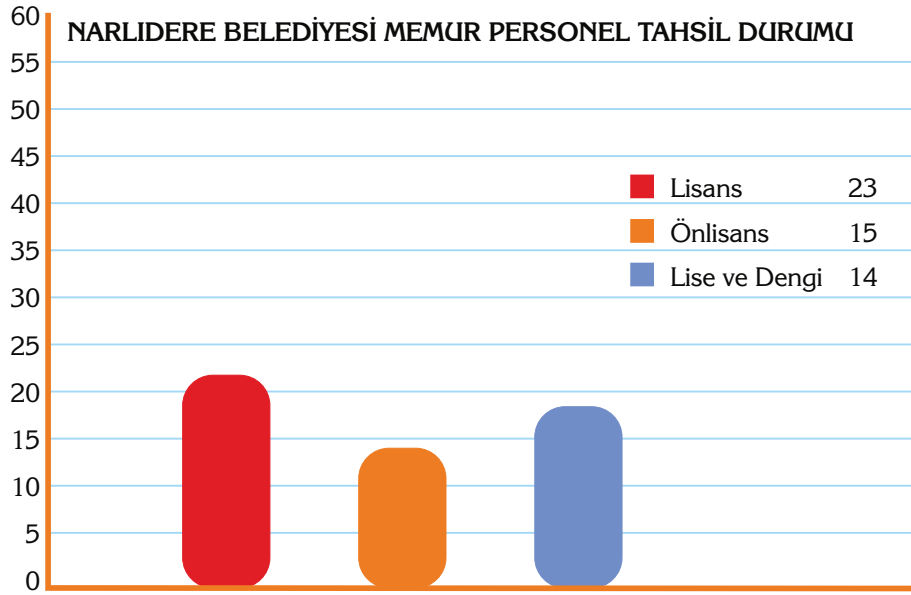
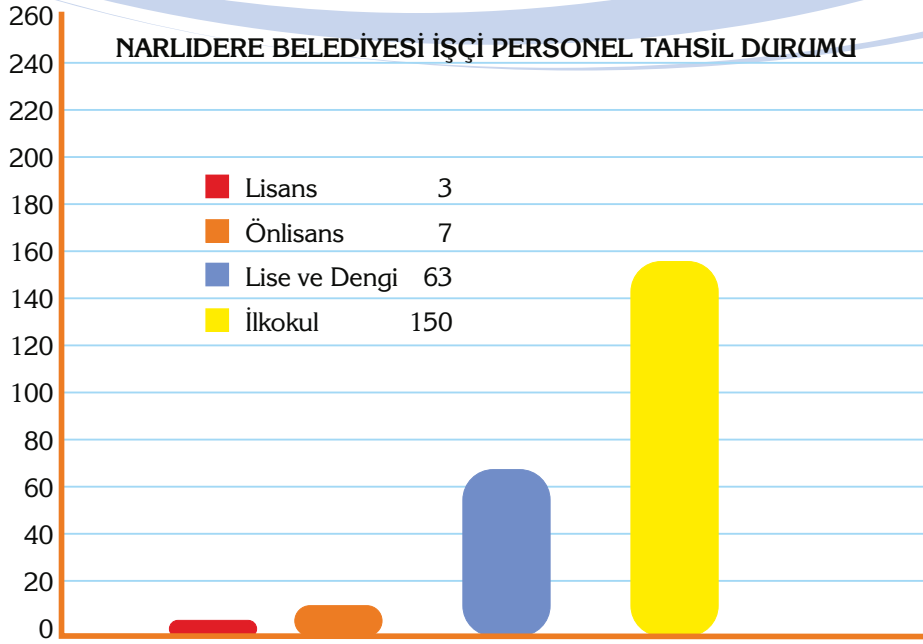
İLİ: İZMİR	İLÇESİ: NARLIDERE																					KADRO SAYISI TOPLAMI																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Toplam																						
SINIFLAR	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B																
G.İ.H.S	13	16	-	1	8	6	1	9	13	7	3	12	-	10	-	9	-	19	1	23	1	36	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	40	148	188			
T.H.S	6	-	-	-	4	-	2	-	-	4	-	1	-	-	-	9	-	9	-	4	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8	30	38				
S.H.S	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	10	12	
E.Ö.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
A.H.S	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2	
D.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
E.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Y.H.S	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	3	-	9	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	13	14	
Toplam	21	16	-	1	9	6	3	9	13	14	4	16	-	11	-	21	-	28	1	30	1	49	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	52	202	254			

**ÜNVAN SINIF VE DERECELERİ İTİBARIYLA MEMUR KADROLARININ DOLU-BOŞ DURUMUNU GÖSTERİR TABLO**

ÜNVA NI	SINI FI	DERECELER															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		
BAŞKAN YRD.	G.İ.H.	1	2																														1	2	3	
ÖZEL KALEM MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																0	1	1
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																1	0	1
ÇEVRE KORUMA MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																1	0	1
DESTEK HİZ.MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																0	1	1
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																1	0	1
HUKUK İŞL. MÜDÜRÜ	G.İ.H.																																	0	1	1
İMAR VE ŞEH.MÜD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
İNSAN K. VE EĞT.MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
KÜLTÜR VE SOS.İŞL.MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
MALİ HİZ.MD.	G.İ.H.	1																																1	0	1
PARK VE BAH.MD.	G.İ.H.	1																																1	0	1
RUHSAT VE DENETİM MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
SAĞLIK İŞL.MD.	G.İ.H.	1																																1	0	1
TEMİZLİK İŞL.MD.	G.İ.H.	1																																1	0	1
YAZI İŞL.MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
ZABITA MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																1	0	1
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRÜ	G.İ.H.	1																																0	1	1
STRATEJİ GELİŞTİRME MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
KENTSEL TASARIM MD.	G.İ.H.	1																																0	1	1
AVUKAT	A.H.	1																																1	1	2
MÜFETTİŞ	G.İ.H.	2																																0	6	6
MÜFETTİŞ YRD.	G.İ.H.																																	0	2	2
SİVİL SAVUNMA UZMANI	G.İ.H.																																	0	1	1
UZMAN	G.İ.H.	3																																3	1	4
MALİ HİZ.UZMANI	G.İ.H.																																	0	4	4
MALİ HİZ.UZMANI YRD.	G.İ.H.																																	0	2	2
ŞEF	G.İ.H.																																	4	13	17
SAYMAN	G.İ.H.	1																																1	0	1
AYNIYAT SAYMANI	G.İ.H.																																	1	0	1
AMBAR MEMURU	G.İ.H.																																	0	1	1
BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	G.İ.H.																																	3	16	19
ÇÖZÜMLEYİCİ	G.İ.H.																																	0	1	1
EVLENDİRME MEMURU	G.İ.H.																																	0	1	1
<b>SAYFA TOPLAMI</b>		<b>14</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>62</b>	<b>84</b>				

ÜNVAN SINIF VE DERECELERİ İTİBARI İLE MEMUR KADROLARININ DOLJU-BOŞ DURUMUNU GÖSTERİR TABLO

ÜN VANI	SINIFI	DERECELER															TOPLAM			KADRO SAYISI TOPLAMI																	
		1		2		3		4		5		6		7		8		9			10		11		12		13		14		15						
		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			
MEMUR	G.İ.H.									1	2																								4	11	15
MUTEMET	G.İ.H.									1																									0	1	1
PROGRAMCI	G.İ.H.															1																		0	1	1	
TAHSİLDAR	G.İ.H.								3																									3	3	6	
VERİ HAZ.VE KONT.İŞLT.	G.İ.H.										2																							2	8	10	
ZABITA AMİRİ	G.İ.H.	2																																0	3	3	
ZABITA KOMİSERİ	G.İ.H.										1	1	7	1																				2	8	10	
ZABITA MEMURU	G.İ.H.									8	1																							8	52	60	
HEMŞİRE	S.H.	1																																1	1	2	
PSIKOLOG	S.H.													1																				0	1	1	
SAĞLIK MEMURU	S.H.																																	0	1	1	
SOSYAL ÇALIŞMACI	S.H.																																	0	1	1	
TABİP	S.H.	1																																1	2	3	
VETERİNER HEKİM	S.H.																																	1	2	3	
PEDAGOG	S.H.																																	1	2	3	
GRAFİKER	T.H.																																	0	1	1	
MİMAR	T.H.																																	0	3	3	
MÜHENDİS	T.H.																																	1	3	4	
ŞEHİR PLANCISI	T.H.																																	3	9	12	
TEKNİKER	T.H.	1																																1	2	3	
TEKNİSYEN	T.H.																																	3	9	12	
TEKNİSYEN YRD.	T.H.																																	0	3	3	
BEKÇİ	Y.H.																																	0	1	1	
HİZMETLİ	Y.H.																																	1	0	1	
TEMİZLİK HİZMETLİSİ	Y.H.																																	0	5	5	
KALORİFERCİ	Y.H.																																	0	7	7	
SAYFA TOPLAMI		8	2	0	0	4	0	3	8	12	11	3	6	0	1	0	19	0	21	0	29	1	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31	139	170		
GENEL TOPLAM		22	16	0	1	9	6	3	9	13	14	4	16	0	11	0	21	0	28	1	30	1	49	0	0	0	0	0	0	0	53	201	254				



## 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 ortaöğrenim kurumlarında okuyan öğrencilere kütüphane hizmeti

### BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ

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

### DESTEK HİZMETLERİ

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

### İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

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

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

### ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

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

Çevre koruma çalışmalarında toplum sağlığını ilgilendiren konularda ödün vermeden çalışmak belediye olarak geçekundu 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 esnafı aynı çatı altında toplayacak ve son aşamaya gelmiş olan küçük esnaf sitesinin gerçekleştirilmesini 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 Müdürlüğü'nün; 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 Müdürlüğü'nün 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 Encümenince idari para cezası kararı alınması sağlanır.

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

Ekmek satan Bakkal ve Marketlerin talepleri halinde Zabıta Müdürlüğü'nün 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, yalınlık 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.

**Hedef 1** Tüm sokakları çağdaş bir kent görüntüsüne ulaşmak için kentli yaşamına uygun şekilde düzenleme faaliyetlerinde bulunmak.

**Hedef 2** Tüm sokaklarda engellilere yönelik tedbirler almak ve düzenlemeler yapmak.

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

**Hedef 1** Yeni eğlencinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.

**Hedef 2** Mevcut eğlencinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlarına alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

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

**Hedef 1** Kentsel dönüşüm alanları projelerini üretmek ve kentsel dönüşüm faaliyetlerini uygulamak.

**AMAÇ 4:** Belediye hizmetlerini daha etkin ve verimli hale getirmek amacıyla araç parkının yenilenmesini sağlamak

**Hedef 1** Fen İşleri ve Park Bahçeler ile ilgili çalışmalarında etkinlik, verimlilik ve tasarruf sağlamak amacıyla araç alımı

**Hedef 2** Temizlik hizmetlerinde Narlıdere'nin yeni yerleşim bölgesi ihtiyaçlarını karşılamak, çalışmalarında etkinlik, verimlilik ve tasarruf sağlamak amacı ile araç alımı

**AMAÇ 5:** Narlıdere ilçe sınırları içinde deprem ve doğal afet bilincinin geliştirilmesi, yapılarda güvenlik konusunda bilgilendirme çalışmaları yapmak.

**Hedef 1** İlçede deprem konulu paneller düzenleyerek deprem ve doğal afetlere karşı yapı güvenliği konusunda bilgilendirme çalışması yapmak.

**AMAÇ 6:** Katılımcı, şeffaf bir yerel yönetim anlayışını geliştirmek için çalışmalar yapmak.

**Hedef 1** Kent konseyi çalışmalarında etkinlik sağlamak.

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

<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 belediyecilik hizmetlerini bilgisayar ortamında vermek ve e-belediyecilik uygulamalarını başlatmak.
- 5) Alt ve üst yapısı tamamlanmış kentli memnuniyetini en üst düzeye çıkaran bir Narlıdere oluşturmak

## III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- MALİ BİLGİLER

#### a- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

#### b- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Mizan Cetveli
2. Bilanço
3. Faaliyet Sonuçları Tablosu
4. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu
5. İç Borç Değişim Tablosu
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- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

##### a- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

##### b- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

1. Mizan Cetveli
2. Bilanço
3. Faaliyet Sonuçları Tablosu
4. Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu
5. İç Borç Değişim Tablosu
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

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	Banka Hesabı	27.996.277,11	26.857.914,48	1.138.362,63	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı ( - )	26.857.914,48	26.857.914,48	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	4.149.820,46	3.846.204,15	303.616,31	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	49.966.824,68	47.484.110,29	2.482.714,39	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	5.355.089,69	3.066.118,18	2.288.971,51	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.228.960,33	6.097.771,72	131.188,61	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	15.188,75	15.188,75	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	1.715.227,45	1.630.455,47	84.771,98	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	172.800,77	172.800,77	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	433.366,59	433.366,59	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	154.466,58	72.241,03	82.225,55	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	5.784.195,13	0,00	5.784.195,13	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	854.215,50	854.215,50	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	7.459.771,50	7.035.544,56	424.226,94	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	7.304.010,34	6.329.800,66	974.209,68	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.029.847,17	0,00	3.029.847,17	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.772.000,00	36.500,00	1.735.500,00	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	630.342,01	315.348,37	314.993,64	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.854.972,69	0,00	766.854.972,69	0,00
252	Binalar Hesabı	15.422.662,40	0,00	15.422.662,40	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	419.801,96	4.543,63	415.258,33	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	947.379,71	873,38	946.506,33	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	2.064.561,88	433.689,49	1.630.872,39	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	139.357,84	3.150.856,81	0,00	3.011.498,97
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	3.009.122,03	125.039,91	2.884.082,12	0,00
260	Haklar Hesabı	46.525,29	0,00	46.525,29	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	0,00	9.005,19	0,00	9.005,19
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	4.029,64	4.029,64	0,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı ( - )	4.029,64	4.029,64	0,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	315.464,16	582.571,59	0,00	267.107,43
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	101.404,16	3.021.273,67	0,00	2.919.869,51
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	5.669.935,83	6.852.879,73	0,00	1.182.943,90
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	28.844,88	117.120,46	0,00	88.275,58
333	Emanetler Hesabı	807.647,12	1.153.582,07	0,00	345.934,95
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	3.033.879,13	4.012.984,33	0,00	979.105,20
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	10.369.832,53	12.903.153,27	0,00	2.533.320,74
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesa	523.985,63	808.781,27	0,00	284.795,64
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	771.766,43	935.083,05	0,00	163.316,62
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Di	1.324.091,16	3.675.791,61	0,00	2.351.700,45
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	1.897,92	1.897,92	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	2.714.062,96	0,00	2.714.062,96
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	354.914,56	0,00	354.914,56
438	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00	8.467.111,21	0,00	8.467.111,21
500	Net Değer Hesabı	3.371.708,11	828.253.738,28	0,00	824.882.030,17
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	3.627.770,85	0,00	3.627.770,85
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	1.178.250,93	1.178.250,93	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı ( - )	820.612,89	0,00	820.612,89	0,00
600	Gelirler Hesabı	42.018.991,44	42.018.991,44	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	23.794.924,37	23.794.924,37	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	23.794.209,18	23.794.209,18	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	22.526.034,97	22.526.034,97	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	22.493.547,41	22.493.547,41	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	91.908,59	91.908,59	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	24.724.636,28	24.724.636,28	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	24.724.636,28	24.724.636,28	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	47.217.472,50	47.217.472,50	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	30.336.851,19	30.336.851,19	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	35.948.354,91	35.948.354,91	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	24.724.636,28	24.724.636,28	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	975.979,27	287.719,10	688.260,17	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	287.719,10	975.979,27	0,00	688.260,17
920	Gider Taahhütleri Hesabı	5.444.236,57	5.444.236,57	0,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	5.444.236,57	5.444.236,57	0,00	0,00
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	12.469,32	0,00	12.469,32	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	12.469,32	0,00	12.469,32
<b>TOPLAM</b>		<b>1.348.059.374,68</b>	<b>1.348.059.374,68</b>	<b>854.883.493,42</b>	<b>854.883.493,42</b>

# BİLANÇO

Narlıdere Belediye Başkanlığı

2011 YILI

31.12.2011 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF

PASİF

I. DÖNEM VARLIKLAR		12.296.046,11		III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		11.116.370,02	
10. Hazır Değerler	1.441.978,94					3.186.976,94	
102. Banka Hesabı	1.138.362,63			300. Kısada Vadeli İç Mali Borçlar			
109. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	303.616,31			300. Banka Kredileri Hesabı	267.107,43		
12. Faaliyet Alacakları	4.902.874,51			303. Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	2.919.869,51		
120. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.482.714,39			32. Faaliyet Borçları		1.182.943,90	
121. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.288.971,51			320. Bütçe Emanetleri Hesabı	1.182.943,90		
122. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	131.188,61			33. Emanet Yabancı Kaynaklar		434.210,53	
15. Stoklar	84.771,98			330. Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	88.275,58		
150. İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	84.771,98			333. Emanetler Hesabı	345.934,95		
16. Ön Ödemeler	82.225,55			36. Ödenecek Diğer Yükümlülükler		6.312.238,65	
162. Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	82.225,55			360. Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	979.105,20		
19. Diğer Dönen Varlıklar	5.784.195,13			361. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	2.533.320,74		
190. Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	5.784.195,13			362. Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Ya	284.795,64		
II. DURAN VARLIKLAR				363. Kamu İdareleri Payları Hesabı	163.316,62		
22. Faaliyet Alacakları	1.398.436,62			368. Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlen	2.351.700,45		
220. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	424.226,94			IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		11.536.088,73	
222. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	974.209,68			40. Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		3.068.977,52	
24. Mali Duran Varlıklar	4.765.347,17			400. Banka Kredileri Hesabı	2.714.062,96		
240. Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesa	3.029.847,17			403. Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	354.914,56		
241. Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	1.735.500,00			43. Diğer Borçlar		8.467.111,21	
25. Maddi Duran Varlıklar	785.457.848,93			438. Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendir	8.467.111,21		
250. Arazi Ve Arsalar Hesabı	314.993,64			V. ÖZKAYNAKLAR		781.302.740,18	
251. Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.854.972,69			50. Net Değer		824.882.030,17	
252. Binalar Hesabı	15.422.662,40			500. Net Değer Hesabı	824.882.030,17		
253. Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	415.258,33			57. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		3.627.770,85	
254. Taşıtlar Hesabı	946.506,33			570. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları He	3.627.770,85		
255. Demirbaşlar Hesabı	1.630.872,39			58. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	(46.386.447,95)		
257. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	(3.011.498,97)			580. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	(46.386.447,95)		
258. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.884.082,12			59. Dönem Faaliyet Sonuçları	(820.612,89)		
26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	37.520,10			591. Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (	(820.612,89)		
260. Haklar Hesabı	46.525,29						
268. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	(9.005,19)						
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		803.955.198,93		<b>PASİF TOPLAMI</b>		803.955.198,93	
<b>91. Nakit Dışı Teminat ve Kişiy Ait Menkul Kıym</b>		688.260,17		<b>91. Nakit Dışı Teminat ve Kişiy Ait Menkul Kıym</b>		688.260,17	
910. Teminat Mevduatları Hesabı	688.260,17			911. Teminat Mevduatları Emanetleri Hesabı	688.260,17		
990. Kiraya Verilen Duran Varlıklar	12.469,32			999. Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	12.469,32		



# FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU





NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
2011 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2011				GELİRİN TÜRÜ	2010					
			I	II	III	IV		I	II	III	IV		
630	3	9	339.596,72	280.007,62	307.516,90								
630	3	1	17.289,20	23.680,87	32.361,72								
630	3	5	110.718,64	91.194,56	85.943,42								
630	3	5	12.522,93	30.834,80	20.598,92								
630	3	5	91.004,18	55.859,76	55.223,94								
630	3	5	4.991,53	4.500,00	10.120,56								
630	3	5	2.200,00	0,00	0,00								
630	3	5	0,00	2.461,01	40.000,00								
630	3	5	0,00	1.652,54	40.000,00								
630	3	5	0,00	300,00	0,00								
630	3	5	90,711,56	70.705,37	508,47								
630	3	5	76.158,10	54.218,00	138.352,57								
630	3	5	14.553,46	16.487,37	19.309,69								
630	3	5	141.146,83	165.148,46	132.253,78								
630	3	5	141.146,83	165.148,46	131.653,78								
630	3	5	0,00	0,00	600,00								
630	3	5	0,00	2.099,00	0,00								
630	3	5	0,00	2.099,00	0,00								
630	3	5	0,00	0,00	340,00								
630	3	5	23.597,12	48.290,47	87.551,35								
630	3	5	19.170,00	0,00	0,00								
630	3	5	4.300,00	21.237,28	66.407,28								
630	3	5	127,12	27.053,19	21.144,07								
630	3	6	94.700,87	296.585,07	281.073,22								
630	3	6	94.700,87	244.585,07	281.073,22								
630	3	6	94.700,87	244.585,07	281.073,22								
630	3	6	0,00	52.000,00	0,00								
630	3	6	187.102,73	201.478,03	218.458,75								
630	3	7	7.288,72	11.794,03	5.693,69								
630	3	7	1.045,66	3.000,00	550,85								
630	3	7	0,00	5.217,36	375,00								
630	3	7	1.059,33	1.581,33	1.932,84								
630	3	7	5.623,73	1.995,34	2.835,00								
630	3	7	179.374,01	189.684,00	212.765,06								
630	3	7	22.470,97	33.928,35	39.053,39								
630	3	7	67.437,27	84.271,60	130.086,56								
630	3	7	89.190,35	70.890,83	42.137,27								
630	3	7	275,42	593,22	1.487,84								
630	3	8	48.431,85	85.786,34	30.119,75								
630	3	8	42.140,61	57.192,34	27.811,00								
630	3	8	36.581,00	56.472,00	7.811,00								
630	3	8	5.559,61	720,34	20.000,00								
630	3	8	6.291,24	28.594,00	2.308,75								
630	3	8	6.291,24	28.594,00	2.308,75								
630	3	9	90.711,08	5.807,83	17.982,35								
630	3	9	146,45	0,00	17.982,35								
630	3	9	146,45	0,00	17.982,35								
630	3	9	3.853,68	0,00	0,00								
630	3	9	3.853,68	0,00	0,00								
630	3	9	36.143,83	4.759,00	0,00								
630	3	9	36.143,83	4.759,00	0,00								
630	3	9	50.567,12	1.048,83	0,00								
630	3	9	50.567,12	1.048,83	0,00								
630	4	2	216.543,79	154.753,76	227.893,76								
630	4	2	216.543,79	154.753,76	227.893,76								
630	4	2	216.543,79	154.753,76	227.893,76								
630	4	2	216.543,79	154.753,76	227.893,76								

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2011 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2009	2010	2011	GELİRİN TÜRÜ				2009	2010	2011	
	I	II	III	IV					Hesap Kodu	I	II	III				IV
630	5				Carî Transferler	270.762,54	458.846,38	727.125,77								
630	5	1			Görev Zaratları	51.681,49	62.708,41	38.714,00								
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	51.681,49	62.708,41	38.714,00								
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumuna	51.681,49	62.708,41	38.714,00								
630	5	3			Kar Amacı Gölmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.139,97	162.867,82	312.396,38								
630	5	3	1		Kar Amacı Gölmeyen Kuruluşlara	172.139,97	162.867,82	312.396,38								
630	5	3	1	1	Memurların Ödne Yemeğine Yardım	146.854,78	76.563,50	123.190,92								
630	5	3	1	1	Demek, Birik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	25.285,19	86.314,32	189.205,46								
630	5	4			Hane Hakkına Yapılan Transferler	46.941,08	20.460,00	24.970,00								
630	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00								
630	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00								
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	28.310,00	20.460,00	24.970,00								
630	5	4	7	51	Muhtaz Asker Ailelerine Yardım	28.310,00	20.460,00	24.970,00								
630	5	8			Gelirden Ayrılan Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39								
630	5	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39								
630	5	8	1	1	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39								
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	3.154,87								
630	11	99			Diğer Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	9.464,61								
630	12				Gelirden Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	59.296,02	34.140,89	2.023.428,58								
630	12	1			Vergi Gelirleri	9.789,30	29.572,82	1.027.208,62								
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.789,30	29.542,82	1.018.230,60								
630	12	1	2	1	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	30,00	5.710,02								
630	12	1	2	2	Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	853,60								
630	12	1	3		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	4.856,42								
630	12	1	3	9	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	0,00	3.288,00								
630	12	1	6		Harçlar	0,00	0,00	0,00								
630	12	1	6	9	Diğer Harçlar	0,00	0,00	0,00								
630	12	3			Tesebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	49.374,00	0,00	35.213,95								
630	12	3	1		Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	49.374,00	0,00	1.721,00								
630	12	3	1	1	Mal Satış Gelirleri	49.374,00	0,00	611,00								
630	12	3	1	2	Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	1.110,00								
630	12	3	6		Kira Gelirleri	0,00	0,00	33.492,95								
630	12	3	6	1	Tasınmaz Kiralan	0,00	0,00	31.960,37								
630	12	3	6	2	Tasınır Kiralan	0,00	0,00	1.532,58								
630	12	5			Diğer Gelirler	132,72	4.568,07	961.006,01								
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	132,72	3.161,71	1.513,86								
630	12	5	1	8	Vergi, Resim Ve Harç Geçikme Faizleri	132,72	3.161,71	1.500,01								
630	12	5	1	9	Diğer Faizler	0,00	0,00	13,85								
630	12	5	3		Para Cezaları	0,00	1.406,36	959.342,15								
630	12	5	3	2	İdari Para Cezaları	0,00	0,00	39.099,18								
630	12	5	3	4	Vergi Cezaları	0,00	1.406,36	920.242,97								
630	12	5	9		Diğer Cesitli Gelirler	0,00	0,00	150,00								
630	12	5	9	1	Diğer Cesitli Gelirler	0,00	0,00	150,00								
630	13				Amortisman Giderleri	1.469.171,86	445.480,09	519.508,28								
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	1.460.183,67	445.480,09	519.508,28								
630	13	1	1		Yeraltı Ve Yerüstü Düzeylerinin Amortisman Giderleri	111.876,06	0,00	0,00								
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Chazaların Amortisman Giderleri	182.159,42	160.553,10	55.994,00								
630	13	1	4		Taslıların Amortisman Giderleri	908.359,32	188.134,40	754.592,40								
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.717.972,54	552.272,66	228.430,16								
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	8.988,19	0,00	0,00								
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	17.976,38	0,00	0,00								
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.118.529,44	1.154.532,64	1.630.723,34								
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	102.731,52	130.459,95	171.002,10								
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı Ve Muaf Fakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	3.589,64	3.819,54	3.649,56								
630	14	3			Tabii Ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	67.190,61	2.072,61	59.460,78								
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Kalkıları Ve Katkı Yağlar	1.408.050,93	1.137.635,91	2.233.216,71								
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	285.408,24	252.841,50	285.983,78								
630	14	6			Giycek, Mefruşat Ve Tuhafiyeye Malzemeleri	174.633,15	143.996,10	117.392,40								
630	14	7			Yiyecek	1.271,64	1.783,08	1.075,80								
630	14	8			İpecek	10.476,21	12.511,35	17.972,55								

**NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**2011 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2009	2010	2011	GELİRİN TÜRÜ	2009	2010	2011
	I	II	III	IV								
630	14	10			Ziraat Maddeleri	0,00	2.209,14	10.442,25				
630	14	11			Yem	5.623,83	2.097,45	14.700,00				
630	14	12			Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	383.044,89	801.638,85	435.894,24				
630	14	13			Yedek Parçalar	454.364,46	373.658,10	382.426,74				
630	14	14			Nakli Vasıtaları Lastikleri	0,00	77.197,56	12.006,00				
630	14	15			Değişim, Bağış Ve Satış Amaçlı Yayınlar	88.902,00	0,00	0,00				
630	14	16			Spor Malzemeleri Gubru	0,00	67.254,00	0,00				
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	370.291,20	454.422,76	1.166.947,11				
630	20				Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	250,56	0,00	0,00				
630	20	1			Gelirden Alacaklardan Silinenler	250,56	0,00	0,00				
630	20	1	3		Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	501,12	0,00	0,00				
630	99				Diğer Giderler	186.668,87	0,00	0,00				
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	560.006,61	0,00	0,00				
					<b>GİDERLER TOPLAMI</b>	16.488.148,42	18.700.882,06	23.794.209,18				
					<b>GELİRLERİN TOPLAMI</b>	15.397.414,12	19.879.132,99	22.973.596,29				
					<b>FAALİYET SONUCU (+ / -)</b>	-1.090.734,30	1.178.250,93	-820.612,89				

Sayfa : 5/5 (Örnekte)

# BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU







2011 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

KURUM ADI

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ

12 Aylık

Hesap Kodu	Ekonomik				2009	2010	2011	Hesap Kodu	I	II	III	IV	2009	2010	2011
	I	II	III	IV											
830	3	5	2		126.877,90	100.727,33	95.879,45	810	5	1			436,54	3.286,56	1.521,54
					12.920,55	30.964,46	20.705,07						436,54	3.286,56	1.521,54
830	3	5	2	1	105.471,95	64.452,87	63.232,12	810	5	1	8		436,54	3.286,56	1.521,54
					5.889,40	5.310,00	11.942,26						0,00	1.406,36	5.701,00
830	3	5	2	3	2.566,00	0,00	0,00	810	5	3	2		0,00	0,00	0,00
					0,00	2.850,00	47.200,00	810	5	3	2	99		0,00	0,00
830	3	5	3	1	0,00	1.850,00	47.200,00	810	5	3	4		0,00	1.406,36	0,00
					0,00	300,00	0,00	810	5	3	4	99		0,00	0,00
830	3	5	3	90	0,00	600,00	0,00	810	5	9	9		0,00	450,00	608,22
					104.420,01	80.478,87	182.614,04	810	5	9	1		0,00	450,00	608,22
830	3	5	4	1	89.866,55	63.977,24	163.256,00	810	5	9	1	6		0,00	0,00
					14.553,46	16.901,63	19.358,04	810	5	9	1	6		0,00	450,00
830	3	5	5	2	166.553,26	194.875,24	156.059,50	810	5	9	1	99		0,00	0,00
					166.553,26	194.875,24	156.059,50						14.745.587,11	18.841.198,86	22.401.638,82
830	3	5	10		0,00	0,00	708,00						2.860.685,29	1.325.708,60	2.138.469,09
					0,00	2.099,00	0,00								
830	3	5	6	51	0,00	0,00	0,00								
					0,00	0,00	340,00								
830	3	5	7	3	0,00	0,00	340,00								
					23.620,00	55.722,77	91.357,28								
830	3	5	9		19.170,00	0,00	0,00								
					4.300,00	23.800,00	66.407,28								
830	3	5	9	90	150,00	31.922,77	24.950,00								
					111.747,03	348.970,39	330.723,49								
830	3	6	1		111.747,03	287.610,39	330.723,49								
					111.747,03	287.610,39	330.723,49								
830	3	6	2		0,00	61.380,00	0,00								
					486.840,70	568.243,97	522.556,21								
830	3	7	1		223.146,45	338.835,05	247.967,11								
					22.306,63	18.977,00	20.502,00								
830	3	7	1	1	33.063,10	128.745,62	37.887,21								
					135.824,47	155.815,58	129.860,45								
830	3	7	1	4	0,00	23.010,00	21.523,21								
					31.932,25	15.186,85	38.194,24								
830	3	7	2		12.000,00	0,00	1.869,54								
					251.694,25	229.408,92	272.719,56								
830	3	7	3		59.474,64	45.617,28	63.845,98								
					105.244,61	83.651,17	49.721,98								
830	3	7	3	90	325,00	700,00	1.755,60								
					57.148,74	106.608,68	56.929,40								
830	3	8	1		49.725,08	67.486,96	54.205,07								
					43.165,58	66.636,96	9.216,98								
830	3	8	1	2	0,00	0,00	21.388,09								
					6.559,50	850,00	23.600,00								
830	3	8	3		7.423,66	39.121,72	2.724,33								
					7.423,66	39.121,72	2.724,33								
830	3	9	3		95.655,13	6.271,13	17.982,35								
					163,77	0,00	17.982,35								
830	3	9	1		163,77	0,00	17.982,35								
					4.161,98	0,00	0,00								
830	3	9	2		36.717,62	5.138,15	0,00								
					36.717,62	5.138,15	0,00								
830	3	9	8		84.611,76	1.132,98	0,00								
					216.543,79	154.753,76	227.893,76								
830	4	2			216.543,79	154.753,76	227.893,76								
					216.543,79	154.753,76	227.893,76								
830	4	2	9		216.543,79	154.753,76	227.893,76								
					216.543,79	154.753,76	227.893,76								



# 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	2009	2010	2011
	I	II	III	IV				
600					Gelirler Hesabı	15.397.414,12	19.879.132,99	22.973.596,29
600	01				Vergi Gelirleri	6.711.960,18	9.231.809,40	10.049.916,75
600	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.890.204,31	6.911.055,70	7.777.316,00
600	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.890.204,31	6.911.055,70	7.777.316,00
600	01	2	9	51	Bina Vergisi	2.679.337,52	4.208.560,55	4.453.388,12
600	01	2	9	52	Arsa Vergisi	2.092.361,99	2.598.150,46	3.226.020,34
600	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.564,02	2.834,12	3.162,06
600	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	115.940,78	101.510,57	94.745,48
600	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	241.559,10	1.182.470,81	1.251.615,61
600	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	54.470,70	982.967,33	1.027.685,42
600	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	54.470,70	45.046,63	37.900,45
600	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	937.920,70	989.784,97
600	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	187.088,40	199.503,48	223.930,19
600	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	127.510,61	139.620,86	179.999,69
600	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	59.577,79	59.882,62	43.930,50
600	01	6			Harçlar	1.580.196,77	1.138.282,89	1.020.985,14
600	01	6	9		Diğer Harçlar	1.580.196,77	1.138.282,89	1.020.985,14
600	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	316.373,40	198.039,00	195.867,50
600	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	6,00	0,00
600	01	6	9	53	İşgal Harcı	47.193,38	46.191,84	31.694,78
600	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	8.960,50	16.108,00	39.013,83
600	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	721,00	305,00
600	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.130,00	830,00	450,00
600	01	6	9	58	Tellalık Harcı	2.281,00	19.828,00	32.397,50
600	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	161.699,50	110.820,00	97.177,00
600	01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.042.558,99	745.739,05	624.079,53
600	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	385.645,12	1.227.126,94	196.307,78
600	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	147.424,04	162.069,00	169.825,47
600	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	88.264,04	56.976,00	57.373,35
600	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	38.890,04	56.936,00	57.373,35
600	03	1	1	02	Kitap,yayın Vb. Satış Gelirleri	0,00	40,00	0,00
600	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	49.374,00	0,00	0,00
600	03	1	2		Hizmet Gelirleri	59.160,00	105.093,00	112.452,12
600	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	34.722,00	40.084,12
600	03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	360,00	0,00	0,00
600	03	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	2.360,00
600	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.245,00	0,00	0,00
600	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	130,00	246,00	121,00
600	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	23.185,00	30.950,00	27.237,00
600	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	32.240,00	39.175,00	42.650,00
<b>Toplam :</b>						<b>6.859.384,22</b>	<b>9.393.878,40</b>	<b>10.219.742,22</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2009	2010	2011
	I	II	III	IV				
600	03	5			Kurumlar Karları	0,00	83.550,79	0,00
600	03	5	5		Mahalli İdareler	0,00	83.550,79	0,00
600	03	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	83.550,79	0,00
600	03	6			Kira Gelirleri	238.221,08	981.507,15	26.482,31
600	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	230.983,57	971.861,03	14.477,31
600	03	6	1	02	Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	29,66
600	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	2.580,00	5.590,00	11.615,00
600	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	500,00	0,00	2.670,00
600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	227.903,57	966.271,03	162,65
600	03	6	2		Taşınır Kiraları	7.237,51	9.646,12	12.005,00
600	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	7.237,51	9.646,12	12.005,00
600	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	21.904,52	1.009.035,21
600	04	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	11.066,52	0,00
600	04	3	1		Cari	0,00	11.066,52	0,00
600	04	3	1	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	11.066,52	0,00
600	04	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	0,00	10.838,00	1.009.035,21
600	04	4	1		Cari	0,00	10.838,00	1.000.367,65
600	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	1.000.000,00
600	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	10.838,00	367,65
600	04	4	2		Sermaye	0,00	0,00	8.667,56
600	04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	2.863,56
600	04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	5.804,00
600	05				Diğer Gelirler	8.299.808,82	9.398.292,13	11.718.336,55
600	05	1			Faiz Gelirleri	858.657,03	1.030.732,81	174.132,17
600	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	858.618,28	1.030.568,96	174.132,17
600	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	858.618,28	1.030.568,96	174.132,17
600	05	1	9		Diğer Faizler	38,75	163,85	0,00
600	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	24,90	0,00	0,00
600	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	13,85	13,85	0,00
600	05	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	150,00	0,00
600	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.128.850,75	7.757.066,14	9.764.100,74
600	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	4.746.009,44	6.274.219,01	8.026.622,36
600	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.453.538,97	5.915.539,85	7.686.295,46
600	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	292.470,47	358.679,16	340.326,90
600	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.374.546,36	1.467.709,21	1.616.207,40
600	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.374.546,36	1.467.709,21	1.616.207,40
600	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	6.205,95	14.050,92	121.270,98
600	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	73,11	0,00	0,00
600	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	430,07	407,37	442,85
600	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	5.702,77	13.643,55	120.828,13
<b>Toplam :</b>						<b>14.083.024,08</b>	<b>19.267.552,81</b>	<b>21.193.492,65</b>



# GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU



# GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
				I- FAALİYET GİDERLERİ			
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.916.849,22	4.123.075,43	7.766.288,66
01	1			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşl	1.117.454,82	1.197.006,47	3.593.088,12
01	1	1		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	510.163,66	725.977,81	1.075.655,75
01	1	2		Finansal ve mali işler ve hizmetler	607.291,16	471.028,66	2.517.432,37
01	3			Genel Hizmetler	2.528.631,86	2.445.252,43	3.286.061,25
01	3	1		Genel personel hizmetleri	168.172,79	148.524,10	138.493,31
01	3	9		Diğer genel hizmetler	2.360.459,07	2.296.728,33	3.147.567,94
01	3	9	00	Diğer genel hizmetler	0,00	0,00	2.425.702,02
01	3	9	01	"e-belediyecilik" Hizmetlerinin Geliştirilmesi	0,00	0,00	76.590,27
01	3	9	02	Belediyemiz Birimleri Destek Hizmetleri	0,00	0,00	71.342,37
01	6			Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	270.762,54	480.816,53	887.139,29
01	6	0		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	270.762,54	480.816,53	887.139,29
02				SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	720,34	0,00
02	2			Sivil Savunma Hizmetleri	0,00	720,34	0,00
02	2	0		Sivil savunma hizmetleri	0,00	720,34	0,00
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	851.509,69	826.647,75	889.549,75
03	1			Güvenlik Hizmetleri	406.991,84	338.452,49	342.374,02
03	1	4		Kurumsal güvenlik hizmetleri	406.991,84	338.452,49	342.374,02
03	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik H	444.517,85	488.195,26	547.175,73
03	9	9		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	444.517,85	488.195,26	547.175,73
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	4.021.658,62	4.658.571,51	4.938.816,71
04	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	27.949,73	43.660,58	39.152,10
04	1	1		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	27.949,73	43.660,58	39.152,10
04	2			Tarım, Ormanlık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetler	27.951,49	924,15	40.818,50
04	2	1		Tarım hizmetleri	27.951,49	924,15	40.818,50
04	5			Ulaştırma Hizmetleri	3.965.757,40	4.613.986,78	4.858.846,11
04	5	1		Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	3.965.757,40	4.613.986,78	4.858.846,11
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.770.254,34	4.652.637,04	5.235.820,40
05	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	3.728.445,50	4.603.416,15	5.181.762,45
05	1	0		Atık yönetimi hizmetleri	3.728.445,50	4.603.416,15	5.181.762,45
05	3			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	41.808,84	49.220,89	54.057,95
05	3	0		Kirliliğin azaltılması hizmetleri	41.808,84	49.220,89	54.057,95
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	471.657,12	419.463,22	570.054,78
06	2			Toplum Refahı Hizmetleri	471.657,12	419.463,22	570.054,78
06	2	0		Toplum refahı hizmetleri	471.657,12	419.463,22	570.054,78
07				SAĞLIK HİZMETLERİ	259.410,12	172.731,67	197.170,21
07	1			Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	90.711,08	6.566,67	17.982,35
07	1	1		İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	85.553,78	6.319,94	17.982,35
07	1	3		Terapik alet ve araç hizmetleri	5.157,30	246,73	0,00

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
07	2			Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	168.699,04	166.165,00	179.187,86
07	2	1		Genel poliklinikler	168.699,04	166.165,00	179.187,86
08				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.196.809,31	3.833.778,16	4.196.508,67
08	1			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	2.714.915,05	3.501.934,13	3.890.282,15
08	1	0		Dinlenme ve spor hizmetleri	2.714.915,05	3.501.934,13	3.890.282,15
08	2			Kültür Hizmetleri	481.894,26	331.844,03	306.226,52
08	2	0		Kültür hizmetleri	481.894,26	331.844,03	306.226,52
				GİDERLER TOPLAMI (A)	16.488.148,42	18.687.625,12	23.794.209,18
				II- MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK EDİNİMLERİ			
				Arazi Ve Arsalar Hesabı	691.662,00	372.593,64	314.993,64
01				Araziler	662.651,00	372.593,64	314.993,64
01	1			Tarla	662.651,00	372.593,64	314.993,64
02				Arsalar	29.011,00	0,00	0,00
				Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	766.505.768,58	766.505.768,58	766.854.972,69
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	203.839,91
06	1			Köprüler	78.800,00	78.800,00	203.839,91
07				Yollar	543.588.427,39	543.588.427,39	543.812.591,59
18				Park Ve Bahçeler	222.598.361,60	222.598.361,60	222.598.361,60
				Binalar Hesabı	15.422.662,40	15.422.662,40	15.422.662,40
01				Beton, Kagir, Demir Ve Çelik Binalar	15.422.662,40	15.422.662,40	15.422.662,40
01	1			İdare Binaları	5.380.139,84	5.380.139,84	5.380.139,84
01	1	1		Hizmet Binaları	5.283.639,84	5.283.639,84	5.283.639,84
01	1	99		Diğer	96.500,00	96.500,00	96.500,00
01	2			Eğitim Ve Öğretim Amaçlı Binalar	126.900,00	126.900,00	126.900,00
01	2	2		İlköğretim Okulları	80.100,00	80.100,00	80.100,00
01	2	99		Diğer	46.800,00	46.800,00	46.800,00
01	3			Sağlık Hizmeti Amaçlı Binalar	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01	3	2		Sağlık Ocakları	200.000,00	200.000,00	200.000,00
01	4			Sosyal Ve Kültürel Amaçlı Binalar	4.947.844,00	4.947.844,00	4.947.844,00
01	4	6		Kurs Merkezleri	632.290,00	632.290,00	632.290,00
01	4	7		Kütüphaneler	632.290,00	632.290,00	632.290,00
01	4	8		Sinema, Tiyatro Ve Opera Vb. Salonları Ve Stüdyoları	1.326.000,00	1.326.000,00	1.326.000,00
01	4	9		Sergi Ve Fuar Alanları	420.000,00	420.000,00	420.000,00
01	4	11		İbadet Yerleri	700.000,00	700.000,00	700.000,00
01	4	13		Düğün, Tören Ve Konferans Salonları	1.207.764,00	1.207.764,00	1.207.764,00
01	4	99		Diğer	29.500,00	29.500,00	29.500,00
01	5			Spor Amaçlı Bina Ve Tesisler	1.817.000,00	1.817.000,00	1.817.000,00
01	5	1		Spor Sahaları	170.863,00	170.863,00	170.863,00



## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
01	5	2		Spor Salonları	1.500.000,00	1.500.000,00	1.500.000,00
01	5	3		Stadyumlar	146.137,00	146.137,00	146.137,00
01	9			Ticaret Amaçlı Binalar	2.950.778,56	2.950.778,56	2.950.778,56
01	9	1		Alışveriş Ve İş Merkezleri	2.950.778,56	2.950.778,56	2.950.778,56
				Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	269.816,53	345.043,08	415.258,33
02				Makineler Ve Aletler	202.670,28	214.691,91	288.624,49
02	1			Tarım Ve Ormancılık Makineleri	19.203,69	21.103,69	33.223,69
02	2			Atölye Makineleri	3.284,40	3.284,40	3.284,40
02	3			İnşaat Makineleri	34.747,69	35.323,26	38.200,06
02	4			İş Makineleri	3.900,98	13.272,04	26.272,02
02	5			Güç Elektroniği Ve Basıncılı Makineler İle Aletleri	133.099,81	133.099,81	175.823,74
02	7			Paketleme Makineleri	29,00	29,00	29,00
02	9			Ayırma, Sınıflandırma Makineleri	6.836,50	6.836,50	9.336,50
02	10			Matbaacılıkta Kullanılan Makine Ve Aletler	1.568,21	1.743,21	2.455,08
03				Cihazlar Ve Aletler	67.146,25	130.351,17	126.633,84
03	1			Yıkama, Temizleme Ve Ütöleme Cihaz Ve Araçları	14.464,01	48.714,01	48.587,51
03	2			Beslenme, Gıda Ve Mutfak Cihaz Ve Aletleri	13.925,20	18.586,19	18.552,19
03	4			Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları Ve Aletleri	9.720,56	10.195,14	8.354,03
03	5			Tıbbi Ve Biyolojik Amaçlı Kullanılan Cihazlar Ve Aletler	6.504,36	7.201,81	7.201,81
03	6			Araştırma Ve Üretim Amaçlı Cihazları Ve Aletleri	17.853,12	21.330,02	19.614,30
03	7			Müzik Aletleri Ve Aksesuarları	0,00	19.645,00	19.645,00
03	8			Spor Amaçlı Kullanılan Cihaz Ve Aletler	4.679,00	4.679,00	4.679,00
				Taşıtlar Hesabı	476.016,30	570.083,50	946.506,33
01				Karayolu Taşıtları	476.016,30	570.083,50	946.506,33
01	1			Otomobiller	28.436,75	85.803,95	119.151,55
01	2			Yolcu Taşıma Araçları	69.591,89	69.591,89	69.591,88
01	3			Yük Taşıma Araçları	230.369,29	230.369,29	573.707,90
01	4			Arazi Taşıtları	12.914,60	47.864,60	47.864,60
01	5			Özel Amaçlı Taşıtlar	134.703,77	134.703,77	134.440,40
01	7			Motorsuz Kara Araçları	0,00	1.750,00	1.750,00
				Demirbaşlar Hesabı	1.481.178,61	1.766.438,05	1.630.872,39
01				Döşeme Ve Mefruşat	23.917,74	23.947,40	23.755,13
01	1			Döşeme Demirbaşları	826,00	826,00	826,00
01	2			Temsil Ve Tören Demirbaşları	20.973,48	20.973,48	20.781,22
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	313,03
01	5			Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	1.709,03	1.738,69	1.738,69
02				Büro Makineleri	520.512,31	587.041,17	620.760,81
02	1			Bilgisayarlar Ve Sunucular	165.160,22	160.044,22	146.514,00
02	2			Bilgisayar Çevre Birimleri	54.628,91	60.483,88	63.592,45

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyon				Fonksiyonun Adı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
02	3			Tekstir Ve Çoğaltma Makineleri	23.250,01	54.478,01	78.322,01
02	4			Haberleşme Cihazları	38.821,34	40.663,29	25.746,00
02	5			Ses, Görüntü Ve Sunum Cihazları	93.939,70	101.507,35	102.945,94
02	6			Aydınlatma Cihazları	13.010,36	13.010,36	12.810,88
02	99			Diğer Büro Makineleri Ve Aletleri	131.701,77	156.854,06	190.829,53
03				Mobilyalar	784.992,00	958.753,89	803.691,21
03	1			Büro Mobilyaları	722.003,09	882.109,98	730.111,86
03	2			Misafirhane, Konaklama Ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	9.895,02	21.795,02	21.795,02
03	3			Kafeterya Ve Yemekhane Mobilyaları	34.903,01	34.903,01	32.723,45
03	5			Seminer Ve Sunum Amaçlı Ürünler	18.190,88	19.945,88	19.060,88
06				Tarihi Veya Sanat Değeri Olan Demirbaşlar	32.405,75	32.405,75	32.405,73
06	3			Geleneksel Türk Süslemeleri	778,80	778,80	778,80
06	4			Güzel Sanat Eserleri	31.626,95	31.626,95	31.626,93
07				Kütüphane Demirbaşları	17.438,43	15.957,60	14.503,67
07	1			Kütüphane Mobilyaları	4.377,80	4.727,80	4.727,80
07	2			Basılı Yayınlar	9.970,52	8.139,69	9.244,87
07	3			Görsel Ve İşitsel Kaynaklar	3.090,11	3.090,11	531,00
08				Eğitim Demirbaşları	28.467,42	27.625,42	34.646,45
08	1			Eğitim Mobilyaları Ve Donanımları	20.277,76	20.277,76	19.798,79
08	2			Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	6.275,70	5.433,70	12.933,70
08	3			Derslik Süslemeleri	708,00	708,00	708,00
08	4			Okul Bahçesi Ve Oyun Demirbaşları	1.205,96	1.205,96	1.205,96
09				Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	2.652,50	2.708,06	2.683,16
09	1			Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	24,90	24,90	0,00
09	2			Salon Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	1.955,00	1.955,00	1.955,00
09	3			Saha Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	672,60	672,60	672,60
09	99			Diğer Spor Amaçlı Kullanılan Demirbaşlar	0,00	55,56	55,56
10				Güvenlik, Kontrol Ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar	44.220,13	66.356,13	61.553,06
10	1			Güvenlik Ve Korunma Amaçlı Araçlar	382,00	382,00	382,00
10	2			Kontrol Ve Güvenlik Sistemleri	40.804,07	62.940,07	58.334,76
10	3			Yangın Söndürme Ve Tedbir Cihaz Ve Araçları	3.034,06	3.034,06	2.836,30
11				Demirbaş Niteliğindeki Süs Eşyaları	24.124,28	41.669,28	23.806,28
11	2			Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	24.124,28	41.669,28	23.806,28
12				Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğinde Eşyalar	1.635,06	1.635,06	1.535,08
12	2			Büro Malzemeleri	1.635,06	1.635,06	1.535,08
99				Diğer Demirbaşlar	812,99	8.338,29	11.531,81
99	1			Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe Ve Kafesler	0,00	3.000,00	6.300,00
99	2			Seyyar Tanklar Ve Tüpler	812,99	812,99	706,51
99	3			Sergileme Ve Tanıtım Amaçlı Taşınır	0,00	4.525,30	4.525,30
				<b>MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK TOPLAMI (B)</b>	<b>1.569.694.208,84</b>	<b>1.569.965.178,50</b>	<b>1.571.170.531,56</b>



# GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630					Giderler Hesabı	16.488.148,42	18.700.882,06	23.794.209,18
630	01				Personel Giderleri	9.437.460,18	11.652.939,63	12.835.909,66
630	01	1			Memurlar	1.562.139,51	1.768.812,89	1.978.369,53
630	01	1	1		Temel Maaşlar	546.361,20	589.122,93	655.152,25
630	01	1	1	01	Temel Maaşlar	546.361,20	589.122,93	655.152,25
630	01	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	315.961,23	333.544,96	360.895,72
630	01	1	2	01	Zamlar Ve Tazminatlar	315.961,23	333.544,96	360.895,72
630	01	1	3		Ödenekler	194.112,71	222.141,12	301.436,49
630	01	1	3	01	Ödenekler	194.112,71	222.141,12	301.436,49
630	01	1	4		Sosyal Haklar	437.725,94	549.187,90	575.432,63
630	01	1	4	01	Sosyal Haklar	437.725,94	549.187,90	575.432,63
630	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	54.847,43	60.796,62	69.982,04
630	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	54.847,43	60.796,62	69.982,04
630	01	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	13.131,00	14.019,36	15.470,40
630	01	1	6	01	Ödül Ve İkramiyeler	13.131,00	14.019,36	15.470,40
630	01	2			Sözleşmeli Personel	267.805,29	286.897,74	323.360,57
630	01	2	1		Ücretler	245.451,53	265.084,58	289.680,98
630	01	2	1	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	245.451,53	265.084,58	289.680,98
630	01	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	22.353,76	21.813,16	27.628,48
630	01	2	2	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	22.353,76	21.813,16	27.628,48
630	01	2	4		Sosyal Haklar	0,00	0,00	6.051,11
630	01	2	4	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	6.051,11
630	01	3			İşçiler	7.442.627,82	9.386.421,89	10.293.039,31
630	01	3	1		Ücretler	3.269.088,55	3.570.623,08	4.027.268,17
630	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.255.798,89	3.535.713,22	3.977.569,97
630	01	3	1	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	13.289,66	34.909,86	49.698,20
630	01	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	160.051,91	93.230,93	338.080,43
630	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	160.051,91	93.230,93	316.729,73
630	01	3	2	02	Geçici İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	21.350,70
630	01	3	3		Sosyal Haklar	1.924.684,88	2.077.875,64	2.392.615,23
630	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.917.916,24	2.063.972,04	2.373.408,36
630	01	3	3	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	6.768,64	13.903,60	19.206,87
630	01	3	4		Fazla Mesailer	111.022,25	243.289,04	421.504,77
630	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	109.681,23	239.763,38	413.337,84
630	01	3	4	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	1.341,02	3.525,66	8.166,93
630	01	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	1.109.914,09	1.232.208,19	1.229.884,07
630	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.105.672,45	1.220.465,37	1.216.551,19
630	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	4.241,64	11.742,82	13.332,88
630	01	3	9		Diğer Ödemeler	867.866,14	2.169.195,01	1.883.686,64
630	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	862.738,80	2.153.040,16	1.868.903,74

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	01	3	9	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	5.127,34	16.154,85	14.782,90
630	01	4			Geçici Personel	35.692,56	47.344,50	55.847,61
630	01	4	1		Ücretler	35.692,56	47.344,50	55.847,61
630	01	4	1	02	Aday Çıracak, Çıracak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	35.692,56	47.344,50	55.847,61
630	01	5			Diğer Personel	129.195,00	163.462,61	185.292,64
630	01	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	129.195,00	163.462,61	185.292,64
630	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	65.686,18	70.957,42	77.054,02
630	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	63.508,82	92.505,19	108.238,62
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.714.543,13	2.255.838,67	2.419.495,93
630	02	1			Memurlar	149.720,47	254.820,20	287.718,01
630	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	149.720,47	254.820,20	287.718,01
630	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	149.720,47	224.882,41	179.898,15
630	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	29.937,79	107.819,86
630	02	2			Sözleşmeli Personel	58.276,51	54.614,28	62.464,07
630	02	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	5.356,06	2.962,43	0,00
630	02	2	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	5.356,06	2.962,43	0,00
630	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	52.920,45	51.651,85	62.464,07
630	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	52.920,45	51.651,85	62.464,07
630	02	3			İşçiler	1.506.546,15	1.946.404,19	2.069.313,85
630	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	138.380,10	178.324,70	189.865,72
630	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	138.380,10	178.324,70	189.865,72
630	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.368.166,05	1.768.079,49	1.879.448,13
630	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.368.166,05	1.768.079,49	1.879.448,13
630	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.014.922,03	2.544.350,00	3.406.968,99
630	03	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	11.284,25	209.636,82	348.032,03
630	03	1	9		Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	11.284,25	209.636,82	348.032,03
630	03	1	9	01	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	11.284,25	209.636,82	348.032,03
630	03	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	505.912,33	607.418,97	814.506,43
630	03	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	19.709,87	54.662,72	75.690,13
630	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	1.982,32	846,13	1.441,34
630	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	2.827,00	38.746,50	37.008,40
630	03	2	1	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	14.625,75	15.070,09	37.240,39
630	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	274,80	0,00	0,00
630	03	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	120.168,86	136.141,96	231.894,24
630	03	2	2	01	Su Alımları	118.895,98	136.141,96	229.954,28
630	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	1.272,88	0,00	1.939,96
630	03	2	3		Enerji Alımları	327.365,79	349.663,43	365.470,08
630	03	2	3	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	0,00	381,35	829,02
630	03	2	3	03	Elektrik Alımları	327.365,79	349.282,08	364.641,06
630	03	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	1.525,50	1.795,50	2.024,93

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	1.525,50	0,00	225,00
630	03	2	4	02	İçecek Alımları	0,00	1.795,50	1.799,93
630	03	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	0,00	0,00	2.886,55
630	03	2	5	04	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	2.886,55
630	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	738,00	2.916,87	31.138,85
630	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi İle Kimyevi Ve Temrinlik Malzeme Alımı	0,00	1.507,38	0,00
630	03	2	6	03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	600,00	720,34	787,04
630	03	2	6	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	1.351,81
630	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	138,00	689,15	29.000,00
630	03	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	36.404,31	62.238,49	105.401,65
630	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	16.500,00	31.664,32	78.629,50
630	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	19.904,31	30.574,17	26.772,15
630	03	3			Yolluklar	14.213,23	16.209,46	17.334,47
630	03	3	1		Yurtiçi Geçiçi Görev Yollukları	6.882,78	7.022,38	7.610,20
630	03	3	1	01	Yurtiçi Geçiçi Görev Yollukları	6.882,78	7.022,38	7.610,20
630	03	3	5		Yolluk Tazminatları	7.330,45	9.187,08	9.724,27
630	03	3	5	02	Arazi Tazminatları	7.330,45	9.187,08	9.724,27
630	03	4			Görev Giderleri	44.952,84	69.156,35	482.256,03
630	03	4	1		Tahliye Giderleri	0,00	0,00	4.200,00
630	03	4	1	02	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	4.200,00
630	03	4	2		Yasal Giderler	10.207,29	63.131,09	161.601,42
630	03	4	2	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	9.807,29	44.146,16	155.001,42
630	03	4	2	05	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	0,00	16.100,00	6.600,00
630	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	400,00	2.884,93	0,00
630	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	0,00	2.987,26	3.162,09
630	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	451,00	478,19
630	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	2.536,26	2.281,33
630	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	402,57
630	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	34.745,55	3.038,00	313.292,52
630	03	4	9	01	Karantina Giderleri	13.479,55	0,00	0,00
630	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	21.266,00	3.038,00	313.292,52
630	03	5			Hizmet Alımları	1.017.612,85	1.052.271,13	1.197.205,96
630	03	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	651.438,70	672.372,26	693.455,15
630	03	5	1	01	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	18.950,00	18.018,75	29.350,72
630	03	5	1	02	Araştırma Ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	3.500,00
630	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	22.479,32	30.269,00	42.489,18
630	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	244.572,61	315.396,02	167.483,59
630	03	5	1	05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	550,85	0,00	0,00
630	03	5	1	06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	8.000,00	0,00	0,00
630	03	5	1	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	110.753,04

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	339.596,72	280.007,62	307.516,90
630	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	17.289,20	28.680,87	32.361,72
630	03	5	2		Haberleşme Giderleri	110.718,64	91.194,56	85.943,42
630	03	5	2	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	12.522,93	30.834,80	20.598,92
630	03	5	2	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	91.004,18	55.859,76	55.223,94
630	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	4.991,53	4.500,00	10.120,56
630	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	2.200,00	0,00	0,00
630	03	5	3		Taşıma Giderleri	0,00	2.461,01	40.000,00
630	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	1.652,54	40.000,00
630	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	0,00	300,00	0,00
630	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	508,47	0,00
630	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	90.711,56	70.705,37	157.662,26
630	03	5	4	01	İlan Giderleri	76.158,10	54.218,00	138.352,57
630	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	14.553,46	16.487,37	19.309,69
630	03	5	5		Kiralar	141.146,83	165.148,46	132.253,78
630	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	141.146,83	165.148,46	131.653,78
630	03	5	5	10	Bilgisayar Ve Bilgisayar Sistemleri Ve Yazılımları Kiralaması	0,00	0,00	600,00
630	03	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	2.099,00	0,00
630	03	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	2.099,00	0,00
630	03	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	340,00
630	03	5	7	03	Rapor Ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	340,00
630	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	23.597,12	48.290,47	87.551,35
630	03	5	9	03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	19.170,00	0,00	0,00
630	03	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	4.300,00	21.237,28	66.407,28
630	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	127,12	27.053,19	21.144,07
630	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	94.700,87	296.585,07	281.073,22
630	03	6	1		Temsil Giderleri	94.700,87	244.585,07	281.073,22
630	03	6	1	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	94.700,87	244.585,07	281.073,22
630	03	6	2		Tanıtma Giderleri	0,00	52.000,00	0,00
630	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	52.000,00	0,00
630	03	7			Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	102,73	201.478,03	218.458,75
630	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	7.728,72	11.794,03	5.693,69
630	03	7	1	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	1.045,66	3.000,00	550,85
630	03	7	1	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	0,00	5.217,36	375,00
630	03	7	1	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	1.059,33	1.581,33	1.932,84
630	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	5.623,73	1.995,34	2.835,00
630	03	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	179.374,01	189.684,00	212.765,06
630	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	22.470,97	33.928,35	39.053,39
630	03	7	3	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	67.437,27	84.271,60	130.086,56
630	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	89.190,35	70.890,83	42.137,27



## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	03	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	275,42	593,22	1.487,84
630	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	48.431,85	85.786,34	30.119,75
630	03	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	42.140,61	57.192,34	27.811,00
630	03	8	1	01	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	36.581,00	56.472,00	7.811,00
630	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	5.559,61	720,34	20.000,00
630	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	6.291,24	28.594,00	2.308,75
630	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	6.291,24	28.594,00	2.308,75
630	03	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	90.711,08	5.807,83	17.982,35
630	03	9	1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	146,45	0,00	17.982,35
630	03	9	1	01	Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	146,45	0,00	17.982,35
630	03	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	3.853,68	0,00	0,00
630	03	9	2	01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	3.853,68	0,00	0,00
630	03	9	8		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	36.143,83	4.759,00	0,00
630	03	9	8	90	Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	36.143,83	4.759,00	0,00
630	03	9	9		Diğer İlaç Giderleri	50.567,12	1.048,83	0,00
630	03	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	50.567,12	1.048,83	0,00
630	04				Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
630	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
630	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
630	04	2	9	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
630	05				Cari Transferler	270.762,54	458.846,38	727.125,77
630	05	1			Görev Zararları	51.681,49	62.708,41	38.714,00
630	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	51.681,49	62.708,41	38.714,00
630	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	51.681,49	62.708,41	38.714,00
630	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.139,97	162.867,82	312.396,38
630	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	172.139,97	162.867,82	312.396,38
630	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	25.285,19	86.314,32	189.205,46
630	05	3	1	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	146.854,78	76.553,50	123.190,92
630	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	46.941,08	20.460,00	24.970,00
630	05	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00
630	05	4	2	01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00
630	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	28.310,00	20.460,00	24.970,00
630	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	28.310,00	20.460,00	24.970,00
630	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
630	05	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
630	05	8	1	01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	3.154,87
630	11	99			Diğer Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	0,00	9.464,61
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	59.296,02	34.140,89	2.023.428,58
630	12	1			Vergi Gelirleri	9.789,30	29.572,82	1.027.208,62

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	9.789,30	29.542,82	1.018.230,60
630	12	1	2	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	9.789,30	29.542,82	1.018.230,60
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	30,00	5.710,02
630	12	1	3	02	Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	853,60
630	12	1	3	09	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	30,00	4.856,42
630	12	1	6		Harçlar	0,00	0,00	3.268,00
630	12	1	6	09	Diğer Harçlar	0,00	0,00	3.268,00
630	12	3			Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	49.374,00	0,00	35.213,95
630	12	3	1		Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	49.374,00	0,00	1.721,00
630	12	3	1	01	Mal Satış Gelirleri	49.374,00	0,00	611,00
630	12	3	1	02	Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	1.110,00
630	12	3	6		Kira Gelirleri	0,00	0,00	33.492,95
630	12	3	6	01	Taşınmaz Kiraları	0,00	0,00	31.960,37
630	12	3	6	02	Taşınır Kiraları	0,00	0,00	1.532,58
630	12	5			Diğer Gelirler	132,72	4.568,07	961.006,01
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	132,72	3.161,71	1.513,86
630	12	5	1	08	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	132,72	3.161,71	1.500,01
630	12	5	1	09	Diğer Faizler	0,00	0,00	13,85
630	12	5	3		Para Cezaları	0,00	1.406,36	959.342,15
630	12	5	3	02	İdari Para Cezaları	0,00	0,00	39.099,18
630	12	5	3	04	Vergi Cezaları	0,00	1.406,36	920.242,97
630	12	5	9		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	150,00
630	12	5	9	01	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	150,00
630	13				Amortisman Giderleri	1.469.171,86	445.480,09	519.508,28
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	1.460.183,67	445.480,09	519.508,28
630	13	1	1		Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	111.876,06	0,00	0,00
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	182.159,42	150.553,10	55.994,00
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	908.359,32	188.134,40	754.592,40
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.717.972,54	552.272,68	228.430,16
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	8.988,19	0,00	0,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	17.976,38	0,00	0,00
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.118.529,44	1.154.532,64	1.630.723,34
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	102.731,52	130.459,95	171.002,10
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı Ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	2.596,64	3.819,54	3.649,56
630	14	3			Tıbbi Ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	67.190,61	2.072,61	59.460,78
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağlar	1.408.050,93	1.137.635,91	2.233.216,71
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	285.408,24	252.841,50	265.983,78
630	14	6			Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiyeye Malzemeleri	174.633,15	143.996,10	117.392,40
630	14	7			Yiyecek	1.271,64	1.783,08	1.075,80
630	14	8			İçecek	10.476,21	12.511,35	17.972,55



# BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	14.775.109,77	18.894.193,40	22.493.547,41
800	01				Vergi Gelirleri	5.948.660,61	8.254.991,64	10.003.289,33
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.155.928,75	5.980.080,30	7.722.490,38
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	4.155.928,75	5.980.080,30	7.722.490,38
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	2.453.964,76	3.564.618,77	4.510.874,21
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	1.640.357,53	2.336.076,61	3.111.760,38
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.921,85	2.536,29	2.655,91
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	58.684,61	76.848,63	97.199,88
800	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	213.436,39	1.146.727,89	1.251.637,23
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	54.470,70	978.101,66	1.031.697,49
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	54.470,70	40.843,48	41.912,52
800	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	937.258,18	989.784,97
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	158.965,69	168.626,23	219.939,74
800	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	127.514,21	139.620,86	180.638,61
800	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	31.451,48	29.005,37	39.301,13
800	01	6			Harçlar	1.579.295,47	1.128.183,45	1.029.161,72
800	01	6	9		Diğer Harçlar	1.579.295,47	1.128.183,45	1.029.161,72
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	316.373,40	198.039,00	195.867,50
800	01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	0,00	6,00	0,00
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	46.287,50	39.153,40	39.871,36
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	8.960,50	16.077,00	39.013,83
800	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	721,00	305,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	1.130,00	830,00	450,00
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	2.281,00	19.828,00	32.397,50
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	161.699,50	110.552,00	97.177,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	1.042.563,57	742.977,05	624.079,53
800	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	222.915,54	1.158.783,61	321.430,91
800	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	98.350,04	161.648,00	169.825,47
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	38.890,04	56.405,00	57.373,35
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	38.890,04	56.365,00	57.373,35
800	03	1	1	02	Kitap,yayın Vb. Satış Gelirleri	0,00	40,00	0,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	59.460,00	105.243,00	112.452,12
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	34.722,00	40.084,12
800	03	1	2	36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	360,00	0,00	0,00
800	03	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00	2.360,00
800	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.245,00	0,00	0,00
800	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	130,00	246,00	121,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	23.185,00	30.950,00	27.237,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	32.540,00	39.325,00	42.650,00
800	03	5			Kurumlar Karları	0,00	83.550,79	0,00

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	03	5	5		Mahalli İdareler	0,00	83.550,79	0,00
800	03	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	0,00	83.550,79	0,00
800	03	6			Kira Gelirleri	124.565,50	913.584,82	151.605,44
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	116.215,50	902.239,82	139.600,44
800	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	2.580,00	5.590,00	11.615,00
800	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	500,00	0,00	770,00
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	113.135,50	896.649,82	127.215,44
800	03	6	2		Taşınır Kiraları	8.350,00	11.345,00	12.005,00
800	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	8.350,00	11.345,00	12.005,00
800	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,00	138,00	1.000.367,65
800	04	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	0,00	138,00	1.000.367,65
800	04	4	1		Cari	0,00	138,00	1.000.367,65
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	1.000.000,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	138,00	367,65
800	05				Diğer Gelirler	7.461.409,62	9.158.814,64	10.909.983,53
800	05	1			Faiz Gelirleri	859.170,75	1.029.756,53	174.812,62
800	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	859.132,00	1.029.606,53	174.812,62
800	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	859.132,00	1.029.606,53	174.812,62
800	05	1	9		Diğer Faizler	38,75	150,00	0,00
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	24,90	0,00	0,00
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	13,85	0,00	0,00
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	150,00	0,00
800	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	6.128.858,38	7.713.123,53	9.808.459,47
800	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	4.746.009,44	6.241.688,40	8.059.152,97
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	4.453.538,97	5.915.539,85	7.686.295,46
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	292.470,47	326.148,55	372.857,51
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.374.546,36	1.455.894,21	1.628.035,52
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.374.546,36	1.455.894,21	1.628.035,52
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	6.213,58	14.050,92	121.270,98
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	80,74	0,00	0,00
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	430,07	407,37	442,85
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	5.702,77	13.643,55	120.828,13
800	05	2	9		Diğer Paylar	2.089,00	1.490,00	0,00
800	05	2	9	01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	2.089,00	1.490,00	0,00
800	05	3			Para Cezaları	357.118,29	262.165,07	797.456,95
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	114.596,34	45.549,34	312.104,12
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	114.596,34	45.549,34	312.104,12
800	05	3	4		Vergi Cezaları	238.266,14	215.312,26	106.301,57
800	05	3	4	05	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	265,37
800	05	3	4	06	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/üfe Tutarı	0,00	0,00	29.572,16

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	05	3	4	07	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	11.864,99
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	238.266,14	215.312,26	64.599,05
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	4.255,81	1.303,47	379.051,26
800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zarfı	4.255,81	1.303,47	379.051,26
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	116.262,20	153.769,51	129.254,49
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	116.262,20	153.769,51	129.254,49
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	2.967,58	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	6.367,25	10.302,58	10.173,91
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	109.894,95	140.499,35	119.080,58
800	06				Sermaye Gelirleri	1.142.124,00	321.465,51	258.475,99
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.142.124,00	319.068,36	257.748,37
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	741.500,00	0,00	0,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	741.500,00	0,00	0,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	400.624,00	319.068,36	257.748,37
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	400.624,00	319.068,36	257.748,37
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	2.397,15	727,62
800	06	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	2.397,15	727,62
800	06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	2.397,15	727,62
					<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)</b>	<b>14.775.109,77</b>	<b>18.894.193,40</b>	<b>22.493.547,41</b>
810					Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	29.522,66	52.994,54	91.908,59
810	01				Vergi Gelirleri	28.786,12	47.221,62	83.702,83
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	28.786,12	47.191,62	83.495,83
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	28.786,12	47.191,62	83.495,83
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	2.852,15	8.491,15	5.297,14
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	16.056,39	22.850,07	59.201,70
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	0,00	43,76	0,00
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	9.877,58	15.806,64	18.996,99
810	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	30,00	0,00
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	0,00	30,00	0,00
810	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	0,00	30,00	0,00
810	01	6			Harçlar	0,00	0,00	207,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	0,00	0,00	207,00
810	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	0,00	17,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	0,00	190,00
810	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	300,00	630,00	375,00
810	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	300,00	600,00	340,00
810	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	0,00	40,00
810	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	0,00	40,00
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	300,00	600,00	300,00
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	300,00	600,00	300,00





# BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU



# BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

Fonksiyonel Kod				Fonksiyonun Adı	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
I	II	III	IV				
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	4.431.728,81	4.953.452,36	7.272.613,55
01	1			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşl	945.206,29	1.229.073,07	1.647.565,49
01	1	1		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	554.236,33	774.694,84	1.155.542,91
01	1	2		Finansal ve mali işler ve hizmetler	390.969,96	454.378,23	492.022,58
01	3			Genel Hizmetler	2.464.222,07	2.510.655,05	3.068.133,18
01	3	1		Genel personel hizmetleri	175.607,60	155.710,55	143.122,07
01	3	9		Diğer genel hizmetler	2.288.614,47	2.354.944,50	2.925.011,11
01	3	9	00	Diğer genel hizmetler	0,00	0,00	2.737.288,56
01	3	9	01	"e-belediyecilik" Hizmetlerinin Geliştirilmesi	0,00	0,00	92.117,96
01	3	9	02	Belediyemiz Birimleri Destek Hizmetleri	0,00	0,00	95.604,59
01	6			Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	1.022.300,45	1.213.724,24	2.556.914,88
01	6	0		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.022.300,45	1.213.724,24	2.556.914,88
02				SAVUNMA HİZMETLERİ	0,00	850,00	0,00
02	2			Sivil Savunma Hizmetleri	0,00	850,00	0,00
02	2	0		Sivil savunma hizmetleri	0,00	850,00	0,00
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	872.803,07	895.643,10	960.144,91
03	1			Güvenlik Hizmetleri	480.250,37	399.373,96	404.001,36
03	1	4		Kurumsal güvenlik hizmetleri	480.250,37	399.373,96	404.001,36
03	9			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik H	392.552,70	496.269,14	556.143,55
03	9	9		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	392.552,70	496.269,14	556.143,55
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	4.859.329,79	5.113.101,76	6.024.054,83
04	1			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	27.949,73	44.906,12	39.263,07
04	1	1		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	27.949,73	44.906,12	39.263,07
04	2			Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetler	26.552,82	825,00	45.767,76
04	2	1		Tarım hizmetleri	26.552,82	825,00	45.767,76
04	5			Ulaştırma Hizmetleri	4.804.827,24	5.067.370,64	5.939.024,00
04	5	1		Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	4.804.827,24	5.067.370,64	5.939.024,00
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	3.781.599,38	4.664.954,98	5.248.306,64
05	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	3.739.790,54	4.615.734,09	5.194.248,69
05	1	0		Atık yönetimi hizmetleri	3.739.790,54	4.615.734,09	5.194.248,69
05	3			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	41.808,84	49.220,89	54.057,95
05	3	0		Kirliliğin azaltılması hizmetleri	41.808,84	49.220,89	54.057,95
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	456.562,36	423.106,96	575.941,71
06	2			Toplum Refahı Hizmetleri	456.562,36	423.106,96	575.941,71
06	2	0		Toplum refahı hizmetleri	456.562,36	423.106,96	575.941,71
07				SAĞLIK HİZMETLERİ	264.631,84	173.062,19	197.674,25
07	1			Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	95.655,13	6.271,13	17.982,35
07	1	1		İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	90.079,48	6.004,68	17.982,35
07	1	3		Terapik alet ve araç hizmetleri	5.575,65	266,45	0,00
07	2			Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	168.976,71	166.791,06	179.691,90
<b>Toplam :</b>					<b>12.209.064,07</b>	<b>13.702.435,79</b>	<b>20.099.043,99</b>



# BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830					Bütçe Giderleri Hesabı	17.665.297,72	20.272.896,54	24.723.925,09
830	01				Personel Giderleri	9.437.460,18	11.652.939,63	12.835.909,66
830	01	1			Memurlar	1.562.139,51	1.768.812,89	1.978.369,53
830	01	1	1		Temel Maaşlar	546.361,20	589.122,93	655.152,25
830	01	1	1	01	Temel Maaşlar	546.361,20	589.122,93	655.152,25
830	01	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	315.961,23	333.544,96	360.895,72
830	01	1	2	01	Zamlar Ve Tazminatlar	315.961,23	333.544,96	360.895,72
830	01	1	3		Ödenekler	194.112,71	222.141,12	301.436,49
830	01	1	3	01	Ödenekler	194.112,71	222.141,12	301.436,49
830	01	1	4		Sosyal Haklar	437.725,94	549.187,90	575.432,63
830	01	1	4	01	Sosyal Haklar	437.725,94	549.187,90	575.432,63
830	01	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	54.847,43	60.796,62	69.982,04
830	01	1	5	01	Ek Çalışma Karşılıkları	54.847,43	60.796,62	69.982,04
830	01	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	13.131,00	14.019,36	15.470,40
830	01	1	6	01	Ödül Ve İkramiyeler	13.131,00	14.019,36	15.470,40
830	01	2			Sözleşmeli Personel	267.805,29	286.897,74	323.360,57
830	01	2	1		Ücretler	245.451,53	265.084,58	289.680,98
830	01	2	1	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	245.451,53	265.084,58	289.680,98
830	01	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	22.353,76	21.813,16	27.628,48
830	01	2	2	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	22.353,76	21.813,16	27.628,48
830	01	2	4		Sosyal Haklar	0,00	0,00	6.051,11
830	01	2	4	01	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	0,00	0,00	6.051,11
830	01	3			İşçiler	7.442.627,82	9.386.421,89	10.293.039,31
830	01	3	1		Ücretler	3.269.088,55	3.570.623,08	4.027.268,17
830	01	3	1	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	3.255.798,89	3.535.713,22	3.977.569,97
830	01	3	1	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	13.289,66	34.909,86	49.698,20
830	01	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	160.051,91	93.230,93	338.080,43
830	01	3	2	01	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	160.051,91	93.230,93	316.729,73
830	01	3	2	02	Geçici İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	0,00	0,00	21.350,70
830	01	3	3		Sosyal Haklar	1.924.684,88	2.077.875,64	2.392.615,23
830	01	3	3	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	1.917.916,24	2.063.972,04	2.373.408,36
830	01	3	3	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	6.768,64	13.903,60	19.206,87
830	01	3	4		Fazla Mesailer	111.022,25	243.289,04	421.504,77
830	01	3	4	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	109.681,23	239.763,38	413.337,84
830	01	3	4	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	1.341,02	3.525,66	8.166,93
830	01	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	1.109.914,09	1.232.208,19	1.229.884,07
830	01	3	5	01	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.105.672,45	1.220.465,37	1.216.551,19
830	01	3	5	02	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	4.241,64	11.742,82	13.332,88
830	01	3	9		Diğer Ödemeler	867.866,14	2.169.195,01	1.883.686,64
830	01	3	9	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	862.738,80	2.153.040,16	1.868.903,74
<b>Toplam :</b>						<b>9.267.445,28</b>	<b>11.425.977,67</b>	<b>12.579.986,51</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	01	3	9	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	5.127,34	16.154,85	14.782,90
830	01	4			Geçici Personel	35.692,56	47.344,50	55.847,61
830	01	4	1		Ücretler	35.692,56	47.344,50	55.847,61
830	01	4	1	02	Aday Çıracak, Çıracak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	35.692,56	47.344,50	55.847,61
830	01	5			Diğer Personel	129.195,00	163.462,61	185.292,64
830	01	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	129.195,00	163.462,61	185.292,64
830	01	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	65.686,18	70.957,42	77.054,02
830	01	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	63.508,82	92.505,19	108.238,62
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.714.543,13	2.255.838,67	2.419.495,93
830	02	1			Memurlar	149.720,47	254.820,20	287.718,01
830	02	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	149.720,47	254.820,20	287.718,01
830	02	1	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	149.720,47	224.882,41	179.898,15
830	02	1	6	02	Sağlık Primi Ödemeleri	0,00	29.937,79	107.819,86
830	02	2			Sözleşmeli Personel	58.276,51	54.614,28	62.464,07
830	02	2	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	5.356,06	2.962,43	0,00
830	02	2	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	5.356,06	2.962,43	0,00
830	02	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	52.920,45	51.651,85	62.464,07
830	02	2	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	52.920,45	51.651,85	62.464,07
830	02	3			İşçiler	1.506.546,15	1.946.404,19	2.069.313,85
830	02	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	138.380,10	178.324,70	189.865,72
830	02	3	4	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	138.380,10	178.324,70	189.865,72
830	02	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.368.166,05	1.768.079,49	1.879.448,13
830	02	3	6	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	1.368.166,05	1.768.079,49	1.879.448,13
830	03				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.502.693,64	4.123.702,23	4.905.404,09
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.504.171,74	1.774.254,23	2.083.825,47
830	03	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	103.247,39	102.092,09	161.418,89
830	03	2	1	01	Kırtasiye Alımları	41.538,67	36.023,69	68.113,65
830	03	2	1	04	Diğer Yayın Alımları	43.088,07	42.492,70	40.748,79
830	03	2	1	05	Baskı Ve Cilt Giderleri	18.296,39	21.527,70	52.121,03
830	03	2	1	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	324,26	2.048,00	435,42
830	03	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	169.708,97	190.306,18	275.078,01
830	03	2	2	01	Su Alımları	129.083,11	148.053,83	248.905,81
830	03	2	2	02	Temizlik Malzemesi Alımları	40.625,86	42.252,35	26.172,20
830	03	2	3		Enerji Alımları	937.812,63	1.124.228,91	1.263.180,75
830	03	2	3	01	Yakacak Alımları	43.238,71	0,00	31.874,87
830	03	2	3	02	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	487.421,89	711.677,25	655.261,99
830	03	2	3	03	Elektrik Alımları	407.152,03	412.551,66	576.043,89
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	7.576,74	7.902,63	14.827,18
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	1.773,54	825,00	243,00
830	03	2	4	02	İçecek Alımları	3.556,20	7.077,63	8.802,18
<b>Toplam :</b>						<b>12.368.102,04</b>	<b>15.333.308,11</b>	<b>16.964.128,42</b>



## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	2	4	03	Yem Alımları	2.247,00	0,00	5.782,00
830	03	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	68.029,90	53.791,65	43.410,82
830	03	2	5	01	Giyecek Alımları	6.294,24	7.184,59	8.275,64
830	03	2	5	04	Bando Malzemeleri Alımları	0,00	0,00	3.406,13
830	03	2	5	90	Diğer Giyim Ve Kuşam Alımları	61.735,66	46.607,06	31.729,05
830	03	2	6		Özel Malzeme Alımları	108.328,44	44.585,49	116.612,86
830	03	2	6	01	Laboratuvar Malzemesi İle Kimyevi Ve Temrinlik Malzeme Alımı	0,00	1.700,00	0,00
830	03	2	6	02	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	24.305,82	825,00	25.362,63
830	03	2	6	03	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	708,00	850,00	850,00
830	03	2	6	04	Canlı Hayvan Alım, Bakım Ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	1.595,13
830	03	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	83.314,62	41.210,49	88.805,10
830	03	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	109.467,67	251.347,28	209.296,96
830	03	2	9	01	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	25.665,00	84.388,05	92.782,62
830	03	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	83.802,67	166.959,23	116.514,34
830	03	3			Yolluklar	14.340,45	16.352,08	17.376,27
830	03	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.010,00	7.165,00	7.652,00
830	03	3	1	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.010,00	7.165,00	7.652,00
830	03	3	5		Yolluk Tazminatları	7.330,45	9.187,08	9.724,27
830	03	3	5	02	Arazi Tazminatları	7.330,45	9.187,08	9.724,27
830	03	4			Görev Giderleri	44.952,84	73.897,30	484.346,60
830	03	4	1		Tahliye Giderleri	0,00	0,00	4.956,00
830	03	4	1	02	Afet Bölgesi Tahliye Giderleri	0,00	0,00	4.956,00
830	03	4	2		Yasal Giderler	10.207,29	67.667,34	162.561,49
830	03	4	2	04	Mahkeme Harç Ve Giderleri	9.807,29	48.682,41	155.961,49
830	03	4	2	05	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	0,00	16.100,00	6.600,00
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	400,00	2.884,93	0,00
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	0,00	3.191,96	3.536,59
830	03	4	3	01	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	451,00	507,12
830	03	4	3	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	0,00	2.740,96	2.574,07
830	03	4	3	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	455,40
830	03	4	9		Diğer Görev Giderleri	34.745,55	3.038,00	313.292,52
830	03	4	9	01	Karantina Giderleri	13.479,55	0,00	0,00
830	03	4	9	90	Diğer Görev Giderleri	21.266,00	3.038,00	313.292,52
830	03	5			Hizmet Alımları	1.187.837,01	1.229.104,45	1.391.664,30
830	03	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	766.365,84	792.351,24	818.214,03
830	03	5	1	01	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	20.030,00	20.438,83	34.630,05
830	03	5	1	02	Araştırma Ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00	4.130,00
830	03	5	1	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	26.525,58	35.717,42	50.078,00
830	03	5	1	04	Müteahhitlik Hizmetleri	288.594,87	372.167,15	197.630,61
830	03	5	1	05	Harita Yapım Ve Alım Giderleri	650,00	0,00	0,00
<b>Toplam :</b>						<b>13.051.268,79</b>	<b>16.201.605,31</b>	<b>18.127.422,59</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	5	1	06	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	9.440,00	0,00	0,00
830	03	5	1	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	130.688,58
830	03	5	1	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	400.724,13	330.409,01	362.869,96
830	03	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	20.401,26	33.618,83	38.186,83
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	126.877,90	100.727,33	95.879,45
830	03	5	2	01	Posta Ve Telgraf Giderleri	12.920,55	30.964,46	20.705,07
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	105.471,95	64.452,87	63.232,12
830	03	5	2	03	Bilgiye Abonelik Giderleri	5.889,40	5.310,00	11.942,26
830	03	5	2	90	Diğer Haberleşme Giderleri	2.596,00	0,00	0,00
830	03	5	3		Taşıma Giderleri	0,00	2.850,00	47.200,00
830	03	5	3	03	Yük Taşıma Giderleri	0,00	1.950,00	47.200,00
830	03	5	3	04	Geçiş Ücretleri	0,00	300,00	0,00
830	03	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	600,00	0,00
830	03	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	104.420,01	80.478,87	182.614,04
830	03	5	4	01	İlan Giderleri	89.866,55	63.977,24	163.256,00
830	03	5	4	02	Sigorta Giderleri	14.553,46	16.501,63	19.358,04
830	03	5	5		Kiralar	166.553,26	194.875,24	156.059,50
830	03	5	5	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	166.553,26	194.875,24	155.351,50
830	03	5	5	10	Bilgisayar Ve Bilgisayar Sistemleri Ve Yazılımları Kiralaması	0,00	0,00	708,00
830	03	5	6		Devlet Borçları Genel Giderleri	0,00	2.099,00	0,00
830	03	5	6	51	Mahalli İdarelerin İç Borçlanma Genel Giderleri	0,00	2.099,00	0,00
830	03	5	7		Yargılama Giderleri	0,00	0,00	340,00
830	03	5	7	03	Rapor Ve Bilirkişi Giderleri	0,00	0,00	340,00
830	03	5	9		Diğer Hizmet Alımları	23.620,00	55.722,77	91.357,28
830	03	5	9	03	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	19.170,00	0,00	0,00
830	03	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	4.300,00	23.800,00	66.407,28
830	03	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	150,00	31.922,77	24.950,00
830	03	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	111.747,03	348.970,39	330.723,49
830	03	6	1		Temsil Giderleri	111.747,03	287.610,39	330.723,49
830	03	6	1	01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	111.747,03	287.610,39	330.723,49
830	03	6	2		Tanıtma Giderleri	0,00	61.360,00	0,00
830	03	6	2	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	61.360,00	0,00
830	03	7			Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	223.146,45	568.243,97	522.556,21
830	03	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	223.146,45	338.835,05	247.967,11
830	03	7	1	01	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	22.306,63	16.077,00	20.502,00
830	03	7	1	02	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	33.083,10	128.745,62	37.887,21
830	03	7	1	03	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	135.824,47	155.815,58	129.860,45
830	03	7	1	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0,00	23.010,00	21.523,21
830	03	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	31.932,25	15.186,85	38.194,24
830	03	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	12.000,00	0,00	1.869,54
<b>Toplam :</b>						<b>14.238.198,83</b>	<b>17.690.191,80</b>	<b>19.811.308,83</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	03	7	2	01	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	12.000,00	0,00	1.869,54
830	03	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	251.694,25	229.408,92	272.719,56
830	03	7	3	02	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	59.474,64	45.617,28	63.845,86
830	03	7	3	03	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	86.650,00	99.440,47	157.396,12
830	03	7	3	04	İş Makinası Onarım Giderleri	105.244,61	83.651,17	49.721,98
830	03	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	325,00	700,00	1.755,60
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	57.148,74	106.608,68	56.929,40
830	03	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	49.725,08	67.486,96	54.205,07
830	03	8	1	01	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	43.165,58	66.636,96	9.216,98
830	03	8	1	02	Okul Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	21.388,09
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	6.559,50	850,00	23.600,00
830	03	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.423,66	39.121,72	2.724,33
830	03	8	3	01	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.423,66	39.121,72	2.724,33
830	03	9			Tedavi Ve Cenaze Giderleri	95.655,13	6.271,13	17.982,35
830	03	9	1		Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	163,77	0,00	17.982,35
830	03	9	1	01	Kamu Personeli Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	163,77	0,00	17.982,35
830	03	9	2		Kamu Personeli İlaç Giderleri	4.161,98	0,00	0,00
830	03	9	2	01	Kamu Personeli İlaç Giderleri	4.161,98	0,00	0,00
830	03	9	8		Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	36.717,62	5.138,15	0,00
830	03	9	8	90	Diğer Tedavi Ve Sağlık Malzemesi Giderleri	36.717,62	5.138,15	0,00
830	03	9	9		Diğer İlaç Giderleri	54.611,76	1.132,98	0,00
830	03	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	54.611,76	1.132,98	0,00
830	04				Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
830	04	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
830	04	2	9	01	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
830	05				Cari Transferler	270.762,54	486.069,52	727.125,77
830	05	1			Görev Zararları	51.681,49	62.708,41	38.714,00
830	05	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	51.681,49	62.708,41	38.714,00
830	05	1	2	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	51.681,49	62.708,41	38.714,00
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.139,97	190.090,96	312.396,38
830	05	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	172.139,97	190.090,96	312.396,38
830	05	3	1	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	25.285,19	113.537,46	189.205,46
830	05	3	1	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	146.854,78	76.553,50	123.190,92
830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	46.941,08	20.460,00	24.970,00
830	05	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00
830	05	4	2	01	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	18.631,08	0,00	0,00
830	05	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	28.310,00	20.460,00	24.970,00
830	05	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	28.310,00	20.460,00	24.970,00
830	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
<b>Toplam :</b>						<b>15.142.003,28</b>	<b>18.460.493,66</b>	<b>20.764.783,82</b>

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Giderinin Türü	2009 Yılı Tutarı	2010 Yılı Tutarı	2011 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
830	05	8	1		Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
830	05	8	1	01	Genel Bütçeye Verilen Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
830	06				Sermaye Giderleri	1.771.756,53	869.510,16	1.772.195,29
830	06	1			Mamul Mal Alımları	611.834,15	182.404,80	522.239,91
830	06	1	1		Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	52.293,00	0,00	0,00
830	06	1	1	01	Büro Mefruşatı Alımları	52.293,00	0,00	0,00
830	06	1	2		Büro Ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	81.995,84	76.965,50	77.030,40
830	06	1	2	02	Bilgisayar Alımları	0,00	0,00	20.980,40
830	06	1	2	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	43.424,00	56.050,00
830	06	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	81.995,84	33.541,50	0,00
830	06	1	4		Taşıtlar Alımları	330.398,81	67.693,30	445.209,51
830	06	1	4	01	Kara Taşıtlar Alımları	330.398,81	67.693,30	445.209,51
830	06	1	5		İş Makinası Alımları	147.146,50	37.746,00	0,00
830	06	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	147.146,50	37.746,00	0,00
830	06	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	69.797,00
830	06	2	8		Metal Ürün Alımları	0,00	0,00	69.797,00
830	06	2	8	01	Metal Ürün Alımları	0,00	0,00	69.797,00
830	06	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	0,00	0,00	224.164,20
830	06	4	2		Arsa Alım Ve Kamulaştırması Giderleri	0,00	0,00	224.164,20
830	06	4	2	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	0,00	224.164,20
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.159.922,38	687.105,36	955.994,18
830	06	5	2		Malzeme Giderleri	254.584,99	206.781,90	349.273,57
830	06	5	2	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	254.584,99	206.781,90	190.481,01
830	06	5	2	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	0,00	0,00	158.792,56
830	06	5	7		Müteahhitlik Giderleri	905.337,39	480.323,46	606.720,61
830	06	5	7	04	Sosyal Tesisler	387.523,80	60.883,28	142.957,71
830	06	5	7	07	Yol Yapım Giderleri	36.226,00	216.406,44	44.545,00
830	06	5	7	90	Diğerleri	481.587,59	203.033,74	419.217,90
830	07				Sermaye Transferleri	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	07	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	07	1	9	90	Diğer	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	08				Borç Verme	501.000,00	500.000,00	1.149.500,00
830	08	1			Yurtiçi Borç Verme	501.000,00	500.000,00	1.149.500,00
830	08	1	5		Mahalli İdarelere Borç Verme	501.000,00	500.000,00	250.000,00
830	08	1	5	05	Bağlı İdarelere	501.000,00	500.000,00	250.000,00
830	08	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	0,00	0,00	899.500,00
830	08	1	9	90	Diğer	0,00	0,00	899.500,00
<b>Toplam :</b>						<b>17.665.297,72</b>	<b>20.272.896,54</b>	<b>24.723.925,09</b>

# BÜTÇE GİDER VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

Muhasebe Biriminin		Adı Kodu	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ				ÖDEMELER				Yılı 2011	
EKONOMİK				Yapılan Transferler		Kalan		2011 Yılı İçindeki Ödemeler		Muhasebe Dönemi İçindeki Ödemeler			Yılı 2011
FONKSİYONEL		2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		2011 Yılı İçindeki Ödemeler		2011 Yılı İçindeki Ödemeler		Muhasebe Dönemi İçindeki Ödemeler		Yılı 2011			
I	II	III	I	II	TL	TL	TL	TL	TL		Yılı 2011		
TOPLAM													
					BELEDİYE	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	
					İZMİR	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	
					İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	
					ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	
					GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	0,00	2.453.980,16	2.453.980,16	
					Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İş	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	
					Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	
					Mahalli İdareler	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	0,00	1.119.583,93	1.119.583,93	
					PERSONEL GİDERLERİ	237.329,15	0,00	237.329,15	237.329,15	0,00	237.329,15	237.329,15	
					MEMURLAR	52.036,51	0,00	52.036,51	52.036,51	0,00	52.036,51	52.036,51	
					DİĞER PERSONEL	185.292,64	0,00	185.292,64	185.292,64	0,00	185.292,64	185.292,64	
					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.575,97	0,00	7.575,97	7.575,97	0,00	7.575,97	7.575,97	
					Memurlar	7.575,97	0,00	7.575,97	7.575,97	0,00	7.575,97	7.575,97	
					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	868.567,33	0,00	868.567,33	868.567,33	0,00	868.567,33	868.567,33	
					TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	21.097,80	0,00	21.097,80	21.097,80	0,00	21.097,80	21.097,80	
					YOLLUKLAR	5.860,00	0,00	5.860,00	5.860,00	0,00	5.860,00	5.860,00	
					GÖREV GİDERLERİ	336.756,00	0,00	336.756,00	336.756,00	0,00	336.756,00	336.756,00	
					HİZMET ALIMLARI	164.166,12	0,00	164.166,12	164.166,12	0,00	164.166,12	164.166,12	
					TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	330.723,49	0,00	330.723,49	330.723,49	0,00	330.723,49	330.723,49	
					İMENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	9.963,92	0,00	9.963,92	9.963,92	0,00	9.963,92	9.963,92	
					CARİ TRANSFERLER	6.111,48	0,00	6.111,48	6.111,48	0,00	6.111,48	6.111,48	
					KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	6.111,48	0,00	6.111,48	6.111,48	0,00	6.111,48	6.111,48	
					Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	
					Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	
					Mahalli İdareler	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	0,00	1.334.396,23	1.334.396,23	
					CARİ TRANSFERLER	184.896,23	0,00	184.896,23	184.896,23	0,00	184.896,23	184.896,23	
					KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	159.926,23	0,00	159.926,23	159.926,23	0,00	159.926,23	159.926,23	
					HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	24.970,00	0,00	24.970,00	24.970,00	0,00	24.970,00	24.970,00	
					BORÇ VERME	1.149.500,00	0,00	1.149.500,00	1.149.500,00	0,00	1.149.500,00	1.149.500,00	
					YURTİÇİ BORÇ VERME	1.149.500,00	0,00	1.149.500,00	1.149.500,00	0,00	1.149.500,00	1.149.500,00	

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

Sayfa : 1/1

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

Muhasebe Biriminin		Adı	ÖDEME EMİRLERİ				ÖDENEKLER				Yılı			
FONKSİYONEL		Kodu	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Transferler	Kalan	2011 Yılı İçinde Ödenenler	Mahsup (Ödenen) İçindeki Ödenmeler	TOPLAM	2011					
I	II	III	I	I	II	I	II	III	IV	46	35	26	04	
														TL
			BELEDİYE	7,44	1.666.737,08	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08				
			İZMİR	7,44	1.666.737,08	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08				
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	7,44	1.666.737,08	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08				
			MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7,44	1.666.737,08	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08				
			GENEL KAMU HİZMETLERİ	7,44	1.666.737,08	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08	0,00	1.666.737,08				
			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İş	7,44	492.030,02	492.030,02	0,00	492.030,02	0,00	492.030,02				
			Finansal ve mali işler ve hizmetler	7,44	492.030,02	492.030,02	0,00	492.030,02	0,00	492.030,02				
			Mahalli İdareler	7,44	492.030,02	492.030,02	0,00	492.030,02	0,00	492.030,02				
			PERSONEL GİDERLERİ	3,72	378.381,02	378.381,02	0,00	378.381,02	0,00	378.381,02				
			01 MEMURLAR	3,72	378.381,02	378.381,02	0,00	378.381,02	0,00	378.381,02				
			01 01 02 05 01 02	0,00	66.214,20	66.214,20	0,00	66.214,20	0,00	66.214,20				
			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3,72	54.688,83	54.688,83	0,00	54.688,83	0,00	54.688,83				
			01 01 02 05 02 01	Memurlar	54.688,83	54.688,83	0,00	54.688,83	0,00	54.688,83				
			01 01 02 05 03 02	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.145,42	25.145,42	0,00	25.145,42	0,00	25.145,42				
			01 01 02 05 03 02 01	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.231,30	10.231,30	0,00	10.231,30	0,00	10.231,30				
			01 01 02 05 03 03	YOLLUKLAR	329,00	329,00	0,00	329,00	0,00	329,00				
			01 01 02 05 03 04	GÖREV GİDERLERİ	12.060,89	12.060,89	0,00	12.060,89	0,00	12.060,89				
			01 01 02 05 03 05	HİZMET ALIMLARI	632,96	632,96	0,00	632,96	0,00	632,96				
			01 01 02 05 03 07	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	2.950,00	2.950,00	0,00	2.950,00	0,00	2.950,00				
			01 01 02 05 04	FAİZ GİDERLERİ	2.950,00	2.950,00	0,00	2.950,00	0,00	2.950,00				
			01 01 02 05 04 02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	32.748,58	32.748,58	0,00	32.748,58	0,00	32.748,58				
			01 03	Genel Hizmetler	75.386,77	75.386,77	0,00	75.386,77	0,00	75.386,77				
			01 03 09	Diğer genel hizmetler	75.386,77	75.386,77	0,00	75.386,77	0,00	75.386,77				
			01 03 09 05	Diğer genel hizmetler	75.386,77	75.386,77	0,00	75.386,77	0,00	75.386,77				
			01 03 09 05 01	Mahalli İdareler	75.386,77	75.386,77	0,00	75.386,77	0,00	75.386,77				
			01 03 09 05 01 01	PERSONEL GİDERLERİ	66.214,20	66.214,20	0,00	66.214,20	0,00	66.214,20				
			01 03 09 05 01 01 01	MEMURLAR	66.214,20	66.214,20	0,00	66.214,20	0,00	66.214,20				
			01 03 09 05 02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	9.172,57	9.172,57	0,00	9.172,57	0,00	9.172,57				
			01 03 09 05 02 01	Memurlar	9.172,57	9.172,57	0,00	9.172,57	0,00	9.172,57				
			01 06	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	1.099.327,73	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73				
			01 06 00	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.099.327,73	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73				
			01 06 00 05	Mahalli İdareler	1.099.327,73	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73	0,00	1.099.327,73				
			01 06 00 05 05	CARI TRANSFERLER	412.927,14	412.927,14	0,00	412.927,14	0,00	412.927,14				
			01 06 00 05 05 01	GÖREV ZARARLARI	38.714,00	38.714,00	0,00	38.714,00	0,00	38.714,00				
			01 06 00 05 05 03	KAR AMACI GÜTMEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	23.167,75	23.167,75	0,00	23.167,75	0,00	23.167,75				
			01 06 00 05 05 06	Geñlerden Ayrılan Paylar	351.045,39	351.045,39	0,00	351.045,39	0,00	351.045,39				

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür





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

Muhasebe Biriminin		Adı		Kodu		Giderin Çeşidi		Mali Hizmetler Birimi		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEMELER		Yılı		
FONKSİYONEL		EKONOMİK								Yapılan Tenzikatlar		Mevcut Dönem İçindeki Ödemeler		2011		
I	II	III	I	I	II	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	46	47	05
						1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57			
						1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57			
						1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57			
						1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57	0,00	1.038.529,57			
01						634.528,21	0,00	634.528,21	634.528,21	0,00	634.528,21	0,00	634.528,21			
01	03					511.337,29	0,00	511.337,29	511.337,29	0,00	511.337,29	0,00	511.337,29			
01	03	01				143.122,07	0,00	143.122,07	143.122,07	0,00	143.122,07	0,00	143.122,07			
01	03	01	05			143.122,07	0,00	143.122,07	143.122,07	0,00	143.122,07	0,00	143.122,07			
01	03	01	05	01		86.075,39	0,00	86.075,39	86.075,39	0,00	86.075,39	0,00	86.075,39			
01	03	01	05	01	01	30.227,78	0,00	30.227,78	30.227,78	0,00	30.227,78	0,00	30.227,78			
01	03	01	05	01	04	55.847,61	0,00	55.847,61	55.847,61	0,00	55.847,61	0,00	55.847,61			
01	03	01	05	02		4.318,72	0,00	4.318,72	4.318,72	0,00	4.318,72	0,00	4.318,72			
01	03	01	05	02	01	4.318,72	0,00	4.318,72	4.318,72	0,00	4.318,72	0,00	4.318,72			
01	03	01	05	03	02	52.727,96	0,00	52.727,96	52.727,96	0,00	52.727,96	0,00	52.727,96			
01	03	01	05	03	04	47.411,94	0,00	47.411,94	47.411,94	0,00	47.411,94	0,00	47.411,94			
01	03	01	05	03	05	550,00	0,00	550,00	550,00	0,00	550,00	0,00	550,00			
01	03	09				4.766,02	0,00	4.766,02	4.766,02	0,00	4.766,02	0,00	4.766,02			
01	03	09				368.215,22	0,00	368.215,22	368.215,22	0,00	368.215,22	0,00	368.215,22			
01	03	09	05			368.215,22	0,00	368.215,22	368.215,22	0,00	368.215,22	0,00	368.215,22			
01	03	09	05	03		368.215,22	0,00	368.215,22	368.215,22	0,00	368.215,22	0,00	368.215,22			
01	03	09	05	03	02	100.939,29	0,00	100.939,29	100.939,29	0,00	100.939,29	0,00	100.939,29			
01	03	09	05	03	05	267.275,93	0,00	267.275,93	267.275,93	0,00	267.275,93	0,00	267.275,93			
01	06					404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
01	06	00				404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
01	06	00	05			404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
01	06	00	05	05		404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
01	06	00	05	05	03	123.190,92	0,00	123.190,92	123.190,92	0,00	123.190,92	0,00	123.190,92			
03						404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
03	01					404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
03	01	04				404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
03	01	04	05			404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
03	01	04	05	03		404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			
03	01	04	05	03	05	404.001,36	0,00	404.001,36	404.001,36	0,00	404.001,36	0,00	404.001,36			

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

FONKSİYONEL	Muhasebe Biriminin	Adı Kodu	Giderin Çeşidi	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri				2011 Yılı İçin Ödenen Ödemeler				ÖDENEKLER				Yılı		
				Yapılan Tevkiatlar		Kalan		2011 Yılı İçin Ödenen Ödemeler		Mevzuat Dışında İçin Ödenen Ödemeler		TOPLAM		I	II		III	IV
				TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	46	35					
			BELEDİYE	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					2011
			İZMİR	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			GENEL KAMU HİZMETLERİ	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			Genel Hizmetler	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			Diğer genel hizmetler	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88	0,00	274.238,88	274.238,88					
			Diğer genel hizmetler	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33					
			Mahalli İdareler	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33	0,00	86.516,33	86.516,33					
			PERSONEL GİDERLERİ	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16					
			MEMURLAR	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16	0,00	76.119,16	76.119,16					
			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17					
			Memurlar	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17	0,00	10.397,17	10.397,17					
			"e-belediyeçilik" Hizmetlerinin Geliştirilmesi	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99					
			Memurlar	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99					
			Mahalli İdareler	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99	0,00	102.349,99	102.349,99					
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59					
			HİZMET ALIMLARI	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59	0,00	81.369,59	81.369,59					
			MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	54.613,72	0,00	54.613,72	54.613,72	0,00	54.613,72	54.613,72	0,00	54.613,72	54.613,72					
			HİZMET ALIMLARI	16.523,84	0,00	16.523,84	16.523,84	0,00	16.523,84	16.523,84	0,00	16.523,84	16.523,84					
			MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84					
			SERMAYE GİDERLERİ	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40					
			MAMUL MAL ALIMLARI	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40	0,00	20.980,40	20.980,40					
			Belediye Birimleri Destek Hizmetleri	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59					
			Mahalli İdareler	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59					
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59	0,00	95.604,59	95.604,59					
			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	64.845,75	0,00	64.845,75	64.845,75	0,00	64.845,75	64.845,75	0,00	64.845,75	64.845,75					
			HİZMET ALIMLARI	3.462,00	0,00	3.462,00	3.462,00	0,00	3.462,00	3.462,00	0,00	3.462,00	3.462,00					
			MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84	0,00	27.296,84	27.296,84					

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

FONKSİYONEL	Muhasebe Biriminin EKONOMİK	Adı Kodu	Giderin Çeşidi	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri				2011 Yılı İçin Teşvik Ödemeleri				2011 Yılı İçin Diğer Ödemeler				Yılı
				Yapılan Teşvikler		Kalan	2011 Yılı İçin Teşvik Ödemeleri		2011 Yılı İçin Diğer Ödemeler		TOPLAM	Ödenek Üstü Harcamalar				
				TL	TL		TL	TL	TL	TL						
			BELEDİYE	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			İZMİR	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			GENEL KAMU HİZMETLERİ	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			Genel Hizmetler	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			Diğer genel hizmetler	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			Diğer genel hizmetler	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			Mahallî idareler	142.677,02	0,00	142.677,02	142.677,02	0,00	142.677,02	0,00	142.677,02		2011			
			PERSONEL GİDERLERİ	107.259,93	0,00	107.259,93	107.259,93	0,00	107.259,93	0,00	107.259,93		2011			
			MEMURLAR	107.259,93	0,00	107.259,93	107.259,93	0,00	107.259,93	0,00	107.259,93		2011			
			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.041,89	0,00	15.041,89	15.041,89	0,00	15.041,89	0,00	15.041,89		2011			
			Memurlar	15.041,89	0,00	15.041,89	15.041,89	0,00	15.041,89	0,00	15.041,89		2011			
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.375,20	0,00	20.375,20	20.375,20	0,00	20.375,20	0,00	20.375,20		2011			
			GÖREV GİDERLERİ	20.375,20	0,00	20.375,20	20.375,20	0,00	20.375,20	0,00	20.375,20		2011			

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

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

Muhasebe Biriminin	FONKSİYONEL	EKONOMİK	Adı Kodu	Giderin Çeşidi	Mali Hizmetler Birimi				ÖDEMELER				Yılı 2011
					2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		2011 Yılı İçinde Ödemeler		Muhasebe Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM		
					TL	TL	TL	TL	TL	TL			
			BELEDİYE		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
			İZMİR		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
			ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
05			ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
05	03		Kirillğin Azaltılması Hizmetleri		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
05	03	00	Kirillğin azaltılması hizmetleri		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
05	03	00	Mahalli İdareler		54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95	0,00	54.057,95		
05	03	00	PERSONEL GİDERLERİ		46.481,98	0,00	46.481,98	0,00	46.481,98	0,00	46.481,98		
05	03	00	MEMURLAR		46.481,98	0,00	46.481,98	0,00	46.481,98	0,00	46.481,98		
05	03	00	SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ		7.575,97	0,00	7.575,97	0,00	7.575,97	0,00	7.575,97		
05	03	00	Memurlar		7.575,97	0,00	7.575,97	0,00	7.575,97	0,00	7.575,97		

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
ISMAL AY  
İmza Mühür



NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin				Adı		Mali Hizmetler Birimi													
				Kodu															
FONKSİYONEL		EKONOMİK		Giderin Çeşidi		ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Yılı							
I	II	III	I	I	II	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenzikler	Kalan	2011 Yılı İçin Genel Ödemeler	Maliye (Düzenli) İçindeki Ödemeler	TOPLAM	46	47	48	49	50	51	52	
						TL	TL	TL	TL	TL	TL								
						BELEDİYE	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						İZMİR	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						Mahalli İdareler	39.263,07	0,00	39.263,07	39.263,07	0,00	39.263,07							
						PERSONEL GİDERLERİ	32.744,67	0,00	32.744,67	32.744,67	0,00	32.744,67							
						01 MEMURLAR	32.744,67	0,00	32.744,67	32.744,67	0,00	32.744,67							
						SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.887,65	0,00	4.887,65	4.887,65	0,00	4.887,65							
						Memurlar	4.887,65	0,00	4.887,65	4.887,65	0,00	4.887,65							
						MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.630,75	0,00	1.630,75	1.630,75	0,00	1.630,75							
						GÖREV GİDERLERİ	1.403,25	0,00	1.403,25	1.403,25	0,00	1.403,25							
						MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	227,50	0,00	227,50	227,50	0,00	227,50							

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

Sayfa : 11

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

FONKSİYONEL	Muhasebe Biriminin		Adı	Kodu	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri						ÖDEMELER			Yılı			
	I	II	III	I	II	Yapılan Tevcihler		Kalan	2011 Yılı İçinde Ödenenler		Mevcut Dönemi İçindeki Ödenenler	I	II	III	IV		
						TL	TL		TL	TL						TOPLAM	
						ÖDENEK ÜSTİ HARCAMALAR											
BELEDİYE	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
İZMİR	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
Toplum Refahı Hizmetleri	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
Toplum refahı hizmetleri	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
Mahalli İdareler	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	575.941,71	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00	575.941,71	0,00	0,00		
PERSONEL GİDERLERİ	229.453,88	0,00	229.453,88	229.453,88	0,00	229.453,88	229.453,88	0,00	0,00	229.453,88	0,00	0,00	229.453,88	0,00	0,00		
MEMURLAR	229.453,88	0,00	229.453,88	229.453,88	0,00	229.453,88	229.453,88	0,00	0,00	229.453,88	0,00	0,00	229.453,88	0,00	0,00		
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	35.938,35	0,00	35.938,35	35.938,35	0,00	35.938,35	35.938,35	0,00	0,00	35.938,35	0,00	0,00	35.938,35	0,00	0,00		
Memurlar	35.938,35	0,00	35.938,35	35.938,35	0,00	35.938,35	35.938,35	0,00	0,00	35.938,35	0,00	0,00	35.938,35	0,00	0,00		
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	115.404,30	0,00	115.404,30	115.404,30	0,00	115.404,30	115.404,30	0,00	0,00	115.404,30	0,00	0,00	115.404,30	0,00	0,00		
TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.850,00	0,00	2.850,00	2.850,00	0,00	2.850,00	2.850,00	0,00	0,00	2.850,00	0,00	0,00	2.850,00	0,00	0,00		
YOLLUKLAR	5.456,46	0,00	5.456,46	5.456,46	0,00	5.456,46	5.456,46	0,00	0,00	5.456,46	0,00	0,00	5.456,46	0,00	0,00		
GÖREV GİDERLERİ	5.747,67	0,00	5.747,67	5.747,67	0,00	5.747,67	5.747,67	0,00	0,00	5.747,67	0,00	0,00	5.747,67	0,00	0,00		
HİZMET ALIMLARI	100.850,17	0,00	100.850,17	100.850,17	0,00	100.850,17	100.850,17	0,00	0,00	100.850,17	0,00	0,00	100.850,17	0,00	0,00		
MENKUL MAL,GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	500,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00		
FAİZ GİDERLERİ	195.145,18	0,00	195.145,18	195.145,18	0,00	195.145,18	195.145,18	0,00	0,00	195.145,18	0,00	0,00	195.145,18	0,00	0,00		
DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	195.145,18	0,00	195.145,18	195.145,18	0,00	195.145,18	195.145,18	0,00	0,00	195.145,18	0,00	0,00	195.145,18	0,00	0,00		

Kayıtları Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
ISMİL AY  
İmza Mühür



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

Muhasebe Biriminin		Adı	ÖDENEKLER		I	II	III	IV	Yılı	
FONKSİYONEL		Kodu	2011 Yılı İçinde Alınan Ödenekler	Yapılan Tenzikler	Kalan	2011 Yılı İçindeki Ödenekler	TOPLAM		2011	
I	II	III	I	II	I	II	I	II	III	
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	
EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDENEKLER		ÖDENEKLER		ÖDENEKLER		ÖDENEKLER	
FINANS			ÖDENEKLER		ÖDENEKLER		ÖDENEKLER		ÖDENEKLER	
I	II	III	I	II	I	II	I	II	III	IV
46	46	46	46	46	46	46	46	46	46	46
			BELEDİYE	0,00	358.999,15	358.999,15	0,00	358.999,15		
			İZMİR	0,00	358.999,15	358.999,15	0,00	358.999,15		
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	358.999,15	358.999,15	0,00	358.999,15		
			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	358.999,15	358.999,15	0,00	358.999,15		
			KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	358.999,15	358.999,15	0,00	358.999,15		
			GENEL KAMU HİZMETLERİ	24.843,22	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İş	24.843,22	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			Yasama ve Yürütme Organları hizmetleri	24.843,22	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			Mahalli İdareler	24.843,22	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	24.843,22	24.843,22	0,00	24.843,22		
			02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	15.437,56	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	20.521,42	20.521,42	20.521,42	0,00	20.521,42		
			05 HİZMET ALIMLARI	323.040,17	323.040,17	323.040,17	0,00	323.040,17		
			DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	20.521,42	20.521,42	0,00	20.521,42		
			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	0,00	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	0,00	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			Mahalli İdareler	0,00	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.437,56	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.437,56	15.437,56	15.437,56	0,00	15.437,56		
			02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	21.776,54	21.776,54	21.776,54	0,00	21.776,54		
			Kültür Hizmetleri	301.263,63	301.263,63	301.263,63	0,00	301.263,63		
			Kültür Hizmetleri	301.263,63	301.263,63	301.263,63	0,00	301.263,63		
			Mahalli İdareler	0,00	301.263,63	301.263,63	0,00	301.263,63		
			Mahalli İdareler	0,00	301.263,63	301.263,63	0,00	301.263,63		
			PERSONEL GİDERLERİ	29.932,61	29.932,61	29.932,61	0,00	29.932,61		
			PERSONEL GİDERLERİ	29.932,61	29.932,61	29.932,61	0,00	29.932,61		
			MEMURLAR	29.932,61	29.932,61	29.932,61	0,00	29.932,61		
			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.321,80	4.321,80	4.321,80	0,00	4.321,80		
			Memurlar	4.321,80	4.321,80	4.321,80	0,00	4.321,80		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	267.009,22	267.009,22	267.009,22	0,00	267.009,22		
			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	267.009,22	267.009,22	267.009,22	0,00	267.009,22		
			02 TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	235.784,46	235.784,46	235.784,46	0,00	235.784,46		
			HİZMET ALIMLARI	5.264,19	5.264,19	5.264,19	0,00	5.264,19		
			HİZMET ALIMLARI	5.264,19	5.264,19	5.264,19	0,00	5.264,19		
			07 MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIM Gİ	23.236,24	23.236,24	23.236,24	0,00	23.236,24		
			08 GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.724,33	2.724,33	2.724,33	0,00	2.724,33		

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

NARLİDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI  
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin				Adı	Mali Hizmetler Birimi				ÖDENEKLER				Yılı			
FONKSİYONEL				Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ				2011 Yılı İçindeki				2011			
EKONOMİK					Yapılan Tesisler				2011 Yılı İçindeki Ödemeler				IV			
I	II	III	I	II	2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	TL	Kalan	2011 Yılı İçindeki Ödemeler	Mevsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM						
I	II	III	I	II	TL	TL	TL	TL	TL	I	II	III	IV			
					BELEDİYE	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					İZMİR	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					İZMİR NARLİDERE BELEDİYESİ	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					Dinlenme ve spor hizmetleri	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					Mahalli idareler	4.122.765,78	4.122.149,03	4.122.149,03	0,00	4.122.149,03						
					PERSONEL GİDERLERİ	2.788.937,51	2.788.425,78	2.788.425,78	0,00	2.788.425,78						
					MEMURLAR	45.229,83	45.229,83	45.229,83	0,00	45.229,83						
					SÖZLEŞMELİ PERSONEL	126.669,72	126.669,72	126.669,72	0,00	126.669,72						
					İŞÇİLER	2.617.037,96	2.616.526,23	2.616.526,23	0,00	2.616.526,23						
					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	566.863,75	566.758,73	566.758,73	0,00	566.758,73						
					Memurlar	7.575,97	7.575,97	7.575,97	0,00	7.575,97						
					SÖZLEŞMELİ PERSONEL	24.184,64	24.184,64	24.184,64	0,00	24.184,64						
					İŞÇİLER	535.103,14	534.998,12	534.998,12	0,00	534.998,12						
					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	596.899,42	596.899,42	596.899,42	0,00	596.899,42						
					TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	488.336,22	488.336,22	488.336,22	0,00	488.336,22						
					HİZMET ALIMLARI	110.152,74	110.152,74	110.152,74	0,00	110.152,74						
					MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIM Gİ	18.410,46	18.410,46	18.410,46	0,00	18.410,46						
					SERMAYE GİDERLERİ	170.065,10	170.065,10	170.065,10	0,00	170.065,10						
					GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	170.065,10	170.065,10	170.065,10	0,00	170.065,10						

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür

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

Muhasebe Biriminin		Adı		Malî Hizmetler Birimi												Yılı					
FONKSİYONEL		Kodu		Giderin Çeşidi												2011					
EKONOMİK				ÖDEME EMİRLERİ												ÖDEMELER					
FINANS				2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri			Yapılan Teminler			Kalan			2011 Yılı İçindeki Ödemeler			TOPLAM					
I	II	III	I	I	II	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	46	35	26	39	IV	
						BELEDİYE	197.674,25	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	197.674,25					
						İZMİR	197.674,25	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	197.674,25					
						İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	197.674,25	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	197.674,25					
						SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	197.674,25	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	197.674,25					
						SAĞLIK HİZMETLERİ	197.674,25	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	0,00	197.674,25	197.674,25	0,00	197.674,25					
						Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşler	56,00	0,00	56,00	56,00	0,00	0,00	56,00	56,00	0,00	56,00					
						İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	56,00	0,00	56,00	56,00	0,00	0,00	56,00	56,00	0,00	56,00					
						Mahalli İdareler	56,00	0,00	56,00	56,00	0,00	0,00	56,00	56,00	0,00	56,00					
						MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	56,00	0,00	56,00	56,00	0,00	0,00	56,00	56,00	0,00	56,00					
						07 01 05 03 09 TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	17.982,35	0,00	17.982,35	17.982,35	0,00	0,00	17.982,35	17.982,35	0,00	17.982,35					
						Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	179.691,90	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	179.691,90					
						Genel politiklikler	179.691,90	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	179.691,90					
						Mahalli İdareler	179.691,90	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	0,00	179.691,90	179.691,90	0,00	179.691,90					
						PERSONEL GİDERLERİ	152.131,02	0,00	152.131,02	152.131,02	0,00	0,00	152.131,02	152.131,02	0,00	152.131,02					
						07 02 01 05 01 MEMURLAR	152.131,02	0,00	152.131,02	152.131,02	0,00	0,00	152.131,02	152.131,02	0,00	152.131,02					
						SOSYAL GUVENLIK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.964,05	0,00	23.964,05	23.964,05	0,00	0,00	23.964,05	23.964,05	0,00	23.964,05					
						Memurlar	23.964,05	0,00	23.964,05	23.964,05	0,00	0,00	23.964,05	23.964,05	0,00	23.964,05					
						MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.596,83	0,00	3.596,83	3.596,83	0,00	0,00	3.596,83	3.596,83	0,00	3.596,83					
						07 02 01 05 03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.596,83	0,00	3.596,83	3.596,83	0,00	0,00	3.596,83	3.596,83	0,00	3.596,83					
						TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.745,63	0,00	1.745,63	1.745,63	0,00	0,00	1.745,63	1.745,63	0,00	1.745,63					
						07 02 01 05 03 05 HİZMET ALIMLARI	1.745,63	0,00	1.745,63	1.745,63	0,00	0,00	1.745,63	1.745,63	0,00	1.745,63					
						07 02 01 05 03 05 HİZMET ALIMLARI	1.795,20	0,00	1.795,20	1.795,20	0,00	0,00	1.795,20	1.795,20	0,00	1.795,20					
						07 02 01 05 07 MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIMI, BAKIM VE ONARIM GI	56,00	0,00	56,00	56,00	0,00	0,00	56,00	56,00	0,00	56,00					

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
ISMAL AY  
İmza Mühür

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

FONKSİYONEL	Muhasebe Biriminin		Adı Kodu	Mali Hizmetler Birimi				ÖDEMELER				Yılı 2011
	I	II		E	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER				
					2011 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri	Yapılan Tevhitler	Kalan	2011 Yılı İçindeki Ödeme Emirleri	Mevsuk Dönemi İçindeki Ödeme Emirleri	TOPLAM		
				TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
			BELEDİYE	7.157.999,80	64,08	7.157.935,72	7.157.935,72	0,00	0,00	7.157.935,72		
			IZMİR	7.157.999,80	64,08	7.157.935,72	7.157.935,72	0,00	0,00	7.157.935,72		
			IZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	7.157.999,80	64,08	7.157.935,72	7.157.935,72	0,00	0,00	7.157.935,72		
			TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.157.999,80	64,08	7.157.935,72	7.157.935,72	0,00	0,00	7.157.935,72		
01			GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.853.537,50	11,04	1.853.526,46	1.853.526,46	0,00	0,00	1.853.526,46		
01	03		Genel Hizmetler	1.853.537,50	11,04	1.853.526,46	1.853.526,46	0,00	0,00	1.853.526,46		
01	03	09	Diğer genel hizmetler	1.853.537,50	11,04	1.853.526,46	1.853.526,46	0,00	0,00	1.853.526,46		
01	03	09	Diğer genel hizmetler	1.853.537,50	11,04	1.853.526,46	1.853.526,46	0,00	0,00	1.853.526,46		
01	03	09	Mahalli İdareler	1.853.537,50	11,04	1.853.526,46	1.853.526,46	0,00	0,00	1.853.526,46		
01	03	09	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.408.327,99	11,04	1.408.316,95	1.408.316,95	0,00	0,00	1.408.316,95		
01	03	09	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	882.053,87	0,00	882.053,87	882.053,87	0,00	0,00	882.053,87		
01	03	09	GÖREV GİDERLERİ	3.427,59	0,00	3.427,59	3.427,59	0,00	0,00	3.427,59		
01	03	09	HİZMET ALIMLARI	188.572,78	0,00	188.572,78	188.572,78	0,00	0,00	188.572,78		
01	03	09	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	398.655,52	0,00	398.655,52	398.655,52	0,00	0,00	398.655,52		
01	03	09	SERMAYE GİDERLERİ	2.006,00	0,00	2.006,00	2.006,00	0,00	0,00	2.006,00		
01	03	09	MAMUL MAL ALIMLARI	445.209,51	0,00	445.209,51	445.209,51	0,00	0,00	445.209,51		
04			EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	895.081,87	0,00	895.081,87	895.081,87	0,00	0,00	895.081,87		
04	02		Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetleri	895.081,87	0,00	895.081,87	895.081,87	0,00	0,00	895.081,87		
04	02	01	Tarım hizmetleri	895.081,87	0,00	895.081,87	895.081,87	0,00	0,00	895.081,87		
04	02	01	Mahalli İdareler	895.081,87	0,00	895.081,87	895.081,87	0,00	0,00	895.081,87		
04	02	01	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	895.081,87	0,00	895.081,87	895.081,87	0,00	0,00	895.081,87		
04	02	01	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	32.739,76	0,00	32.739,76	32.739,76	0,00	0,00	32.739,76		
04	02	01	HİZMET ALIMLARI	12.678,00	0,00	12.678,00	12.678,00	0,00	0,00	12.678,00		
04	02	01	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	350,00	0,00	350,00	350,00	0,00	0,00	350,00		
05			ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	5.194.312,77	64,08	5.194.248,69	5.194.248,69	0,00	0,00	5.194.248,69		
05	01		Atık Yönetimi Hizmetleri	5.194.312,77	64,08	5.194.248,69	5.194.248,69	0,00	0,00	5.194.248,69		
05	01	00	Atık yönetimi hizmetleri	5.194.312,77	64,08	5.194.248,69	5.194.248,69	0,00	0,00	5.194.248,69		
05	01	00	Mahalli İdareler	5.194.312,77	64,08	5.194.248,69	5.194.248,69	0,00	0,00	5.194.248,69		
05	01	00	PERSONEL GİDERLERİ	4.280.036,71	53,04	4.279.983,67	4.279.983,67	0,00	0,00	4.279.983,67		
05	01	00	MEMURLAR	40.309,03	0,00	40.309,03	40.309,03	0,00	0,00	40.309,03		
05	01	00	İŞÇİLER	4.239.727,68	53,04	4.239.674,64	4.239.674,64	0,00	0,00	4.239.674,64		
05	01	00	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	823.530,06	11,04	823.519,02	823.519,02	0,00	0,00	823.519,02		
05	01	00	Memurlar	5.857,96	0,00	5.857,96	5.857,96	0,00	0,00	5.857,96		
05	01	00	İŞÇİLER	817.672,10	11,04	817.661,06	817.661,06	0,00	0,00	817.661,06		
05	01	00	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	20.949,00	0,00	20.949,00	20.949,00	0,00	0,00	20.949,00		

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
İSMAIL AY  
İmza Mühür



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

Muhasebe Biriminin Adı		Kodu		Giderin Çeşidi		2011 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri		Yapılan Tenvikiler		Kalan		2011 Yılı İçinde Ödemeler		Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler		TOPLAM		Ödenek Üstü Harcamalar		
FONKSİYONEL	EKONOMİK	FİNANS		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		ÖDEME EMİRLERİ		
		I	II	I	II	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL	
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						556.166,47	22,92	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55	556.143,55	0,00	556.143,55
						423.141,94	11,46	423.130,48	423.130,48	0,00	423.130,48	423.130,48	0,00	423.130,48	423.130,48	0,00	423.130,48	423.130,48	0,00	423.130,48
						53.397,24	11,46	53.385,78	53.385,78	0,00	53.385,78	53.385,78	0,00	53.385,78	53.385,78	0,00	53.385,78	53.385,78	0,00	53.385,78
						79.627,29	0,00	79.627,29	79.627,29	0,00	79.627,29	79.627,29	0,00	79.627,29	79.627,29	0,00	79.627,29	79.627,29	0,00	79.627,29
						76.450,81	0,00	76.450,81	76.450,81	0,00	76.450,81	76.450,81	0,00	76.450,81	76.450,81	0,00	76.450,81	76.450,81	0,00	76.450,81
						1.626,48	0,00	1.626,48	1.626,48	0,00	1.626,48	1.626,48	0,00	1.626,48	1.626,48	0,00	1.626,48	1.626,48	0,00	1.626,48
						1.550,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00	1.550,00	0,00	1.550,00

Kayıtlara Uygundur.

31-12-2011  
Muhasebe Yetkilisi  
ISMAL AY  
İmza Mühür

## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

## 1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü	93
Mali Hizmetler Müdürlüğü	98
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	121
Bilgi İşlem Müdürlüğü	127
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü	131
Hukuk İşleri Müdürlüğü	136
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	138
Fen İşleri Müdürlüğü	141
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	169
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	204
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	207
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	214
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	233
Sağlık İşleri Müdürlüğü	256
Temizlik İşleri Müdürlüğü	258
Zabıta Müdürlüğü	266
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi	268
Narbel Ltd. Şti.	274

## I- GENEL BİLGİLER

### A- İdareye ilişkin Bilgiler

#### 1-Fiziksel Yapı:

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

#### 2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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 23 Giden evrak sayısı 351 Kayıt yapılmıştır.

## GÖREVYETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

### Personelin Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğü

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

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

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



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

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

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

f-Gelecekte doğacak ihtiyaçlara cevap verebilecek şekilde elindeki kadro,makine,işyeri ve teçhizatın planlamasını yapar.

g-Müdürlüğün haberleşme ve evrak akışını üst kademelere istenen bilgileri zamanında ulaştırabilecek kurum,karar,politika ve yönetmeliklerini hakkında zamanında ve doğru bilgi verebilecek şekilde planlar.

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

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

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

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

j-Çalıştırdıkları görevlilerin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlayıp teklif eder.

k- Çalıştırdıkları görevlilerin,iş bölümü esasları dahilinde ,sorumlulukları belirler ve bu bölümleri benimsetir

l-Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder,iş tariflerinde belirtilen sorumlulukların doğru 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 verimliliğinin artırılmasını ve işlerin daha kaliteli düzenli ve süratli şekilde yürütülmesini sağlamak üzere,çalışma metodlarını geliştirmeleri için astlarına mesleki yardımda bulunur,

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

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

s-Eş düzeyindeki yöneticilerle koordinasyonu kurar,

ş-gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,

- t-Mevcut faaliyet planına göre Müdürlük faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder.
- u-Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,
- ü-Yapılmakta olan işleri zaman,miktar ve kalite açısından devamlı kontrol eder,
- v-Planlardan sapmalar gösteren fiili durumlarda sapmaların sebeplerini araştırır,düzeltici ve ileride tekrarlanmasını önleyici tedbirleri alır.
- y-Faaliyetlerin devamlılığını sağlamak için ,yapılan işlemlerle ilgili her türlü kaydın tutulmasını,gerekli belgelerin düzenlenmesini ve takibini,önemli olan evrak'ın muhafaza edilmesini,bu konulardaki mevzuat ve usullere göre hareket edilmesini temin eder.Önemini kaybeden evrakı kabul edilmiş usullere göre imha eder.
- z-Görev alanındaki faaliyetlerin durumunu ve neticelerini tespit etmek ve değerlendirmek ve gerekli tedbirleri almak için istatistiki bilgileri tanzim eder ve/veya ettirir.gerektiğinde bu bilgileri ilgililere sunar.
- aa-Müdürlüğün verimli çalışma sistemini kurarak iş akışını sağlar;personelin çalışmalarını organize eder.
- bb-Personelin mesai ve çalışmasını denetler,çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alır,
- cc-Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip eder ve uygular,
- dd-Harcama yetkilisi olup,bütçe ödeneklerinin verimli,tutumlu ve verimli harcamasını 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.

## 2011 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER- ETKİNLİKLER

1-26.01.2011 tarihinde Demokrasi Haftası Kapsamında Ulusal Bilinci güçlendirmek değerlerimizi arttırmak Kurtuluş Savaşı mücadelesini 29.04.2011-30.04.2011 tarihleri arasında Narlıdere sınırları içerisinde okullardaki başarılı öğrencileri ödüllendirmek ve bilgilendirmek için Cumhuriyet tarihimizin dönüm noktalarından biri olan Çanakkale Şehitliği ziyareti gerçekleştirilmiştir.

2-17 Mayıs 2011 tarihinde Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması Ve Yavuz BİNGÖL-Tolga SAĞ konseri düzenlenmiştir.

3-18-19 Mayıs Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali çerçevesinde 19 Mayıs 2011 tarihinde Murat DALKILIÇ Konseri gerçekleştirilmiştir.

4-16.08.2011 tarihinde şehit aileleri ve gazilere iftar yemeği verilmiştir.

5-19.09.2011 tarihinde Gaziler Günü nedeni ile şehit aileleri ve gazilere yemek verilmiştir.

6-10 Kasım Atatürk' ü anma ve Atatürk Haftası kapsamında 10.11.2011 tarihinde AKM' nde Ege Üniversitesi Devlet Türk Musikisi Konservatuarı Türk Halk Oyunları Bölümü "Sarı Zeybek" tiyatral gösteri gerçekleştirilmiştir.

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

8-24 Kasım Öğretmenler günü nedeni ile Narlıdere sınırları içerisinde görev yapan öğretmenlere "KIZILÇULLU KÖY ENSTİTÜLÜ YILLAR" adlı kitap dağıtılmıştır.

9- Yeni yıl sebebi ile 2000 adet takvim, 1000 adet ajanda halkımıza dağıtılmıştır.

**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.

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

## 2-) Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi:

a) Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek

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

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

## 3-) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi:

a) Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.

b) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.

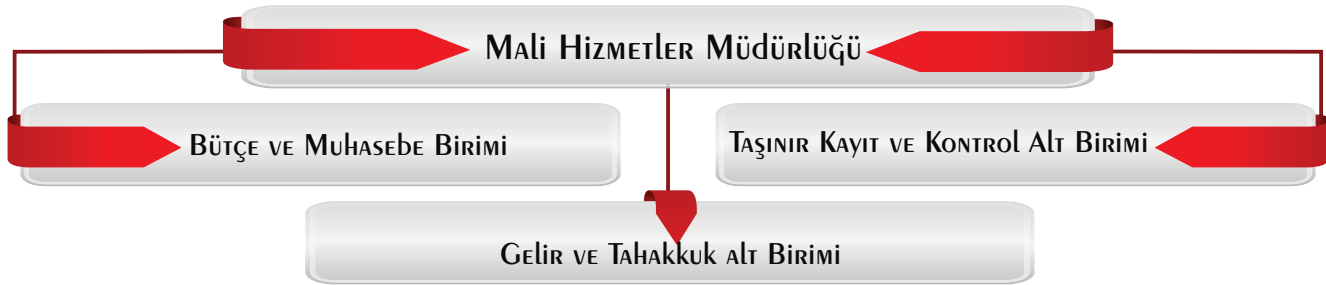
c) Diğer parayla ifade edilen değerli kâğıtları ve menkul kıymetleri saklamak.

## C- İdareye İlişkin Bilgiler:

### 1- Fiziksel Yapı (Bütçe ve Muhasebe Birimi):

Müdürlüğümüz Bütçe ve Muhasebe Birimi Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir Servis odası, bir Arşiv odası ve Belediyemiz bodrum katında ikinci bir büyük arşivimizle 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 Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:**

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

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

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

**Mali Hizmetler Müdürlüğü:** 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 Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar dikkate alınarak; Belediyemiz harcamalarında 01.01.2006 tarihi itibari tüm harcama evrakları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Ayrıca söz konusu esasların 5.maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur.

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:

2011 Mali Yılı Tahmini gelir ve gider bütçemiz 25.020.000,00.-TL denk olarak hazırlanmış olup, Eylül ayı Meclisimizde 2.200.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup toplam bütçe ödeneği 27.220.000,00.- TL 'dir. 2011 yılı içerisinde Bütçeleştirme düzeyi olan ekonomik kod II. Düzeyde yapılan harcamaların geçmiş iki yıl itibarıyla karşılaştırmalı tablo aşağıda gösterilmiştir

## BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap		Bütçe Giderlerinin Türü	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
	I	II				
830			Bütçe Giderleri Hesabı	17.665.297,72	20.272.896,54	24.723.925,09
830	01		Personel Giderleri	9.437.460,18	11.652.939,63	12.835.909,66
830	01	1	Memurlar	1.562.139,51	1.768.812,89	1.978.369,53
830	01	2	Sözleşmeli Personel	267.805,29	286.897,74	323.360,57
830	01	3	İşçiler	7.442.627,82	9.386.421,89	10.293.039,31
830	01	4	Geçici Personel	35.692,56	47.344,50	55.847,61
830	01	5	Diğer Personel	129.195,00	163.462,61	185.292,64
830	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.714.543,13	2.255.838,67	2.419.495,93
830	02	1	Memurlar	149.720,47	254.820,20	287.718,01
830	02	2	Sözleşmeli Personel	58.276,51	54.614,28	62.464,07
830	02	3	İşçiler	1.506.546,15	1.946.404,19	2.069.313,85
830	03		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.502.693,64	4.123.702,23	4.905.404,09
830	03	2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.504.171,74	1.774.254,23	2.083.825,47
830	03	3	Yolluklar	14.340,45	16.352,08	17.376,27
830	03	4	Görev Giderleri	44.952,84	73.897,30	484.346,60
830	03	5	Hizmet Alımları	1.187.837,01	1.229.104,45	1.391.664,30
830	03	6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	111.747,03	348.970,39	330.723,49
830	03	7	Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	486.840,70	568.243,97	522.556,21
830	03	8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	57.148,74	106.608,68	56.929,40
830	03	9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	95.655,13	6.271,13	17.982,35
830	04		Faiz Giderleri	216.543,79	154.753,76	227.893,76
830	05		Cari Transferler	270.762,54	486.069,52	727.125,77
830	05	1	Görev Zararları	51.681,49	62.708,41	38.714,00
830	05	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	172.139,97	190.090,96	312.396,38
830	05	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	46.941,08	20.460,00	24.970,00
830	05	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	212.810,15	351.045,39
830	06		Sermaye Giderleri	1.771.756,53	869.510,16	1.772.195,29
830	06	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	69.797,00
830	06	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	0,00	0,00	224.164,20
830	06	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.159.922,38	687.105,36	955.994,18
830	07		Sermaye Transferleri	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	07	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	250.537,91	230.082,57	686.400,59
830	08		Borç Verme	501.000,00	500.000,00	1.149.500,00
830	08	1	Yurtiçi Borç Verme	501.000,00	500.000,00	1.149.500,00
<b>Toplam</b>				<b>17.665.297,72</b>	<b>20.272.896,54</b>	<b>24.723.925,09</b>

### TOPLAM HARCAMA:

Yukarıdaki belirtilen tablodan anlaşılacağı gibi, 2011 yılı tahmini bütçemiz 25.020.000,00.- TL'dir, yıl içinde Meclis Kararı ile 2.200.000,00 TL.- ek ödenekle toplam 27.220.000,00 TL.- bütçe ödeneğinin 2011 yılı içerisinde gerçekleşen gider olan 24.723.925,09..TL' ye oranladığımızda gider bütçemizin % 90,82 oranında gerçekleştiğini görüyoruz. Gerçekleşen bütçemizi, bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmalarına oranladığımızda, gerçekleşen bütçemizin personel giderlerine oranı % 47,15 Sosyal Güvenlik Destek primlerine oranı % 8,88 mal ve hizmet alımları giderlerine oranı % 18,02 faiz giderleri oranı % 0,83 cari transferler oranı % 2,67 sermaye giderleri oranı % 6,51 sermaye transferleri oranı ise % 2,52 borç verme (sermaye artışı) % 4,22 şeklindedir. Bu oranlardan da anlaşılacağı üzere personel giderleri ve personel sosyal güvenlik prim giderleri bütçemizin büyük bir bölümünü yaklaşık olarak % 56,41'lik kısmını oluşturmaktadır.

Müdürlüklerin bütçeden aldığı paylar ile bu paylara göre harcama oranları şu şekilde gerçekleşmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü; bütçeden % 9,48 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 9,92'ü olup verilen ödeneğin % 95,00'ini harcamış, Mali hizmetler müdürlüğü; bütçeden % 6,38 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 6,38'i olup verilen ödeneğin % 95,91'ini harcamış, toplam olarak 1.905.000,00TL verilen yedek ödeneğin 1.896.450,00.-TL'si ödenek ihtiyacına göre ilgili Müdürlüklere yedek ödenekten aktarma yapılmış, İnsan Kaynakları Müdürlüğü; bütçeden % 4,06 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 4,20'i olup verilen ödeneğin % 93,85'sini harcamış, Bilgi İşlem Müdürlüğü, bütçeden % 1,23 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,10'i olup verilen ödeneğin % 81,27'ini harcamış, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,65 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,59'ü olup verilen ödeneğin % 81,43'sini ini harcamış, Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,57 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,57'si olup verilen ödeneğin % 91,26'ini harcamış, Çevre Koruma Müdürlüğü bütçeden %0,20 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,21'i olup verilen ödeneğin % 95,83'sini harcamış, Fen İşleri Müdürlüğü bütçeden % 26,01 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 24,02'si olup verilen ödeneğin %83,86'sini harcamış, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bütçeden %0,16 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,15' si olup verilen ödeneğin % 88,70'sini harcamış, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bütçeden % 2,72 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,32'i olup verilen ödeneğin % 77,72'sini harcamış, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bütçeden % 1,75 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,45'ü olup verilen ödeneğin % 75,09' nü harcamış, Park ve bahçeler müdürlüğü bütçeden % 16,06 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 16,67'si olup verilen ödeneğin % 94,28'ini harcamış, Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,77 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,79'i olup, verilen ödeneğin % 93,70'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 % 27,82 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 28,95'ü olup verilen ödeneğin %94,52'sini harcamış, Zabıta müdürlüğü bütçeden % 2,06 pay almış bu payın, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,24'si olup, verilen ödeneğin % 98,84'ünü harcamıştır. Genel toplamda ise harcanan toplam miktar 2011 Mali Yıl tahmini bütçesinin % 90,82'sini oluşturmuştur.

Dolayısıyla 2011 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 27.220.000,00- TL olan toplam ödenekten toplam 24.723.925,09.-TL ödenek harcanmıştır. Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 3.116.140,00.- TL aktarma yapılmıştır. Mali yıl içinde ödeneğin 24.723.925,09..-TL'si harcanmış olup, 2.496.074,91- TL'lik ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2011 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 90,82'dür.

### 2011 Mali Yılı Gelir Bütçesi:

Belediyemizin 2011 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 25.020.000,00 -TL olup, yıl içinde Eylül ayı Meclis toplantımızda gelir artışına uygun olarak ek ödenek 2.200.000,00.-TL verilmiş olup 2011 Mali Yılı için tahmin edilen toplam gelir bütçesi 27.220.000,00.-TL olmuştur. 2011 yılı içinde gerçekleşen bütçe geliri 22.493.547,41.-TL'dir. Bütçe gelirlerinden 91.908,59.-TL red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra net bütçe geliri 22.401.638,82.-TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 89,90'dir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 7.499.357,00.-TL'ye ek olarak yıl içinde 23.318930,12.-TL tahakkuk yapılmış olup tahakkuk red ve iadesi 2.023.428,58.-TL olup toplam tahakkuk 28.794.858,54.-TL'dir. Bir sonraki yıla ise 6.301.311,13 TL gelecek yıla tahakkuk devretmiştir. 2011 yılı tahsilat oranı % 79 olarak gerçekleşmiştir.

## NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI KURUMSAL DÜZEY İÇMAL (GİDER BÜTÇESİ)

S.No	Kurumsal Kodlama	Birim Adı	2011Yılı Bütçe Ödeneği	Eklenen	Tenzil Edilen	Net Ödenek Toplamı	Harcanan	Gerçekleşen %
46		BELEDİYE	27.220.000,00	3.116.140,00	3.116.140,00	27.220.000,00	24.723.925,09	0,91
46	35	İZMİR	27.220.000,00	3.116.140,00	3.116.140,00	27.220.000,00	24.723.925,09	0,91
46	35	İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	27.220.000,00	3.116.140,00	3.116.140,00	27.220.000,00	24.723.925,09	0,91
1	46 35 26 02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.664.240,00	924.880,00	6.150,00	2.582.970,00	2.453.980,16	0,09
2	46 35 26 04	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.657.877,00	332.402,00	2.252.602,00	1.737.677,00	1.666.737,08	0,06
3	46 35 26 05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.289.948,00	37.550,00	221.000,00	1.106.498,00	1.038.529,57	0,04
4	46 35 26 10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	303.330,00	49.100,00	15.000,00	337.430,00	274.238,88	0,01
5	46 35 26 18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	123.788,00	55.200,00	0,00	178.988,00	146.573,95	0,01
6	46 35 26 24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	113.734,00	42.600,00	0,00	156.334,00	142.677,02	0,01
7	46 35 26 30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	53.110,00	3.300,00	0,00	56.410,00	54.057,95	0,00
8	46 35 26 31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.076.704,00	490.200,00	485.000,00	7.081.904,00	5.939.024,00	0,22
9	46 35 26 35	RUIHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	38.380,00	5.885,00	0,00	44.265,00	39.263,07	0,00
10	46 35 26 36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	785.040,00	56.000,00	100.000,00	741.040,00	575.941,71	0,02
11	46 35 26 37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	402.880,00	87.088,00	11.938,00	478.030,00	358.999,15	0,01
12	46 35 26 38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.064.093,00	308.135,00	0,00	4.372.228,00	4.122.149,03	0,15
13	46 35 26 39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	193.615,00	21.800,00	4.450,00	210.965,00	197.674,25	0,01
14	46 35 26 41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.970.146,00	622.500,00	20.000,00	7.572.646,00	7.157.935,72	0,26
15	46 35 26 43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	483.115,00	79.500,00	0,00	562.615,00	556.143,55	0,02
<b>Toplam</b>			<b>27.220.000,00</b>	<b>3.116.140,00</b>	<b>3.116.140,00</b>	<b>27.220.000,00</b>	<b>24.723.925,09</b>	<b>0,91</b>

**EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE GİDER CETVELİ**

Ekonomik I. Kod	Ekonomik Kodun Adı	2011Yılı Bütçe Ödenegi	Eklenen	Tenzil Edilen	Net Ödenek Toplamı	Harcanan	Gerçekleşen %
01	PERSONEL GİDERLERİ	12.344.199,00	513.170,00	0,00	12.857.369,00	12.835.909,66	0,47
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.779.314,00	38.680,00	0,00	2.817.994,00	2.419.495,93	0,09
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.361.907,00	799.140,00	72.388,00	6.088.659,00	4.905.404,09	0,18
04	FAİZ GİDERLERİ	700.000,00	0,00	456.152,00	243.848,00	227.893,76	0,01
05	CARİ TRANSFERLER	838.500,00	176.150,00	216.150,00	798.500,00	727.125,77	0,03
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.369.080,00	675.000,00	475.000,00	2.569.080,00	1.772.195,29	0,07
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	572.000,00	114.500,00	0,00	686.500,00	686.400,59	0,03
08	BORÇ VERME	350.000,00	799.500,00	0,00	1.149.500,00	1.149.500,00	0,04
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.905.000,00	0,00	1.896.450,00	8.550,00	0,00	0,00
	<b>Toplam</b>	<b>27.220.000,00</b>	<b>3.116.140,00</b>	<b>3.116.140,00</b>	<b>27.220.000,00</b>	<b>24.723.925,09</b>	<b>0,91</b>

## BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

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	Tahsil Oranı %
1	Vergi Gelirleri	10.810.750,00	5.546.829,65	10.135.969,26	1.027.208,62	14.655.590,29	10.003.289,33	83.702,83	9.919.586,50	4.652.300,96	67,69
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.551.000,00	5.417.383,36	7.863.161,51	1.018.230,60	12.262.314,27	7.722.490,38	83.495,83	7.638.994,55	4.539.823,89	62,3
1 2 9	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.551.000,00	5.417.383,36	7.863.161,51	1.018.230,60	12.262.314,27	7.722.490,38	83.495,83	7.638.994,55	4.539.823,89	62,3
1 2 9 51	Bina Vergisi	4.646.000,00	2.310.494,00	4.458.755,26	273.555,27	6.495.693,99	4.510.874,21	5.297,14	4.505.577,07	1.984.819,78	69,36
1 2 9 52	Arsa Vergisi	2.800.000,00	2.697.670,65	3.286.408,24	716.770,78	5.267.308,11	3.111.760,38	59.201,70	3.052.558,68	2.155.547,73	57,95
1 2 9 53	Arazi Vergisi	5.000,00	5.007,70	3.162,06	291,14	7.878,62	2.655,91	0	2.655,91	5.222,71	33,71
1 2 9 54	Çevre Temizlik Vergisi	100.000,00	404.211,01	114.835,95	27.613,41	491.433,55	97.199,88	18.996,99	78.202,89	394.233,67	15,91
1 3	Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.530.000,00	117.092,97	1.251.615,61	5.710,02	1.362.998,56	1.251.637,23	0	1.251.637,23	111.361,33	91,83
1 3 2	Özel Tüketim Vergisi	1.260.000,00	4.865,67	1.027.685,42	853,6	1.031.697,49	1.031.697,49	0	1.031.697,49	0	100
1 3 2 51	Haberleşme Vergisi	60.000,00	4.203,15	37.900,45	191,08	41.912,52	41.912,52	0	41.912,52	0	100
1 3 2 52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.200.000,00	662,52	989.784,97	662,52	989.784,97	989.784,97	0	989.784,97	0	100
1 3 9	Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	270.000,00	112.227,30	223.930,19	4.856,42	331.301,07	219.939,74	0	219.939,74	111.361,33	66,39
1 3 9 51	Eğlence Vergisi	208.000,00	5.275,42	179.999,69	0	185.275,11	180.638,61	0	180.638,61	4.636,50	97,5
1 3 9 53	İlan Ve Reklam Vergisi	62.000,00	106.951,88	43.930,50	4.856,42	146.025,96	39.301,13	0	39.301,13	106.724,83	26,91
1 6	Harçlar	1.728.750,00	12.353,32	1.021.192,14	3.268,00	1.030.277,46	1.029.161,72	207	1.028.954,72	1.115,74	99,87
1 6 9	Diğer Harçlar	1.728.750,00	12.353,32	1.021.192,14	3.268,00	1.030.277,46	1.029.161,72	207	1.028.954,72	1.115,74	99,87
1 6 9 51	Bina İnşaat Harcı	400.000,00	0	195.867,50	0	195.867,50	195.867,50	0	195.867,50	0	100
1 6 9 52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 6 9 53	İşgal Harcı	54.000,00	9.292,32	31.694,78	0	40.987,10	39.871,36	0	39.871,36	1.115,74	97,28
1 6 9 54	İşyeri Açma İzni Harcı	15.000,00	31	39.030,83	48	39.013,83	39.013,83	17	38.996,83	0	99,96
1 6 9 56	Öçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	750	0	305	0	305	305	0	305	0	100
1 6 9 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	3.000,00	0	450	0	450	450	0	450	0	100
1 6 9 58	Tellilik Harcı	5.000,00	0	32.397,50	0	32.397,50	32.397,50	0	32.397,50	0	100
1 6 9 60	Yapı Kullanma İzni Harcı	150.000,00	268	97.177,00	268	97.177,00	97.177,00	0	97.177,00	0	100
1 6 9 99	Diğer Harçlar	1.100.000,00	2.762,00	624.269,53	2.952,00	624.079,53	624.079,53	190	623.889,53	0	99,97
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 9 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1 9 9 99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	478.700,00	236.000,51	198.510,70	35.213,95	399.297,26	321.430,91	375	321.055,91	77.866,35	80,41
3 1	Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	256.700,00	1.021,00	170.525,47	1.721,00	169.825,47	169.825,47	340	169.485,47	0	99,8
3 1 1	Mal Satış Gelirleri	61.050,00	571	57.413,35	611	57.373,35	57.373,35	40	57.333,35	0	99,93
3 1 1 1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	60.000,00	571	57.413,35	611	57.373,35	57.373,35	40	57.333,35	0	99,93
3 1 1 2	Kitap,yayın Vb. Satış Gelirleri	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GENEL TOPLAM	11.289.450,00	5.782.830,16	10.334.479,96	1.062.422,57	15.054.887,55	10.324.720,24	84.077,83	10.240.642,41	4.730.167,31	

BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

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	Tahsil Oranı %
3 1 1 99	Diğer Mal Satış Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 1	Hizmet Gelirleri	195.650,00	450	113.112,12	1.110,00	112.452,12	112.452,12	300	112.152,12	0	99,73
3 1 2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	40.000,00	0	40.084,12	0	40.084,12	40.084,12	0	40.084,12	0	100
3 1 2 11	İlan Ve Reklam Gelirleri	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 2 36	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 2 51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0	0	2.720,00	360	2.360,00	2.360,00	0	2.360,00	0	100
3 1 2 55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	5.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3 1 2 56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	50	0	121	0	121	121	0	121	0	100
3 1 2 57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	100.000,00	0	27.237,00	0	27.237,00	27.237,00	0	27.237,00	0	100
3 1 2 99	Diğer Hizmet Gelirleri	50.000,00	450	42.950,00	750	42.650,00	42.650,00	300	42.350,00	0	99,3
3 6	Kira Gelirleri	222.000,00	234.979,51	27.985,23	33.492,95	229.471,79	151.605,44	35	151.570,44	77.866,35	66,05
3 6 1	Taşınmaz Kiraları	212.000,00	234.979,51	14.447,65	31.960,37	217.466,79	139.600,44	0	139.600,44	77.866,35	64,19
3 6 1 3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	10.000,00	1.500,00	11.615,00	1.500,00	11.615,00	11.615,00	0	11.615,00	0	100
3 6 1 5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	2.000,00	0	2.670,00	0	2.670,00	770	0	770	1.900,00	28,84
3 6 1 99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	200.000,00	233.479,51	162,65	30.460,37	203.181,79	127.215,44	0	127.215,44	75.966,35	62,61
3 6 2	Taşınır Kiraları	10.000,00	0	13.537,58	1.532,58	12.005,00	12.005,00	35	11.970,00	0	99,71
3 6 2 1	Taşınır Kira Gelirleri	10.000,00	0	13.537,58	1.532,58	12.005,00	12.005,00	35	11.970,00	0	99,71
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	152.000,00	0	1.000.367,65	0	1.000.367,65	1.000.367,65	0	1.000.367,65	0	100
4 4	Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	52.000,00	0	1.000.367,65	0	1.000.367,65	1.000.367,65	0	1.000.367,65	0	100
4 4 1	Cari	52.000,00	0	1.000.367,65	0	1.000.367,65	1.000.367,65	0	1.000.367,65	0	100
4 4 1 1	Kurumlardan Alınan Bağış Ve Yardımlar	0	0	1.000.000,00	0	1.000.000,00	1.000.000,00	0	1.000.000,00	0	100
4 4 1 2	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	52.000,00	0	367,65	0	367,65	367,65	0	367,65	0	100
4 5	Proje Yardımları	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 5 2	Sermaye	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4 5 2 5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	100.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Diğer Gelirler	9.435.000,00	1.716.526,84	11.725.606,52	961.006,01	12.481.127,35	10.909.983,53	7.830,76	10.902.152,77	1.571.143,82	87,35
5 1	Faiz Gelirleri	1.561.500,00	1.319,86	175.653,71	1.513,86	175.459,71	174.812,62	1.521,54	173.291,08	647,09	98,76
5 1 4	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 1 4 1	Takipteki Kurum Alacakları Faizleri	50.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 1 8	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.500.000,00	1.306,01	175.653,71	1.500,01	175.459,71	174.812,62	1.521,54	173.291,08	647,09	98,76
5 1 8 1	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	1.500.000,00	1.306,01	175.653,71	1.500,01	175.459,71	174.812,62	1.521,54	173.291,08	647,09	98,76
5 1 9	Diğer Faizler	11.500,00	13,85	0	13,85	0	0	0	0	0	0
5 1 9 1	Kişilerden Alacaklar Faizleri	500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	GENEL TOPLAM	20.876.450,00	7.499.357,00	23.060.454,13	2.023.428,58	28.536.382,55	22.235.071,42	91.908,59	22.143.162,83	6.301.311,13	

## BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yıllı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Toplam Tahakkuk	Yıllı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yıllı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
5 1 9 3	'Mevduat Faizleri	10.000,00	13,85	0	13,85	0	0	0	0	0	0
5 1 9 99	'Diğer Faizler	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 2 2	'Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	7.304.000,00	44.544,22	9.764.100,74	0	9.808.644,96	9.808.459,47	0	9.808.459,47	185,49	100
5 2 2 2	'Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	5.960.000,00	32.530,61	8.026.622,36	0	8.059.152,97	8.059.152,97	0	8.059.152,97	0	100
5 2 2 51	'Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	5.600.000,00	0	7.686.295,46	0	7.686.295,46	7.686.295,46	0	7.686.295,46	0	100
5 2 2 52	'Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	350.000,00	32.530,61	340.326,90	0	372.857,51	372.857,51	0	372.857,51	0	100
5 2 2 4	'Kamu Harcamalarına Katılma Payları	1.051.000,00	12.013,61	1.616.207,40	0	1.628.221,01	1.628.035,52	0	1.628.035,52	185,49	99,99
5 2 2 4 53	'Yol Harcamalarına Katılma Payı	1.050.000,00	12.013,61	1.616.207,40	0	1.628.221,01	1.628.035,52	0	1.628.035,52	185,49	99,99
5 2 2 4 99	'Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 2 8	'Mahalli İdarelere Ait Paylar	302.000,00	0	121.270,98	0	121.270,98	121.270,98	0	121.270,98	0	100
5 2 8 54	'Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	1.000,00	0	442,85	0	442,85	442,85	0	442,85	0	100
5 2 8 99	'Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	300.000,00	0	120.828,13	0	120.828,13	120.828,13	0	120.828,13	0	100
5 2 9	'Diğer Paylar	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 2 9 99	'Diğer Paylar	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 3	'Para Cezaları	462.500,00	1.670.482,76	1.656.627,58	959.342,15	2.367.768,19	797.456,95	5.701,00	791.755,95	1.570.311,24	33,44
5 3 2	'İdari Para Cezaları	100.000,00	414.854,67	581.704,30	39.099,18	957.459,79	312.104,12	5.701,00	306.403,12	645.355,67	32
5 3 2 99	'Diğer İdari Para Cezaları	100.000,00	414.854,67	581.704,30	39.099,18	957.459,79	312.104,12	5.701,00	306.403,12	645.355,67	32
5 3 4	'Vergi Cezaları	361.000,00	1.027.133,26	694.677,52	920.242,97	801.567,81	106.301,57	0	106.301,57	695.266,24	13,26
5 3 4 1	'Vergi Ve Diğer Anme Alacakları Gecikme Zamları	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 3 4 5	'6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0	0	265,37	0	265,37	265,37	0	265,37	0	100
5 3 4 6	'6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/life Tutarı	0	0	290.811,49	0	290.811,49	29.572,16	0	29.572,16	261.239,33	10,17
5 3 4 7	'6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0	0	145.659,11	0	145.659,11	11.864,99	0	11.864,99	133.794,12	8,15
5 3 4 99	'Diğer Vergi Cezaları	360.000,00	1.027.133,26	257.941,55	920.242,97	364.831,84	64.599,05	0	64.599,05	300.232,79	17,71
5 3 9	'Diğer Para Cezaları	1.500,00	228.494,83	380.245,76	0	608.740,59	379.051,26	0	379.051,26	229.689,33	62,27
5 3 9 2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zam	500	577,03	380.245,76	0	380.822,79	379.051,26	0	379.051,26	1.771,53	99,54
5 3 9 99	'Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.000,00	227.917,80	0	0	227.917,80	0	0	0	227.917,80	0
5 9	'Diğer Çeşitli Gelirler	107.000,00	180	129.224,49	150	129.254,49	129.254,49	608,22	128.646,27	0	99,53
5 9 1	'Diğer Çeşitli Gelirler	107.000,00	180	129.224,49	150	129.254,49	129.254,49	608,22	128.646,27	0	99,53
5 9 1 1	'İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 9 1 3	'İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5 9 1 6	'Kişilerden Alacaklar	5.000,00	0	10.173,91	0	10.173,91	10.173,91	0	10.173,91	0	100
5 9 1 99	'Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	100.000,00	180	119.050,58	150	119.080,58	119.080,58	608,22	118.472,36	0	99,49
	GENEL TOPLAM	20.876.450,00	7.499.357,00	23.060.454,13	2.023.428,58	28.536.382,55	22.235.071,42	91.908,59	22.143.162,83	6.301.311,13	99,49

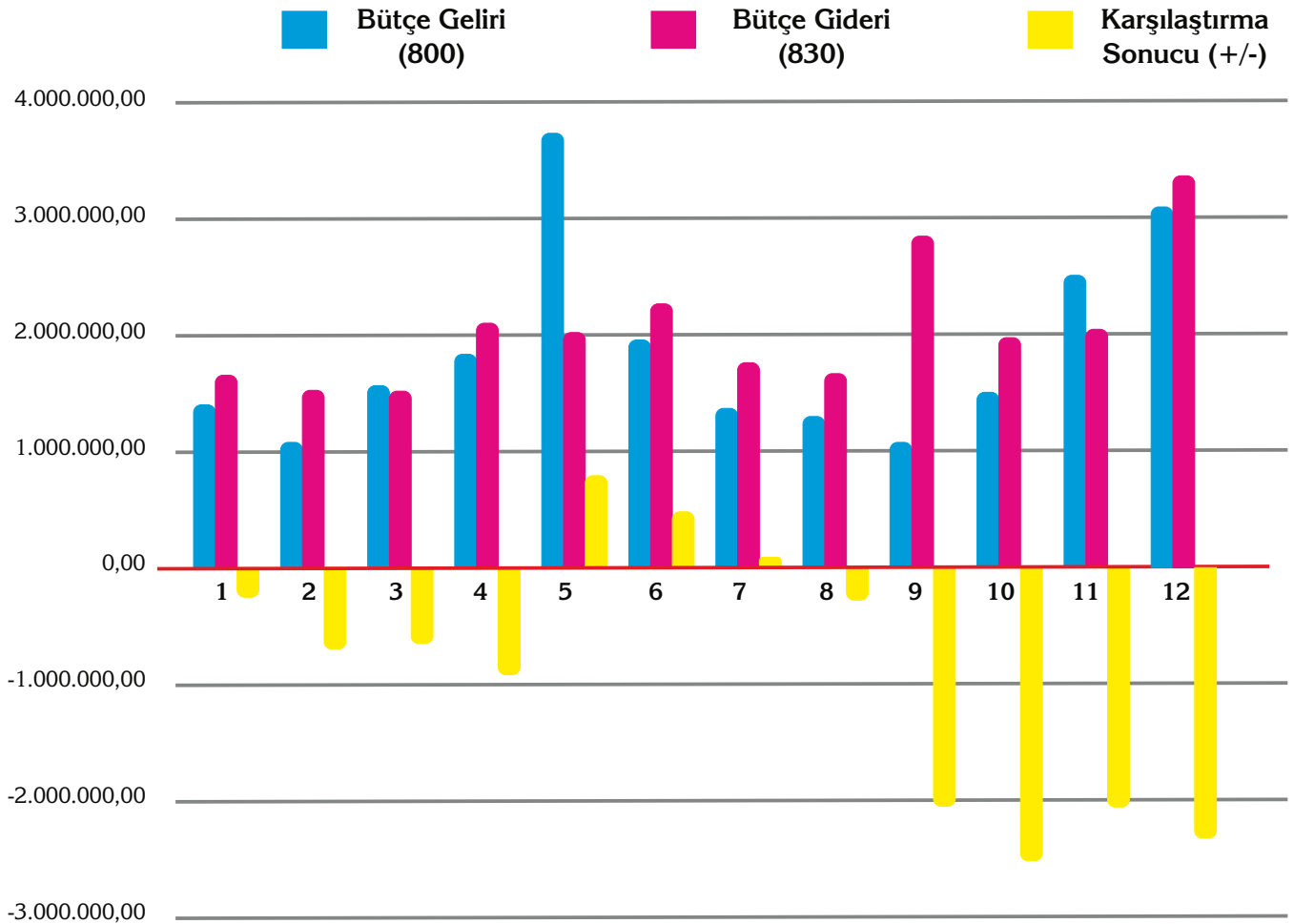
BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

GELİRİN KODU	I II III IV	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	Tahsil Oranı %
6		Sermaye Gelirleri	4.187.650,00	0	258.475,99	0	258.475,99	258.475,99	0	258.475,99	0	100
6 1		Taşınmaz Satış Gelirleri	4.181.650,00	0	257.748,37	0	257.748,37	257.748,37	0	257.748,37	0	100
6 1 3		Diğer Bina Satış Gelirleri	2.150.650,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1 3 1		Diğer Bina Satış Gelirleri	2.150.650,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1 4		Arazi Satışı	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1 4 1		Arazi Satışı	30.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1 5		Arsa Satışı	2.000.000,00	0	257.748,37	0	257.748,37	257.748,37	0	257.748,37	0	100
6 1 5 1		Arsa Satışı	2.000.000,00	0	257.748,37	0	257.748,37	257.748,37	0	257.748,37	0	100
6 1 9		Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 1 9 99		Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 2		Taşınır Satış Gelirleri	6.000,00	0	727,62	0	727,62	727,62	0	727,62	0	100
6 2 1		Taşınır Satış Gelirleri	5.000,00	0	727,62	0	727,62	727,62	0	727,62	0	100
6 2 1 1		Taşınır Satış Gelirleri	5.000,00	0	727,62	0	727,62	727,62	0	727,62	0	100
6 2 2		Taahhüt Satış Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6 2 2 1		Taahhüt Satış Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM												
			25.064.100,00	7.499.357,00	23.318.930,12	2.023.428,58	28.794.858,54	22.493.547,41	91.908,59	22.401.638,82	6.301.311,13	



## BÜTÇE DEĞERLEMESİ

	Bütçe Geliri (800)	Bütçe Gideri (830)	Karşılaştırma Sonucu (+/-)
Ocak	1.397.243,29	1.651.250,62	-254.007,33
Şubat	1.075.689,00	1.522.081,28	-700.399,61
Mart	1.562.044,97	1.515.009,07	-653.363,71
Nisan	1.831.383,92	2.098.176,63	-920.156,42
Mayıs	3.728.317,84	2.018.227,79	789.933,63
Haziran	1.954.180,01	2.264.128,68	479.984,96
Temmuz	1.367.887,70	1.759.547,35	88.325,31
Ağustos	1.297.649,67	1.665.122,16	-279.147,18
Eylül	1.075.533,97	2.845.351,24	-2.048.964,45
Ekim	1.505.838,20	1.974.684,62	-2.517.810,87
Kasım	2.509.266,13	2.046.521,57	-2.055.066,31
Aralık	3.096.604,12	3.363.824,08	-2.322.286,27
Toplam	22.401.638,82	24.723.925,09	-2.322.286,27

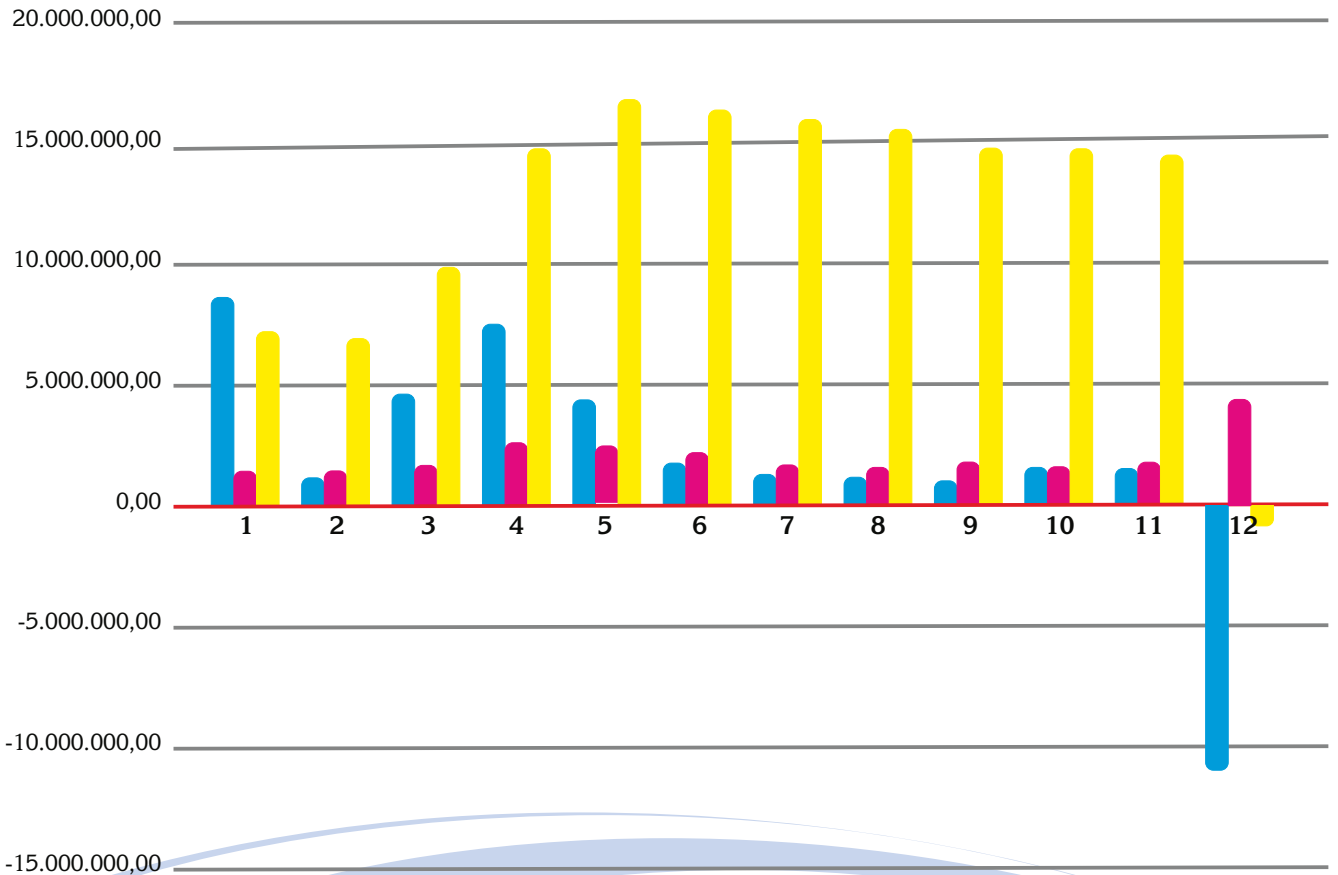


Kurum Bütçe Tutarı	Bütçe Gideri	Kullanım %'si
25.020.000,00	24.723.925,09	98,82%
Ek bütçe ile 27.220.000,00	24.723.925,09	90,83%

FAALİYET GELİRLERİ VE FAALİYET GİDERLERİ DEĞERLENDİRİLMESİ

	Faaliyet Geliri (600)	Faaliyet Gideri (630)	Karşılaştırma Sonucu (+/-)
Ocak	8.374.898,14	1.378.227,27	6.996.670,87
Şubat	1.113.589,56	1.392.099,42	6.718.161,01
Mart	4.482.807,08	1.614.536,97	9.586.431,12
Nisan	7.296.491,00	2.525.290,36	14.357.631,76
Mayıs	4.251.101,00	2.269.980,08	16.338.752,68
Haziran	1.706.660,82	2.127.590,68	15.917.822,82
Temmuz	1.251.118,36	1.632.822,10	15.536.119,08
Ağustos	1.137.244,85	1.533.424,35	15.139.939,58
Eylül	992.543,57	1.748.472,18	14.384.010,97
Ekim	1.533.286,84	1.559.151,81	14.358.146,00
Kasım	1.489.276,72	1.743.204,14	14.104.218,58
Aralık	-10.655.421,65	4.269.409,82	-820.612,89
Toplam	22.973.596,29	23.794.209,18	-820.612,89

■ Faaliyet Geliri (600)
 ■ Faaliyet Gideri (630)
 ■ Karşılaştırma Sonucu (+/-)



## BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

Kurumsal Kod				Kurumun Adı	2009 Yılı	2010 Yılı	2011 Yılı
I	II	III	IV				
46	35	26	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.059.343,44	1.364.414,23	2.453.980,16
46	35	26	04	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	708.234,67	1.013.031,74	1.666.737,08
46	35	26	05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.113.392,55	952.314,42	1.038.529,57
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	157.233,37	305.327,65	274.238,88
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.541,30	88.173,13	146.573,95
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93.102,44	115.160,30	142.677,02
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	41.808,84	49.220,89	54.057,95
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.804.827,24	5.067.370,64	5.939.024,00
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	27.949,73	44.906,12	39.263,07
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	456.562,36	423.106,96	575.941,71
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	342.081,09	410.155,23	358.999,15
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	2.713.895,33	3.666.533,71	4.122.149,03
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	291.184,66	173.887,19	197.674,25
46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	122.074,48	0,00	0,00
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.324.513,52	6.103.025,19	7.157.935,72
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	392.552,70	496.269,14	556.143,55
<b>Toplam</b>					<b>17.665.297,72</b>	<b>20.272.896,54</b>	<b>24.723.925,09</b>

## BANKA VE ŞUBE ADI

T.C.Ziraat Bankası Güzelyalı Şubesi	2.126,90.-TL
T.C.Ziraat Bankası Narlıdere Şubesi	74,71.-TL
T.C.Ziraat Bankası Narlıdere Şb.G.Kondu Fonu	94.276,00.-TL
T. Halk Bankası Narlıdere Şubesi	1.007.594,77.-TL
T. Halk Bankası Narlıdere Şubesi (İller Bankası Hesabı)	0,00.-TL
T.Halk Bankası Narlıdere Şb. G.Kondu Fonu	34.290,25.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.138.362,63.-TL.</b>

Müdürlüğümüzde Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi ve Taşınır Kayıt Kontrol Birimi dahil olmak üzere 2011 yılı içerisinde gelen ve giden evrak olmak üzere toplam adet evrak kaydı yapılmıştır.

**Muhtaç Asker Ailesi Yardımı:**

2011 Mali Yılı Bütçemizden 4109 Sayılı Muhtaç Asker Ailesine Yardım Hakkındaki Kanunun 11.maddesine göre toplam 20.460,00.-TL, 79 aileye yardım yapılmıştır.

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

2011 Mali Yılı içerisinde Belediye Spor Klübü Derneğine 129.500,00 -TL yardım yapılmıştır Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Klübü Derneği'ne 20.000,000TL.- yardım yapılmıştır. Belediyemizin üye olduğu diğer üye olduğumuz Kıyı Ege Belediyeler Birliği, Yarım Ada Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliğine Birlik Katılım payı olarak toplam 33.593,98.-TL Birlik payı aktarılması yapılmıştır.

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

İller Bankası tarafından, 2011 Yılı içinde Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak düşen 5.630.204,00-TL banka hesabımıza gönderilmiştir.

İller Bankası Kanunu Uygulama Yönetmeliği uyarınca İller Bankası Ortaklık Payı olarak ilgili kuruma 2011 yılında 686.400,59.-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 Gaziemir Belediyesine ait, sermayesi 4.350.000,00.- TL'ye çıkarılan Narbel Ltd.Şti. Yine %5 i Narlıdere Belediyesine ve %95 i Gaziemir Belediyesine ait sermayesi 3.500.000,00.- TL olan Gazibel Ltd. Şti.'dir. 2011 yılı içerisinde Nar-Bel Ltd.Şti'ne sermaye artışı olarak 899.500,00.-TL aktarılmıştır.

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

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

b) Belediyemizin 2011 Mali Yılı Performans programı hazırlandı.

c) 2011 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) 2011 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) 2010 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlandı.

f) 2010 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2010 Mali Yılı Harcama evrakları Sayıştay Başkanlığı denetime hazır şekilde düzenlenerek Müdürlüğümüzde arşivinde saklanmaktadır.

g) Harcama birimlerimiz tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyemiz 2010 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlandı.

h) 2010 yılı içerisinde hazırlanan; Belediyemiz İç kontrol sisteminin kurulması , standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapılarak İç Kontrol Eylem Planı uygulamaya 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 Tahsildar, 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 %70-75 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

**2011 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:**

1-2011 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 6599 evrak girmiş ve cevaplarla birlikte 6867 evrak çıkmıştır.

2-Belediyemize borçlu 3568 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

3-Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen 49 adet mükellefin tapu kayıtlarına haciz şerhi konulmuştur.2011 yılı sonu itibari ile toplam 321 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir.

4-Belediyemize borçlu olan 37 adet mükellefimizin araçlarına haciz şerhi işlenmiştir.2011 yılı sonu itibari ile toplam 63 adet mükellefin araçlarına haciz konulmuştur.

5-37 adet dosyaya ait toplam: 840.797,73.-TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 5.436.628,23 -TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
1	Arazi Ek Vergisi	5,13	5,13		100,00
2	Arazi Vergisi	7.873,47	2.650,78	5.222,69	33,67
3	Arsa Ek Vergisi	37.598,26	37.598,26		100,00
4	Arsa Vergisi	5.219.035,45	3.073.704,44	2.145.331,01	58,89
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	12.124,24	12.124,24		100,00
6	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması	378.044,49	378.044,49		100,00
7	Bina Ek Vergisi	12486 3/8	12.486,38		100,00
8	Bina İnşaat Harcı	195.867,50	195.867,50		100,00
9	Bina Vergisi	6.478.646,20	4.498.210,52	1.980.435,68	69,43
10	CTV Büyükşehir Payı	372.857,51	372.857,51		100,00
11	Çevre Temizlik Vergisi	490.699,15	96.654,74	394.044,41	19,70
12	Damga Vergisi	14.905,78	14.905,78		100,00
13	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	6.828,66	6.828,66		100,00
14	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	13.441,65	13.441,65		100,00
16	Diğer Çeşitli Gelirler	46.539,72	46.539,72		100,00
17	Diğer Kira Gelirleri	203.181,79	127.215,44	75.966,35	62,61
18	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Ödemelere ait	820,00	820,00		100,00
19	Düğün Salonu Ücreti	27.237,00	27.237,00		100,00
20	Eğitime Katkı Payı	67,61	67,61		100,00
21	Eğlence Vergisi	185.275,11	180.638,61	4.636,50	97,50
22	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	989.784,97	989.784,97		100,00
23	Encümen Para Cezaları	957.459,79	312.104,12	645.355,67	32,60
24	Evlendirme Gelirleri	42.650,00	42.650,00		100,00
25	Fazla ve Yersiz Tahsilât	29.373,54	29.373,54		100,00
26	Geç Ödeme Zammı ( 6111 S.K. Kapsamında)	266,72	266,72		100,00
27	Geçici Teminat	21.216,32	21.216,32		100,00
28	Geri Alınacak Paralar	2.918,30	2.918,30		100,00
29	Haberleşme Vergisi	41.912,52	41.912,52		100,00
30	Hazine Arazi Satıştan Gelen	88.171,88	88.171,88		100,00
31	İlan Reklâm Vergisi	136.940,97	39.301,13	97.639,84	28,70
32	İmar Harcı	600.736,03	600.736,03		100,00
33	İşgal Harcı	3.267,10	2.151,36	1.115,74	65,85
34	İşyeri Açma İzin Harcı	39.013,83	39.013,83		100,00
35	Katı Atık Toplama Ücreti	2.000,00	2.000,00		100,00
36	Katsayı Tutarı ( 6111 S.K. Kapsamında)	145.750,06	11.955,94	133.794,12	8,20
37	Kayıt Suret Harcı	253,50	253,50		100,00
38	KDV	1.897,91	1.897,91		100,00
39	Kesin Teminat	14.354,00	14.354,00		100,00
40	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	1.000.000,00		100,00
41	Kültür Tesisleri Kira Gelirleri	2.670,00	770,00	1.900,00	28,84
42	Kültür Varlıkları - Arazi	259,37	259,37		100,00
43	Kültür Varlıkları - Arsa	300.691,88	300.691,88		100,00
44	Kültür Varlıkları - Bina	446.327,34	446.327,34		100,00
45	Muayene, Denetleme, Rapor, Ruhsat Harcı	9.715,00	9.715,00		100,00
46	Muayene, Ruhsat Denetleme Harcı	10.493,00	10.493,00		100,00

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
47	Numarataj Gelirleri	19.172,00	19.172,00		100,00
48	Otopark gel. İlçe ve ilk kademe Bel pay.	442,85	442,85		100,00
49	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	305,00	305,00		100,00
50	Özel İşlem Vergisi	167,25	167,25		100,00
51	Pazar İşgal	37.720,00	37.720,00		100,00
52	Sağlık Belgesi Harcı	2.882,00	2.882,00		100,00
53	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	121,00	121,00		100,00
54	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	11.615,00	11.615,00		100,00
55	SSK' dan Verilen Rapor Ücreti	6.636,96	6.636,96		100,00
56	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	38.201,35	38.201,35		100,00
57	Taşınır Mal Satış Gelirleri	727,62	727,62		100,00
58	Taşınmaz Arsa Satışı	257.748,37	257.748,37		100,00
59	Tatil Günler çalışma Ruhsat Harcı	450,00	450,00		100,00
60	Tecil Faizi	114,84	114,84		100,00
61	TEFE/TÜFE Tutarı ( 6111 S.K. Kapsamında)	290.839,14	29.652,14	261.187,00	10,20
62	Tellallık Harcı	32.397,50	32.397,50		100,00
63	Üsulsüzlük 1nci Derece	15.821,08	15.821,08		100,00
64	Üsulsüzlük 2nci Derece	688,03	688,03		100,00
65	Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	647,09		647,09	0,00
66	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	175.531,20	175.531,20		100,00
67	Vergi Zayı	348.365,02	48.089,98	300.275,04	13,80
68	Vidanjör Kiralama Gelirleri	10.467,09	10.467,09		100,00
69	Yapı Kullanma İzin Harcı	97.177,00	97.177,00		100,00
70	Yer Tetkik Ücreti	40.084,12	40.084,12		100,00
71	Yol Har. Katılım Payı	1.628.221,01	1.628.035,52	185,49	99,99
72	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	227.917,80		227.917,80	0,00
73	Zamanında Öden.Ücr.Gelir. Alınacak Gec. Zammı	1.771,53		1.771,53	0,00
	<b>Genel Toplam</b>	<b>21.837.890,98</b>	<b>15.560.465,02</b>	<b>6.277.425,96</b>	<b>71,25</b>

## 31.12.2011 TARİHİNDE KALAN BORÇLU BORDOSU

Gelir Çeşidi	Tahakkuk Kalan Borç	Takipli Kalan Borç	Tecilli Kalan Borç	Toplam	
Arazi vergisi	2.529,79	2.499,62	193,28	5.222,69	
Arsa vergisi	1.019.384,80	621.309,54	504.636,67	2.145.331,01	
Bina vergisi	805.295,49	646.691,01	528.449,18	1.980.435,68	
Çevre temizlik Vergisi	173.422,64	192.008,30	28.613,47	394.044,41	
Diğer İdari Para Cezaları	224.339,92	391.194,49	29.821,26	645.355,67	
Diğer Taşınmaz Kira Geliri	3.976,65	9.224,98	62.764,72	75.966,35	
Diğer Vergi Cezaları	186.762,18	112.100,61	1.412,25	300.275,04	
Eğlence Vergisi	326,82	4.266,20	43,48	4.636,50	
İlan ve reklam vergisi	13.602,20	79.982,37	4.055,27	97.639,84	
İşgal harcı	484,39	367,13	264,22	1.115,74	
Katsayı Tutarı ( 6111 S.K. Kapsamında)	11.251,50		122.542,62	133.794,12	
Kültür Amaçlı Tesisi Kira Gelirleri			1.900,00	1.900,00	
TEFE/TÜFE Tutarı ( 6111 S.K. Kapsamında)	26.369,45		234.817,55	261.187,00	
Vergi resim ve Harç Gecikme Faizleri		414,17	232,92	647,09	
Yol Harcamaları Katılım Payı	163,39	6,48	15,62	185,49	
Yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları		227.917,80		227.917,80	
Zamanında öden. Ücr. gelirlerinden alın. gecik. zammı	1.111,98		659,55	1.771,53	
	<b>Genel Toplam</b>	<b>2.469.021,20</b>	<b>2.287.982,70</b>	<b>1.520.422,06</b>	<b>6.277.425,96</b>

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2010 - 2011 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

Sıra	Gelir Takip Kodu	2010 Tahsilatı	2011 Tahsilatı	Oran %
1	Arazi Ek Vergisi	6,61	5,13	-22,39
2	Arazi Vergisi	2.529,68	2.650,78	4,79
3	Arsa Ek Vergisi	27.480,77	37.598,26	36,82
4	Arsa Vergisi	2.307.427,56	3.073.704,44	33,21
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	16.619,86	12.124,24	-27,05
6	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması		378.044,49	0,00
7	Bina Ek Vergisi	10.053,60	12.486,38	24,20
8	Bina İnşaat Harcı	198.039,00	195.867,50	-1,10
9	Bina Vergisi	3.555.965,02	4.498.210,52	26,50
10	CTV Büyükşehir Payı	298.515,04	372.857,51	24,90
11	Çevre Temizlik Vergisi	104.482,14	96.654,74	-7,49
12	Damga Vergisi	15.046,83	14.905,78	-0,94
13	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	7.945,70	6.828,66	-14,06
14	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	17.116,56	13.441,65	-21,47
16	Diğer Çeşitli Gelirler	47.811,62	46.539,72	-2,66
17	Diğer Faizler	150,00		
18	Diğer Kira Gelirleri	896.596,44	127.215,44	-85,81
19	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Ödemelere ait	1.693,00	820,00	-51,57
20	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Ödemelere ait Dam.	22,00		
21	Düğün Salonu Ücreti	30.800,00	27.237,00	-11,57
22	Eğitime Katkı Payı	30,44	67,61	122,11
23	Eğlence Vergisi	139.620,86	180.638,61	29,38
25	Elektrik İdaresi Kar Payı	83.550,79		
26	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	937.258,18	989.784,97	
27	Encümen Para Cezaları	45.549,34	312.104,12	585,20
28	Evlendirme Gelirleri	39.475,00	42.650,00	8,04
29	Fazla ve Yersiz Tahsilat	7.034,97	29.373,54	317,54
30	Geç Ödeme Zammı ( 6111 S.K. Kapsamında)		266,72	
31	Geçici Teminat	16.587,00	21.216,32	27,91
32	Geri Alınacak Paralar	2.527,38	2.918,30	15,47
33	Haberleşme Vergisi	40.843,48	41.912,52	2,62
34	Hayvan Kesimi Muayene Denetleme Harcı	6,00		
35	Hazine Arazi Satıştan Gelen	4.411,80	88.171,88	1.898,55
36	İlan Reklam Vergisi	29.005,37	39.301,13	35,50
37	İmar Harcı	722.399,05	600.736,03	-16,84
38	İşgal Harcı	55,90	2.151,36	3.748,59
39	İşyeri Açma İzin Harcı	16.077,00	39.013,83	142,67
40	Jeotermal Payı	7.597,75		
41	Katı Atık Toplama Ücreti		2.000,00	
42	Katsayı Tutarı ( 6111 S.K. Kapsamında)		11.955,94	
43	Kayıt Suret Harcı	8.102,00	253,50	-96,87
44	KDV	1.666,32	1.897,91	13,90
45	Kesin Teminat	9.548,30	14.354,00	50,33
46	Kişilerden Alınan Bağ ve Yardımlar	138,00		
47	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar		1.000.000,00	





## 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 1 adet fotokopi makinesi ve 1 adet el bilgisayarı ile hizmet vermektedir.

##### 3- Sunulan Hizmetler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa uygun şekilde

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

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

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

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

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

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

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

g) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları 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 1 Ambar Sorumlusu ve 1 Büro Personeli ile yürütmektedir.

### II- AMAÇ VE HEDEFLER

#### A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

2011 yılı içerisinde Birimimizce;

Özel Kalem Müdürlüğü	27
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	251
Bilgi İşlem Müdürlüğü	148
Yazı İşleri Müdürlüğü	6
Fen İşleri Müdürlüğü	13
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9

Temizlik İşleri Müdürlüğü	61
Akaryakıt Ambarı	72
Zabıta Müdürlüğü	26
Toplam	641 adet Taşınır İşlem Fişi hazırlanmış olup 229 adet

572.502,86 TL tutarında demirbaş malzeme kayıt altına alınmış ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Birimimiz'ce 109 adet gelen, 62 adet giden evrak değerlendirilmiş olup gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurşunsuz benzin	27.591 litre	91.702,61	TL tutarı
Motorin	250.804 litre	717.004,34	TL tutarı
Toplam		808.706,95	TL tutarı

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

## 1 - GENEL BİLGİLER

### A - MİSYON VE VİZYON

#### Misyonumuz:

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

İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla örgütlenen, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli 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 52 adet memur, İşçi kadrolarında 222 adet Kadrolu İşçi, 1 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 gerçekleştirilen hizmet alımına ilişkin temizlik ve güvenlik hizmeti çalışanları.

### 3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

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

#### **Mevzuat bilgi kaynakları olarak ;**

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

#### **Teknolojik Kaynaklarımız ;**

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

### 4- İNSAN KAYNAKLARI :

Genel bürokrasi içinde çalışmalarımızı İçişleri Bakanlığına bağlı olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu 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 işçi 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 plan tüm personele ilişkin işlemler yapılmıştır. Kurumumuza stajyerlik için okullarından aldıkları evrakları ile Müdürlüğümüze başvuran Meslek Lisesi son sınıf öğrencileri ile Üniversitelerde öğrenim gören öğrenciler için gerekli Başkanlık Onayı alındıktan sonra, Staj Belgeleri düzenlenmiş olup, 2011 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-kışık koruyucu eşya-giyim alımına ilişkin işlemler tamamlanarak, personele dağıtımı sağlanmıştır.

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

### Memur Personelle İlgili Hizmetler;

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

- (1) Memur personelin kurum içi görevlendirme, kurumlar arası nakil, kadro değişikliği, açıktan atama ve geçici görevlendirme işlemleri ve talep dilekçelerinin incelenip sonuçlandırılma işlemleri yapıldı.
- (2) Memur personelin maaşa etki yapan derece terfi ve kademe ilerlemesi terfi tarihlerini belirtir listeleri ile kıdem ve hizmet yıllarının takibi ve gerekli onaylarının alınarak sicillerine işlendi.
- (3) İzine ayrılan Müdürlerin izinli olduğu süre içinde görevini yürütecek personelin görevlendirme işlemlerinin yapıldı.
- (4) Memur personelin Hizmet Görev Belgesi talebi vb. dilekçeli müracaatları cevaplandırıldı.
- (5) Memurların özlük dosyalarının korunması ve kurum sicil numarası esasına göre düzenlenerek arşivlendi.
- (6) Memur personelin fasıllar ile düzenlenmiş olan özlük dosyasında muhafazası gereken evrakları, konu ve içerikleri esas alınarak arşivlendi.
- (7) Personelin evlilik ve mahkeme kararı vb. nedenlerden kaynaklanan soyadı değişiklikleri Emekli Sandığına bildirildi.
- (8) Memur personel ile ilgili her türlü işlemlerin bilgisayar ortamında, memur programında kayıt altına alınarak, bilgilerin muhafazası sağlandı.
- (9) 19.04.1990 tarih ve 3628 sayılı Mal Bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve yolsuzluklarla Mücadele Kanunu gereğince; Memur personelimizden Mal Bildirimleri alınmış olup, 12.11.1991 tarih, 102212 sayılı Genelgesinde belirtilen kriterler göz önüne alınarak, Komisyon Üyeleri tarafından değerlendirilmiştir.
- (10) 3628 sayılı Kanunda Mal Bildiriminde bulunulması gereğince; personele ait Mal Bildirimlerinde değişiklik olduğunda, değişikliği izleyen 1 ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimleri temin edilerek, 'Değerlendirme' komisyonu tarafından ilgililerin Mal Bildirimleri karşılaştırıldı.
- (11) Belediyemizde görevli iken İlimizde başlayan Aile Hekimi Uygulamasında görev almak üzere, Başkandan almış olduğu 2011 yılına ilişkin mufavakatname ile (Kurumumuz kadrosundan ücretsiz izinli sayılarak), İl Sağlık Müdürlüğü gerekli yazışmalar yapılmış olup, İzmir Buca Aile Hekimi olarak görevine devam etmektedir.
- (12) Memur personel ve aileleri için talep edilen pasaport başvuru işlemleri yapılmış olup, kayıt altına alınmıştır.
- (13) Memur Kadro iptal-ihdas işlemleri yapıldı. Emeklilik, istifa, ve ölüm gibi nedenlerle meydana gelen değişiklikler ve dolu-boş kadro durumunu gösterir cetveller hazırlandı.
- (14) Emekli sandığının başlatmış olduğu on-line Kesenek ve Emeklilik Projesi kapsamında, memur personelin özlük bilgileri emekli sandığı on-line kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, personelin işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmiştir.
- (15) Memur personele Yemek Yardımı yapılabilmesi için ihale işlemleri yapıldı ve aylık tahakkuklar düzenlenerek, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderildi.
- (16) Memur personelin ücretsiz izin (askerlik, doğum sonrası, mazeret) işlemleri yapıldı.
- (17) Memur Kadro ve Sicil değişiklikleri Memur Programına kaydedildi ve özlük dosyalarına yerleştirildi.
- (18) Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için gereken personel görevlendirilmeleri yapıldı.
- (19) Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (S.S.K., Bağ-Kur, Tahsil değişikliği Askerlik süresince ve diğer mazerete dayalı süreler) işlemleri yapıldı.
- (20) 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 itibariyle bir kademe verilmesi bağlandığından, kademe ilerleme onayları hazırlanarak, ilgili Müdürlüklere ve Mali Hizmetler Müdürlüklerine bildirildi.

(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 beyanlarına istinaden internet ortamında “Aktivasyon işlemi” yapıldı.

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

(23) Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapıldı.

(24) Naklen atama ile 1 memur alımı gerçekleştirildi.

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

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

#### **İşçi Personelle İlgili Hizmetler;**

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 222 Kadrolu işçi ile 1 adet geçici işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

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

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

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

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

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

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

(7) İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapıldı.

#### **Sözleşmeli Personelle İlgili Hizmetler:**

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

(2) 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.

#### **Arşivleme ve Dosyalamaya ilişkin Hizmetler ;**

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

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

(3) İşlemi biten evraklar arşive kaldırıldı.

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

#### **Bilgisayar Programları ile Gerçekleşen Hizmetler ;**

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

2)Evrak Kayıt Programında; Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak programı kullanılarak kayıt yapılmakta olup; 2011 yılında 2391 Gelen Evrak – 1147 Giden Evrak kaydı yapılmıştır.,

(3) Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller gereği; Müdürlüğümüze internet, dilekçe yada Müdürlükler aracılığı ile vatandaşlardan gelen 7 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 2011 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.

#### 01.01.2011 - 31.12.2011 TARİHLERİ ARASI PERSONEL HAREKETLERİ

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
Emekli	-	9	-
Nakil Giden	-	-	-
Geçici Görevle Gelen	-	-	-
İstifa	-	-	-
Vefat	-	-	-
Eski Hükümlü Alımı	-	-	-
Özürlü Alımı	-	-	-
Naklen Gelen	1	-	-
İşten Ayrılış	-	2	-

## I. GENEL BİLGİLER

### A- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz belediyemiz yeni hizmet binasının 5. katında 3 personel odası ve 1 sistem odası ile hizmet vermektedir.

#### 2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 1 adet HP Proliant ML 350 Server model ana sistem makinesi, ağa bağlı 98 adet bilgisayar ve 45 adet yazıcı bulunmaktadır.

#### 3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 Müdür ve 2 memur personel bulunmaktadır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz belediyemiz birimlerinin etkin ve nitelikli çalışmasını ve e-Belediyecilik anlayışı çerçevesinde verimli bir altyapıyı hazırlamayı amaçlamaktadır.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüz kaliteli hizmet anlayışını sürdürürken Narlıdere Belediyesi çıkarlarını gözetmektedir. Aynı zamanda bilişim teknolojilerinden optimum yararlanarak Kent Bilgi Sisteminin kurulması için çalışmaktadır.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Donanım ve yazılımla ilgili her türlü destek hizmetleri müdürlüğümüz tarafından verilmektedir.

### A- Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri

1- Belediyemizin iç ve dış birimlerdeki mevcut bilgisayarda kurulmuş olan programların bakım ve program güncelleştirmelerini yapmak veya yaptırmak,

2- Bilgisayar Donanım ve yan ürünlerinin bakımını yaparak, faal halde bulundurmak, satın alma yoluyla alımı yapılan malzemelerin, bakım-onarım ve eğitimi ile ilgili konuları, yetkili olan firmalara yaptırmak,

3- Donanımda arızaların olması halinde bu arızanın giderilmesini sağlamak, eğer garantisi devam ediyorsa garantisi kapsamında arızanın giderilmesini sağlamaktan ve bununla ilgili tüm işlemlerden sorumludur,

4- Virüs ya da trojandan kaynaklanan arıza sebebiyle gerekiyorsa bilgisayara sistemi yeniden yükler. Eğer ulaşılabiliyorsa verilerin kontrolü, güvenliği ve gizliliğinden sorumludur,

5- Arıza nedeniyle kullanılamaz duruma gelen donanımın tamirinin mümkün olmadığı ya da tamirinin ekonomik olmadığı durumlarda; donanımın hurdaya ayrılmasıyla ilgili raporun düzenlenip ilgili birime teslim edilmesinden, yerine verilecek donanımın belirlenmesinden sorumludur,

6- Serverlerin ve bilgisayar ağının, internet ve uzak bağlantıların sürekli güvenli ve çalışır halde tutulmasını sağlar. İletişim arızasının dış birimlerle ilgili olduğu durumlarda kuruma gerekli müracaatı gecikmeden yapar ve takip eder,

7- Bilgi iletişimi ve bilginin işlenmesi, planlanması, tasarımı, süreç kontrolü ve üretime yönelik bilgisayar ve bilgisayara dayalı sistemlerin temel ilkeleri ve kullanıma yönelik yöntemleri araştırmak; veri yapıları ve veri tabanları, algoritmalar ile bilgisayar donanım bakımını yapmak,

8- Bilgisayarların tüm işlevlerini kontrol eden ve donanım ile bilgisayar yazılımları arasındaki bağlantıları kurmaya yarayan yazılımların, tasarımını yapmak, yazmak ve güncelleştirmek,

- 9- Belediye birimlerinin tüm bilgisayar donanım ve yazılımlarının, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda; yeni ortaya çıkan ihtiyaçları da değerlendirerek mevcut olan donanım ve yazılımı güncelleştirmek ya da gerektiğinde yenisini satın almak,
- 10- İç ve dış birimlere ait bilgisayarların veri iletişim altyapısını ve gerekli bağlantı hatlarını tesis ederek, kurmak ve yürütmek,
- 11- Yine iç ve dış birimlere ait bilgisayarlara kurulan haberleşme sistemi ile birimler arası dosya paylaşma ve bilgi alışverişi imkanının sağlanması,
- 12- Bilgisayarın, çevresel donanım, ilgili yöntem ve yazılımlar ile bunların gelişmesine katkıda bulunmak ve potansiyelini arttırmak
- 13- Donanım ve yazılım konfigürasyonları ile ortaya çıkan ihtiyaçları belirlemek için görüşmeler yolu ile bilgisayar kullanıcı ihtiyaçlarını incelemek,
- 14- Yeni hizmet birimleri için gerekli alt yapıyı hazırlamak, tüm ünitelerin gerek yazılım gerek donanım ihtiyaçlarını temin etmek,
- 15- Doğru ve güvenli veri sağlamak için veri tabanı işletim sistemlerinin sürekliliğini sağlamak,
- 16- Tüm kayıtları günlük yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak,
- 17- Üst yönetim ve müdürlerin hazırlamış oldukları ihtiyaç program taslaklarının, programsal altyapısını sağlayarak ilgili birimlerce raporların üretilmesini sağlamak
- 18- Taşınmaz envanteri ile belediye otomasyonundaki diğer bilgilerin ilişkilendirilmesi ortamının sağlanması,
- 19- Seminer ve eğitim organizasyonuna gerekli malzemeyi temin etmek,

#### **B- Yazılım Destek Hizmetleri**

- 1- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak,
- 2- Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak,
- 3- Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirir, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya yazdırır.
- 4- Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapar. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliği sağlar.
- 5- Uygulama ya da kanunda değişikliklerinden dolayı programların çalışmasında gerekli değişiklik yapılması gerekiyorsa yapar ya da ilgili firmaya yaptırır.
- 6- Kusurlu iş ve işlemleri tespit etmek ve düzeltilmesini sağlamak
- 7- İşlenen bilgileri bilgisayarda teste tabi tutarak hata kaynaklarını bulmak ve düzeltilmesini sağlamak.
- 8- Otomasyon yazılımında meydana gelen arızaları gidermek ya da yetkili firmanın gidermesini sağlamak,

9- İhtiyaç doğrultusunda yeni yazılımlar için analiz yapmak ve yeni yazılımlar üretmek ya da yetkili olan firmalara yaptırmak. Kurulan bu yazılımların işlev testlerini yapmak.

10- Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit etmek. Sistemimizde mevcut ise kurulumu yapmak, yok ise ilgili şartname hazırlayarak alımını gerçekleştirmek ve programları kullanıma hazır hale getirerek programın muhafazasını sağlamak amacıyla yedekte tutmak

11- Bilgisayarda bulunan verilerin gizliliği ve güvenliğini korumak.

12- Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedek almak ve muhafazasını sağlamak.

13- Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,

14- Bilgisayar veya iletişim teçhizatları gibi elektronik aygıt, sistem, motor ve teçhizatlar konusunda danışmanlık hizmetleri vermek,

15- Üretim veya montaj yöntemleri, malzemeleri ve kalite standartlarını belirlemek, elektronik veya iletişim ürünleri ile sistemlerinin üretimini ya da montajını yönetmek;

16- Mevzuat programlarının günlük güncelleştirilmesini yaparak, değişen güncel bilgilere en kısa sürede sahip olunması ve kullanıcılara zaman kazandırılmasını sağlamak

17- İlgili personele programın kullanımını doğrultusunda eğitim verilmesini sağlamak.

18- Elektronik posta sistemlerini yönetmek

19- Resmi internet sitesine ek olarak 2003 yılında www.narlidere-bld.gov.tr adresinde yayımlanmaya başlayan belediyemiz bilgilerini ve mükelleflerle ilgili borç durumunu gösteren bir site hizmete sunulmuştur,

20- Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak.

21- Belediyemiz tarafından mükelleflere yapılacak duyurular ile haber, faaliyet vb. bilgileri ilgili birimlerin verdiği bilgiler doğrultusunda web sitemizde ilan edilmesini sağlamak

22- Organizasyon şeması ve diğer yönetim ile ilgili değişikliklerin web sitemizde yayınlanmasını sağlamak,

23- Belediyemizin, ilgili kanunlar göre tarh, tahakkuk ve tahsil etmesi gereken her türlü konuda destek vermektedir. Ayrıca programımızda tek sicil uygulaması 1997 yılında beri mevcuttur. Yani tüm başvurular bu sicile göre yapılmaktadır. Belediye otomasyon sistemi için merkezi Ankara'da bulunan BİEM Yazılım şirketi ile 1997 yılından bugüne kadar çalışmaktadır,

24- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu uyarınca bütçe ile ilgili yeni program kullanılmaya başlanmış olup 2009-2010-2011 yıllarına ait bütçe işlemleri tamamlanmıştır,

25- 5018 sayılı K.M.Y.K.K. ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Belediye B.M.U.Y uyarınca uyulması gereken kurallara göre program yürütülmektedir. Muhasebe fişi, mizan, ve bütçe takibi gibi birçok bölümü içermektedir. Ayrıca Gelir programları ile muhasebe entegre yürümektedir,

26- 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,

27- Belediyemizde bulunan tüm taşınır malzemenin zimmet kayıt işlemlerini yürütmektedir.

**► IV. MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ****A- Üstünlükleri**

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

**B- Zayıflıkları**

- Eğitimli personel azlığı,
- Merkez binadan dağınık yerlerde birimlerin olması.

**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.

## 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, 4 işçi 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 6384 Giden evrak sayısı 540 Kayıt yapılmıştır.

Evlendirme Memurluğumuza 761 çift evlenmek üzere başvurmuş olup 119 çifte Evlenme izin belgesi düzenlenmiş, toplam 639 çiftin Nikah akitleri yapılmıştır. 19 çiftin başvuru işlemleri iptal olmuştur..

## GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C Narlıdere Belediyesinin amaçları,hedefleri misyon vizyonu ile bağlı bulunan Mevzuat ve Belediye Başkanı'nın 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.faaaliyet 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 aykılarak 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 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.

## 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

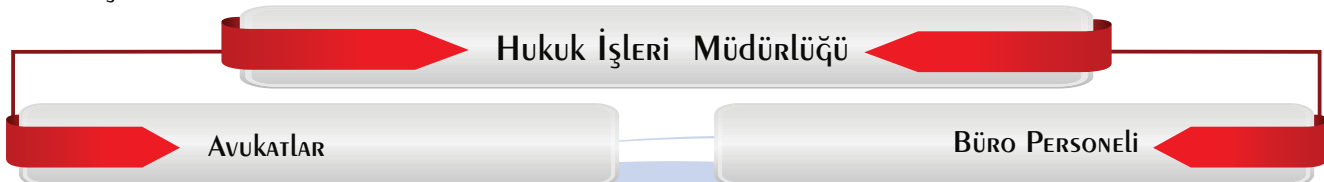
## 1.2 Hizmet Birimleri :

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

Tablo 3: Araç – Gereçler

ARAÇ - GEREÇ LİSTESİ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	2
3	Telefon	3
TOPLAM		8

### 4. İNSAN KAYNAKLARI

#### 4.1- Personel İstihdam Durumu:

Belediyemizin hizmet ve faaliyetleri, birim müdürlüğü görevi de yürüten 1 avukat ve 2 personel olmak üzere toplam 3 personelle yürütülmektedir.

#### II – AMAÇ VE HEDEFLER

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

#### III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

2011 yılında 49 adet adli dava, 37 adet idari dava açılmıştır. Daha önceki yıllarda açılmış olup, 2011 yılı içinde karara bağlanan dosya sayısı 55 olup, bunların 37 adedi lehte, 1 adedi kısmen kabul kısmen ret, 17 adedi aleyhtedir.

2011 yılında açılan 49 adet adli davanın 36 adedi derdest olup, 11 adedi kararlı, 2 adedi temyiz aşamasındadır. 2011 yılı içinde açılan 11 adet kararlı, 2 adet temyiz aşamasında olan adli dava dosyalarının 11 adedi lehte, 2 adedi aleyhtedir.

2011 yılı içinde açılan 37 adet idari davanın 18 adedi derdest olup, 15 adedi kararlı 4 adedi temyiz aşamasındadır. 2011 yılı içinde açılan 15 adet kararlı, 4 adet temyiz aşamasında olan idari dava dosyalarının 17 adedi lehte, 2 adedi aleyhtedir.

Dönem içinde toplam 539 adet gelen, 434 adet giden evrak olmak üzere toplam 973 adet evrak işlem görmüştür.

179 adet duruşmaya girilmiş, 11 adet davanın keşfine gidilmiştir.

## 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 politikamızdır.

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

Ayrıca İnşaatı tamamlanan Küçük Esnaf Sitesinin gerçekleşmesi ile ilçemiz sınırları içinde dağınık çalışarak çevre ve gürültü 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.

Jeotermalin kapasite olarak yetersiz kalması sonucunda doğal gazın kalan tüm konutlara

ulaştırılmasının sağlanması.

**C) Diğer Hususlar :**

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

b) İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çevresel gürültünün değerlendirilmesi ve yönetimi yönetmeliği ile bitkisel atık yağların kontrol yönetmeliği çerçevesinde çalışmalar yapmak ve hava kirliliği ve baca gazı emisyon ölçümlerinin kontrol ettirmek, atık su ve deşarjla ilgili ilçemiz 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) 2011 yıllarında 6884 konut eşdeğeri ısıtma kapasitesi devreye alınmış olup; 2011 yılında 3691 ilçemizde abone sayısına ulaşılmıştır. Jeotermalden faydalanan bina sayısının artırılması ile öz kaynaklarımızdan sağlanan çevreci enerji ile temiz bir çevreye temiz bir hava ve suya kavuşmak mümkün olacaktır.

Dar gelirlili vatandaşlara sağlanan ücretsiz kömür yardımı ile (2011 yılında toplam 600 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.

**2. Performans Sonuçları Tablosu :**

Bölgemizde 2011 yılında yapılan jeotermal abone sayısı : 6884 Adet 100m2 Konut eşdeğeri Toplam 3691 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2011 yılında dağıtılan ücretsiz kömür miktarı : 600 Ton

İlçemizde 2011 yılında abone yapılan doğalgaz konut abone sayısı:6518 Adet 100 m2 konut eşdeğeri Toplam 3717 abone ulaşılmıştır.

**3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :**

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

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

**4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :**

**5. Diğer Hususlar :**

İzmir Büyükşehir Belediyesi ve İlçe Belediyelerin çevre konusundaki faaliyetlerini gösteren birimleri ile 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 toplanmasının tamamlanması.

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

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

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

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 ve Atık yağ toplayan yetkili firmalarla koordinasyon sağlanarak hanelerden Bitkisel Atık Yağ toplama çalışmalarının yaygınlaştırılması,

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

## 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, trotuar 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 çalışmaları gerektiğinde belediye elemanlarına yaptırır, gerektiğin de ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar.

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

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

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



**C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****1) FİZİKSEL YAPI VE ÖRGÜT YAPISI**

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar.

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

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

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

- a)Proje Üretimi Ve Teknik Çizim Birimi ( Statik Birim, Mimari Ve Peyzaj Proje Üretim ,Elektrik İşleri ,Tesisat İşleri)  
b)İhale Dosyası Hazırlık Ve İşlemleri  
c)Kontrollük Ve Hakediş Takibi  
d)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 38 personelle

**PERSONEL DURUMU**

Müdür	1
Yük. Elektrik Mühendisi	1
Mimar - Şehir Plancısı	1
Harita Mühendisi	1
Harita Kadastro Teknikeri	1
Makine Teknikeri	1
Amir	2
Amir Yardımcısı	1
Büro Personeli	1
Şoför	4
Operatör	2
Tesisatçı	1
Elektrikçi	1
İşçi	20
<b>Toplam</b>	<b>38</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 çalışmalarıyla 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 terkiğini 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 yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak, geçici ve kesin kabul işlemlerini neticelendirmek.

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

#### **Proje Üretimi ve İhale ile Yapım**

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

12-) Hazırlanan ve yapılması Başkanlıkça istenen projeleri ihale edilme aşamasına getirmek, Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin proje ve 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 için Yollar, Belediye hizmet binaları ,Okullar ve görev kapsamındaki kamusal alanlardaki bakım ve onarım çalışmaları devam edecektir

### C- DİĞER HUSUSLAR

## STRATEJİK PLAN VE 2012 BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

- Huzur Mahallesi Açelya, Yapıcılar, Küçükkoğlu, Eriş, Mandalinlik, Ful, Yiğit, Timurcan, ve Açelyam Sokak Yol Düzenlemesi
- Çatalkaya Mahallesi Havacılar, Edip Bey, Doğu, Çelebi Sokak Yol Düzenlemesi
- Narlı Mahallesi Kamelya Sokak Yol Düzenlemesi
- Ilıca Mahallesi Gürhan, palandöken, Bodur Sokak Yol Düzenlemesi
- Yenikale Mahallesi Sema, Zafer, Dilmaç, Şehit Kubilay Sokak ve Sütçüler Caddesi Yol Düzenlemesi
- Sahilevleri Mahallesi Palmiye,orkide, Yasemin Sokak ve Civarının Düzenlenmesi
- Yol ve Tesislerin Engellilere Yönelik Düzenlemesi

### 2012 BÜTÇESİNE KONULAN DİĞER İŞ KALEMLERİ

- Parke, Bordür, Kanalet, Bariyer ve Yol Güvenlik Malz Alımı Kum,çakıl  
Hırdavat Malzemesi Alımı Asfalt Malzemesi Alımı (sıcak,soğuk)
- Elektrik ve Tesisat Alımları ve İşleri, Sosyal Tesisler Bakım ve Onarımları

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A- MALİ BİLGİLER

#### B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2011 yılında bu görevler kapsamında hizmet üretilmeye çalışılmıştır.

#### YAZIŞMA BİLGİLERİ

Giren Evrak : 705 Adet  
Çıkan Evrak : 770 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>					
Altievler Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Kumsal Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Beste Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Dirik Sokak	-	-	-	180	180
Meyveli Sokak	300	-	-	-	-
Motopomp Sokak	200	-	-	300	300
<b>TOPLAM</b>	<b>500</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>480</b>	<b>480</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>					
Erdal İnönü Caddesi	1500	Tamirat	-	-	-
Anadol Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Nida Sokak	140	-	-	350	350
	<b>1640</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>350</b>	<b>350</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>HÜZÜR MAHALLESİ</b>					
Arkent	150	-	150	-	150
<b>TOPLAM</b>	<b>150</b>	<b>-</b>	<b>150</b>	<b>-</b>	<b>150</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>					
Ahmet Taner Kışlalı Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Tuna Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Emekçiler Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Ferit Anlar Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Doğu Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Namık Kemal Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Edip Bey Sokak	60	-	-	500	500
Harman Sokak	-	-	-	-	-
Dicle Sokak	440	-	440	1600	2040
Günaydın Sokak	-	-	-	100	100
Umut Sokak	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>500</b>	<b>-</b>	<b>440</b>	<b>2200</b>	<b>2640</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>					
Mustafa Kemal Sahil Bulv.	-	Tamirat	-	-	-
Sarmaşık Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Fidan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</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>					
9 Eylül Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Papatya Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Polis Çıkma Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Güngören Caddesi	-	Tamirat	-	200	200
Demokrasi Meydanı	-	Tamirat	-	-	-
Yunus Emre Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Evrensel Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Uğur Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Cami Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Uyanış Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Barış Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Altınvadi Caddesi	100	-	-	150	150
Sucu Sokak	150	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>250</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>350</b>	<b>350</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>NARLI MAHALLESİ</b>					
Türksever Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Kartal Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Kaan Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Cem Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Nilgün Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Gelincik Sokak	-	Tamirat	-	-	-
İsmet İnönü Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Kanarya Sokak	250	-	250	1000	1250
Umut Sokak	-	-	-	300	300
Depo Sokak	200	-	-	800	800
Aras Sokak	100	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>550</b>	<b>-</b>	<b>250</b>	<b>2100</b>	<b>2350</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>ILICA MAHALLESİ</b>					
Bademlik Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Karanfil Sokak	-	Tamirat	-	-	-
İsmail Yasemin Parkı	-	Tamirat	-	-	-
Karakızlı Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Eyüp Caddesi	-	Tamirat	-	-	-
Gürhan Sokak	70	-	100	-	100
Erdal İnönü Caddesi	1500	-	-	2000	2000
Gzt. Fevzi Yılmaz Sokak	510	-	600	2900	3500
<b>TOPLAM</b>	<b>2080</b>	<b>-</b>	<b>700</b>	<b>4900</b>	<b>5600</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>2. İNÖNÜ MAHALLESİ</b>					
İşçi Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Çayırılı Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Musa Anter Sokak	1500 - 150	-	-	-	-
Aydın Soysal Sokak	-	-	-	1200	1200
<b>TOPLAM</b>	<b>1650</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1200</b>	<b>1200</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETUVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>YENİKALE MAHALLESİ</b>					
Hidroğlu Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Dilmaç Sokak	400	Tamirat	-	200	200
Yıldıran Sokak	-	Tamirat	-	-	-
Zafer Sokak	-	Tamirat	-	-	-
İsmail Cem Sokak	-	Tamirat	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>400</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>200</b>	<b>200</b>

SOKAKLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	TAMİRATLAR	TRETUVAR YAPILMASI (M <sup>2</sup> )	PARKE YAPILAN YOL (M <sup>2</sup> )	TOPLAM (M <sup>2</sup> )
<b>LİMANREİS MAHALLESİ</b>					
Aziz Sokak	80	-	80	250	330
Şair Fuzuli Sokak	-	-	-	120	120
Başak Sokak	-	-	-	225	225
<b>TOPLAM</b>	<b>80</b>	<b>-</b>	<b>80</b>	<b>595</b>	<b>675</b>

<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>7.800</b>		<b>1.620</b>	<b>12.375 M<sup>2</sup></b>	<b>13.955 M<sup>2</sup></b>
---------------------	--------------	--	--------------	-----------------------------	-----------------------------

**MERDİVEN YAPIMI**

- ▶ 2. İnönü Mahallesi Aydın Soysal Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi İşçi Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Muhlis Akarsu Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Sönmez Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Yaka Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Uğurlu Sokak
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Yahya Kemal Sokak
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Şenel Sokak
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Tuna Caddesi
- ▶ Atatürk Mahallesi Derman Sokak

**ASFALT YAPILAN SOKAKLAR**

- ▶ 2. İnönü Mahallesi Musa Anter Sokak 300 m<sup>2</sup>
- ▶ 2. İnönü Mahallesi Aydın Soysal Sokak 350 m<sup>2</sup>
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Harman Sokak 120 m<sup>2</sup>
- ▶ Çatalkaya Mahallesi Günaydın Sokak 200 m<sup>2</sup>
- ▶ Narlı Mahallesi Çelebi Sokak 150 m<sup>2</sup>
- ▶ İlica Mahallesi Bademlik Sokak 455 m<sup>2</sup>
- ▶ Altievler Mahallesi Motopomp Sokak 500 m<sup>2</sup>
- ▶ Sahilevleri Mahallesi Fidan Sokak 100 m<sup>2</sup>

**MOLOZ ALIMI**

▶ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan muhtelif sokaklardaki yaklaşık 4200 ton moloz ve katı atığın İzmir Büyükşehir Belediyesinin belirlemiş olduğu moloz döküm sahasına nakli sağlanmıştır.

#### YIKIM YAPILAN YERLER

- ▶ Atatürk Mah. Abdi İpekçi Cad.No:51/A Başkanlık olurları ile 1 adet ev yıkılmıştır.
- ▶ Kıyı Kenar ihlali yapan 1 adet yapı yıkıldı

#### YAPI ONARIM FAALİYETLERİ:

- ▶ Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2011 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

##### 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-) İzsua 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,cephne 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-) Teknik 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 alınımının 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 sekreteryaya personeli tarafından hazırlanmakta olup Dış saha yol ve tesis Bakım ve onarımları Fen İşleri Müdüre bağlı 3 Fen İşleri amiri tarafından 28 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 2012 yılında görevli personel sayısının artırılması gerekmektedir.

### 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

### 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	1
Adı	YENİKALE MAH.M.SEYFİ ERALTAY LİSESİ ETRAFINDAKİ YOLLARIN YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	08.08.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	06.11.2011
Bitiş Tarihi	06.11.2011
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	2
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARINDA İÇERİSİNDE YER ALAN ALİ ARTUNER STADYUMU İÇERİSİNDE DUŞ ÖN HAZIRLIK MEKANLARI (GİYİNME SOYUNMA ) ODALARI YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	20.07.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.09.2011
Bitiş Tarihi	20.09.2011
Bütçesi	06.05.07.04
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	3
Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ HİZMET BİNASI VE BAĞLI BULUNDUĞU BİRİMLERDE KULLANILAN 118 ADET SPLIT KLİMA YILLIK BAKIM İŞİ
Başlama Tarihi	08.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	4
Adı	BELEDİYEMİZ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE KULLANILMAK ÜZERE 74 KALEM HIRDAVAT MALZEMESİ ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	11.11.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	21.11.2011
Bitiş Tarihi	21.11.2011
Bütçesi	03.02.09.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	5
Adı	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇERİSİNDE ESKİ NARKENT 2-5-7-8 NOLU BLOKLARIN ÖNÜNDE BULUNAN BOZUK YOLUN PARKE VE BORDÜRLEREİNİN YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	25.08.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	06.09.2011
Bitiş Tarihi	06.09.2011
Bütçesi	06.05.07.07
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	6
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARIDAHİLİNDE Kİ MUHTELİF CADDE VE SOKAKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 100 ADET DELİNATÖR ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	06.07.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.07.2011
Bitiş Tarihi	12.07.2011
Bütçesi	03.02.09.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	7
Adı	İLÇEMİZ SEMT PAZAR YERİ,AHMET PRİŞTİNA DEMOKRASİ MEYDANI ALİ ARTUNER STADI, BELEDİYE GARAJI, NARLIDERE AKM VE BEL. HİZMET BİNASINDA ELEKTRİK TESİSATLARININ YENİLEME İŞİ
Başlama Tarihi	22.09.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	03.10.2011
Bitiş Tarihi	03.10.2011
Bütçesi	06.05.02.02
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	8
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN OKULLARIN BAKIM VE ONARIMLARINDA KULLANILMAK ÜZERE BOYA VE GEREKLİ MALZEME ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	04.08.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.08.2011
Bitiş Tarihi	12.08.2011
Bütçesi	03.08.01.02
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	9
Adı	BELEDİYEMİZ AKM'de BULUNAN PANORAMİK ASANSÖRÜN PATEN MAKARASI, KABİN RAY VE KLAVUZ MAKARALARI İLE HİZMET BİNAMIZDAKİ ASANSÖRE TAKOMETRE VE BİSTAMİL TAKILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	28.07.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.08.2011
Bitiş Tarihi	10.08.2011
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	10
Adı	BELEDİYEMİZ AKM GİRİŞİNE 1 AD. DANIŞMA BANKOSU, 7 AD. KROM. SPOT BORUSU, 1AD. DEPO DOLABI, 12 AD. REK. PANOSU, 150m <sup>2</sup> ASMA TAVAN VE BOYA İŞİ İLE MUHTELİF ELEKTRİK MALZ. ALIM VE MONTAJI
Başlama Tarihi	13.05.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.05.2011
Bitiş Tarihi	22.05.2011
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	11
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET 250KVA DİZEL JENARATÖR ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	25.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	23.03.2011
Bitiş Tarihi	23.03.2011
Bütçesi	06.01.02.05
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	12
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA MEVCUT OLAN VE KÜLTÜR MERKEZİNDE BULUNAN PANORAMİK ASANSÖRLERİN YILLIK BAKIM ONARIMININ YAPTIRILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	01.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	13
Adı	BELEDİYE HİZMET BİNASINDA KULLANILMAKTA OLAN DİZEL JENARATÖRÜN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI
Başlama Tarihi	01.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	14
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN CADDE VE SOKAKLARIN ASFALT, YAMA, PARKE İŞLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET SİLİNDİR ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	09.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.03.2011
Bitiş Tarihi	25.03.2011
Bütçesi	06.01.02.05
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	15
Adı	BELEDİYEMİZ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ VE MAKİNA ATÖLYELER BİNASININ ÇATISINDAKİ SU İZOLASYON İŞLERİNİN YAPIRILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	01.12.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.12.2011
Bitiş Tarihi	25.12.2011
Bütçesi	03.08.01.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	16
Adı	ILICA MAH. M. KEMAL SAHİL BUL. İLE GAZETECİ FEVZİ YILMAZ SOK. KESİŞİMİNDE BULUNAN PARK ALANI, NARLI MAH. ALİ EKBER ÇİÇEK PARKI YÜRÜYÜŞ YOLLARININ PARKE, BORDÜR VE YOL ALTI DOLGULARININ YAP.
Başlama Tarihi	15.04.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.05.2011
Bitiş Tarihi	24.05.2011
Bütçesi	06.05.07.04
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	17
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN YOL ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE TESİS KUMU,FİLLER,ÇİMENTO VE TUĞLA ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	15.04.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.12.2011
Bitiş Tarihi	20.12.2011
Bütçesi	06.05.02.01
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	18
Adı	BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN YOL ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE TESİS KUMU,FİLLER,KİLİT PARKE ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	12.10.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.12.2011
Bitiş Tarihi	10.12.2011
Bütçesi	06.05.02.01
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	19
Adı	POLİS EĞİTİM REHABİLİTASYON MERKEZİNİN KUZEVİNE DÜŞEN EĞİTİM SOKAKTA GEREKEN ÖNLEMLERİN ALINMASI İÇİN İSTİNAT DUVARI VE YOL YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	25.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	23.05.2011
Bitiş Tarihi	23.05.2011
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

<b>Nosu</b>	20
<b>Adı</b>	MUHTELİF SOKAK,CADDE BİNA VE SPOR TESİSLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE ELEKTRİK MALZEMESİ ALIM İŞİ
<b>Başlama Tarihi</b>	04.03.2011
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	11.03.2011
<b>Bitiş Tarihi</b>	11.03.2011
<b>Bütçesi</b>	03.02.06.90
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

<b>Nosu</b>	18
<b>Adı</b>	BELEDİYEMİZ BÜNESİNDE Kİ 140 KVA JENARETÖRÜN GÜÇ KUMANDA SİSTEMİ REVİZYONU, EKZOS SİSTEMİ EKLENMESİ 140 KVA VE 250 KVA JENARATÖR YÜKLERİNİN PANO TADİLATI İLE DÜZENLENMESİ İŞİ
<b>Başlama Tarihi</b>	06.05.2011
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	18.05.2011
<b>Bitiş Tarihi</b>	18.05.2011
<b>Bütçesi</b>	06.05.02.02
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	



SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI VE KADAR YAPILAN HARCAMA (KDV hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleşme	Koordinasyon veya İşbirliği Kuruluşlar	Düşünceler/Açıkla malat
1	Yol-çevre Düzenlemesi	Yenikale mahallesi M.Seyfi Eraltay Lisesi etrafı, bozuk Yolların Yenilenmesi	Yenikale mah.	Yapım işi	Haziran-Temmuz	Haziran-Temmuz	184.564,61	184.564,61	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmaktadır.	Yapım işi tamamlanmıştır
2	Yol-çevre Düzenlemesi	Eski Narkent Blokları Önündeki Yolun Yapılması	2.önü mah.	Yapım işi		Eylül	37.750,00 TL	37.750,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Yapım işi tamamlanmıştır
3	Sokak Sağıklaştırması Projesi	Narlı mah. Yukarıköy Kentisel Sit Alanı sokak Sağıklaştırma Projesinin Yapımı	Narlı mah	Proje Hizmet Alım işi	Eylül	Ara.12	Proje Tutarı 364019.30 TL olup yıllara sari iş kapsamındadır.2011 yılında herhangi bir harcama yapılmamıştır.	0	0%	Ödeneğinin %80 i İl özel idaresi tarafından karşılanacaktır.	İhalesi yapıp yer teslimi yapıldı
4	Yapı İnşaa	Eğitim sokak İsinat Duvarı ve yol kaplaması Yapım işi	Çatalkaya mah.	Yapım işi	Mart	Mayıs	Proje tutarı 108.000 TL olup tamamı tahakkuka bağlanmıştır.	108.000,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Yapım işi tamamlanmıştır
5	Yol-çevre Düzenlemesi	Gazeteci Fevzi Yılmaz parkı ve A.Eikber Çiçek parkı çevre düzenlemesi yapılması	İlica mah+Narlı mah	Yapım işi		Mayıs	Proje tutarı 36.000 TL olup tamamı tahakkuka bağlanmıştır.	36.000,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Yapım işi tamamlanmıştır
6	Yapı İnşaa	Ali Artuner Stadına ek bina Yapım işi	Sahilevleri mah.	Yapım işi	Nisan	Mayıs	Proje tutarı 35900 TL olup tamamı tahakkuka bağlanmıştır.	35.900,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Yapım işi tamamlanmıştır
7	Yapı İnşaa	Kültür merkezi girişi ve giriş holü dekorasyonu yapılması	AKM	Yapım işi		Haziran	Proje tutarı 29.690 TL olup tamamı tahakkuka bağlanmıştır.	29.690,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Proje gerçekleştirilmiştir.
8	İnşaat Bakım Onarım İşleri	Belediye Hizmet Binası Çatı-Boya Bakım Onarım Tadilat ve Tamir İşleri	Hizmet Binaları	Yapım işi		Yıl içerisinde ihtiyaç doğduğu durumda	Dosya hazırlık Aşamasında... Henüz herhangi bir harcama yapılmamıştır.	20.000,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Yapım işi tamamlanmıştır
9	Yıkım İşleri	Kaçak Yapıların ve Gecekonduların Yıkım İhalesi	Narlıdere genel	Yapım işi	Mart	Nisan	Dosya hazırlık Aşamasında... Henüz herhangi bir harcama yapılmamıştır.	0	0%	Bütçe olanaklarıyla yapılacaktır.	İhalesi yapıldı. İhaleye katılım olmadı. Yeniden yapılacak
10	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Okulların Bakım ve Boyalmanın Yapılması işi için mal alım	Narlıdere genel	Yapım işi	Haziran	Temmuz	Proje tutarı olan 18.125.50 TL +KDV olup tahakkuka bağlanmıştır	18.125,50	100%	Belediyemiz işçi personeli tarafından yapılmıştır	Yapım işi tamamlanmıştır

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI VE ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI VE PROGRAM YAPILAN HARCAMA (KDV hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleşme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönlendirme Kuruluşlar	Düşünceler/Açıklama
11	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	İşyeri makine ve teçhizat alımı delinatör)	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Yıl içerisinde ihtiyaç olduğu durumda...		3200 TL delinatör alınmıştır	3.200,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemi ile hizmet gerçekleştirilmiştir.
12	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	İşyeri makine ve teçhizat alımı (silindir+delinatör)	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Yıl içerisinde ihtiyaç olduğu durumda...		Proje tutarı 11.500 TL olup tamamı tahakkuka bağlanmıştır.+3200 TL delinatör alınmıştır	13.700,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemi ile hizmet gerçekleştirilmiştir.
13	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Fen işleri imalatlarında kullanılmak üzere hırdavat malzemelerinin alınması	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Mart	Mayıs	Tahakkuka bağlanmıştır	8.373,10	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemi ile hizmet gerçekleştirilmiştir.
14	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Bordür ,Filler ve Parke , Asfalt Mal Alım İşi	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Eylül	Ekim	35036.50tl ilk +KDV tahakkuka bağlanmıştır	35.036,50	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemi ile hizmet gerçekleştirilmiştir.
15	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Bordür ,Filler ve Parke , Asfalt Mal Alım İşi	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Eylül	Aralık	126400tl + KDV olup tahakkuka bağlanmıştır	126.400,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Alım işi tamamlanmıştır
16	Bakım Onarım	Belediye Hizmet Binası Asansörlerinin Bakım ve Onarımı İşi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Ocak	Aralık	Proje tutarı 6.919 TL+KDV dir	6.919,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmaktadır.	Doğrudan temin Dosya İşlemleri yapılmıştır.
17	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	AKM bulunan panoramik asansörün yedek parça malzeme alımı işi	Hizmet Binaları	Mal Alım İşi			tutar 2.150.00 TL+KDV dir	2.150,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir
18	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Jeneratör revizyonu ve pano tadilatları	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı		Haziran	Proje tutarı 22.170 TL +KDV olup Harcamanın tamamının tahakkuku yapılmıştır	22.170,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir
19	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binasında Kullanılmakta olan Dizel Jeneratörün Bakım ve Onarımının Yapılması	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Ocak	Aralık	Proje tutarı 2.450 TL+KDV dir	1.341,80	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir
20	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Hizmet Alım	Elektrik Tesisatlarının Yenileme işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Eylül	Ekim	37.200tl+KDV tahakkuka bağlanmıştır	37.200,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir

SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTERİSTİĞİ	BAŞLAMA TARİHİ	BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve HARCA (KDV harf)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleştirme	Koordinasyon Yönlendirme veya İşbirliği Yapılmıştır	Düşünceler/Açıkla malat
21	Malzeme alımı	Belediye hizmet binasına jeneratör alımı	Hizmet Binaları	Mal Alımı İşi			Proje tutarı 36.000 TL+KDV olup Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır	36.000,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir
22	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Elektrik Malzemesi Alım İşi	Narlıdere Genel	Mal Alımı İşi	Mart	Nisan	Proje tutarı 37.280 TL+KDV olup Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır	37.280,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılmıştır.	Proje gerçekleştirilmiştir.
23	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Hizmet Alım	Narlıdere Belediye Hizmet Binası ve Bağlı Birimleri Klimaların Bakım Onarım İşi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Ocak	Aralık	Proje tutarı 8.496 TL+KDV dir	8.496,00	100%	Bütçe olanaklarıyla yapılacaktır.	Doğrudan temin işlemiyle hizmet gerçekleştirilmiştir



Okulların Bakım ve Onarımı



Ali Artuner Stadı Ek Bina Yapımı



Edipbey Sokak Parke, Yol ve Tretuar Çalışması



Atatürk Kültür Merkezi Çatı İzolasyonu



Atatürk Kültür Merkezi Giriş Dekorasyonu Yenilenmesi



Çamtepe Mahallesi Sucu Sokak Tretuar Çalışması



Eğitim Sokak İstinat Duvarı ve Yol Kaplaması



Narlı Mahallesi Kanarya Sokak Bordür, Yol ve Tretuar Çalışması



Yenikale Mahallesi Dilmaç Sokak Bordür, Parke Çalışması



Çatalkaya Mahallesi Dicle Sokak Bordür, Yol ve Tretuar Çalışması



Küçük Esnaf Sitesi Asfalt Çalışmaları ve Açılış Töreni





2. İnönü Mahallesi Musa Anter Sokak, Aydın Soysal Sokak Bordür ve Parke Çalışması



İlıca Mahallesi Gazeteci Fevzi Yılmaz Sokak, İsmail Yasemin Parkı Bordür ve Parke Çalışması



Yenikale Mahallesi Mehmet Seyfi Eraltay Lisesi Etrafındaki Sokakların Yenilenmesi

## I. GENEL BİLGİLER

### A- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1- Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 4. Katında 1 Müdür Odası, 1 Personel Odası ile Hizmet Vermektedir.

#### 2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 1 adet dizüstü, 3 masaüstü, 2 yazıcı, 1 fotokopi makinası, 1 faks, 1 hesap makinası ve 3 adet telefon makinası bulunmaktadır.

#### 3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 1 Müdür ve 2 işçi personel bulunmaktadır.

### Sunulan Hizmetler

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince belediyemize ait araç ve gereçlerinin daha verimli çalışabilmelerini sağlamak için yedek parçalarının alınmasına, tamir ve bakımlarının yaptırılmasına, belediyemizin tüm müdürlüklerinde kullanılan kırtasiye, matbu evrak diğer sarf ve demirbaş malzemelerinin alımı ile ihtiyaç duyulan hizmet alımlarını doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilmesi için gerekli piyasa araştırmasının yapılarak teminini sağlar.

Ayrıca Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için 4734 sayılı kanuna tabi işleri açık ihale ve pazarlık usulüyle teminini sağlar.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

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

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Mal, Hizmet ve Yapım işlerini gerçekleştirirken mali hizmet odaklı yapısı ile performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek, tutarlılık ve saydamlık ilkeleri ile paydaşları bilgilendirme ve hesap verebilme süreçlerinin etkinliğini sağlamak. Mali karar ve kontrollüğü mevzuata uygun gerçekleştirip, hizmet anlayışını titizlikle sürdürmektir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

### GELEN - GİDEN YAZILAR

Müdürlüğümüze Gelen Evrak sayısı 262, Giden Evrak sayısı 1631' dur.

## IV. MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

### A- Üstünlükleri

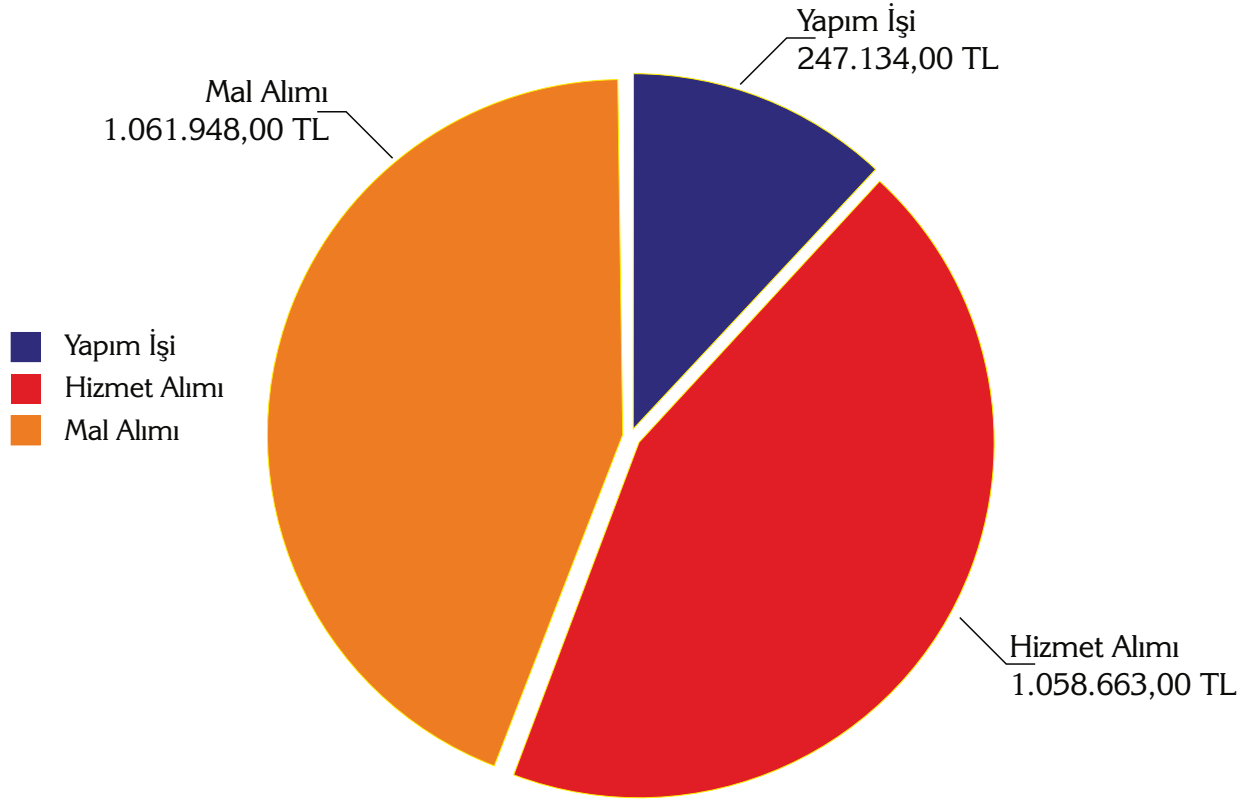
- ▶ Konusunda deneyimli personelle çalışılması,
- ▶ Uzun yıllar boyu birlikte çalışmanın getirdiği eşgüdüm,

### B- Zayıflıkları

- ▶ Personel yetersizliği
- ▶ Mevzuatın çok sık değişmesi

### C- Değerlendirme

Belediyemiz Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Narlıdere Belediyesinin 4734 -35 ve Doğrudan Temin yolu ile yaptığı tüm alımlarda tek elden saydam ve eşit koşullar sağlayan destek birimidir. Tüm alımlar konusunda işlemlerin tek elden yapılması ile gerekli rekabet koşulları oluşturularak kaliteli mal ve hizmeti en uygun fiyata alınması sağlanmaktadır.

**01.01.2011 - 31.12.2011 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE YAPILAN ALIMLARIN TOPLAM DAĞILIMI**

**2011 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARIN AYLIK TOPLAMI**

OCAK	62.894,00 TL
ŞUBAT	60.571,00 TL
MART	476.532,00 TL
NİSAN	146.917,00 TL
MAYIS	458.026,00 TL
HAZİRAN	164.013,00 TL
TEMMUZ	123.445,00 TL
AĞUSTOS	109.118,00 TL
EYLÜL	140.130,00 TL
EKİM	167.290,00 TL
KASIM	178.752,00 TL
ARALIK	282.056,00 TL



01.07.2011-31.07.2011 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLARIN MÜDÜRLÜKLERE DAĞILIMI

TALEPTE BULUNAN MÜDÜRLÜK	TEMMUZ		AĞUSTOS		EYLÜL		EKİM		KASIM		ARALIK	
	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI	MAL ALIMI	HİZ. ALIMI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	495,00	5.504,00	857,00	11.535,00	4.003,00	13.126,80		4.271,00	5.051,00	17.782,00	14.261,50	19.116,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ									13.945,00			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ									9.662,00	6.848,00	7.737,26	5.901,65
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	22.532,00	7.066,00		3.910,00		3.888,00		26.552,71	6.883,62			
YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ												
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.376,00	1.232,00	24.529,00	3.241,00		44.012,00	43.412,50	3.510,50	9.875,00		9.478,35	11.188,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ												25.978,00
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		1.829,00	4.002,00	3.403,00	12.135,00	531,00		531,00	50.472,00	2.659,00	7.993,00	531,00
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		5.579,00		5.578,00		5.579,00		98.299,90		5.579,00	16.166,00	11.755,00
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ												
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.740,00	37.170,00	25.948,00	26.115,00	13.443,00			21.662,44	10.242,00	21.694,00	63.808,00	24.699,00
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		1.550,00							5.048,00			
GELİR VE TAHAKKUK ALT BİRİMİ		6.372,00										
<b>AYLARA GÖRE GENEL TOPLAM</b>	<b>65.065,00</b>	<b>58.380,00</b>	<b>55.336,00</b>	<b>53.782,00</b>	<b>16.138,00</b>	<b>80.579,80</b>	<b>43.412,50</b>	<b>128.363,11</b>	<b>104.295,00</b>	<b>54.562,00</b>	<b>119.444,11</b>	<b>99.168,65</b>
												<b>63.443,00</b>

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	01.03.2011	866,20	Hizmet Alımı
2	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	05.04.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
3	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	03.05.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
4	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	03.06.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
5	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	05.07.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
6	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	11.08.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
7	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	06.09.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
8	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	06.10.2011	1.181,18	Hizmet Alımı
9	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	01.11.2011	1.180,18	Hizmet Alımı
10	22 Adet köpeğin 11 aylık periyodik bakım ve beslenme hizmeti alımı	GAZİEMİR HAY.KOR. VE YAŞATMA DERNEĞİ	30.12.2011	1.180,18	Hizmet Alımı
11	8 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi	KÖKLÜ MAKİNE	29.03.2011	7.594,48	Hizmet Alımı
12	35 2009 005 plakalı iş makinasının 1.500 saatlik periyodik bakımının yaptırılması işi.	ALPERİN OTOMOTİV	25.03.2011	1.219,58	Hizmet Alımı
13	4 adet aracın susta işlerinin yaptırılması işi.	FORMAT OTOMOTİV	17.03.2011	3.908,16	Hizmet Alımı
14	35 96 001 plakalı iş makinasının arızalarının yaptırılması işi.	ÖZKAN ÖZTÜRK	16.03.2011	36.991,82	Hizmet Alımı
15	35 FK 396 plakalı aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	ERİŞ OTO	18.05.2011	3.477,80	Hizmet Alımı
16	Belediyemize ait 6 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi..	KÖKLÜ MAKİNE	03.05.2011	14.450,28	Hizmet Alımı
17	35 AN 5573 plakalı aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	RENSER OTOMOTİV	16.05.2011	2.972,34	Hizmet Alımı
18	35 AN 9916 plakalı aracın maddi hasarlı trafik kazasından dolayı meydana gelen hasarın yaptırılması işi.	VOSMER OTOMOTİV	07.06.2011	4.080,90	Hizmet Alımı
19	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere çeşitli ebatlarda araç lastiği kaplaması yaptırılması işi.	OVA - KENT	27.06.2011	3.460,80	Hizmet Alımı
20	2 adet aracın pompa ve enjektör işlerinin yaptırılması işi.	KOÇ POMPA	12.07.2011	1.872,66	Hizmet Alımı
21	8 adet aracın balata çakım ve kampana tornasının yaptırılması işi.	BALATACIALI İHSAN	12.07.2011	2.525,00	Hizmet Alımı
22	Belediyemize 35 AD 0440 plakalı aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	SERDAR OTOMOTİV	21.07.2011	2.211,17	Hizmet Alımı
23	Belediyemize ait 35 2009 05 plakalı iş makinesinin 2000 saalık periyodik bakımının yaptırılması işi.	ALPERİN OTOMOTİV	21.07.2011	3.530,60	Hizmet Alımı
24	Belediyemize ait 5 adet aracın susta işlerinin yaptırılması işi.	FORMAT OTOMOTİV	12.07.2011	4.534,15	Hizmet Alımı
25	Belediyemize ait 10 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	BUMER MAKİNE	01.07.2011	17.775,52	Hizmet Alımı
26	Belediyemiz teknik hizm.binası arkasında bulunan hurda malz. aliağa ilçesindeki hurdasana taşınması	İZZET VİNÇ	12.07.2011	3.540,00	Hizmet Alımı
27	Belediyemize ait 2 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	KÖKLÜ MAKİNE	01.08.2011	24.933,40	Hizmet Alımı
28	Belediyemize ait 31 adet araç ve iş makinelerin zorunlu trafik sigortalarının yaptırılması işi.	Ö.T.S SİGORTA	29.09.2011	12.262,14	Hizmet Alımı
29	Belediyemize ait 35 P 7911 plakalı aracın muhtelif arızala. yaptırılması işi.	DEVSAN	12.10.2011	1.368,80	Hizmet Alımı
30	Belediyemize ait 4 adet aracın motor rektefiye ve silindir kapak işlerinin yaptırılması işi	İZMİR MOTOR	18.10.2011	1.398,30	Hizmet Alımı
31	Belediyemize ait 8 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	BUMER MAKİNE	18.10.2011	14.292,16	Hizmet Alımı
32	Belediyemize ait 35 FK 396 aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi.	MUSTAFA KUŞ OTO	20.10.2011	3.422,00	Hizmet Alımı
33	M:Yücel Özbilgin ve A.Güven Gü, rkan parkı içindeki süs havuzlarının yaptırılması işi	PEKCAN HAVUZ	04.11.2011	5.600,00	Hizmet Alımı



34	35 AN 5573 plakalı aracın muhtelif arızalarının yaptırılması	RENSER OTOMOTİV	04.11.2011	2.772,94	Hizmet Alımı
35	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere çeşitli ebatlarda lastik kaplama işi	OVAKENT	03.11.2011	4.300,80	Hizmet Alımı
36	35 96 001 Plakalı İş makinasının yaptırması işi	ÖZKAN ÖZTÜRK	24.11.2011	7.840,00	Hizmet Alımı
37	Belediyemize ait 35 005 plakalı iş makinasının muhtelif arızalarının yaptırılması işi	ALPERİN OTOMOTİV	01.12.2011	3.085,30	Hizmet Alımı
38	Belediyemize ait araçların yıkamada kullanılan araç yıkama amakinasının muhtelif arızalarının yaptırılması işi	AKTAŞ GRUP	02.12.2011	912,80	Hizmet Alımı
39	Belediyemize ait 5 adet aracın susta işlerinin yaptırılması işi	FORMAT OTOMOTİV	05.12.2011	3.550,40	Hizmet Alımı
40	Belediyemize ait 8 adet aracın muhtelif arızalarının yaptırılması işi	KÖKLÜ MAKİNE	12.12.2011	15.970,08	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIM TOPLAMI : 227.349,20**

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz sokakların temizliğinde kulla.üzere 7.500 kg çalı süpürgesi alımı	HASAN BEYTORUN	14.02.2011	7.080,00	Mal alımı
2	Belediyemiz araçlarında kull.üzere 36 kalem yedek parça alınması işi	OYPAŞ OTO	28.03.2011	7.891,20	Mal alımı
3	Belediyemiz araçlarında kull.üzere 86 kalem yedek parça alınması işi	KARABEY MOTORLU	23.03.2011	9.079,81	Mal alımı
4	Belediyemiz araçlarında kull.üzere 58 kalem yedek parça alınması işi	ERİŞ OTO	08.03.2011	9.263,00	Mal alımı
5	Vetenir hizmetleri biriminde kullanılmak üzere 152 kalem tıbbi malzeme alınması işi.	EFE ECZA DEPOSU	04.03.2011	25.362,63	Mal alımı
6	35 EA 0818 plakalı traktör de kulla.üzere 1 adet şöfor kabini alınması işi.	MURAT KABİN	10.03.2011	3.894,00	Mal alımı
7	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 22 kalem yedek parça alınması işi	ATILGAN OTOMOTİV	05.04.2011	2.737,60	Mal alımı
8	Belediyemiz Kaynakhanesinde kullanılmak üzere 37 kalem demir profil ve diğer malz.alınması işi.	BUMER MAKİNA	22.04.2011	20.700,74	Mal alımı
9	Belediyemiz Teknik Hizmet Binasında kull.üzere 4 kalem malzeme alınması işi.	İNANÇ TRAFİ	22.04.2011	6.578,50	Mal alımı
10	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 27 kalem filtre malzemesi alınması	AS TURBO FİLTRE	16.05.2011	5.474,91	Mal alımı
11	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 4 kalem madeni yağ alınması işi.	ÖZUÇURAN TİC.	12.05.2011	17.256,32	Mal alımı
12	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 31 kalem malzeme alınması işi.	OYPAŞ OTO	16.05.2011	11.774,75	Mal alımı
13	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere araç lastiği, lastik yaması,lastik Sibobu alınması işi.	OVA- KENT	07.06.2011	4.297,56	Mal alımı
14	Vetenir hizmetleri biriminde kullanılmak üzere kedi, köpek ve konserve maması alınması işi.	EFE ECZA DEPOSU	13.06.2011	5.782,00	Mal alımı
15	Cadde ve Sokalarda küllük olarak kull.üzere 50 adet kombozit sigara söndürme kutusu alımı	MESER	04.07.2011	8.850,00	Mal alımı
16	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 88 kalem malzeme alınması	OYPAŞ OTO	12.07.2011	18.290,00	Mal Alımı
17	Belediyemize ait araç tamiranesinde kull. Üzere 1 adet şanzumanlı krikö alınması işi.	İNANÇ TRAFİ	21.07.2011	1.200,00	Mal Alımı
18	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 80 kalem yedek parça alınması işi.	OTO CESUR	21.07.2011	2.400,00	Mal Alımı
19	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 95 kalem malzeme alınması işi.	KARABEY MOTORLU	01.08.2011	11.623,28	Mal alımı
20	Belediyemiz araçlarında kullanılmak üzere 67 kalem malzeme alınması işi.	ERİŞ OTO	01.08.2011	12.318,91	Mal alımı
21	Belediyemiz Teknik Hizmet Binasında kull.üzere 1 adet klima alınması işi	ALFA KLİMA	22.08.2011	2.006,00	Mal alımı
22	Belediyemize ait parkların bakımında kullanılmak üzere 6 adet çim biçme ve 4 adet motorlu tırpan alımı	AN TARIM	04.11.2011	10.242,40	Mal alımı
23	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 22 kalem yedek parça alınması işi	AN TARIM	05.12.2011	7.021,00	Mal Alımı
24	Belediyemize Temizlik İşleri Mrd.ce kullanılmak üzere 60 adet çöp konteynırı alınması işi	TONAY	06.12.2011	15.576,00	Mal alımı
25	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 21 kalem yedek parça alınması işi	ATILGAN OTOMOTİV	02.12.2011	1.090,32	Mal alımı
26	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 64 kalem yedek parça alınması işi	OTO CESUR	05.12.2011	1644,33	Mal alımı
27	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 96 kalem yedek parça alınması işi	NURAY TATLİDİL	08.12.2011	11.205,06	Mal Alımı
28	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 98 kalem yedek parça alınması işi	OYPAŞ OTO	13.12.2011	19.417,21	Mal alımı
29	Belediyemize ait araçlarda kullanılmak üzere 35 kalem yedek parça alınması işi	ERİŞ OTO	13.12.2011	7.854,04	Mal alımı

MAL ALIMİ GENEL TOPLAMI : 267.911,57

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	28.02.2011	462,00	Mal Alımı
2	2011 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	ORHAN KUTLU	02.03.2011	243,00	Mal Alımı
3	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	06.04.2011	521,50	Mal alımı
4	2011 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	ORHAN KUTLU	05.04.2011	330,48	Mal Alımı
5	Kadınlar günü dolayısıyla 1.000 adet fular alınması işi	HELMUS TEKSTİL	07.03.2011	2.700,00	Mal alımı
6	Belediyemiz Himaet binası ve meclis salonunda kull.üzere 2 adet barkovizyon cihazı alınması işi.	SİSTEM BÜRO MAKİNALARI	21.04.2011	3.245,00	Mal Alımı
7	2 adet LCD Televizyon ve duvar aparatı alınması işi.	AYNEDİL TEKSTİL	19.04.2011	6.720,01	Mal Alımı
8	M.Seyfi Eraltay Lisesi Bondo Takımında kull.Üzere gömlek, pantolon,etek ve davul alınması işi.	BARANDIR SPOR	09.05.2011	3.406,13	Mal alımı
9	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	01.06.2011	511,50	Mal Alımı
10	2011 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	ORHAN KUTLU	01.06.2011	379,00	Mal Alımı
11	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	02.07.2011	495,00	Mal alımı
12	2011 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	ORHAN KUTLU	02.08.2011	345,06	Mal Alımı
13	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	01.08.2011	511,50	Mal alımı
14	2011 yılı içerisinde halka ikram etmek üzere başkanlık ve başkan yardımcısı çay ocağına su alınması işi	ORHAN KUTLU	12.09.2011	199,26	Mal Alımı
15	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	04.09.2011	511,50	Mal Alımı
16	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	01.10.2011	495,00	Mal alımı
17	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	02.11.2011	495,00	Mal Alımı
18	Belediyemiz günlük haberleri takip etmek için basın ve başkanlık katına gazete alımı işi	ASOS KURUYEMİŞ	31.12.2011	511,50	Mal alımı
19	İlçemizdeki Öğretmenler dağıtılmak üzere 550 adet kızıl çullu köy enstitülü yıllar adlı kitaptan alınması işi	YENİ KUŞAK KÖY ESTÜTÜLER DERN	19.12.2011	13.750,00	Mal alımı

MAL ALIMI TOPLAMI : 35.832,44

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz hizmet anlatımı etkin duyurmak amacı ile çekim yaptırarak montaj ve cd ortamında tv de yayınlanması işi.	KILAVUZ PRODÜKSİYON	08.02.2011	8.732,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
2	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.02.2011	3.776,00	Hizmet alımı 22/b Tören temsil
3	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.03.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
4	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	FONOLİV	07.03.2011	2.895,25	Tören temsil Hizmet alımı
5	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	18.04.2011	3.776,00	Tören temsil Hizmet alımı
6	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	20.05.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
7	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	16.06.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
8	15 temmuz cuman günü belediye meclis üyeleri ve mahalle muhtarlarımız olmak üzere toplam 40 kişiye yemek verilmesi	KAPÇA TURİZM	18.07.2011	1.728,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
9	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.07.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
10	Belediyemiz hizmet yeterliliği ve eksiklikliği işi anket çalışması yapılması işi.	FT ORGANİZASYON	10.08.2011	4.130,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
11	Belediyemiz tarafından şehit aileleri gazilere kaymakam ve belediye başkanın katılımıyla 120 kişiye iftar yemeği işi.	EN BORDO KEBAP	17.08.2011	3.628,80	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
12	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.08.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı

13	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.09.2011	3.776,00	Tören temsil 22/b Hizmet alımı
14	Belediyemiz Nar- Bel Nar - Kent bağlantı yollarının açılış organizasyon işi.	SMYRNA TANITIM	30.09.2011	5.074,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
15	Belediyemiz tarafından şehit aileleri ve gazilere belediye başkanı katılımıyla 120 kişiye yemek	EN BORDO KEBAP	20.09.2011	4.276,80	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
16	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.10.2011	3.776,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
17	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.11.2011	3.776,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
18	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	FONOLİV	03.11.2011	3.206,01	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
19	24 Kasım öğretmenlergünü için ilçemiz öğretmenlerine yemek verilmesi işi	EN BORDO KEBAP	25.11.2011	10.800,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı
20	Başarılı öğrencileri Çanakkale Şehitliği ziyaret edimesi hizmet alınması işi.	VALE TURİZM	03.05.2011	39.648,00	Tören temsil Hizmet Alımı
21	Aşk Mahsunu Şerif beste yarışması ve Yavuz Bingöl ve Tolga Sağ Konseri Organizasyonu işi.	MEDYATEK	18.05.2011	44.014,00	Tören temsil Mal Alımı
22	Gençlik ve Çiçek Fes.Murat DALKILIÇ konser organizasyonu hizmet alımı işi.	EGEMEDYA	20.05.2011	59.000,00	Tören temsil Mal Alımı
23	Belediyemizin etkinliklerinin duyurulması için ve resmi ve dini bayramlar için canlı yayın hizmeti alınması işi	EGE VİZYON	15.12.2011	3.776,00	Tören temsil 22/d Hizmet alımı

TÖREN TEM. AĞIR.TOPLAMI : 228.668,86

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIM

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Uğur Mumcu'yu anma grafik baskı pankart, yol kenarı branda ahşap kasnaklı alınması işi.	SMYRNA TANITIM	24.01.2011	2.253,80	Tören temsil Mal Alımı
2	Gençlik ve Çiçek Fes.süsleme pankart, afiş ve diğer ihtiyaç hizmet alınması işi.	MEDYATEK	20.05.2011	44.250,00	Tören temsil Mal Alımı
3	Belediyemiz tarafında düzenlenen Kent Konseyleri Birliği toplantı organizasyon işi.	SMYRNA TANITIM	29.09.2011	3.292,20	Tören temsil Mal Alımı
4	29 Ekim Cumhuriyet Bayramında kullanılmak üzere 4 kalem malzeme alınması işi	SMYRNA TANITIM	03.11.2011	4.555,98	Tören temsil Mal Alımı
5	Yeni yılda halkımıza dağılımak üzere takvim ve ajanda yaptırılması işi	GÜLER GÜLER	26.12.2011	15.340,00	Tören temsil Mal Alımı

TÖREN TEM. AĞIR.TOPLAMI : 69.691,98

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 17 kişilik temizlik hizmeti alınması işi	MAC TEMİZLİK	31.01.2011	23.470,20	Hizmet Alımı
2	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 25 kişilik güvenlik hizmeti alınması işi	MAC GÜVENLİK	31.01.2011	37.170,00	Hizmet Alımı
3	Belediyemiz memur personele 1 aylık yemek hizm. alımı işi.	MULTİNET	01.02.2011	16.161,12	Hizmet Alımı
4	Belediyemiz memur personele 1 aylık yemek hizm. alımı işi.	MULTİNET	01.03.2011	18.212,58	Hizmet Alımı
5	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 17 kişilik temizlik hizmeti alınması işi	MAC TEMİZLİK	01.03.2011	23.154,64	Hizmet Alımı
6	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 25 kişilik güvenlik hizmeti alınması işi	MAC GÜVENLİK	01.03.2011	33.838,53	Hizmet Alımı
7	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere	MAC TEMİZLİK	01.04.2011	24.900,46	Hizmet Alımı
8	Belediyemiz memur personele 1 aylık yemek hizm. alımı işi.	MULTİNET	01.04.2011	17.038,08	Hizmet Alımı
9	Belediyemiz hizmet binası ve okullarda kullanılmak üzere 17 kişilik temizlik hizmeti alınması işi.	MAC TEMİZLİK	02.05.2011	27.883,40	Hizmet Alımı

HİZMET ALIM TOPLAMI : 221.829,01

## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIM

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele Toplu İş Sözleşmesi gereği havlu-sabun Alınması işi.	AYNEDİL TEKSTİL	09.02.2011	15.502,97 TL	Mal alımı
2	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele Toplu İş Sözleşmesi gereği koruyucu eşya alınması Alınması işi.	AYNEDİL TEKSTİL	23.05.2011	17.784,34 TL	Mal alımı
3	Belediyemizde çalışmakta olan işçi personele Toplu İş Sözleşmesi gereği koruyucu eşya alınması Alınması işi.	AYNEDİL TEKSTİL	14.11.2011	13.944,69	Mal alımı

MAL ALIM TOPLAMI : 47.232,00

## GELİR VE TAHAKKUK ALT BİRİMİ MAL ALIM

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	1 adet para sayma makinesi alımı işi	TEKNOSEL	17.02.2011	2.950,00	Mal Alımı
2	Tahsilat ve tahakkuk makbuzu basım işi	UMUR BASIM	27.07.2011	6.372,00	Mal Alımı

MAL ALIM GENEL TOPLAMI : 9.322,00

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIM

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Limanreis mah.21H-IIcb211d patfalarında yer alan iki bölgede yapılacak olan plan değişikliği işi	YEŞİM ŞENLİYİM SAYLAN	29.12.2011	25.978,11	Hizmet Alımı

GENEL TOPLAM: 25.978,11

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIM

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Zabta Personeline 2011 yılı yazlık meblusat alınması işi.	AYDENİL TEKSTİL	09.05.2011	2.197,80	Mal alımı
2	Belediyemiz Zabta aracında kullanılmak üzere 1 adet tepe lambası alınması işi.	TONSES	04.07.2011	1.550,00	Mal alımı
3	Zabta Personeline 2011 yılı KIŞLIK meblusat alınması işi.	AYDENİL TEKSTİL	14.11.2011	5.047,92	Mal alımı

MAL ALIM GENEL TOPLAMI : 8.795,72

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIM**

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.03.2011	531,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.04.2011	531,00	Hizmet Alımı
3	Belediyemiz Kültür Merkezi Düğün salonunun kurs oda fuaye,giriş ve diğer bölüm.klima onarılması işi.	ALFA KLİMA	04.04.2011	5.252,80	Hizmet Alımı
4	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	02.05.2011	531,00	Hizmet Alımı
5	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Hz hizmet alımı	EGEUS DANIŞ.	02.06.2011	5.192,00	Hizmet Alımı
6	Belediyemiz AKM tiyatro salonunda bulunan 4 adet hopörlerin yaptırılması işi.	EGE HOPARLÖR	14.07.2011	1.298,00	Hizmet Alımı
7	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.07.2011	531,00	Hizmet Alımı
8	9 adet cami ve mescidin halılarının yıkanması işi	ŞAVLI TEMİZLİK	10.08.2011	2.871,82	Hizmet Alımı
9	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.08.2011	531,00	Hizmet Alımı
10	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	05.09.2011	531,00	Hizmet Alımı
11	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	03.10.2011	531,00	Hizmet Alımı
12	Uygulamalı Girişimcilik Eğitimi Hz hizmet alımı	OPTİMAL	14.09.2011	7.080,00	Hizmet Alımı
13	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.11.2011	531,00	Hizmet Alımı
14	A.K.M 4 adet hoparlör ve 2 supwofer profesyonel hoparlörün tamiri işi	RAMAZAN ÖZER	14.11.2011	2.128,00	Hizmet Alımı
15	Belediyemize ait görsel medyada çıkan haberlerin 01.02.2011 - 31.12.2011 tarihleri arası medya takibi	MEDYA TEK	01.12.2011	531,00	Hizmet Alımı

**HİZMET ALIM TOPLAMI : 28.601,62**

**KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIM**

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Kültür Mekezi Tiyatro Salonu ses-ışık odasında kull. 2 adet voltaj regülatörü alımı	RST ELEKTRİK	14.02.2011	2.979,50	Mal Alımı
2	Belediyemiz tarafından milli bayram ve etkinliklerde kull. üzere 2526 adet Türk Bayrağı alınması işi.	BUKET BAYRAK	11.04.2011	7.298,10	Mal Alımı
3	Pazaryerinde kullanılmak üzere 1 adet bilgilendime panosu alınması işi.	BİTRA BİLGİSAYAR	13.05.2011	8.850,00	Mal Alımı
4	01.05.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında etkinliklerin duyuruları için 1650 m2 branda baskı alınması işi.	ERYABA REKLAM	07.06.2011	5.055,12	Mal Alımı
5	Belediyemiz kadın Dan.Merk.ve Spor kusların tanıtımı için zarf ve benzeri malzemenin alınması işi.	RUBA OFSET	15.06.2011	5.603,23	Mal Alımı
6	01.05.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında etkinliklerin duyuruları için 1650 m2 branda baskı alınması işi.	ERYABA REKLAM	03.08.2011	4.001,97	Mal Alımı
7	01.05.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında etkinliklerin duyuruları için 1650 m2 branda baskı alınması işi.	ERYABA REKLAM	19.09.2011	5.055,12	Mal Alımı
8	01.05.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında etkinliklerin duyuruları için 1650 m2 branda baskı alınması işi.	ERYABA REKLAM	01.11.2011	7.582,68	Mal Alımı
9	1500 adet Türk Bayrağı Alınması işi	BUKET BAYRAK	10.11.2011	5.778,00	Mal Alımı
10	2560 adet Türk Bayrağı Alınması işi.	BUKET BAYRAK	14.11.2011	3.088,80	Mal Alımı
11	Narbem Dershanesinde kul.üzere 1800 tk deneme sınavı 8320 tk.Konu kavrama ünite testi 4360 adet konu ant.	OKYANUS BASIM	03.11.2011	34.017,89	Mal Alımı
12	01.05.2011 ile 31.12.2011 tarihleri arasında etkinliklerin duyuruları için 1650 m2 branda baskı alınması işi.	ERYABA REKLAM	01.12.2011	7.793,31	Mal Alımı

**MAL ALIM TOPLAMI : 97.103,72**

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIM I

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	04.03.2011	704,48	Hizmet alımı
2	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	28.03.2011	527,77	Hizmet alımı
3	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	08.04.2011	704,48	Hizmet alımı
4	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	08.06.2011	1.408,96	Hizmet alımı
5	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	27.06.2011	527,77	Hizmet alımı
6	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	07.07.2011	527,79	Hizmet alımı
7	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	08.07.2011	704,48	Hizmet alımı
8	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	09.08.2011	704,48	Hizmet alımı
9	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	08.09.2011	704,48	Hizmet alımı
10	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	21.09.2011	527,77	Hizmet alımı
11	Belediyemiz hizmet binasında kullanılmakta olan 2 adet jeneratörün bakım ve onarımı işi	AKSA	23.12.2011	263,91	Hizmet alımı
12	Belediyemiz Hizmet Binasında Mevcut Olan 2 adet Asansürün ile AKM deki asansörlerin yıllık bakım işi.	KONE ASANSÖR	15.12.2011	1.408,96	Hizmet alımı
13	Belediyemize hizmet binası ve bağlı birimlerde kullanılmakta olan 118 adet split klmanın yıllık bakım ve onarım işi	ALFA KLİMA	12.12.2011	9.515,52	Hizmet alımı

HİZMET ALIM I ARA TOPLAM : 18.230,85

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIM I

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	150 KVA 250 KVA jeneratör yüklerini pona tadilatı ile düzenlenmesi işi.	AKSA JENERATÖR	17.05.2011	26.160,60	Hizmet alımı
2	Belediyemiz hizmet binası ve AKM bulunan 2 adet asansör tadilat işi	KONE ASANSÖR	08.08.2011	2.537,00	Hizmet alımı
3	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan hizmet birimlerin elektrik tesisatının yenilenmesi işi.	AYAL ELEKTRİK	30.09.2011	42.780,00	Hizmet alımı

HİZMET ALIM I TOPLAMI : 71.477,60

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIM I

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Fen işleri müdürlüğünde kullanılmak üzere 1 adet silindir alınması işi.	PALME MAKİNE	23.03.2011	13.570,00	Mal Alımı
2	Belediyemize ait cadde, sokak ve bina spor salonunda kull. üzere elektrik malzemesi alımı işi.	RST ELETRİK	09.03.2011	43.990,40	Mal Alımı
3	Belediyemiz Hizmet Binasında kullanılmak üzere 1 adet 250 KVA jeneratör alınması işi.	AKSA JENERATÖR	18.03.2011	42.480,00	Mal Alımı
4	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol çalışmalarındaki üzere tesis kumu, filler, çimento ve tuğla alınması işi.	DOĞRULUK TİC.	09.06.2011	25.199,67	Mal Alımı
5	Belediyemiz sınırları dahilinde cadde ve sokaklarda kull. üzere 100 adet delinatör	BİTRA BİLGİSAYAR	11.07.2011	3.776,00	Mal Alımı
6	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol çalışmalarındaki üzere tesis kumu, filler, çimento ve tuğla alınması işi.	DOĞRULUK TİC.	22.08.2011	3.140,49	Mal Alımı
7	İlçemiz sınırları dahilindeki okulların bakım onarımında kullanılmak üzere boya ve gerekli malz. alımı işi.	ÖKTEN TİCARET	10.08.2011	21.388,09	Mal Alımı
8	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol çalışmalarındaki üzere tesis kumu, filler, çimento ve tuğla alınması işi.	DOĞRULUK TİC.	03.10.2011	3.510,50	Mal Alımı
9	Fen İşleri Müdürlüğünde kullanılmak üzere 72 kalem malzeme alınması işi	YEMİŞÇİ TİCARET	18.11.2011	9.875,06	Mal Alımı
10	Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan yol çalışmalarındaki üzere tesis kumu, filler, çimento ve tuğla alınması işi.	DOĞRULUK TİC.	20.12.2011	9.478,35	Mal Alımı

MAL ALIM I TOPLAMI : 176.408,56

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YAPIM İŞİ

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	İlçemiz sınırları içindeki muhtelif parklardaki yürüyüş yollarının parke, bordür ve yol altı dolgularının yaptırılması	GENCER İNŞAAT	23.06.2011	41.400,00	Yapım işi
2	A.K.M girişine 1 ad.banko,spotbrosu,depa dolabı, 12a.rek. panosu 150 m2 alçıpen asma tavan ve boya işi yaptırılması	OKLAY OFİS	08.06.2011	34.143,50	Yapım işi
3	Belediyemiz sınırları dahilindeki Nar- Kent 2-5-7-8 nolu blokların yoll.yapım işi.	PARKSAN	07.10.2011	43.412,50	Yapım işi
4	2 adet istinat duvarı ile park ve otopark alanın güvenlik açısından demir kafes ile çevrilmesi yapım işi	PERVAN İNŞAAT	05.11.2011	19.895,00	Yapım işi
5	Ali Altuner Stadı duş ön hazırlık mekanları yaptırılması işi	ERHAN YAPI İNŞ.	06.12.2011	40.442,74	Yapım işi
6	A.K.M ve Teknik Hizmet binasının çatı izolasyon işlerinin yaptırılması işi.	AHED PLASTİK	19.12.2011	23.000,00	Yapım işi

YAPIM İŞİ TOPLAMI : 202.293,74



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz Piknik alanı içerisinde anfi tiyatro üst kıs.kullanılmak üzere 180 m2 arkilik keten branda alınması	UBA BRANDA	14.03.2011	8.496,00	Mal alımı
2	Narlı Mah.Çağlar Karaca parkı İsmet İnönü Cad.giriş. kurulmak üzere 1 adet beçki kulübesi alımı işi.	OYPAŞ OTO	10.03.2011	11.741,00	Mal alımı
3	Belediyemize ait parklarda kul.üzere10 ton tambur. taş 5.500 Lt torf 120 ton 0.3 kum 250 ton karş.bahçe top.	MEVSEL İNŞAAT	04.03.2011	18.264,60	Mal alımı
4	2 adet çim makinesi,2 adet motor testere 10 adet 30 cm testere alınması işi.	EGE ÇİM BİÇME	02.03.2011	3.528,20	Mal alımı
5	Parkların bakımında kullanılmak üzere 33 kalem yedek parça ve bahçe malzeme alınması işi.	EGE ÇİM BİÇME	08.03.2011	10.634,16	Mal alımı
6	Beldiyemiz parklar ve metal bank bordürlerin boym. 24 kalem boya ve muhtelif malzeme alınması	PERVAN İNŞAAT	23.03.2011	26.414,30	Mal alımı
7	Belediyemize ait parklarda kul.üzere çim tohumu ve gübre alınması işi.	ÜNLÜ TARIM	10.03.2011	7.628,70	Mal alımı
8	Belediyemiz sınırları dahilinde kull.üzere mevsimlik çiç. yer örtücü bitki ve ağaç ile çalı grubu bitki alınması işi.	BAY -ÇİKOP	18.03.2011	16.520,00	Mal alımı
9	1 adet 200'lık bvahçe pulverizatörü alınması işi	EGE ÇİM MAKİNE	25.04.2011	2.106,00	Mal alımı
10	29 kalem muhtelif süs bitkisi alımı işi	KARDELEN PEYZAJ	12.04.2011	8.973,90	Mal alımı
11	Belediyemiz sınırları dahilinde kull.üzere mevsimlik çiç. yer örtücü bitki ve ağaç ile çalı grubu bitki alınması işi.	BAY -ÇİKOP	03.06.2011	17.173,72	Mal alımı
12	Belediyemiz sınırları dahilinde kull.üzere mevsimlik çiç. yer örtücü bitki ve ağaç ile çalı grubu bitki alınması işi.	BAY -ÇİKOP	03.10.2011	10.856,00	Mal alımı
13	2011 yılı parklara elektrik malzemesi alımı işi	BULUTOĞULLARI ELEKTRİK	17.10.2011	43.783,90	Mal alımı
14	Yenikale mah.Muhtarlık binası yanı ve Burak Sk. Park alanına konulmak üzere 2 adet beçki kulübesi alınması	OYPAŞ A.Ş	05.12.2011	16.166,00	Mal alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 202.286,48

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Kemal Sunal Parkına otomatik sulama tesisatı döşenmesi işi.	CEMRE PEYZAJ	04.02.2011	15.651,50	Hizmet alımı
2	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.03.2011	3.282,61	Hizmet alımı
3	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	02.03.2011	2.296,00	Hizmet alımı
4	Mustafa Özbilgin parkı içindeki süs havuzun mekanik tadilatının yaptırılması işi.	BİZİMPARK	09.03.2011	6.289,40	Hizmet alımı
5	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	01.04.2011	2.296,00	Hizmet alımı
6	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.04.2011	3.282,61	Hizmet alımı
7	9 adet parkın elektrik tesisatının yenilenmesi işi.	AYAN ELEKT.VİNC	05.05.2011	43.895,96	Hizmet alımı
8	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	03.05.2011	3.282,61	Hizmet alımı
9	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.06.2011	3.282,61	Hizmet alımı
10	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	02.05.2011	2.296,00	Hizmet alımı
11	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	01.06.2011	2.296,00	Hizmet alımı
12	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	05.07.2011	2.296,00	Hizmet alımı
13	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.07.2011	3.282,61	Hizmet alımı
14	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	11.08.2011	2.296,00	Hizmet alımı
15	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.08.2011	3.282,61	Hizmet alımı
16	3 adet süs havuzunun11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	06.09.2011	2.296,00	Hizmet alımı
17	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	05.09.2011	3.282,61	Hizmet alımı

18	3 adet süs havuzunun 11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	05.10.2011	2.296,00	Hizmet alımı
19	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.10.2011	3.282,61	Hizmet alımı
20	2 Temmuz parkı ile Aşık Mahsuni Şerif parkı yanı depo alanlarının boşaltılması işi	İZZET VİNÇ	11.10.2011	43.660,00	Hizmet alımı
21	3 adet süs havuzunun 11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	02.11.2011	2.296,00	Hizmet alımı
22	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	01.11.2011	3.282,61	Hizmet alımı
23	3 adet süs havuzunun 11 aylık periyodik bakım işi.	ABBAS AKKURT	01.12.2011	4.838,00	Hizmet alımı
24	2011 belediyemiz sınırları dahilinde bulunan park ve sokak, kent meydanı aydınlatmalarının bakım onarımı	TEKTONİK ELEKT.	02.12.2011	6.916,80	Hizmet alımı

HİZMET ALIMİ GENEL TOPLAMI : 171.459,15

**PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ YAPIM İŞİ**

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Beldiyemiz ve karayolları 2. bölge md. arasında bulunan süs havuzunun inş.tadilat tamiratının yaptırılması işi.	PEKCAN HAVUZ	17.05.2011	44.840,00	Yapım İşİ

YAPIM İŞİ GENEL TOPLAMI : 44.840,00

## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ALIMI

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	22.02.2011	295,00	Hizmet Alımı
2	Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayar yazılım servis hizmeti	BIEM	10.03.2011	7.080,00	Hizmet Alımı
3	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.03.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
4	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	22.03.2011	295,00	Hizmet Alımı
5	4 adet mevzuat 1 adet icra takip programının sözleşmesinin yenilenmesi işi.	EGE DIALOG	14.03.2011	2.065,00	Hizmet Alımı
6	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.04.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
7	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	22.04.2011	295,00	Hizmet Alımı
8	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	02.05.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
9	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	20.05.2011	295,00	Hizmet Alımı
10	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayarların antivirüs sisteminin yenilenmesi işi.	STRATUS BİLGİS.	30.05.2011	1.869,54	Hizmet Alımı
11	9 adet fotokopi makinesinin yıllık bakım sözleşmesi. yenilenmesi işi.	EGETEK	02.05.2011	708,00	Hizmet Alımı
12	9 adet fotokopi makinesinin yıllık bakım sözleşmesi. yenilenmesi işi.	EGETEK	01.06.2011	708,00	Hizmet Alımı
13	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.06.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
14	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	21.06.2011	295,00	Hizmet Alımı
15	9 adet fotokopi makinesinin yıllık bakım sözleşmesi. yenilenmesi işi.	EGETEK	01.07.2011	708,00	Hizmet Alımı
16	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.07.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
17	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	26.07.2011	295,00	Hizmet Alımı
18	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servis hizmeti alımı	SUPERONLINE	15.07.2011	1.119,30	Hizmet Alımı
19	Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayar yazılım servis hizmeti	BIEM	01.07.2011	2.950,00	Hizmet Alımı
20	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servis hizmeti alımı	SUPERONLINE	12.08.2011	1.620,90	Hizmet Alımı
21	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	02.08.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
22	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	22.08.2011	295,00	Hizmet Alımı
23	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servis hizmeti alımı	SUPERONLINE	13.09.2011	1.599,00	Hizmet Alımı
24	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	05.09.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
25	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	21.09.2011	295,00	Hizmet Alımı
26	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servis hizmeti alımı	SUPERONLINE	13.10.2011	1.645,02	Hizmet Alımı
27	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	03.10.2011	1.993,60	Hizmet Alımı
28	Belediyemiz birimlerinde kul.olan yapım,mal ve hizmet doğrudan temin programının 2012 yılı güncellenmesi	AMP YAZILIM	31.10.2011	2.360,00	Hizmet Alımı
29	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	20.10.2011	295,00	Hizmet Alımı
30	Hukuk İşleri Mrd.lüğünde kull.olan sinerji mevzuat ve içtihat programı güncellenmesi işi.	SİNERJİ MEVZUAT	20.10.2011	590,00	Hizmet Alımı
31	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servis hizmeti alımı	SUPERONLINE	14.11.2011	1.609,23	Hizmet Alımı
32	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	21.11.2011	295,00	Hizmet Alımı
33	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.11.2011	1.993,60	Hizmet Alımı

34	Belediyemiz birimlerinde kullanılmakta olan bilgisayar yazılım servisi hizmeti	BIEM	01.11.2011	2.950,00	Hizmet Alımı
35	Belediyemiz İnternet hizmetinin daha verimli olabilme 1 adet 10MBPS metro ethernet servisi hizmeti alımı	SUPERONLINE	13.12.2011	1.619,45	Hizmet Alımı
36	Belediyemiz haberleşme data ve görüntü iletişimi santrali ile VPN ekipmanlarının bakım ve onarımı	ULTEK EGE	27.12.2011	295,00	Hizmet Alımı
37	Belediyemiz birimlerinde kullanılan bilgisayar güvenlik sistemine antivirüs yazılımı kurulumu	HENK BİLİŞİM	01.12.2011	3.987,20	Hizmet Alımı

HİZMET ALIMI GENEL TOPLAMI : 56.376,04

**BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ MAL ALIMI**

SIRA NO	YAPILAN İŞ	FİRMA	FATURA TARİHİ	TUTARI	AÇIKLAMA
1	Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 37 kalem kırtasiye malzemesi alımı	RAY BÜRO	01.03.2011	6.133,32	Mal Alımı
2	Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere çeşitli mod. yazıcı ve fotokopi makineleri için toner alınması işi.	RAY BÜRO	04.04.2011	26.770,66	Mal Alımı
3	Belediyemiz birimlerinde kul.üzere bilgisayar ve taşına. bilgisayar monitör ve çoğaltma sistemi alımı işi.	RAY BÜRO	11.05.2011	20.980,40	Mal Alımı
4	Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 4 adet fotokopi makinesi alınması işi	EGETEK	18.07.2011	15.812,00	Mal Alımı
5	Kültür ve Sosyal İşler Mrd.kullanılmak üzere çeşitli reklamlarda toner alınması işi	EGETEK	08.07.2011	4.950,00	Mal Alımı
6	belediyemiz ağ projesi için gerekli olan yüksek hızlı köprü donanımı alınması işi	HENK	18.07.2011	1.770,00	Mal Alımı
7	Belediyemiz birimlerinde kull.üzere 1 adet fotokopi makinesi alınması işi	EGETEK	11.10.2011	3.953,00	Mal Alımı
8	Belediyemiz birimlerinde bulunan fotokopi mak. kull.üzere toner alımı	EGETEK	14.10.2011	10.693,66	Mal Alımı
9	Belediyemiz birimleri ihtiyaçlarında kullanılmak üzere 27 kalem kırtasiye malzemesi alımı işi.	RAY BÜRO	04.10.2011	11.906,05	Mal Alımı
10	1 Adet Geniş Format Yazıcı Alınması işi	ZAFER BÜRO	22.11.2011	5.841,00	Mal Alımı
11	Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere 32 kalem sarf malzeme alınması	RAY BÜRO	16.11.2011	3.820,84	Mal Alımı
12	Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere toner alınması işi	RAY BÜRO	26.12.2011	4.391,96	Mal Alımı
13	Belediyemiz kablosuz ağ iletişimini sağlamak için antenli kablosuz köprü donanımı alınması işi	HENK	27.12.2011	3.345,30	Mal Alımı

MAL ALIMI GENEL TOPLAMI : 120.368,19

2011 YILI İHALELERİ

SIRA NO	İHALE TÜRÜ	DURUM	İHALENİN ADI	İHALE TARİHİ	KATILAN FİRMA SAYISI	İHALEYİ KAZANAN FİRMA	İHALE BEDELİ
1	Açık İhale	Yapıldı	2011 Yılı Güvenlik Personeli Hizmeti Alım İşi	02.02.2011 - 14.00	4	Ulusal Özel Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Tic.Ltd.Şti.	281.372,93
2	Açık İhale	İptal	2011 Yılı Temizlik Personeli Hizmeti Alım İşi	03.02.2011 - 14.00			
3	Açık İhale	Yapıldı	Cadde ve Sokaklarda Kullanılmak Üzere 200 Adet 400 Litrelik Çöp Konteyneri ve 150 Adet Çöp varili Alımı İşi	11.03.2011 - 14.00	1	Ümit Özleyen Otomotiv Ticaret Paz.Ltd.Şti.	45.950,00
4	Pazarlık Usulü 21/b	Yapıldı	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Polis Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinin Kuzeyine Düşen Eğitim Sokakta Bulunan İstinad Duvarı ve Yol Çalışması Yapım İşi	14.03.2011 - 14.00	3	Adem Gencer - Gencer İnşaat	108.000,00
5	Açık İhale	İptal	Belediyemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Kaçak Gecekonduların Yıkım İşi	25.03.2011 - 14.00			
6	Açık İhale	Yapıldı	2011 Yılı Temizlik Personeli Hizmeti Alım İşi	28.03.2011 - 14.00	4	M.A.C. Temizlik İns. Kay. San.Tic.Ltd.Şti.	128.110,00
7	Açık İhale	İptal	37 Kalem Profil Demir ve Diğer Malzeme Alım İşi	01.04.2011 - 14.00			
8	Açık İhale	Yapıldı	İlçemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Muhtelif Parklarda Kullanılmak Üzere Dış Mekan Spor Aleti Oyun Grubu, Çift Kişilik Salıncak ve Tahterevallı Takımı İle 40 Adet bank Alınması İşi	14.04.2011 - 14.00	2	Burak Mimarlık Müh. San.Tic.Ltd.Şti.	49.983,00
9	Açık İhale	Yapıldı	2011 Yılı Memur Personel Yemek İhalesi	15.04.2011 - 14.00	1	Multinet Kurumsal Hizmetleri	135.885,00
10	Açık İhale	İptal	Belediyemiz Sınırları İçinde Bulunan İlica Mahallesi Bozuk Yolların ve Kaldırımların Yenilenerek Düzenlenmesi İşi	06.07.2011 - 14.00			
11	Açık İhale	Yapıldı	İlçemiz Sınırları Dahilinde Bulunan Yenikale Mah. Yol Düzenlenmesi Yapım İşi	12.07.2011 - 14.00	3	Adem Gencer - Gencer İnşaat Yapı Tesis İnş. Ve Tic.Ltd.Şti	184.644,61
12	Açık İhale	Yapıldı	Muhtelif Sokakların Tamirat ve Tadilat Yapımında Kullanılmak Üzere Parke, Bordür-Malz. Alınması İşi	13.09.2011 - 14.00	3	Kılıçlar Geri Dönüşümlü Mad. Ve Metal San. Tic.Ltd.Şti.	126.400,00
13	Açık İhale	Yapıldı	2012 Yılı Güvenlik Personeli Hizmeti Alım İşi	04.11.2011 - 14.00	2	Ulusal Özel Güvenlik ve Koruma Hizmetleri Tic.Ltd.Şti.	359.493,96
14	Açık İhale	İptal	2012 Yılı Temizlik Personeli Hizmeti Alım İşi	11.11.2011 - 14.00			
15	Açık İhale	Yapıldı	Belediyemiz Hizmet Binaları İle Araç ve İş Makinalarında Kullanılmak Üzere Akaryakıt Alınması İşi	16.11.2011 - 14.00	3	Tankar Otomotiv Petrol Grda Teks. Hizm. İnş.San.Tic.Ltd.Şti.	662.480,00
16	Açık İhale	Yapıldı	Narlı Mah. Sit Alanı Sokak Sağılaşdırma ve Kentisel Tasarım Projelerinin Üretilmesi Hizmeti Alımı İşi	28.11.2011 - 14.00	1	Nuran Demirtaş	364.019,30
17	Açık İhale	Yapıldı	Belediyemiz Birimlerince Kullanılmak Üzere 8 Adet Araç Kiralama İşi	19.12.2011 - 14.00	2	Özdecan Turizm Taşımacılık Ve Seyahat Acen. Tic. Ve San. Ltd.Şti.	153.154,20

2011 YILI GÜVENLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/957

**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 : 2011 YILI GÜVENLİK PERSONELİ ALIM İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 03.01.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 02.02.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
08.01.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
12.01.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ULUSAL ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA HİZM.TİC.LT.ŞTİ.	02.02.2011	YASAKSIZ	02.02.2011
KRS ÖZEL GÜVENLİK VE EĞİTİM HİZMETLERİ LTD. ŞTİ.	02.02.2011	YASAKSIZ	02.02.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 3/4

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ULUSAL ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA HİZM.TİC.LT.ŞTİ (8890308808)	285.192,52	281,372,93	298.933,00	285.372,93	02.03.2011

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

## 2011 YILI TEMİZLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/1206

## 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 : 2011 YILI TEMİZLİK PERSONELİ ALIM İŞİ

İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
 İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 03.01.2011  
 İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
 İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
 İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
 İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 03.02.2011 - 14.00

## İlan Bilgileri

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
08.01.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
13.01.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

## Teyit Bilgileri

Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi

## Teklif Bilgileri

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı :

## Sözleşme Bilgileri

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
	162.657,00				

## Şikayet Süreci

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

İhalelere Yönelik Başvuruları Hakkında Yönetmeliğin 6. maddesinde açıklanan itiraz başvurusunun 3 (üç) gün içerisinde yapılmadığı ve bu yüzden zeyilname düzenlenemeyeceği hükmü gereğince ihale yetkilisi tarafından iptal edilmiştir.

**CADDE VE SOKAKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 200 ADET 400 LİTRELİK ÇÖP  
KONTEYNİRİ VE 150 ADET ÇÖP VARILİ ALIMI İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/24455

**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 : CADDE VE SOKAKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 200 ADET 400 LİTRELİK  
ÇÖP KONTEYNİRİ VE 150 ADET ÇÖP VARILİ ALIMI İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 15.02.2011  
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 - 11.03.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
28.02.2011 TİCARET GAZETESİ	1			
04.03.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ÜMİT ÖZLEYEN OTOMOTİV TİCARET PAZ.LTD.ŞTİ.	11.03.2011	YASAKSIZ	11.03.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/1

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ÜMİT ÖZLEYEN OTOMOTİV TİCARET PAZ.LTD.ŞTİ.	46.933,30	45.950,00	45.950,00	45.950,00	12.04.2011

**Şikayet Süreci**

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



**BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN POLİS EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİNİN  
KUZEYİNE DÜŞEN EĞİTİM SOKAKTA BULUNAN İSTİNAT DUVARI VE YOL  
ÇALIŞMASI YAPIM İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/32104

**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 SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN POLİS EĞİTİM VE REHABİLİTASYON MERKEZİNİN KUZEYİNE DÜŞEN EĞİTİM SOKAKTA BULUNAN İSTİNAT DUVARI VE YOL ÇALIŞMASI YAPIM İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : YAPIM İŞİ - PAZARLIK USULÜ 21/b  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 28.02.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : İLANSIZ  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 14.03.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

İhale İlanı      Düzeltme İlanı      İptal İlanı      Sonuç İlanı

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ADEM GENCER - GENCER İNŞAAT	15.03.2011	YASAKSIZ	15.03.2011
YAPI TESİS İNŞ. VE TİC.LTD.ŞTİ.	15.03.2011	YASAKSIZ	15.03.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 3/3

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ADEM GENCER - GENCER İNŞAAT (3910029514)	110.786,24	108.000,00	121.000,00	108.000,00	23.03.2011

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN KAÇAK GECEKONDULARIN  
YIKIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/27942

**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 SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN KAÇAK GECEKONDULARIN  
YIKIM İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : YAPIM İŞİ - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 23.02.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 25.03.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
14.03.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
18.03.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
--------------	-------------	-------------------

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı :

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
	135.009,76				

**Şikayet Süreci**

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

İhaleye teklif veren istekli olmadığından iptal edilmiştir.

## 2011 YILI TEMİZLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/35240

## 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 : 2011 YILI TEMİZLİK PERSONELİ ALIM İŞİ

İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
 İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 22.02.2011  
 İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
 İhale Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
 İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
 İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 28.03.2011 - 14.00

## İlan Bilgileri

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
11.03.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
14.03.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

## Teyit Bilgileri

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
GÜNTRAS TURZ.TAŞ.TEMİZLİK VE GÜVENLİK SIS.TİC.LTD.ŞTİ.	28.03.2011	YASAKSIZ	28.03.2011
M.A.C. TEMİZLİK İNS.KAY. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	28.03.2011	YASAKSIZ	28.03.2011

## Teklif Bilgileri

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 4/4

## Sözleşme Bilgileri

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
M.A.C. TEMİZLİK İNS.KAY. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	151.664,10	128.110,00	133.169,00	128.110,00	28.04.2011

## Şikayet Süreci

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

37 KALEM DEMİR VE DİĞER MALZEME ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/37336

**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 : 37 KALEM DEMİR VE DİĞER MALZEME ALIM İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIM - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 16.03.2011  
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 - 01.04.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
24.03.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
24.03.2011 TİCARET GAZETESİ	1			

**Teyit Bilgileri**

Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
--------------	-------------	-------------------

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı :

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
	16.131,84				

**Şikayet Süreci**

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

Verilen tekliflerin yaklaşık maliyetin üzerinde olması nedeniyle iptal edilmiştir.

**İLÇEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN MUHTELİF PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE DIŞ MEKAN SPOR ALETİ, OYUN GRUBU, ÇİFT KİŞİLİK SALINCAK VE TAHTERAVALLİ TAKIMI İLE 40 ADET BANK ALINMASI İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/44071

**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 : İLÇEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN MUHTELİF PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE DIŞ MEKAN SPOR ALETİ, OYUN GRUBU, ÇİFT KİŞİLİK SALINCAK VE TAHTERAVALLİ TAKIMI İLE 40 ADET BANK ALINMASI  
 İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIMI - AÇIK İHALE  
 İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN PARK VE BAHÇELER MÜDÜRÜ - 22.03.2011  
 İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
 İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
 İşin Yapılacağı Yer : PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ  
 İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 14.04.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
29.03.2011 TİCARET GAZETESİ	1			
31.03.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
FLO PARK OYUN GRUPLARI VE KENT MOB.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	21.04.2011	YASAKSIZ	21.04.2011
BURAK MİMARLIK MÜH. SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	21.04.2011	YASAKSIZ	21.04.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 2/2

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
BURAK MİMARLIK MÜH. SAN. TİC.LTD.ŞTİ..	96.638,35	49.983,00	79.935,00	49.983,00	09.05.2011

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

2011 YILI MEMUR PERSONEL YEMEK İHALESİ

İhale Kayıt No: 2011/45998

**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 : 2011 YILI MEMUR PERSONEL YEMEK İHALESİ  
İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 23.03.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 15.04.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
31.03.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
01.04.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
MÜLTİNET KURUMSAL HİZMETLERİ	15.04.2011	YASAKSIZ	15.04.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/1

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
MÜLTİNET KURUMSAL HİZMETLERİ (6230090752)	144.944,00	135.885,00	135.885,00	135.885,00	

**Şikayet Süreci**

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

**BELEDİYEMİZ SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN ILICA MAHALLESİ BOZUK YOLLARIN  
VE KALDIRIMLARIN YENİLENEREK DÜZENLENMESİ İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/85366

**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 SINIRLARI İÇİNDE BULUNAN ILICA MAHALLESİ BOZUK  
YOLLARINVE KALDIRIMLARIN YENİLENEREK DÜZENLENMESİ İŞİ

İhale Türü - ihale Usulü : YAPIM İŞİ - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 06.06.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 06.07.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
19.06.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ 22.06.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ			

**Teyit Bilgileri**

Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı :

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
	338.157,21				

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

Belediyemizin Vergi Dairesi ve Sosyal Güvenlik Kurumuna olan borçlarının 6111 Sayılı Yasa kapsamında yapılandırılmış olup 300.000 TL üzeri ödemelerde nakit akışında sıkıntı yaşanacağından ihale yetkilisi tarafından iptal edilmiştir.

İLÇEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN YENİKALE MAHALLESİ  
YOL DÜZENLEMESİ İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/62815

**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 : İLÇEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN YENİKALE MAHALLESİ  
YOL DÜZENLEMESİ İŞİ

İhale Türü - ihale Usulü : YAPIM İŞİ - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 20.06.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 12.07.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
27.06.2011 TİCARET GAZETESİ	1			
28.06.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ADEM GENCER - GENCER İNŞAAT	15.07.2011	YASAKSIZ	15.07.2011
SEMEK İNŞ. VE MALZ. BETON SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	15.07.2011	YASAKSIZ	15.07.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/3

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ADEM GENCER - GENCER İNŞAAT	213.402,67	184.644,61	195.384,95	184.644,61	04.08.2011

**Şikayet Süreci**

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



**MÜHTELİF SOKAKLARIN TAMİRAT VE TADİLAT YAPIMINDA KULLANILMAK ÜZERE  
PARKE, BORDÜR MALZEMELERİ ALINMASI İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/128623

**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 MALZEMELERİ ALINMASI İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : MAL ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 04.10.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 13.09.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
23.08.2011 EGE TELGRAF	1			
23.08.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
SEMAK İNŞ. VE MALZ. BETON SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	13.09.2011	YASAKSIZ	13.09.2011
KILIÇLAR GERİ DÖNÜŞÜMLÜ MAD. VE METAL SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	13.09.2011	YASAKSIZ	13.09.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 3/3

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
KILIÇLAR GERİ DÖNÜŞÜMLÜ MAD. VE METAL SAN.TİC.LTD.ŞTİ. (5540031345)	126.400,00	126.400,00	160.273,00	126.400,00	26.09.2011

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

2012 YILI GÜVENLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/159751

**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 : 2012 YILI GÜVENLİK PERSONELİ ALIM İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 11.10.2011  
İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 04.11.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
14.10.2011 EKSPRES GAZETESİ	1			
14.10.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ULUSAL ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA HİZM.TİC.LTD.ŞTİ.	04.11.2011	YASAKSIZ	04.11.2011
M.A.C. TEMİZLİK İNS.KAY. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	04.11.2011	YASAKSIZ	04.11.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 2/2

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ULUSAL ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA HİZM.TİC.LTD.ŞTİ.	432.370,70	359.493,96	391.810,00	359.493,96	28.12.2011

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
M.A.C. TEMİZLİK İNS.KAY. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	05.12.2011	245	

İsteklinin aşırı düşük teklifi ile ilgili savunma yazısı, ekindeki belgelerle birlikte en geç 09.12.2011 tarihine kadar idaremize sunması gerektiği hususu 06.12.2011 tarih 1571 sayılı elden gönderilen yazıyla istenmiştir. ULUSAL ÖZEL GÜVENLİK VE KORUMA HİZM.TİC.LTD.ŞTİ.2nin teklifinin aşırı düşük olması ile ilgili 09.12.2011 tarihinde verdiği yazılı açıklama komisyonumuz tarafından uygun görülmüştür.

## 2012 YILI TEMİZLİK PERSONELİ HİZMETİ ALIM İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/160161

## 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 : 2012 YILI TEMİZLİK PERSONELİ ALIM İŞİ

İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE  
 İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : SEDAT ALEV İNSAN KAYN. VE EĞİTİM MÜDÜRÜ - 11.10.2011  
 İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
 İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
 İşin Yapılacağı Yer : İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ  
 İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 11.11.2011 - 14.00

## İlan Bilgileri

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
14.10.2011 YENİ EKONOMİ GAZETESİ	1			
21.10.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

## Teyit Bilgileri

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
VİRA TEMİZLİK İNŞ.TURZ. TaŞ. HİZM.TİC.LTD.ŞTİ.	11.11.2011	YASAKSIZ	11.11.2011
M.A.C. TEMİZLİK İNS.KAY. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	11.11.2011	YASAKSIZ	11.11.2011

## Teklif Bilgileri

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 3/4

## Sözleşme Bilgileri

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
	253.583,03				

## Şikayet Süreci

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
VİRA TEMİZLİK İNŞ.TURZ. TaŞ. HİZM.TİC.LTD.ŞTİ.	25.11.2011	637	

İhale, İhale Yetkilisi tarafından ihaleye verilen en avantajlı ikinci teklifinde yaklaşık maliyetin üzerinde olması gerekçesiyle iptal edilmiştir.

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

İhale Kayıt No: 2011/187011

**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 : HİZMET ALIMI - AÇIK İHALE İSTİSNAİ  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 21.11.2011  
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 - 16.12.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
25.11.2011 EGE TELGRAF GAZETESİ	1			
25.11.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
TANKAR OTOMOTİV PETROL GIDA TEKS.HİZM.İNŞ.SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	16.12.2011	YASAKSIZ	16.12.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/3

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
TANKAR OTOMOTİV PETROL GIDA TEKS.HİZM.İNŞ.SAN. TİC.LTD.ŞTİ.	710.800,00	662.480,00	711.360,00	662.480,00	16.01.2012

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu
KAR-DEM PETROL VE PETROL ÜRÜNLERİ TaŞ. SAN.TİC.LTD.ŞTİ.	28.12.2011	259	

Yapılan inceleme sonucunda idari şartnamede ve ilande belirtilen istenen belgeler arasında sayılan TSE belgeleri verilmediğinden ve sonradan tamamlanacak belgeler arasında olmadığından dolayı teklifin değerlendirme dışı kalması uygun bulunmuştur. Ayrıca tüm işlemlerde 200.000 Lt. olatrak belirtilen euro dizel miktarı ihale kararında sehven 210.000 Lt. yazıldığı tespit edilmiştir. Yukarıdaki açıklamalar göz önünde bulundurularak yapılan itirazın hiçbir hukuki sebebe ve delile dayanmadığından şikayet başvurusunun reddine karar verilmiştir.

**NARLI MAHALLESİ SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJELERİNİN ÜRETİLMESİ HİZMETİ ALIM İŞİ**

İhale Kayıt No: 2011/179130

**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 : NARLI MAHALLESİ SİT ALANI SOKAK SAĞLIKLAŞTIRMA VE KENTSEL TASARIM PROJELERİNİN ÜRETİLMESİ HİZMETİ ALIM İŞİ  
 İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIM - AÇIK İHALE İSTİSNAI  
 İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA SAVRAN FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ - 03.11.2011  
 İhale KİK Kapsamında mı? : EVET  
 İlanın Şekli : KAMU İHALE BÜLTENİ VE YEREL GAZETELER  
 İşin Yapılacağı Yer : FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ  
 İhale Yeri-Tarihi-Saati : NARLIDERE BELEDİYESİ ENCÜMEN SALONU - 28.11.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
17.11.2011 EGE TELGRAF	1			
18.11.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
NURAN DEMİRTAŞ	29.11.2011	YASAKSIZ	29.11.2011

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 1/1

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
NURAN DEMİRTAŞ	436.779,97		364.019,30	364.019,30	Sözleşmeye Davet Yapıldı

**Şikayet Süreci**

Şikayetçi	Şikayet Tarihi	Evrak No	Şikayetin Sonucu

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNCE KULLANILMAK ÜZERE 8 ADET  
ARAÇ KİRALAMA İŞİ

İhale Kayıt No: 2011/187459

**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 BİRİMLERİNCE KULLANILMAK ÜZERE 8 ADET  
ARAÇ KİRALAMA İŞİ  
İhale Türü - ihale Usulü : HİZMET ALIMI - AÇIK İHALE  
İhale Onay Yetkilisi - Onay Tarihi : MUSTAFA ÖZKESKİN TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ - 21.11.2011  
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 - 19.12.2011 - 14.00

**İlan Bilgileri**

	İhale İlanı	Düzeltilme İlanı	İptal İlanı	Sonuç İlanı
26.11.2011 YENİ EKONOMİ GAZETESİ	1			
28.11.2011 KAMU İHALE BÜLTENİ	1			

**Teyit Bilgileri**

	Teyit Tarihi	Teyit Onayı	Teyit Onay Tarihi
ÖZDECAN TURİZM TAŞIMACILIK VE SEYAHAT ACEN. TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.	19.12.2012	YSAKSIZ	19.12.2012

**Teklif Bilgileri**

Geçerli / Toplam Teklif Sayısı : 2/1

**Sözleşme Bilgileri**

Sözleşme İmzalanan	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli	En Yüksek Teklif	En Düşük Teklif	Sözleşme Tarihi
ÖZDECAN TURİZM TAŞIMACILIK VE SEYAHAT ACEN. TİC. VE SAN. LTD.ŞTİ.	216.034,32	153.154,20	183.000,00	153.154,20	03.01.2012

**Şikayet Süreci**

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

**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 Belediyeye yetki veren diğer Kanun ve Yönetmelikler.

**Fiziksel Yapı :**

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 3 Bilgisayar 1 Yazıcı, 1 Fotoğraf Makinesi, Personelin masa ve sandalyesi bulunmakta, Tüm kayıtlarımız Bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

**Personel Durumu:**

Müdür ve 2 Personelle görev yürütülmektedir.

**Sunulan Hizmetler :**

İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek, ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine ve işletmelerine yasal işlemler yapmak ve müeyyideleri uygulamak. Faaliyette bulunan işyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden faaliyette bulunmalarını sağlamak; insanlara ve çevreye zarar veren işyeri ve işletmelerine yasal yaptırımların uygulanmasını sağlamaktır.

**Hedef :**

İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan tüm işyeri ve işletmelerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını, İşyeri ve işletmelerinin 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 Resmi 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 Umuma 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 01.01.2011 - 31 12 .2011 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN İŞLEMLER

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	639	-	-
Giden Evrak	747	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebi	127	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	124	71.461,28	71.461,28
Komisyonca İncelenmesi Gereken	5	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Talebi Devam Eden	2	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Talebinden Vazgeçen	1	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı İptal Edilen	1	-	-
Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı Verilen	3	1.300,00	1.300,00
İdari Para Cezası Kararı Alınan	33	268.800,00	Gelir ve Tahakkuk Alt Birimince Tahsilat
Gelir Müdürlüğünce İdari Para Cezası Tahsil Edilen	8	-	11.050,00
Şikayet Talebi Değerlendirilen	33	-	-
Devir- Kapanan	40	-	-
Faaliyetine Resen Son Verdiği Tespit Edilen	12	-	-
Faaliyetten Men Kararı Alınan	65	-	-
Mühür Fekki Yapılan	31	-	-
Huk. işl. Müd. Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Bildirilen	31	-	-
Hukuk işleri Müdürlüğünce Sonuçlandırıldığı Bildirilen Dosyalar	20	-	-
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	3	1.620,00	1.620,00
Mesul Müdürlük Belgesi İptal Edilen	1	-	-
Canlı Müzik İzni Talebi Olan	1	-	-
Sürelili Faaliyetten Men Kararı Alınan	2	-	-
İdari Para cezası Kararı Alınması İçin Encümende Olan	1	-	-
2007 Yılında Müfettişlikçe Olşturulan Komisyonca Ruhsatsız Olduğu Tespit Edilip Faaliyetten Men Kararı Uygulanması Gereken İşyerleri	66	-	-
Başkanlık Makamına 10.06.2011 gün 316 Sayı İle İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları İle İlgili verilen Rapor	1	-	-
ARŞİV TARAMASI SONUCUNDA			
1990-2011/Mayıs Ruhsat Sayısı	2082	-	-
Ruhsat Verilmeyen	5	-	-
Faaliyetine Son Veren	499	-	-
Faaliyetine Resen Son Veren	1141	-	-
Faaliyetine Devam Eden	437	-	-
<b>TOPLAM</b>		<b>343.181,28</b>	<b>85.431,28</b>

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon:

İlkeleri doğrultusunda şehrimize; yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir Müdürlük olmak.

#### Vizyon:

- ▶ Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.
- ▶ Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.
- ▶ Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, 'örnek şehir' olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.
- ▶ Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

### B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

- İmar durumu hazırlanması,
- TUS dosyası,Jeolojik etüt,statik kontrol, Mimari tetkik incelemeler sonucunda eksiksiz görülen müracaatlara ilişkin yapı ruhsatı verilmesi,
- Devam eden inşaatlar ile ilgili Yapı Denetim Kuruluşlarının Müdürlüğümüzce sunmuş oldukları seviye tespit ve hak ediş raporlarına göre personelce yerinde inceleme yapılması,
- Mimari Projesine uygun ilerleyen inşaatlar için yapı denetim kuruluşlarına hak ediş ödenmesi,
- Numarataj Belgesi, Yer Seçim Belgesi verilmesi,
- Sığınak Tespit ve Denetim Komisyonu faaliyetleri,
- Biten İnşaatlara yerinde İnceleme sonucu İnşaatında ve belgelerinde eksiklikleri bulunmayan yapılara Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenlenmesi,
- Kaçak İmalatlar Hakkında Yapı Tatil Zabtı düzenlenmesi Encümene sunulması,Savcılığa suç duyurusunda bulunulması,
- Yapı Uygunluk Belgesi Faaliyetleri,
- Halihazır harita kontrolü ve onayının yapılması,
- Evrak Kayıt İşlemleri
- Vatandaşların İmar ile ilgili her türlü istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi,
- Kurumların İmar ile ilgili yazılarının yanıtlanması,
- Bir Numaralı Tabiat ve Kültür Varlıkları Koruma Kurulu toplantılarına katılması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
- Belediyemize ait taşınmazların hisse satışı,parsel satışı,kiralanması,gerekli evrakların düzenlenmesi,
- İmar Planlarında Umumi Hizmetlere Ve Belediye Hizmetlerine ayrılmış alanların Kamulaştırılması,
- Kamuya açık iş yerlerinde alınan Yangın Önlemleri Denetim Heyeti'nin faaliyetleri,
- Parsel Birleştirme ve Ayırma İşlemleri,
- İmar Kanunu'nun 16.ve 18. maddelerine göre arazi ve arsa düzenlemeleri,
- TUS Dosyası "Kot ve Kitle Dosyası" Kontrolü yapılması,
- Aplikasyon vizesi Kontrolü yapılması,
- Temel Vizesi Kontrolü yapılması,
- Temel üstü (su basman) vizesi kontrolü yapılması,
- Yol Profili kontrolü yapılması,
- Düzenleme sahası taleplerinin değerlendirilmesi

### Personel Yapısı

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür (İnşaat mühendisi), 1 Harita Mühendisi, 1 Çevre Mühendisi, 1 mimar, 1 Şehir Plancısı, 3 Harita Teknikeri, 2 İnşaat Teknikeri, 1 Makine teknikeri, 1 Memur, 1 Kayıt Görevlisi, 1 Arşiv Görevlisi olmak üzere toplam 14 kişi görev yapmaktadır.

### 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.

## C. SUNULAN HİZMETLER

### EVRAK KAYIT

Müdürlük yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, yazışma metinlerini oluşturup imzalanma işlemlerini takip etmek, yazım kuralları ve bunlarla ilgili değişiklikleri takip etmek ve uygulamak.

### İMAR DURUMU SERVİSİ

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, Mimar 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.

### HARİTA SERVİSİ

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.

Coğrafi Bilgi Sistemi ve Kent Bilgi Sistemleri ile ilgili çalışmalarını sürdürmek.

Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.

**Teknik Uygulama Sorumluluğu (TUS):** Üzerine bina yapılacak parsellerin imar durumu belgesine göre mimari projelerin hazırlanmasına altlık teşkil eden ve serbest çalışan Harita Mühendisi'nce hazırlanan, yeni yapılacak binaların kitle ebatlarını, çekme mesafelerini, kotlarını ve yol genişliğini belirten yapı yeri uygulama ve kot krokilerinden oluşan işlemlerle teknik dosyadır.

**Kırmızı Kot (Yol Profili):** Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2011 yılında kırmızı kot onayı için başvuruda bulunulmamıştır.

**Aplikasyon Vizesi:** Belediyemizce onaylanan TUS işlemlerle dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vizedir. Aplikasyon vizeleri temel vizesi ile birlikte yapılmaktadır.

**Temel Vizesi:** Belediyemizce onaylanan TUS işlemlerle dosyasına göre ruhsat almış binaların temel betonu dökülmeden önce yapı denetiminin veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra yapının proje eklerine uygun olarak temel demir montajı ile kitle ve kot ölçümlerinin uygunluğu durumunda temel vizesi yapılmaktadır.

**Subasman Vizesi:** Belediyemizce onaylanan TUS işlemlerle dosyasına göre ruhsat alınmış bina veya binaların temel ve aplikasyon vizelerinin onayını takiben subasman seviyesine geldikten sonra yapı denetimi veya fenni mesullerin onayını aldıktan sonra bina ebatlarının, çekmelerinin ve subasman yüksekliğinin proje ve eklerine uygunluğunun tespiti halinde subasman vizesi yapılmaktadır.

#### **Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi**

31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara cephesi olan yapılara dış kapı ve iç bağımsız bölüm numarası verme işlemi usulüne göre yürütülmektedir.

Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel 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 terkinin, bu kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediyemiz encümenince onaylanır.

#### **18.madde uygulamaları (Parselasyon Planları)**

Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile yol fazlaları ile kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil ettirmeye İzmir Büyükşehir Belediyesinin onayıyla Belediyemiz yetkilidir. Mahkeme kararıyla iptal edilen parselasyon planlarının geri döndü planları ve yeni parselasyon planları yapılarak veya yapılanlar onaylanarak Büyükşehir Belediyesinin de onayıyla uygulamaya sokulur.

#### **Yol Katılım Bedelleri**

3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesinde iskan hudutları içinde olup da, imar planının beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda parselasyon planları tastik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu

gibi teknik altyapı henüz tamamlanmamış yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptırana veya parsel hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik altyapı bedelini % 25 peşin ödeyip, kalan % 75'ini altyapısını ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç 6 ay içerisinde ödemeyi taahhüt edenlere yapı ruhsatı verilir.

### **Düzenleme Sahaları**

3194 sayılı İmar Kanununun 18.maddesine göre Belediye ve mücavir alan sınırları ile bu sınırlar dışında düzenlenmiş uygulama imar planları alanları içindeki binalı ve binasız arsa düzenlemeleri için sınır tespit edilerek düzenleme yapılacak alanlar belirlenmektedir.

### **Hisse satışları**

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

### **Numarataj**

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

### **PLANLAMA SERVİSİ**

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 çalışmalarını deruhte etmek.  
Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmalarını yürütmek.

### **RUHSAT SERVİSİ**

Kanun ve yönetmeliklerle belediye imar yönetmeliklerine uygun olarak tasdik edilen projelere göre yapı ruhsatı düzenlemek, tadilat ruhsatı ve yenileme ruhsatlarını vermek, ruhsat harçlarının tahakkuku yapılarak ruhsat dosyalarını eksiksiz olarak teslim alıp arşiv memurluğuna teslim etmek.

1) Müdürlüğümüzde fen ve sağlık kurallarına, yapı düzenine, bina ve kat nizamına, taban alanına, yapı inşaat alanına, bahçe mesafelerine, imar yoluna, cephe hatlarına, bina derinliğine ve yüksekliğine uygun olarak hazırlanan proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesi tanzim edilmesi,

2) Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılarıdaki 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, TÇİİK, 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.

### YAPI DENETİM SERVİSİ

Servisimiz tarafından yapı denetime tabi yapıların ve ilgili yapı denetim firmalarının hak edişleri, seviye tespitleri kontrolleri yapılmaktadır. Gerek dosya üzerinde gerek internet üzerinde ve gerek inşaat yerinde yapılan hassas inceleme ve tetkiklerden sonra hak edişlerin ödenmesi sağlanmaktadır. İnternet üzerinden personel değişikliği, hak ediş ödemeleri işyeri teslim tutanakları, iş bitirme tutanakları yasal çerçevede sonuçlandırılmaktadır.

### MAKİNE SERVİSİ

Servisimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların sıhhi tesisat, kalorifer, iklimlendirme, havalandırma, soğuk hava, ısı yalıtım, arıtma, temiz su, pis su, kanalizasyon, 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.

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.

### YAPI KULLANMA İZİN SERVİSİ

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 işlemlerini yürütür

### İŞYERLERİ SERVİSİ

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

### YAPI KONTROL SERVİSİ

Birimimize gelen şikayetler; yazılı veya sözlü talep şeklindedir. Bu konularda, kanun ve yönetmelikler doğrultusunda sorunlara çözüm aranır. Sorunun olduğu mahalle gidilerek, şikayete konu hususun giderilmesi için izlenecek yol tespit edilir. Konunun müdürlüğümüzün çalışma alanı dışında olması durumunda, ilgili birimlere yönlendirilir. Vatandaşın talep ettiği konunun kurumumuz ile ilgi olmadığı durumlarda ise; vatandaş, o kuruma yönlendirilir.

Sorunlar; Valilik Makamı, Kaymakamlık Makamı, İzmir Büyükşehir Belediyesi gibi üst makamlardan veya diğer Kamu Kurumlarından da kurumumuza iletilmektedir. Yine iletilen konunun içeriğine göre konu takibe alınır. Konuya göre yerinde ve dosyasında yapılan incelemeler neticesinde ilgili makamlara bilgi verilir.

Konu müdürlüğümüze her ne şekilde gelmiş olursa olsun, içeriğine göre; çevre estetiği ve sağlığı, yıkılacak derecede tehlikeli yapılar, ruhsatsız, ruhsat ve eklerine aykırılıklar vb. durumlarda ilgi kanun ve yönetmelikler

doğrultusunda iş takibi yapılır.

Örneğin; 3194 Sayılı İmar 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.

### GECEKONDU VE SOSYAL KONUTLAR SERVİSİ

Birimimizde 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2981 sayılı İmar affı Kanunu ve İmar kanununun kaçak ve tehlikeli yapılara ilişkin hükümlerinin uygulanması çerçevesinde işlemler yürütülmektedir.

Birimimizde Gecekonduların takip, kontrol işlemleri,

İmar aflı binaların takibi ve her türlü işlemlerinin sürdürülmesi.

İmar affından faydalanan şahısların uygun koşulları taşıması durumunda tapu işlemlerinin yapılması.

Kaçak yapıların tespiti ve gerekli yasal işlemlerin sürdürülmesi

Gecekondulara ilişkin ada, pafta, parsel ve mülkiyet tespitlerinin yapılması.

İmar kanununun 32, 42 ve 39 maddelerine ilişkin işlemlerin uygulanması. (Kaçak yapılar, tehlikeli yapılar ve para cezası işlemleri)

Bölgemizde yürütülmekte olan Narkent Kent Dokusunu yenileme çalışması kapsamındaki gecekondu tapu tahsislerinin yapılması, şerh konulması ve kaldırılması.

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

### ARŞİV SERVİSİ

Tüm proje ve evrakların yöntemine uygun olarak arşivlenip muhafaza edilmesini sağlamak,

İstendiğinde bu evrakların tekrar çıkartılarak ilgili birime gönderilmesini sağlamak.

01.01.2011 - 31.12.2011 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLER

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İnşaat Ruhsatı	139	134	5
2	Temel Üstü	84	82	2
3	Çeşitli Evraklar	1596	1531	65
4	İşyeri Uygunluk	110	108	2
5	Numarataj	325	316	9
6	Yol Bedeli	100	96	4
7	Tadilat	74	67	7
8	Suret	128	128	-
9	Oturma Raporu	1114	1054	60
10	16. Madde	23	21	2
11	18. Madde	2	-	2
12	İmar Durumu	353	349	4
13	Ruhsat Yenileme	36	33	3
14	Düzenleme Sahası	1	1	-
15	Plan Tadilatı	13	13	-
16	Harfiyat	11	11	-
17	İmar Hattı-Kitle Kot	72	67	5
18	Şikayet	63	60	3
19	Mühür Zaptı	8	8	-
20	Resmi Yazışmalar	564	541	23
21	Müdürlükler Arası	449	440	9
22	Temel Vizesi	79	77	2
23	Gecekondu Birimi	305	296	9
24	Sihhi Tesisat	184	182	2
<b>TOPLAM</b>		<b>5833</b>		



## 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) Gerektiğinde bağlı personelin iş ve işlemleriyle ilgili bilgi ve öneri almak, değerlendirmek ve gerekiyorsa Makama sunmak

g) Belediyeyi ve birimini ilgilendiren konulardaki yayınları ve mevzuatı izlemek ve konuyla ilgili olarak personelinin uyarmak ve görevlendirmek.

ğ) Personelinin gerektiğinde eğitim amacıyla yurtiçi ve yurt dışı konferans ve seminerlere gönderilmesini teklif etmek..

h) Görevlendirildiği takdirde komisyon, ve çalışma gruplarında yer almak, rapor veya projeler hazırlamak ve görevli olduğu komisyonlardaki görevlerini yerine getirmek

ı) Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlerin yapılmasını/yaptırılmasını sağlamak ve denetlemek görevlerini yürütmek

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı:

Narlıdere Belediyesi Atatürk Kültür Merkezi; 600 kişilik "Gürdal Tosun Tiyatro Salonu", 600 kişilik "Nikah ve Düğün Salonu", "Sergi Salonu", "Sanat Atölyeleri", 100 kişilik "Meclis Salonu", 1200 kapasiteli Nar-Bem Eğitim Merkezi" ile tüm İzmir halkına hizmet vermektedir.

Narlıdere kültürünün tanıtıldığı restore edilen eski cemevinde hizmete giren Narlıdere Kültürevi Sportif etkinliklerin ve kursların yapıldığı Güven Erkaya Spor Salonu ve Ali Artuner Futbol Sahası Yeni Hizmet binasını 5. katında Basın ve Halkla İlişkiler hizmetlerini yürütmektedir.

#### 2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 4 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet masaüstü bilgisayar, 3 adet lazer yazıcı, 1 adet baskı makinası 2 fax makinesi, 3 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 33 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

2011 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Çalışmalar;

### KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Etkinlik	2009	2010	2011
Konser	13	22	13
Tiyatro	32	29	51
Gösteri	1	4	5
Panel – Seminer – Konferans- Söyleşi	7	5	7
Anma	2	2	1
Sergi	15	17	17
Yarışma	1	2	1
Şiir Dinletisi	1	-	-
Film Gösterimi	-	3	9

### DÜĞÜN VE NİKAH SALONU

Salonumuzda 2011 yılı içerisinde birçok düğün, nikah törenleri, çeşitli yemekli toplantılar ve çeşitli kermesler düzenlenmiştir.

### MECLİS SALONU

Salonumuzda her ayın ilk haftası belediyemiz meclis toplantısı yapılmakta, bunun dışında çeşitli etkinlikler düzenlenmektedir. Daha çok küçük gruplu toplantılar bu salonumuzda yapılmaktadır.

## HOBİ VE SANAT KURSLARI

Etkinlik	2009	2010	2011
Bale	6	22	12
El Sanatları	20	45	55
Resim (Yetişkin)	28	49	22
Tiyatro	110	92	75
Satranç	26	24	-
Latin Dansları	16	40	12
Halk Dansları	120	86	-
Plates	12	36	9
Resim Çocuk	70	90	29
Fotoğrafçılık	-	26	28
Gitar	60	88	47
Piyano	20	49	39
Türk Sanat Müziği Koro	90	94	68
LGS – YGS Hazırlık Kursları	779	1110	624
Keman	-	-	17
Yoga	-	-	21

**BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ**

Belediye hizmetlerinin tanıtımının yanı sıra açılış, etkinlik, medya ilişkileri, spor etkinlik ve organizasyonları, halkla ilişkiler, organizasyon ve şikayet takip işlemlerinin yapıldığı müdürlüğümüz diğer birim ve müdürlüklerle koordineli olarak hizmet vermektedir. Belediye bütçesine katkı sağlamak amacı ile müdürlüğümüz bünyesinde davetiye, afiş, el ilanı gibi basılı yayınlar için hazırlama ve baskı yapma birimi kurulmuş olup birimimizde bulunan baskı makinesi ile A3 ebadına kadar tüm siyah-beyaz baskılar birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Bilgi Edinme Birimine 77 bilgi edinme başvurusu yapılmış olup, bu başvurulardan 2 si reddedilmiş, 7'si diğer kurumlara yönlendirilmiştir.

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından 2011 yılı içinde gerçekleştirilen bazı organizasyon ve etkinlikler;

**Gençlik ve Çiçek Festivali:** Geleneksel Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Çiçek Festivali renkli görüntülerin yaşandığı Güsel Sanatlar Fakültesi önünden başlayıp piknik alanı açık hava tiyatrosunda biten 3 km'lik kortej yürüyüşünün ardından Ahmet Piriştina Demokrasi Meydanında Grup Saundchenk in ardından Murat Dalkılıç'ın verdiği muhteşem konser, En Güzel Çiçek Yarışması ve çeşitli etkinliklerle gerçekleştirildi.

**Onları Unutmadık:** Çağdaş belediyeçilik 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, Diyarbakır Emniyet Müdürü Gaffar Okan'ı İlçe Emniyet Müdürlüğü yanında adı verilen parkda andık. Merhum Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet Piriştina'yı ise ölümünün 7. yılında mezarı başında andık.

**Van Depremi Yardım Organizasyonu:** Van ilimizde meydana gelen deprem felaketinin ardından düzenlenen yardım kampanyası sonucunda 2 tır yardım Van ilimiz Erciş İlçesi Payköydeki depremedelere ulaştırılmıştır.

**Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması:** Narlıdere Belediyesi'nin gerçekleştirdiği ölümünün 10.. yıldönümünde gerçekleştirilen Sanatçı Tolga Sağ ve Yavuz Bingöl'ünde sahne aldığı ve jüri üyeliği yaptığı 4.Aşık Mahzuni Şerif beste yarışmasında tam bir türkü şöleni yaşandı. Birinciliği Serçeşme adlı eseriyle Mert Kılıç'ın seslendirdiği Uğur Top'un esri kazandı.

**8 mart Dünya Kadınlar Günü:** Narlıdere Belediyesi'nin dünya emekçi kadınlar günü nedeniyle hazırladığı programda "Pembenin Hikayesi" isimli oyun sahnelendi.

**Girişimci Kadınlara Destek:** Belediyemiz ve KOSGEB arasında imzalanan protokol gereğince 90 girişimci kadına "Girişimcilik Eğitimi" verilmiş programı başarı ile bitiren 86 kadın girişimci sertifika almıştır.

**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.

**Açılışlar:** Narlıdere Küçük Sanayi Sitesi, Çağlar Karaca Parkı, Cahide-Ahmet Dalyanoğlu Anadolu Lisesi ve İsmail Yasemin Parkı açılış organizasyonları geniş bir halk katılımıyla yapıldı.

**Hobi ve Sanat Kursları:** Belediyemiz tarafından açılan 13 branşta açılan hobi ve sanat kursunu tamamlayan kursiyerlere 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 2011 yılında da 12 ay devam etmiş, yaz sezonunda futbol, voleybol, basketbol, tenis, tekvando, aerobik ve yüzme olarak devam eden branşlarımız yaklaşık 850 öğrenci deneyimli eğitimcilerle haftada üç gün spor okullarından faydalanmıştır.

### **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 24 öğretmenle hafta içi ve hafta sonu 12.11.9.8.7. branşları altında faaliyetlerimizi sürdürüyoruz. 2010-2011 eğitim merkezimizde 624 öğrencimize hizmet sunulmuştur.

1- ÖSS programında hafta sonu sabah sayısal bölümde(2) sınıfımız bulunmaktadır. Sayısal bölümde Türkçe, matematik 1, matematik 2, geometri, fizik, kimya, biyoloji dersleri verilmektedir. Eşit ağırlık bölümünde (3) sınıfımız bulunmaktadır. Eşit ağırlık bölümde Türkçe, edebiyat, matematik 1, matematik2, geometri, tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Sözel bölümünde(3) sınıf bulunmaktadır. Sözel bölümde Türkçe, matematik 1,tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Meslek bölümünde (3) sınıf bulunmaktadır. Meslek gruplarına Türkçe, matematik, fizik, kimya, biyoloji, tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Bu bölümlere hafta sonu toplam 14 saat ders verilmektedir. ayrıca bu sınıflara hafta içi salı-çarşamba-perşembe ve cuma günleri saat 15.40-17.30 arası tüm dersler ile ilgili etüt çalışması yapılmaktadır. Etüt çalışmalarında hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. saat 17.30-19.00 arası ise bire-bir etüt çalışmaları devam etmektedir. Bire-bir etüt çalışmaları öğrencinin isteğine bağlıdır. Her ay yaptığımız sınavlar sonucunda ölçme-değerlendirme işleminden sonra öğrenci ve velisi durum hakkında bilgilendirilir. Rehber öğretmenimiz

tarafından bire-bir etüt'lere yönlendirilir. Bire-bir de etüt'lerdeki amacımız öğrencinin anlamadığı konular anlatmak ve pekiştirmektir. Ancak veliler ve öğrenciler uyarılarak etüt gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta sonu merkezimize gelmeyen öğrenciler sms ile ailelerine o gün içinde bildirilmektedir. hafta sonu ders saatleri 08.00-12.50 arasında gerçekleşmektedir.

Üniversiteye hazırlanan öğrencilerimize ayda iki(2) kez deneme sınavı uygulanır. Sınav günlerimiz her ay ilk Çarşamba ve her ayın ikinci haftası Cumartesi veya Pazar günleri yapılmaktadır. Toplamda 24 deneme sınavı yapılmaktadır.

2- Hafta içi sabah ÖSS programında sayısal bölümde(1) sınıfımız bulunmaktadır. Sayısal bölümde Türkçe, matematik 1, matematik 2, geometri, fizik, kimya, biyoloji dersleri verilmektedir. eşit ağırlık bölümünde (2) sınıfımız bulunmaktadır. eşit ağırlık bölümde Türkçe, edebiyat, matematik 1, matematik 2, geometri, tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Sözel bölümünde(2) sınıf bulunmaktadır. Sözel bölümde Türkçe, matematik 1,tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Meslek bölümünde (2) sınıf bulunmaktadır. Meslek gruplarına Türkçe, matematik, fizik, kimya, biyoloji, tarih, coğrafya, felsefe dersleri verilmektedir. Ayrıca sayısal bölümlere tarih, coğrafya, felsefe ve eşit ağırlık-sözel bölümlere ise fizik, kimya, biyoloji dersleri de ek olarak verilmektedir. Bu bölümlere hafta içi salı-çarşamba-perşembe-cuma günleri toplam 32 saat ders verilmektedir. ayrıca bu sınıflara hafta içi salı-çarşamba-perşembe ve cuma günleri saat 13.40-15.30 arası tüm dersler ile ilgili etüt çalışması yapılmaktadır. Etüt çalışmalarında hafta içi işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. Etüt çalışmalarına tüm öğrencilerimiz zorunlu katılmaktadır. Etüt çalışmalarına katılım oranı %100 dür. Hafta içi merkezimize gelmeyen öğrenciler sms ile ailelerine o gün içinde bildirilmektedir. hafta içi öğretim ders saatleri 09.00-15.40 arasında gerçekleşmektedir.

3- Hafta sonu sabah ve öğlen olmak üzere SBS programında 8. sınıf (6 şube),7.sınıf (7 şube) sınıf bulunmaktadır. Bu bölümlere hafta sonu toplam 12 saat ders verilmektedir. 8.7. SBS öğrencilerine matematik, Türkçe, fen bilgisi, sosyal bilgiler ve İngilizce dersleri verilmektedir. ayrıca bu sınıflara hafta içi salı-çarşamba-perşembe ve cuma günleri saat 15.40-17.10 arası tüm dersler ile ilgili etüt çalışması yapılmaktadır. saat 17.30-18.30 arası ise bire-bir etüt yapılmaktadır. ayrıca Narlıdere ilçesinde öğleden sonra okula giden (Mustafa Şık İ.Ö. O.) öğrencilerinize hafta içi sabah 10.30-12.00 arası etüt çalışması yapılmaktadır. Etüt çalışmalarında hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. Etüt çalışmaları zorunlu tutulmaktadır. Veliler ve öğrenciler uyarılarak gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta son merkezimize gelmeyen öğrenciler o gün sms ile ailelerine bildirilmektedir. hafta sonu sabah öğretim ders saatleri 08.00-12.50 arasında öğleden sonra 13.00-17.50 arasında gerçekleşmektedir.

4- 11.sınıf (lise 3) programında hafta sonu sabah sayısal bölümde(1), eşit ağırlık bölümünde (1), sözel bölümünde(1),meslek bölümünde (1) sınıf bulunmaktadır. Bu bölümlere hafta sonu toplam 10 saat ders verilmektedir. ayrıca bu sınıflara hafta içi perşembe ve cuma günleri saat 16.40-18.00 arası tüm dersler ile ilgili etüt çalışması yapılmaktadır. Etüt çalışmalarında hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. Etüt çalışmaları zorunlu değildir. Ancak veliler ve öğrenciler uyarılarak gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta sonu merkezimize gelmeyen öğrenciler sms ile ailelerine bildirilmektedir. Hafta sonu öğretim ders saatleri 11.sınıflar cumartesi günü 08.00-12.10, pazar günü 13.00-17.10 arasında gerçekleşmektedir.

5- 26 ve 27 Aralık tarihleri arasında veli toplantısı yapılmıştır. Bu veli toplantılarına 600 velimiz ilgi göstermiştir. Katılım üyeleri müdür, öğretmenler, veliler ve öğrenciler tarafından oluşturulmuştur. Bu toplantılarda veliye çalışmalarımız, öğrencinin başarı durumları, devamsızlık ve planlı ders nasıl çalışılır konularında bilgi verilmiştir. Velilerimizin bilgileri ışığında toplantılar verimli geçtiğini bu eğitim kurumu faaliyetleri nedeniyle başta belediye başkanı Abdül BATUR olmak üzere tüm katkı koyanlara şükranlarını sunmuşlardır.

## 2011-2012 EĞİTİM-ÖĞRETİM YILI ÖĞRENCİ SAYILARI

1-)Hafta İçi Sabah Açılan Öss Kurslarda Ki Öğrenci Sayıları:

Sayısal: 16 Öğrenci (201 No'lu Sınıf) -9 Kız Öğrenci-7 Erkek Öğrenci  
Sözel: 53 Öğrenci (202, 205 Ve 304 No'lu Sınıf)-29 Kız Öğrenci-24 Erkek Öğrenci  
Eşit Ağırlık: 31 Öğrenci (203 Ve206 No'lu Sınıf)-22 Kız Öğrenci-9 Erkek Öğrenci  
Meslek: 17 Öğrenci (204 No'lu Sınıf)-7 Kız Öğrenci-10 Erkek Öğrenci

2-)Hafta Sonu Sabah Açılan Öss Kurslarda Ki Öğrenci Sayıları:

Sayısal: 23 Öğrenci (405 Ve 203 No'lu Sınıf)-15 Kız Öğrenci-8 Erkek Öğrenci  
Sözel: 82 Öğrenci (403,307s,307ö Ve 304 No'lu Sınıf)-65 Kız Öğrenci- 17 Erkek Öğrenci  
Eşit Ağırlık: 40 Öğrenci (205 Ve 305 No'lu Sınıf)-33 Kız Öğrenci-7 Erkek Öğrenci  
Meslek: 63 Öğrenci (403,306 Ve 206 No'lu Sınıf)-38 Kız Öğrenci-25 Erkek Öğrenci

3-)Hafta Sonu Öğle Açılan 11. Sınıf Kurslarda Ki Öğrenci Sayıları:

Sayısal: 22 Öğrenci (302 No'lu Sınıf) -16 Kız Öğrenci-6 Erkek Öğrenci  
Sözel: 13 Öğrenci (301 No'lu Sınıf)- 12 Kız Öğrenci-1 Erkek Öğrenci  
Eşit Ağırlık: 20 Öğrenci (303 No'lu Sınıf)-13 Kız Öğrenci-7 Erkek Öğrenci  
Meslek: 20 Öğrenci (307 No'lu Sınıf)-12 Kız Öğrenci-8 Erkek Öğrenci

5-)Hafta Sonu Sabah Açılan 8.Sınıf Kurslardaki Öğrenci Sayıları:

104 Öğrenci (201,202,302,303 Ve 301 No'lu Sınıflar)-68 Kız Öğrenci -36 Erkek Öğrenci

6-)Hafta Sonu Öğlen Açılan 8.Sınıf Kurslardaki Öğrenci Sayıları:

40 Öğrenci (201 Ve 202 No'lu Sınıflar)- 23 Kız Öğrenci-17 Erkek Öğrenci

7-)Hafta Sonu Sabah Açılan 7.Sınıf Kurslardaki Öğrenci Sayıları:

43 Öğrenci (203 Ve 308 No'sınıflar) -22 Kız Öğrenci-21 Erkek Öğrenci

8-)Hafta Sonu Öğlen Açılan 7.Sınıf Kurslardaki Öğrenci Sayıları:

56 Öğrenci (203, 204 Ve 205 No'lu Sınıflar)-31 Kız Öğrenci-26 Erkek Öğrenci

ÖSS'de 77 öğrenci bir yükseköğrenim kurumuna, LYS'de 75 öğrenci çeşitli Anadolu ve Meslek liselerine yerleşmiştir.

### YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI

Sınıflar	2008-2009	2009-2010	2010-2011
6. Sınıf	152	200	-
7. Sınıf	145	187	100
8. Sınıf	127	178	144
9. Sınıf	40	93	-
10. Sınıf	53	88	-
11. Sınıf	62	122	75
12. Sınıf	165	176	325
Mezun	35	66	-
<b>Toplam</b>	<b>779</b>	<b>1110</b>	<b>624</b>

## UZMAN EĞİTİM KADROMUZ

Brans	Öğretmen Sayısı
Müdür	1
Matematik	5
Türkçe	4
Fizik	1
Kimya	1
Biyoloji	1
Fen Bilgisi	1
Sosyal Bilgiler	2
Tarih	2
Coğrafya	2
Felsefe-Rehberlik	2
İngilizce	2
<b>Toplam</b>	<b>24</b>

## 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 kurumumuzda akademisyenler, fizyoterapistler, özel eğitim uzmanları, engellilikle ilgili sivil toplum kuruluşları temsilcileri, belediyemiz çalışanları ve engelli aileleri yer aldı. Danışma kurulunun önerileri doğrultusunda, şeker, 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 gelemecek 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-KUR'la işbirliği yapmak. Engellinin işyerinde karşılaşacağı psikolojik,sosyolojik, hukuksal sorunlarda danışmanlık hizmeti vermek istihdam birimimizin görevidir.

İstihdam birimimiz engellilerin istihdamına yönelik olarak projeler de hazırlamaktadır.

**4-SOSYAL DESTEK BİRİMİ :** Engellilerin sosyal yaşama uyum programları çerçevesinde engelli bireylere ve ailelerine yönelik sosyal-kültürel ve sportif etkinlikler düzenlemekteyiz. 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.



**OCAK 2011:**

Narlıdere Belediyesi AKM nikah salonunda “Yeni Yıl Partisi” düzenledik

**ŞUBAT 2011:**

İŞ-KUR destekli “Yaşama Üreterek Tutunalım” projemiz kapsamında iş arayan 155 engelli bireye Narlıdere Atatürk Kültür Merkezi'nde “iş başvurusu nasıl hazırlanır , cv nasıl hazırlanır , kişisel gelişim ve engelli hakları “ konularında eğitimler verildi.

Kültürpark Rotary Kulüp 'le birlikte Alsancak Dominik Sokak 'ta “Narlıdere Toplum Birliği ”standı açıldı ve çocuklarımızın yaptıkları ürünler sergilendi.

**MART 2011:**

Engelli istihdam etmek isteyen işverenlerle , iş arayan engelli bireyleri bir araya getirmek için İzmir Büyükşehir Belediyesi Havagazi Fabrikası'nda “engelsiz kariyer günleri ” düzenlendi.

**NİSAN 2011:**

İnciraltı Kent Ormanı 'nda “bahara merhaba” pikniği düzenledik.

**MAYIS 2011:**

Merkez'imizden özel eğitim hizmeti alan öğrencilerimizden 48'ini aileleriyle birlikte Bornava Forum Alışveriş Merkezine kahvaltıya götürdük.

İhtiyacı olan ailelere ortez ve protez cihazları alındı.

**HAZİRAN 2011:**

İş-Kur destekli “garsonluk ve servis elamanlığı” kursunu bitiren 12 öğrencimize sertifika verildi.

**TEMMUZ 2011:**

Urla İskender koyu'nda engelli çocuklarımızın aileleriyle birlikte ücretsiz tatil yapmaları için kiralanan “villa nar taneleri” hizmete girdi.

**EYLÜL 2011:**

Kültürpark Rotary Kulüp ve Narlıdere Halk Eğitim Müdürlüğü ile birlikte Limanreis Mahallesi'ndeki aktivite merkezinde bileklik ve takı kursu başlatıldı.

12 engelli birey ve ailesi Özürlüler Şenliği kapsamında Ayvalık'a 5 gün süreyle derneğimiz aracılığıyla ücretsiz tatile gönderildi.

**KASIM 2011:**

Öğrencilerimiz ve aileleri Erkan CAN'IN başrolünü oynadığı “Paçı” adlı oyuna götürüldüler.

Öğrencilerimiz Atlantis Sirk'i'ne götürüldüler.

**ARALIK 2011:**

Öğrencilerimiz yaptıkları ürünleri Narlıdere Atatürk Kültür Merkezi'nde 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında sergilediler.

İş-Kur destekli “yaşama üreterek tutunalım” projesi kapsamında 2011 yılı içinde 86 engelli birey işe yerleştirildi.

**PERSONEL DURUMU**

Brans	Personel Sayısı
Müdür / Psikolojik Danışman	1
Fizyoterapist	1
Halkla İlişkiler	1
Psikolog	2
Özel Eğitim Öğretmeni	4
Çocuk Gelişimi Öğretmeni	1
Usta Öğretici	2
Seramik Öğretmeni	1
Beden Eğitimi Öğretmeni	2
Yardımcı Personel	3
Sürücü	2
<b>Toplam</b>	<b>20</b>



Temizlik İşleri Sokak ve Caddelerin Süpürülüp Yıkınması



Doğalgaz Açılış Töreni

Cami ve Mescidlerin Temizliği Yapıldı



Doğalgaz Kaynak Töreni



Gençlik ve Çiçek Festivali/ Kortej - Murat Dalkılıç Konseri



Festival/ En Güzel Çiçek Yarışması - Mahsuni Şerif Beste Yarışması



Kış Spor Okulları



Yaz Spor Okulları



Sokak Hayvanları Yazın Susuz Kalmadı



Hobi ve Sanat Kursiyerleri Sertifika Töreni



Narbem Başarılı Öğrenciler Pasta Töreni



Çocuk Ressamlar Sergi



Resim Kursiyerleri Sergi Açılışı



El Sanatları Kursu



El Sanatları Kursiyerleri Sergi Açılışı



Hobi ve Sanat Kursiyerleri Sertifika Töreni



Türk Halk Müziği Konseri



Türk Sanat Müziği Konseri



Tiyatro "Bizim Köyün Delisi"



Sarı Zeybek Gösterisi



Dünya Tiyatrolar Günü Etkinliği



Narlıdere Kent Konseyi Toplantısı



İzmir Kent Konseyleri Narlıdere Buluşması



Anneler Günü Huzurevi Ziyareti



Köy Enstitüleri 70. Kuruluş Yıldönümü Etkinliği



Gazi ve Şehit Aileleri İftar Yemeği





Kapak Toplama Kampanyasına Büyük İlgi



Engelliler Haftasında Şafak Pavay Paneli



Engelliler Merkezi "Armağan" Konseri



Engelliler Merkezi Yeniyl Eğlencesi



Narlıdere Balıkçıların Ağları Engellilere Emanet



Gaffar Okan Anma



Uğur Mumcu Anma



18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma



Pakize Ateş Anma



Ahmet Priştina Anma



Vandaki Depremzedeler Unutulmadı

## 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 tehlike arz eden ağaçlar budanmıştır. İlçe genelinde tüm park ve yeşil alanlara suni gübre atılmıştır. Park içinde de budama ve çim biçimi işine devam edilmiştir. Büro çalışmalarımız olarak yeni projeleri geliştirmek, ihale dosyaları hazırlamak ve ihale yapılması sayılabilir. 2011 yılı içinde müdürlüğümüzde toplam 678 evrak işlem görmüş olup, 110 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 Elektrik Teknisyeni 1 İşçi Amiri ve 30 İşçi personel olmak üzere toplam 35 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

Ilıca Mah.	M <sup>2</sup>	Çatalkaya Mah.	M <sup>2</sup>
1. 9 Eylül Parkı	1789	1. Aşık Mahsuni Şerif Parkı	1801
2. Bahriye Üçok Parkı	2275	2. Günaydın Sokak Parkı	1268
3. İhsan Erbakış Parkı	1107	3. Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	11350
4. Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	2890	4. Metin Göktepe Parkı	4029
5. Tür Sok. Parkları	757	5. Ender Sk. Park alanları	932
6. İsmail Yasemin Parkı	1450	6. Emekçiler sok. Mandalinlik	1000
Yenikale Mah.	M <sup>2</sup>	Huzur Mah.	M <sup>2</sup>
1. Musa Baran Parkı	2995	1. Gaffar Okkan Parkı	1151
2. Aytaç Sefiloğlu Parkı	7579	2. Ali Karaca Parkı	1954
3. Ali Güteryüz Parkı	65	3. Ören Parkı	1002
4. Gülsüm Saygılı Parkı	1154	4. Selim Cerit Parkı	881
5. İsmail Cem sok. Otopark ve Park	1165	5. Gaziler Parkı	2273
6. Prof. Dr. Ali Yemişçigil Parkı	1030	6. Çetin Emeç Parkı	1686
7. Pir Sultan Abdal Parkı	7071	7. Yusuf Parlak Parkı	2112
8. Burak Sokak Park alanı	600	8. Ankent Seyir Terası	920
9. Selvi Sokak Park Alanı	1500	9. Piknik Alanı	21343
10. Baran Sok. Mandalinlik	1120	10. Karayolları Havuzu Etrafı	1100
Narlı Mah.	M <sup>2</sup>	Çamtepe Mah.	M <sup>2</sup>
1. Aykut Barka Parkı	6517	1. Bülent Öztürk Parkı	1170
2. Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	6862	2. Çelebi sok. Parkı	150
3. Fevzi Dede Parkı	3207	3. Burhan Maner Parkı	1660
4. Kaan Sok Parkı	913	4. Asım Bezirci Parkı	4941
5. Aşık Veysel Parkı	463	5. Ali Fuat Çetinkılıç Parkı	1691
6. Cem Sokak Mandalinlikler	2743	2. İnönü Mah.	M <sup>2</sup>
7. Muhtar Şengül Gülel Parkı	2046	1. Kemal Sunal Parkı	2387
8. Çağlar Karaca Parkı	1200	2. Çamlık Piknik Alanı	1050
9. Ali Ekber Çiçek Parkı	1250	3. Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	730
Limanreis Mah.	M <sup>2</sup>	4. Spor Alanı etrafı	1030
1. 2 Temmuz Parkı	2866	Altievler Mah.	M <sup>2</sup>
2. Mahmut Türkmenoğlu Parkı	1768	1. Şht. Plt. Üst. Faruk Özbabalaban Parkı	800
3. Erok Parkı	911		
4. Uğur Mumcu Parkı	27250	<b>Toplam Park Alanı : 163.354</b>	

Narlıdere Şehitliği	1060
Pazaryeri Çevresi	100
Demokrasi Meydanı	980
Hizmet Binası Çevresi	620
Kültür Merkezleri Çevresi	1150
Muhtelif Refüj Vs.	48920

<b>Bakımı Yapılan Toplam Yeşil Alan</b>	<b>217.285</b>
Bakım Dışı Yeşil Alan	41.803
Mavi-yeşil	21.250
Mezarlıklar	56.866
Ormanlık Alan	620.000
<b>TOPLAM YEŞİL ALAN</b>	<b>837.284 M<sup>2</sup></b>

**OYUN ELEMANI OLAN ÇOCUK PARKLARININ SAYISI : 31**

**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.Fevzi Dede Parkı
- 8.Bülent Öztürk Parkı
- 9.Muhtar Şengül Gülel Parkı
- 10.Metin Göktepe Parkı
- 11.Cevat Şakir Kabaağaç Parkı
- 12.Pir Sultan Abdal Parkı
- 13.Ali Ekber Çiçek ParkıNarlı Mah. Saygın Sok.
- 14.Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı
- 15.Aşık Mahsuni Şerif Parkı
- 16.Karahalil Parkı
- 17.Narlıdere Bel. Piknik Alanı
- 18.Yusuf Parlak Parkı
- 19.Selim Cerit Parkı
- 20.Ali Karaca Parkı
- 21.Gaziler Parkı Parkı
- 22.Özmavikent Parkı
- 23.Arıkent A Blokları
- 24.Arıkent Seyir Terası
- 25.Mahmut Türkmenoğlu Parkı
- 26.2 Temmuz Parkı
- 27.Aytaç Sefiloğlu Parkı
- 28.Gülsüm Saygılı Parkı
29. Selvi Sok. Park alanı
- 30.Narkent Parkı
- 31.Kemal Sunal Parkı

**YERİ**

- İllica Mah. Alkan Sokak  
 İlica Mah. Bodur Sokak  
 İlica Mah. Kotan Sokak  
 İlica Mah. Ardiç Sokak  
 Atatürk Mah. Seyran Sokak  
 Çamtepe Mah. Kayhan Sokak  
 Narlı Mah. Gülbahar sokak  
 Narlı Mah. Yunus Emre Sokak  
 Narlı Mah. Özyuva Sokak  
 Narlı Mah. Çelik Sokak  
 Narlı Mah. İlkay Sokak  
 Narlı Mah. M.Paşa Cad. No: 222  
 Narlı Mah. Saygın Sok.  
 Çatalkaya Mah.M.P Cad. No:774  
 Çatalkaya Mah. Ender Sokak  
 Çatalkaya Mah.  
 Huzur Mah.A.Taner Kışlalı Cad.  
 Huzur Mah. İlhan Selçuk Sokak  
 Huzur Mah. Bahar Sokak  
 Huzur Mah. Açelyam Sokak  
 Huzur Mah. Mandalinlik Sokak  
 Huzur Mah. Saffetbaba Sokak  
 Huzur Mah. Ufuk Sk.  
 Huzur Mah. Arıkent B Blokları  
 Limanreis Mah. Aydın Sokak  
 Limanreis Mah. Dilek Sokak  
 Yenikale Mah. Hidroğlu Sokak  
 Yenikale Mah. İlker Sokak  
 Yenikale Mah. Selvi Sok  
 2. İnönü Mah. Narkent  
 2. İnönü Mah. Koca Çınar Cad.

**SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ SAYISI 18**

**ADI**

**GRUP ADEDİ**

1. 9 Eylül Parkı
2. Asım Bezirci Parkı
3. Bülent Öztürk Parkı
4. Cevat Şakir Kaaağaç 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. Burak Sokak
12. Sahilevleri Piknik Alanı
13. Nar-Bel Konutları
14. Nar-Kent Konutları
15. Oyun Parkı
16. Prof.Dr. Aydın Güven Gürkan parkı
17. Ali Ekber Çiçek Parkı
18. Faruk Özbabalaban Parkı

**YERİ**

- İllica Mahallesi Alkan Sokak  
 Çamtepe Mahallesi Kayhan Sokak  
 Narlı Mahallesi Yunus Emre Sokak  
 Narlı Mahallesi İlkaya Sokak  
 Huzur Mahallesi Ufuk Sokak  
 Huzur Mahallesi Kumru Sokak  
 Huzur Mahallesi Açelya Sokak  
 Huzur Mahallesi Saffet Baba Sokak  
 Limanreis Mahallesi M.Paşa Caddesi  
 Yenikale Mahallesi Hidroğlu Sokak  
 Yenikale Mahallesi Burak Sokak  
 Sahilevleri Mahallesi Gürler Cad.  
 2. İnönü Mahallesi Özkarakaya Cad.  
 2. İnönü Mahallesi Narkent Konutları  
 Atatürk Mah. Saffetbaba Sokak  
 Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.774  
 Narlı Mahallesi Saygın Sokak  
 Altievler Mahallesi Altievler Sokak

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

## 2011 YILLIK PROGRAMI

## İLK ÜÇ AY

- ▶ İlçe Geneli Kaldırım , Yol Ve Parklarda Bulunan Ağaçların Mevsimsel Budama Çalışmaları Yapılacak.
- ▶ Pir Sultan Abdal Parkı tadilat uygulaması yapılacak. Mevcut oyun grubu sökülerek yeni alanına taşınacak.
- ▶ Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.
- ▶ 2011 Yılı Bitki Ve Çim Tohumu Alım İhalesi Yapılacak
- ▶ Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapılacak
- ▶ Parklardaki bank, çöp kutusu ve bordürler gibi konstrüksiyonel donatı elemanlarının boya ve tamirleri için muhtelif malzeme alımı yapılacak.

## MÜHTELİF MALZEME ALIMİ

MALZEME ADI	BİRİMİ	MİKTARI
Plastik Boya	15lt	100
Yağlı Boya	15lt	100
Sentetik Tiner	2lt	50
Selülozik Tiner	5lt	20
Sönmüş Kireç	Torba	100
Arazöz Hortumu	Mt	100
3/4 İnç Su Hortumu	Mt	500
1 İnç Su Hortumu	Mt	200
Galvaniz Boru	Mt	120
Zımpara	Adet	20
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	63mm	50
Conta	63mm	100
Asma Kilit	Adet	50
Damlama Sabitleme Kazığı	Adet	1000
16'lık Deliksiz Damlama Hortumu	Mt	2000
20'lık Delikli 30 Cm Aralıklı Damlama Hortumu	Mt	2000

### 2011 YILI BİTKİ VE ÇİM TOHUMU ALIMI

BİTKİ ADI	ADET	BOY/ÇAP	KAP
4 lü Karşım çim tohumu	500	kg	
<b>AĞAÇ VE AĞAÇÇIK</b>			
Cupressus macrocarpa 'Goldrest-limoni servi	25	150/175	Clt.20
Cupressus macrocarpa 'Goldrest-limoni servi	150	125+	Clt.10
Platanus orientalis	50	250+	
Chamaerops vulcana	3	150+	
Cupressus leylandii	10		
Grevillea tombrorita (ithal)	20	30/40	Clt.7
Washingtonia robusta	10		
Jacaranda mimosifolia	15	175/200	Clt.35
Manolya	5	200/250	
Cedrus...Mavi sedir	10	250+	
Araucaria heterophylla	5	250+	
<b>ÇALILAR</b>			
Gaura "tricolor"	300	50+	
Phormium teax"variegata"	1	50+	
Erica sp.	500	50+	
Dracena indivisia	3	50+	
Yucca flomentosa	10	100/125	
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	30+	
Westringia	20	30+	
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	30+	
Viburnun licidum	150	30+	
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
Dasyliion 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 matak	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		
Çylamen	100		
Çuha	500	10/+	Godet
Atatürk çiçeği	100		



- Parklarda İlçe genelindeki 4 adet süs havuzunun bakımı yapılacaktır.

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	Belediye Hizmet Binası Önü	40

- Ali Ekber Çiçek Parkı ile İsmail Yasemin 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 20000 Mt.

## İKİNCİ ÜÇ AY

- Parklardaki Oyun Gruplarının Yenilenmesi Çalışması tamamlanacak, Dış Mekan Fitness Takımı eksik

### ALIMI YAPILACAK DONATI ELEMANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	DONATI ELEMANI
Huzur Mah.	Yusuf Parlak Parkı	2 Kuleli Oyun Grubu 1 Adet Salıncak Takımı 1 Adet Tahtravalli
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanı	1 Takım Dış Mekan Fitness
İlçe Geneli	Pir Sultan Abdal Parkı Oyun Grubu Kotan Sokak Oyun Alanı Aydın Güven Gürkan Parkı Oyun Alanı	Kauçuk Oyun Grubu Zemin Kaplaması
İlçe Geneli	Muhtelif Parklar	75 Adet Bank

- 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.

TANIMI	MİKTARI	BİRİMİ
5 li Çim Tohumu Karışımı	150	Kg
Organik Gübre	750	Kg
Herbisit	525	Lt
Herbisit Yapıştırıcı	3500	Cc
Insektisit	120	Lt
Toprak Düzenleyici	160	Lt
Sıvı Çim Gübresi	120	Lt

- 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.

### ÜÇÜNCÜ ÜÇ AY

- Genel Bakım Çalışmaları Yapılacak.
- 2012 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,
- 2012 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak,
- İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.
- Yaz Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak.
- Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.

### ►DÖRDÜNCÜ 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.

## 2011 YILINDA YAPILAN İHALE VE DOĞRUDAN TEMİN İŞLERİ

EKONOMİK KOD	USULÜ	YAPILAN İŞ	MİKTARI (TL)
05/ 06.05	4734-22/d	Kemal Sunal Parkına Otoma. Sulama Tesisatı Döş. İşi	13.610,00
05/ 06.05	4734-22/d	9 adet Parkın Elektrik Tesisatları Yenilenmesi İşi	37.199,97
05/ 06.05	4734-22/d	Karayolları Havuzu Tadilatı Yapım İşi	38.000,00
05/ 06.05	4734-22/d	Parklara Oyun Grubu ve Bank Alımı İşi	49.983,00
05/ 06.05	4734-22/d	Mustafa Yücel Özbilgin Parkı Süs Havuzu Mekanik Tadilatı	5.330,00
		<b>Yapım İşi</b>	<b>144.123,00</b>
05/ 03.02	4734-22/d	Çağlar Karaca Parkına Bekçi Klübü Alınması İşi	9.950,00
05/ 03.02	4734-22/d	Bahçe Malzemesi Alınması İşi ( Kum, Tamburlanmış Taş, Torf)	15.470,00
05/ 03.02	4734-22/d	29 Kalem Süs Bitkisi Alımı İşi	17.500,00
05/ 03.02	4734-22/d	24 Kalem Boya ve Muhtelif Malzeme Alımı Hk.	22.835,00
05/ 03.02	4734-22/d	Akrilik Keten Branda Alımı İşi	7.200,00
05/ 03.02	4734-22/d	Mevsimlik Çiçek Ve Bitki Alımı	37.754,00
05/ 03.02	4734-22/d	Çim Tohumu Ve Gübre Alımı	6.465,00
05/ 03.02	4734-22/d	2 Ad. Bekçi Kulübü Alınması	13.700,00
05/ 03.02	4734-22/d	33 Kalem Yedek Parça ve Bahçe Malzemesi Alımı	9.012,00
05/ 03.02	4734-22/d	1 ad. 200 LT Bahçe Pulverizatörü Alımı Hk	1.950,00
05/ 03.02	4734-22/d	2 ad Çim Biçme makinesi, 2 Ad. Motorlu Testere Alımı İşi	2.990,00
		<b>Mal Alım İşi</b>	<b>144.826,00</b>
05/ 03.05	4734-22/d	Elektrik Yıllık Bakım ve Onarım İşi	32.240,00
05/ 03.05	4734-22/d	Aşık Mahsuni Şerif Parkı ile 2 Temmuz Depo Alanlarının Boşaltılması İşi	37.000,00
05/ 03.05	4734-22/d	3 adet Süs Havuzu Yıllık Bakımı İşi	22.550,00
		<b>Hizmet Alım İşi</b>	<b>91.790,00</b>
		<b>GENEL TOPLAM (K.D.V. Hariç)</b>	<b>380.738,15</b>

1. Aşağıda yer alan bölgelere 1000 adet Nar Fidanı Dikimi yapıldı.

- ▶ Pir Sultan Abdal Parkı,
- ▶ Mustafa Kemal Bulvarı Servis yolu üzeri park alanları,
- ▶ Bülent Öztürk Parkı,
- ▶ Muhtar Şengül Gülel Parkı,
- ▶ Ali Onbaşı Dere Kenarı,
- ▶ Ali Fuat Çetinkılıç Parkı,
- ▶ Mustafa Yücel Özbilgin Parkı ve Tarık Sarı sokak,
- ▶ Dilmaç Sokak Park alanı,
- ▶ Huzur Mah. Park alanları,

2. İlçe genelinde budama çalışmaları yapıldı.

3. Muhtar Şengül Gülel parkı, Kotan sokak Oyun alanı, 2 Temmuz parkı oyun grupları altına kum serimi yapıldı, diğer oyun grupları altındaki kum alanlar çapa makinesi ile havalandırıldı.

4. Aydın Güven Gürkan Parkı, Çağlar Karaca Parkı ile Belediye Hizmet Binası girişinde kullanılmak üzere alımı yapılan Tamburlanmış taşların düzenlemesi ve çevre bitkilendirilmesi yapıldı.

5. Parklarımızda mevcut süs havuzlarının bakım ve onarım ihaleleri 22/d maddesine göre yapılarak sağlıklı ve hijyenik su sirkülasyonu sağlandı.

6. 2. İnönü Mah. Kemal Sunal Parkına Otomatik sulama Tesisatı döşenerek, park bakımının devamlılığı, işgücü ve su tasarrufu sağlandı.

7. Bahçe makinalarının bakım ve onarım ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.

8. Çok Yıllık bitki alımı ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.

9. Park aydınlatmaları bakım ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.

10. Parklara bank ve oyun grubu alımı ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı. Pir Sultan Abdal Parkına 4 kuleli oyun grubu, Ali Ekber Çiçek Parkı ile Muhtar Şengül Gülel Parklarına 2 Kuleli Oyun Grubu, Ali Ekber Çiçek Parkı, Faruk Özbalan Parkı ile 2. İnönü Mah. ne 3 Tk. Dış Mekan Spor Aletleri ve parklar geneline 40 adet Ahşap Bank alınmış ve montajları yapılmıştır.

11. 9 adet Parkın elektrik tesisatları yenilenmesi işi ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.

12. Parklardaki pergole üzerlerinin branda ile kaplatılması işi ihalesi 22/d maddesine göre yapıldı.

▶ 13. MİSİNALAR ile aşağıdaki alanlarda temizlik çalışmaları yapıldı.

- ▶ Tüm parklar ve çevreleri,
- ▶ Güzel Sanatlar Sitesi kenarı Zakkumların altı.
- ▶ Mustafa Kemal Bulvarı kenarı
- ▶ Şehitlik Duvar Kenarları
- ▶ Çamtepe Mah.Çemberci Çıkmazı
- ▶ Narlıdere Piknik Alanları,
- ▶ Yenikale Mah. Baran Sokak Mandalinlik,

14. PROJE :

- ▶Yenikale Mah. İsmail Yasemin Parkı peyzaj projesi çizildi.
- ▶Narlı Mah. Ali Ekber Çiçek Parkı peyzaj projesi çizildi.
- ▶Pir Sultan Abdal Parkı tadilat projesi çizildi.

15. İLAÇLAMA: Aşağıda belirtilen alanlarda 3 periyod halinde olmak üzere ve kaldırım kenarları tırpanlandıktan sonra yabancı ot ilacı ile ilaçlandı.

- ▶Otoban Girişi kenarları,
- ▶Tülay Aktaş Cad. Yol Boyu,
- ▶Mustafa Kemal Bulvarı servis yolu kenarları,
- ▶Narlı Mah. Cem sokak mandalinliklerin altı,
- ▶Pazaryeri etrafı,
- ▶Altınvadi Caddesi komple,
- ▶Dere Kenarı Yol Boyu,
- ▶Ali Karaca Parkı üst tarafı,
- ▶Huzur Mah. Serçe sokak civarı
- ▶Çatalkaya Mah. Sessiz sokak civarı,
- ▶Yukarıköy Mezarlık altı,
- ▶Aşık Mahsuni Şerif Parkı etrafı,
- ▶Çamtepe Mah. Güngören Cad.
- ▶Huzur Mah. Oğuzhan İlköğretim okulu çevresi,
- ▶Ilica Mah. Zeytin sokak,
- ▶Ilica Mah. Bağkur sok.,
- ▶Ilica Mah. Kılıçarslan İlköğretim Okulu etrafı,
- ▶Kültürevi çevresi,
- ▶Ali Artuner Stadı çevresi,
- ▶Edip Bey sokak Mandalinlik altı,

16. GÜBRELEME: aşağıdaki bölgeler 500 kg organomineral katı ve 15 mt<sup>3</sup> organik gübre ile gübrelendi.

- ▶Otoban kavşağı,
- ▶Kemal Sunal Parkı,
- ▶Çağlar Karaca Parkı,
- ▶Gaffar Okkan Parkı,
- ▶Parklar Geneli,
- ▶Karayollar Havuzu etrafı,
- ▶Pir Sultan Abdal Parkı,
- ▶Kantarcı Parkı,

17. İlçe genelinde 2 adet Depo alanında toplanan 3050 ton bahçe artığı hizmet alımı işi ile ilçeden uzaklaştırılmıştır

.18. İlçe geneli mevcut park alanları, kamu binaları bahçesi ve çevresi ile çiçek parterlerine

yaz ve kış dönemi olmak üzere 30.000 adet mevsimlik çiçek,5000 adet yer örtücü ile muhtelif dış mekan süs bitkisi dikimi yapıldı

#### .19. UYGULAMALAR :

►Şehitlik karşısı süs havuzu tadilatı yapılarak, toprak, bitki ve çim alan yenilemesi yapılarak çiçeklendirildi.

►Narlı Mah. Ali Ekber Çiçek Parkı uygulaması yapılarak, bitkilendirildi, çimlendirildi ve çiçeklendirildi.

►Ilıca Mah. İsmail Yasemin Parkı uygulaması yapılarak, bitkilendirildi, çiçeklendirildi.

►Yenikale Mah. Dilmaç sokak park alanı uygulaması yapılarak, bitkilendirildi.

►Ilıca Mah. Gazeteci Fevzi Yılmaz sokak yeşil alanlarının bitkilendirilmesi yapıldı.

►Yenikale Mah. Altan sokak yeşil alanlarının çimlendirilmesi yapıldı.

### YENİ YAPILAN YEŞİL ALANLAR

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	ADRES	METRAJ
Narlı Mahallesi	Ali Ekber Çiçek Parkı	Saygın Sokak	1250 M <sup>2</sup>
Ilıca Mahallesi	İsmail Yasemin Parkı	Gazeteci Fevzi Yılmaz Sok.	1450 M <sup>2</sup>
Ilıca Mahallesi	Yeşil Kuşak	Gazeteci Fevzi Yılmaz Sok	825 M <sup>2</sup>
Yenikale Mahallesi	Dilmaç Sokak Parkı	Dilmaç Sok.	1050 M <sup>2</sup>

### YENİLENEN PARK ALANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	ADRES	METRAJ
Çatalkaya Mahallesi	Karayolları Havuzu ve Çevresi	Mithatpaşa Caddesi	1100 M <sup>2</sup>

### PROJELENDİRİLEN PARK ALANLARI

- Yenikale Mah. İsmail Yasemin Parkı Peyzaj Projesi Çizildi.
- Narlı Mah. Ali Ekber Çiçek Parkı Peyzaj Projesi Çizildi.
- Pir Sultan Abdal Parkı Tadilat Projesi Çizildi.

### IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden 55 adet park ve yeşil alanımızda 30 işçi personel görev almaktadır.

Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir:

1 İşçi amiri, 1 Elektrik Teknisyeni, 2 Şoför, 4 Arazöz ve Ot toplama aracı yardımcı elemanı, 5 Makinacı, 17 Park Sorumlusu,

Yukarıda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup,verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2012 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

### 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

<b>Nosu</b>	1
<b>Adı</b>	Oyun Grubu Ve Bank Alım İşi
<b>Başlama Tarihi</b>	10.05.2011
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	24.06.2011
<b>Bitiş Tarihi</b>	22.06.2011
<b>Bütçesi</b>	49.983,00 TL + KDV
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	İlçe genelindeki oyun alanlarına konulmak üzere oyun grubu ve 40 adet bank alımı alımı parça alımı

### 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

<b>Nosu</b>	2
<b>Adı</b>	Kemal Sunal Parkına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenmesi İşi
<b>Başlama Tarihi</b>	24.01.2011
<b>Öngörülen Bitiş Tarihi</b>	04.02.2011
<b>Bitiş Tarihi</b>	04.02.2011
<b>Bütçesi</b>	13.610,00 TL + KDV
<b>Gerçekleşme Durumu</b>	% 100
<b>Özet Durum Açıklaması</b>	2. İnönü Mah. Kemal Sunal Parkına işgücü ve su tasarrufu sağlamak amacıyla sulama tesisatı döşettirilmiştir.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	3
Adı	M. Yücel Özbilgin Parkı Süs Havuzu Mekanik Tadilatı İşi
Başlama Tarihi	03.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.03.2011
Bitiş Tarihi	09.03.2011
Bütçesi	5.330,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Ilıca Mah. M. Yücel Özbilgin Parkı içerisinde mevcut süs havuzunun nozul ve motorlarındaki arızaların giderilmesi için gerekli tadilatlar yapılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	4
Adı	Çağlar Karaca Parkına Bekçi Kulübesi Alınması İşi
Başlama Tarihi	04.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.03.2011
Bitiş Tarihi	10.03.2011
Bütçesi	9950,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Çamtepe Mah. Çağlar Karaca Parkına konulmak üzere 1 adet Bekçi kulübesi alınmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	5
Adı	29 Kalem Süs Bitkisi Alımı İşi
Başlama Tarihi	03.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.12.2011
Bitiş Tarihi	16.11.2011
Bütçesi	17.500,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Yeni yapılacak park alanlarımız ile yenilenecek park alanlarına dikilmek üzere süs bitkisi alımı yapılacaktır.

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	6
Adı	10 ton Taş, 120 ton Kum ,250 ton Bahçe Toprağı, 5500 Lt Torf alımı
Başlama Tarihi	02.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2011
Bitiş Tarihi	04.03.2011
Bütçesi	15.470,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklardaki peyzaj düzenlemelerinde kullanılmak üzere taş oyun grupları altına serilmek üzere kum ve yeni yapılacak park alanlarında kullanılmak üzere bahçe toprağı ile torf alımı

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	7
Adı	2 Ad. Çim Mak., 2 Ad. Motorlu Testere İle 10 Ad. 30 Cm Testere Alımı İşi
Başlama Tarihi	12.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2011
Bitiş Tarihi	02.03.2011
Bütçesi	2990,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Yaz aylarında yoğun makine kullanımından yararlanmak için bahçe makinesi alımı yapılmıştır.

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	8
Adı	Karayolları Havuzu Tadilatı Yapım İşi
Başlama Tarihi	18.04.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.05.2011
Bitiş Tarihi	17.05.2011
Bütçesi	38.000,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Su kaçağı nedeniyle mevcut motorların sürekli arızalanması, hijyenik açıdan tehlike arz etmesi nedeniyle tadilat yapılmıştır.



## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	9
Adı	Mevsimlik Çiçek Ve Bitki Alımı İşi
Başlama Tarihi	11.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.12.2011
Bitiş Tarihi	03.10.2011
Bütçesi	37754,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Kamu binaları çevresinde mevcut yeşil alanlar yaz ve kış dönemi olmak üzere 2 ayrı periyoda çiçeklendirilmiş. Kimi Parklarda bitki revizyonu yapılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	10
Adı	1 Ad. 200 Lt Bahçe Pulvarizatörü Alımı İşi
Başlama Tarihi	19.04.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.04.2011
Bitiş Tarihi	25.04.2011
Bütçesi	1950,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe geneli kaldırımlar ile park çevrelerinde yapılacak olan yabancı ot ilaçlamasında işgücü tasarrufu etmek amacıyla makine alımı yapılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	11
Adı	Akrilik Keten Kumaştan Tente Alımı İşi
Başlama Tarihi	25.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	14.03.2011
Bitiş Tarihi	14.03.2011
Bütçesi	7200,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	12
Adı	24 Kalem Boya Ve Muhtelif Malzeme Alımı İşi
Başlama Tarihi	16.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	28.03.2011
Bitiş Tarihi	23.03.2011
Bütçesi	22.835,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Park bordürlerinin boyanması için boya malzemesi ile park bakımlarında kullanılmak üzere el aletleri alınması işi yaptırılmıştır.

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	13
Adı	33 Kalem Yedek Parça Ve Bahçe Malzemesi Alımı İşi
Başlama Tarihi	22.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.03.2011
Bitiş Tarihi	08.03.2011
Bütçesi	9012,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Bahçe makinelerinin tamiri için gerekli yedek parça alımı işi yaptırılmıştır

**2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;**

Nosu	14
Adı	Çim Tohumu Ve Gübre Alımı İşi
Başlama Tarihi	04.03.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	11.03.2011
Bitiş Tarihi	10.03.2011
Bütçesi	6465,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	Yeni yapılan park alanlarında kullanılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	15
Adı	9 Adet Parkın Elektrik Tesisatı Yenilenmesi İşi
Başlama Tarihi	21.04.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	08.05.2011
Bitiş Tarihi	06.05.2011
Bütçesi	37199,97 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	16
Adı	Parklar, Sokaklar,kent Meydanı Ve İdari Binaların Yıllık Elektrik Bakım İşi
Başlama Tarihi	01.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bütçesi	32.240,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.

## 2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	17
Adı	3 Adet Süs Havuzunun Yıllık Bakımı İşi
Başlama Tarihi	08.02.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bitiş Tarihi	31.12.2011
Bütçesi	22.550,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.

2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	18
Adı	2 Adet Bekçi Kulübesi Alınması İşi
Başlama Tarihi	18.11.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.12.2011
Bitiş Tarihi	05.12.2011
Bütçesi	13.700,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.

2011 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin;

Nosu	19
Adı	Aşık Mahsuni Şerif İle 2 Temmuz Parkı Depo Alanlarının Boşaltılması İşi
Başlama Tarihi	22.08.2011
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.12.2011
Bitiş Tarihi	15.09.2011
Bütçesi	37.000,00 TL + KDV
Gerçekleşme Durumu	% 100
Özet Durum Açıklaması	İlçe genelindeki parklara yaptırılmıştır.



Ali Fuat Çetinkılıç Parkı



Musa Baran Parkı



Muhtar Şengün Gülel Parkı



Mahsuni Şerif Parkı



Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı



Kemal Sunal Parkı



Musa Baran Parkı



Aydın Güven Gürkan Parkı



Çetin Emeç Parkı



Oyun Grupları / Pir Sultan Abdal Parkı



İsmail Yasemin Parkı Açılışı



Çağlar Karaca Parkı Açılışı





Ali Ekber Çiçek Parkı Bitki Dikimi



Ali Ekber Çiçek Parkı Bitkisel Toprak Serimi



Karayolları Havuzu Düzenleme



Belediye Hizmet Binası Girişi



Mustafa Yücel Özbilgin Parkı



Küçük Esnaf Sitesi Ağaçlandırma Çalışmaları



9 Eylül Parkı



Ali Yemişçil Parkı

**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  
 1 Adet Fotokopi Makinası

**4. İnsan Kaynakları**

1 Müdür-Doktor  
 1 Hemşire  
 1 Bilgisayar tahakkuk Elemanı

**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.

2011 yılında 2138 vatandaş ve belediye personeline sağlık hizmeti verilmiş olup; bunlardan 12 tane memur personele hasta raporu, 254 kişiye spor ve iş için sağlık raporu, 216 kişiye enjeksiyon yapılmış, 134 kişinin pansumanı yapılmış, 310 kişinin ise tansiyonu ölçülmüştür.

#### **CENAZE HİZMETLERİ:**

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

Cenaze yakınlarının talebi doğrultusunda defin alanına cenaze aracı tahsis edilir.

İlçemiz sınırlarında 2011 yılında 93 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 yapılarak daha sonra onaylanmaktadır.

Müdürlüğümüzde yapılan esnaf denetim kontrollerinde 155 işyeri denetlenmiş olup, 145 yeni işyerine sağlık yönünden sakıncası olmadığını bildirir rapor verilmiştir.

Ayrıca 2011 yılı Eylül ayında Narlıdere sınırları dahilinde 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.2011 yılı içerisinde 80 adet gelen evrak olup, 237 adet giden kaydı yapılmıştır

## **II- AMAÇ ve HEDEFLER**

### **AMAÇ**

Müdürlüğümde 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- 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 dilimlerde 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 toplanması 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 yapılanması kullanılmaktadır.



**3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Telefon, fax ve internet.

4- **İnsan Kaynakları:** Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel durumu aşağıya çıkarılmıştır.

### PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Amir	1
İdari Büro	1
Şoför	15
İşçi	42
<b>Toplam</b>	<b>60</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.

2011 yılı içerisinde 388 adet Gelen Evrak Kaydı, 824 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.

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	9
Üstabaşı	1
Tamirci	4
Kaynakçı	1
Lastikçi	2
Oto Boyacı	1
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	2
<b>Toplam</b>	<b>24</b>

### BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI

Çöp Kamyonu	14
Damperli Kamyon	3
Damperli Kamyonet	1
Vidanjör	1
Araröz	2
Platform	1
Kamyonet	4
Minibüs	2
Otobüs	1
Binek Araç	8
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>

#### 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 2011 yılı için yapılan klinik çalışma tablo halinde sunulmuştur.

Sahipli 88 köpek ve 5 kedi sağlık karneleri çıkarılarak kayıt altına alınmıştır. Türkiye'de Kuduz Hastalığının Kontrolü Projesi dahilinde İl Tarım Müdürlüğü'nden temin edilmiş olan kuduz aşıları ücretsiz olarak 87 köpek ve 21 kediye uygulanmıştır.

**2011 YILI SAHİPLİ HAYVAN KLİNİK FAALİYET RAPORU**

	Köpek	Kedi
Muayene	13	1
İç+Dış Parazit Uygulaması	144	30
Kuduz Aşılması	87	21
Karma Aşı Uygulaması	98	6
Bronchine Aşısı Uygulaması	22	
Çyuz Enfeksiyonu	2	
Açık Yara Tedavisi	25	1
Kayıt+ Sağlık Karnesi	88	5
Bandaj Uygulaması	2	
OHE	-	4
Serum Uygulaması	23	
PVE	5	
Cerrahi Müdahale	2	
Prolapsus Üteri	1	
Dış Parazit İlaçlaması	35	3
Kulak Muayenesi	2	
Hematom	1	
Röntgen	1	
Dermatiti	1	
<b>TOPLAM</b>	<b>552</b>	<b>71</b>



**C- Müşahade hizmeti:**

2011 yılı içinde 10 adet ısırma ve tırmalama bildirilmiş olup, müşahade altına alınmış sahihsiz 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-sahihsiz hayvan şikayetleri:**

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

**1-KONTROL HİZMETLERİ**

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

Koyun: 120

Sığır: 83

Arı Kovanı: 225

Keçi: 5

Tavuk:14

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.

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

1. Günlük çöp toplama miktarını 59 tondan 80 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 500 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 2011 yılında 250 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 2011 yılı içinde 60 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	85 Ton	410 Ton	1640 Ton	19680 Ton
Salı	53 Ton			
Çarşamba	85 Ton			
Perşembe	62 Ton			
Cuma	55 Ton			
Cumartesi	60 Ton			
Pazar	10 Ton			
<b>Ortalama</b>	<b>59 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	14
Vidanjör	1
Araröz	1
Servis	1
<b>Toplam</b>	<b>17</b>

## 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, 3 Adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 2 fotokopi makinesi 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.

### 2011 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar

1- 2011 yılı içerisinde 73 yazılı, 264 sözlü şikayet talebi süresi içerisinde cevaplandırılmış, 94 kişi ve işyerine yazılı ihtar verilmiştir.

2-Belediyemiz birimleri arası toplam 613 adet evrak ve resmi kurumlardan gelen toplam 216 adet olmak üzere ceman 829 adet evrak değerlendirilmiş ve neticelendirilmiştir.

3- 93 adet işyerine ( İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden ) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup, karşılığında 4.185TL gelir sağlanmıştır.

4- 73 suçlu kişi veya işyeri hakkında 73 maddelik Ceza Tutanağı (73X154,00= 11.242,00 TL ) tanzim edilmiştir. Bunlardan 2 maddelik 2 adet Ceza Tutanağı suçluların isteği üzerine Peşin Para Cezasına dönüştürülmüş ve karşılığında 308,00 TL. ceza tanzim edilmiştir.

5- Belediyemizin mevcut 474 pazarcı esnafından 288 sinden toplam (288X65 TL) 18.270,00 TL belge harcı tahsilatı sağlanmıştır.

6- 4207 Sayılı Tütün Mamullerinin Zararlarının Önlenmesine dair kanunun uygulanması için Müdürlüğümüz bünyesinden görevlendirilen 2 Zabıta Memuru, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimlere başlamış ve sürekli denetimlere devam edilmektedir.

7- 5326 sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddesi gereğince 8 suçlu (1 kişi dilenci) hakkında işlem yapılmış ve karşılığında 75x8=600 TL ceza tanzim edilmiştir.

8- Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği uyarınca, Hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren İlçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren toplam 16 adet işyerine gerekli tebligatlar Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ile birlikte yapılmıştır.

9- Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten/üreteceği öngörülen tüm kurum/işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip, Yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi konusunda gerekli denetimler Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz ile birlikte yapılmış ve Toplam : 67 adet işleme tebligat yapılmıştır.

10- İlçemiz sınırları dahilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren;  
▶ 32 adet işyeri mühürlenmek suretiyle faaliyetlerine süresiz son verilmiş.

▶ Daha önce ekiplerimiz tarafından mühürlenerek faaliyetine son verilen 5 adet işyerine yapılan mühürleri bozdukları için hakkında 28 kez mühür fekki yapılmış olup durum Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilerek suçlular hakkında Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulması sağlanmıştır.

▶ Haklarında mühürleme kararı olan 9 adet işyeri hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aldığı için mühürleme işlemi yapılmamıştır.

▶ 9 işyeri boşaltıldığı için hakkında mühürleme işlemi yapılamamıştır.

▶ İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatına sahip 4 adet işyeri ruhsatlarına aykırı faaliyet gösterdikleri için; 1 işyeri 15 gün, 3 işyeri 10 gün, süreli olarak mühürlenmiş ve süre sonu işyerlerinin mühürleri kaldırılarak faaliyetine devam etmeleri sağlanmıştır.

▶ Daha önce mühürlenmiş fakat İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı aldıkları için 12 adet işyerinin mühürü açılarak faaliyetlerine devam etmeleri sağlanmıştır.

### 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

toplantılar 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- ÖRGÜTSEL YAPI:

Merkez Sorumlusu ve 2 büro personelinden oluşan kadrosu ile hizmet vermektedir.

#### VI- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI :

Merkezimizde, 2 ad bilgisayar, 1 ad. yazıcı, 1 ad. tepegöz kullanılmaktadır.

#### VII- MERKEZİMİZ TARAFINDAN 2011 YILINDA SUNULAN BAZI HİZMETLER:

1. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliği ile sığınma talebi olan 5 kadın ve 3 çocuğunun Kadın Sığınma Evine yerleştirilmesi sağladık.

2. Dokuz Eylül Üniversitesi Hemşirelik Yüksek Okulu işbirliği ile yürütülen sağlık çalışmaları devam etmektedir. Bu çalışmalar Atatürk Mahallesi'ndeki konteynir ve Merkezimizde olmak üzere 2 yerde ve 15 günde bir de Meclis Salonunda sağlık eğitimi çalışmaları devam ediyor. Alan çalışmaları, sağlık seminerleri ve müracaatlar sonucunda; Hemşirelerin yaptıkları bu çalışmalarda yaklaşık olarak 1400 kişiye ulaşılmıştır.

3. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 30 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.

4. Hukuki problemi olan 35 kadın Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Belediyemiz Avukatı ve Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık. .

5. 160 kadın iş başvurusu yaptı. 30 kadının işe yerleşmesi desteklendi.

6. 968 aileye giysi yardımı yapıldı.

7. Ekonomik durumu çok bozuk olan, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan 165 kadın yardım talebi ile başvuruda bulundu. Bunlar, Kaymakamlığa, SHÇEK'e ve Büyükşehir Belediyesi'ne yönlendirerek yardım almaları sağlandı.

8. Her ay düzenli olarak, Töre ve Namus Cinayeti işlenmediğine dair bilgi yazımız ile Kaymakamlık Makamına gönderildi.

9. Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü tarafından 15.04.2011 tarihinde "Çocuğun Daha Etkin Korunmasını Sağlamak" amacıyla düzenlediği, İl Koordinasyon toplantısına Merkezimiz Sorumlusu katılmıştır.

10. Merkezimiz ve KOSGEB (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı) işbirliği ile Nisan ayında 30 girişimci kadına eğitim vermek üzere başlattığımız çalışmaya 350 kadın başvurdu. Seçilen 30 kadın toplam 60 saat süren eğitime katıldı ve bunlardan 28'i sertifika almayı hak kazandı. Sertifika dağıtım töreni düzenleyerek, sertifikaları verildi.

11. Evleri olmadığı için sokakta yaşayan bir ailenin barınma probleminin çözülmesine destek olundu ve barınmaları için gerekli eşyalar tedarik edildi.

12. Giysi yardımı yapmak isteyen 62 kişinin evinden giysilerin alınması sağlandı, ayrıca 82 vatandaşımızda kendi olanakları ile merkezimize gelerek giysi bağıışı yapmıştır.



13. 354 aileye bayram öncesi giysi yardımı yapıldı.
14. 55 aileye erzak yardımı yapılmasını sağladık.
15. 33 ilköğretim öğrencisinin giydirilmesini sağladık.
16. 50 kişi ev eşyası yardımı yaptı, bu eşyalar 52 aileye dağıtıldı.
17. Ekonomik durumu çok kötü olan 5 kadının SHÇEK'ten çocuk yardım parası almasını sağladık.
18. Evlerini su basan iki aileye ev eşyası yardımı yapıldı.
19. Belli aralıklarla Gönüllü Kadın toplantıları ve eğitim çalışmaları yaptık.
20. Kadın Danışma Merkezimize adı verilen değerli arkadaşımız Pakize Ateş'in Mezarı başında anma toplantısı düzenledik.

21. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü nedeniyle Başkanımızla birlikte kadınlara flar ve karanfil dağıtıldı.

22. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde açılan 2. Kadın Emeği Fuarı'nda stant açtık. Standımızda, Merkezimizin Ev Mefruşatı Kursu kursiyerleri, Biçki Dikiş Kursu kursiyerleri, Ahşap Boyama Kursu kursiyerleri, Gönüllü Kadınlarımız ve Dokuz Eylül Ün. Hemşirelik Yüksek Okulu Halk Sağlığı Anabilim Dalı Hemşireleri yer aldı. Ayrıca, Narlıdere'nin kültürünü yansıtan temaların yer aldığı bölümde ise ilçemizin yemek kültürünün bir parçası olan keşkek ve aşure tanıtıldı.

Yine aynı bölümde Merkezimizin çalışmalarını gösteren barkavizyon gösterisi de yapılmıştır. Standımızı ziyaret edenlere, belediyemizin tanıtımının yapıldığı CD, Tarihi Cemevimizin tanıtıldığı kitap ve Merkezimizin broşürü yaygın bir şekilde dağıtılmıştır. Pazartesi günü Belediye Başkanımız Sn. Abdül BATUR'un katılımı ile açılışımız gerçekleşmiştir. Aynı gün Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Aziz KOCAOĞLU ve diğer konuklar standımızı ziyaret etmişlerdir. Salı günü, Sn. Türkegül KOCAOĞLU ve beraberinde ki konuklar standımızı ziyaret etti, bizde kendisine İlçemizin sembolü olan nar hediye ettik. Diğer günlerde de yine ilçe belediye başkanlarımız ve eşleri standımızı ziyaret etmişlerdir.

Standımız, halkımızın yoğun ilgisi ile karşılaştı. Ayrıca basın da ilgisini çektik. Stantlarımızda çekim yapan basın, aynı zamanda Merkez Sorumlumuz ve kursiyerlerimizle de röportajlar yaptılar. Belgesel çekimleri yaptılar.

Fuara, altı gün boyunca otobüs kaldırarak kadınların katılımını sağladık. Ayrıca 9 Mart günü Büyükşehir Belediyemizin Kadın Danışma Merkezi'nin 3. açılış yıldönümü etkinliğine otobüs kaldırarak katılım sağladık. Yine her gün standımızda Hemşirelik Yüksek Okulu tansiyon ve kilo ölçümü yaptı.

Pakize Ateş ile ilgili oluşturduğumuz köşe'de Pakize Ateş'i tanıyan dostlarının akınına uğradı. Pakize Ateş'in köşesini ziyaret eden dostları, O'na sahip çıktığı için Belediye Başkanımıza teşekkürlerini ilettiler.

2. Kadın Emeği Fuarı'nda Narlıdere Belediyesi Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi gerek görsel olarak, gerekse pratikte her şeyiyle fuarın gözdesi oldu. Ziyaretçilerin yoğun ilgisi ile karşılaştı, fuarın en çok uğranılan ve konuşulan standı oldu. Bizlerde, Belediyemiz ve Merkezimizin tüm çalışmalarını halkımızla paylaşabilmenin haklı gururunu yaşadık.

23. Belediyemiz Meclis Salonu'nda kadınlarımızı eğitmek amacıyla bir film gösterimi yapıldı.

24. 8 Nisan'da iki otobüs ile Narlıdere'li Kadınlara, Latife Hanım Köşkü, Zübeyde Hanımın Anıt Mezarı ve Dünya Barış Anıtını tanıtım gezi düzenledik.

25. 6 Mayıs tarihinde Hidrellez Şenliği düzenledik. Bu etkinliğimize yaklaşık 400 kadın katıldı. Aynı gün yılın annesi ödül töreni de yapıldı. Seçilen yılın annesine bu etkinlikte Belediye Başkanımız tarafından ödülü verildi.

26. Belediyemizin her yıl düzenlediği Gençlik ve Çiçek Festivali'ne Gönüllü Kadınlarımızla birlikte geniş bir katılım sağladık.

27. Merkezimizin tanıtılması amacıyla hazırladığımız 2000 adet el broşürünün dağıtımını yaptık.

28. Göztepe Anadolu Meslek Lisesi işbirliği ile Ahşap Boyama Kursu ve Ev Tekstli Kursu düzenlenmiştir. 35 Kursiyer katılmıştır.

29. Merkezimiz Sorumlusu ve Gönüllü bir kadını Merkezimizin çalışmaları ile ilgili olarak çağrıldığı Yeni Asır TV "Miray'la Çay Saati" programına katıldı.

30. 16 Haziranda başlayan ve bir hafta devam eden ahşap boyama sergisi açıldı.

31. 23 Temmuzda Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezinde yapılan toplantıya Merkezimiz Sorumlumuz katıldı.

32. Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezince "Kadın danışma Merkezleri Hizmet İçi Eğitimi" programı düzenlenmiş, bu programa Merkezimiz Sorumlusu katılmıştır. Bu program 19-20-21 Temmuz tarihlerinde yapılmış ve Toplumsal Cinsiyet, Aile İçi Şiddet, Danışan Eğitimi vb. konularda eğitim verilmiştir.

33. Merkezimiz ve KOSGEB (Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı) işbirliği ile Eylül ayında 60 girişimci kadına eğitim vermek üzere başlattığımız çalışmaya 245 kadın başvurdu. Seçilen 60 kadın toplam 60 saat süren eğitime katıldı ve bunlardan 59'u sertifika almayı hak kazandı. Sertifika dağıtım töreni düzenleyerek, sertifikaları verildi.

34. Ekonomik durumları iyi olmayan ve yakınlarına evde bakım işini yapacak 12 kişiyi SHÇEK'e başvurmaları sağlandı.

35. Merkezimiz tarafından üniversiteyi kazanan bir kız öğrenci için kampanya düzenledi ve bu kız öğrencinin üniversiteye devam etmesi sağlandı.

36. Büyükşehir Belediyesinin 20/09/2011 tarihinde "Ege Bölgesi Kadın Sığınmaevleri ve Danışma Merkezleri Çalıştayı-Hollanda Türkiye Deneyim Paylaşım" Çalıştayı'na, Merkezimiz Sorumlusu katıldı.

37. 19 Ekim tarihinde Dokuz Eylül Ün. İşbirliği ile Organ Nakli ve Bağışı konulu seminer düzenlendi.

38. 23 Ekim'de yaşanan Van depremi için Belediyemiz tarafından oluşturulan Kampanyada, Merkezimiz de görev almış ve bu doğrultuda tüm personeli ile birlikte yoğun bir şekilde kampanya boyunca çalışmıştır.

39. Kadın Danışma Merkezleri'nin her ay düzenli olarak yaptığı Kadın Danışma Merkezleri toplantısına Merkezimiz Sorumlusu katılmıştır.

40. İzmir Valiliği Kadın Erkek Eşitliği Birimi tarafından 16 Kasım 2011 tarihinde yaptığı toplantıya Merkezimiz Sorumlusu katılarak Merkezimin yaptığı çalışmalar anlatılmıştır.

41. 5 Aralık Kadına Seçme Seçilme hakkının verilisinin 77. yıl dönümünün ilçemizde kitle örgütleri ile birlikte kutlanmasına öncülük yapıldı.

42. Aralık 2011'de "Yeni Yıla Merhaba" Çayı düzenlenmiştir ve çaya yaklaşık olarak 350 kadın katılmıştır.



Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi Yeni Yıl Çayı



Kadın Danışma Merkezi Gezi



Elişi Sergi Açılışı



Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi Fuar Stand



86 Kadına Girişimcilik Eğitimi Sertifikası Verildi

## ŞİRKET MÜDÜRÜ SUNUŞU:

Şirketimiz 1993 yılı Kasım ayında Narlıdere Belediyesi ve Gaziemir Belediyesi ortaklığında kurulmuştur. Şirketimizin kuruluş sermayesi 300.00 TL'sidir ve bu sermayenin %95'i Narlıdere Belediyesi , %5'i ise Gaziemir 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, yüzmeye yada termal amaçlı havuz ve benzeri eğlence yada dinlenme 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 olarak, 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 kararlaştırılmaya 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>223.722,92</b>
600.YURTIÇI SATIŞLAR	223.722,92	
<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>201.231,98</b>
620.SATILAN MAMÜLLER MALİYETİ(-)	0,00	
621.SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ(-)	4.798,01	
622.SATILAN HİZMET MALİYETİ(-)	196.433,97	
<b>BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI</b>		<b>22.490,94</b>
<b>63.FAALİYET GİDERLERİ(-)</b>		<b>988.397,84</b>
632.GENEL YÖNETİM GİDERLERİ(-)	988.397,84	
<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>4.801,61</b>
679.DİĞER OLAĞAN DIŞI GELİR VE KARLAR	4.801,61	
<b>68.OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)</b>		<b>158.908,14</b>
689.DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR(-)	158.908,14	
<b>69.DÖNEM NET ZARARI (-)</b>		<b>1.120.013,43</b>
690.DN. KARI VEYA ZARARI (-)	1.120.013,43	
691.DN. KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK.KARŞILIKLARI(-)	0,00	
692.DÖNEM NET ZARARI(-)	1.120.013,43	

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 Mahallesinde 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 oturulmaya 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 inşaatı 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 parkı 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

AKTİF (VARLIKLAR)	Cari Dönem	PASİF (KAYNAKLAR)	Cari Dönem
<b>I- DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>88.342,43</b>	<b>I- KISA VADELİ YABANCI</b>	<b>1.802.241,30</b>
A- HAZIR DEĞERLER	42.083,43	<b>KAYNAKLAR</b>	
1-KASA	34.397,19	D- ALINAN AVANSLAR	6.450,00
2- BANKALAR	7.686,24	1- ALINAN SİPARİŞ	6.450,00
C- TİCARİ ALACAKLAR	43.142,92	AVANSLARI	
5-VERİLEN DEPOZİTO VE	43.142,92	F- ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER	1.795.670,60
TEMİNATLAR		YÜKÜMLÜLÜKLER	
H- DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.116,08	1- ÖDENECEK VERGİ	19,90
1- DEVREDEN KATMA DEĞER	3.116,08	VE FONLAR	
VERGİSİ		3- VADESİ GEÇMİŞ	1.795.650,70
		ERTELENMİŞ VEYA	
		TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ	
<b>II. DURAN VARLIKLAR</b>	<b>636,00</b>	VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	
D- MADDİ DURAN VARLIKLAR	636,00	H- GELECEK AYLARA AİT	120,70
5- TAŞITLAR	19.528,15	GELİRLER VE GİDER	
6- DEMİRBAŞLAR	37.120,37	TAHAKKUKLARI	
8- BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	56.012,52	2- GİDER TAHAKKUKLARI	120,70
(-)			
		<b>II- ÖZKAYNAKLAR</b>	<b>-1.713.262,87</b>
		A- ÖDENMİŞ SERMAYE	3.471.595,70
		1- SERMAYE	4.350.000,00
		2- ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	898.100,00
		3- SERMAYE DÜZELTMESİ	19.695,70
		OLUMLU FARKLARI	
		C- KAR YEDEKLERİ	2.545,32
		1- YASAL YEDEKLER	1.162,83
		2- STATÜ YEDEKLERİ	1.382,49
		E- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	4.067.390,46
		(-)	
		1- GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	4.067.390,46
		F- DÖNEM NET KARI ZARARI	-1.120.013,43
		2- DÖNEM NET KARI ZARARI (-)	1.120.013,43
<b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>	<b>88.978,43</b>	<b>PASİF (KAYNAKLAR ) TOPLAMI</b>	<b>88.978,43</b>



## MİZAN CETVELİ

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ	ALACAK	BORÇ BAKİYESİ	ALACAK BAKİYESİ
1	DÖNEN VARLIKLAR	1.883.502,89	1.795.160,46	88.342,43	
10	HAZIR DEĞERLER	1.793.441,12	1.751.357,69	42.083,43	
100	KASA	1.157.041,91	1.122.644,72	34.397,19	
102	BANKALAR	585.399,21	577.712,97	7.686,24	
12	TİCARİ ALACAKLAR	45.260,48	2.117,56	43.142,92	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	43.142,92		43.142,92	
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	39.718,82	36.602,74	3.116,08	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ	6.797,25	3.681,17	3.116,08	
2	DURAN VARLIKLAR	61.242,34	60.606,34	636,00	
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	56.648,52	56.012,52	636,00	
254	TAŞITLAR	19.528,15		19.528,15	
255	DEMİRBAŞLAR	37.120,37		37.120,37	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)		56.012,52		56.012,52
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.390.079,36	5.192.320,66		1.802.241,30
34	ALINAN AVANSLAR	259.145,00	265.595,00		6.450,00
340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	259.145,00	265.595,00		6.450,00
36	ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.295.392,32	4.091.062,92		1.795.670,60
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	156.723,61	156.743,51		19,90
368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.000.852,94	3.796.503,64		1.795.650,70
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	3.096,97	3.217,67		120,70
381	GİDER TAHAKKUKLARI	3.096,97	3.217,67		120,70
5	ÖZ KAYNAKLAR	7.932.366,00	6.219.103,13	1.713.262,87	
50	ÖDENMİŞ SERMAYE	2.072.387,00	5.543.982,70		3.471.595,70
500	SERMAYE		4.350.000,00		4.350.000,00
501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	2.072.387,00	1.174.287,00	898.100,00	
502	SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI		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 ZARARLARI (-)	4.067.390,46		4.067.390,46	
580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	4.067.390,46		4.067.390,46	
59	DÖNEM NET KARI (ZARARI)	1.792.588,54	672.575,11	1.120.013,43	
591	DÖNEM NET ZARARI (-)	1.792.588,54	672.575,11	1.120.013,43	
	<b>TOPLAM</b>	<b>13.267.190,59</b>	<b>13.267.190,59</b>	<b>6.230.494,84</b>	<b>6.230.494,84</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 eğitmeniyle birlikte hizmet veren eğitim kurslar düzenlendi. Benzer eğitim ve kurslar kadınlar içinde yapılmaktadır.

Hızlı nüfus artışına rağmen hizmet kalitesini her yıl biraz daha geliştiren Narlıdere Belediyesi, ilçenin deprem kuşağında olması biliciyle yeni yapılarda jeolojik inceleme ve inşaat kalitesi konusunda oldukça titiz davranmaktadır. Ancak eski yapılar ve kontrolsüz yapılan gecekondu binalarının fazlalığı deprem riskini artırmaktadır. Belediye olarak bu konuyla ilgilide önlemler alınmaktadır.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- A- Jeotermalin yaygınlaştırılmasına katkının devamı.
- B- Toplu Konutların oluşturulması için gecekondu bölgelerindeki imar çalışmalarına kararlılıkla devam edilmesi.
- C- Küçük esnaf sitesinin biran önce gerçekleştirilmesinin sağlanması.
- D- Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması.
- E- Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için ihtiyaç sahiplerine kömür dağıtımına destek verilmesi.
- F- Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi.
- G- Derelerin ıslah edilerek taşkınlar ve denize akacak teressübatların önlenmesi.
- H- Yeraltı sularının korunması.
- İ- Fiziki koşulların ileride daha elverişli olması durumunda Sağlık İşleri Müdürlüğünde mevcut Laboratuvar tetkik kapsamını genişletmek ve geliştirmek

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.[4]

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

(Narlıdere Belediyesi- Mart 2012)

**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 etmeye iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığımı 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 2012)

**İmza**  
**İsmail AY**  
**Mali Hizmetler Birimi Yetkilisi**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**İmza**  
**Ali Ulvi DÜLGER**  
**İnşaat Mühendisi**  
**İmar ve Şehircilik İşleri Müdürü**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**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 2012)

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 sağladığımı 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 2012)

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 2012)

**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 2012)

**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 2012)

**İmza**  
**Yusuf ACAR**  
**Sayman**  
**Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi**

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**İmza**  
**Yusuf ACAR**  
**Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü**



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**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 2012)

**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.

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**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.

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**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 2012)

**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 2012)

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

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2012)

**İmza**  
**Erkan KARASU**  
**Destek Hizmetleri Müdürü**