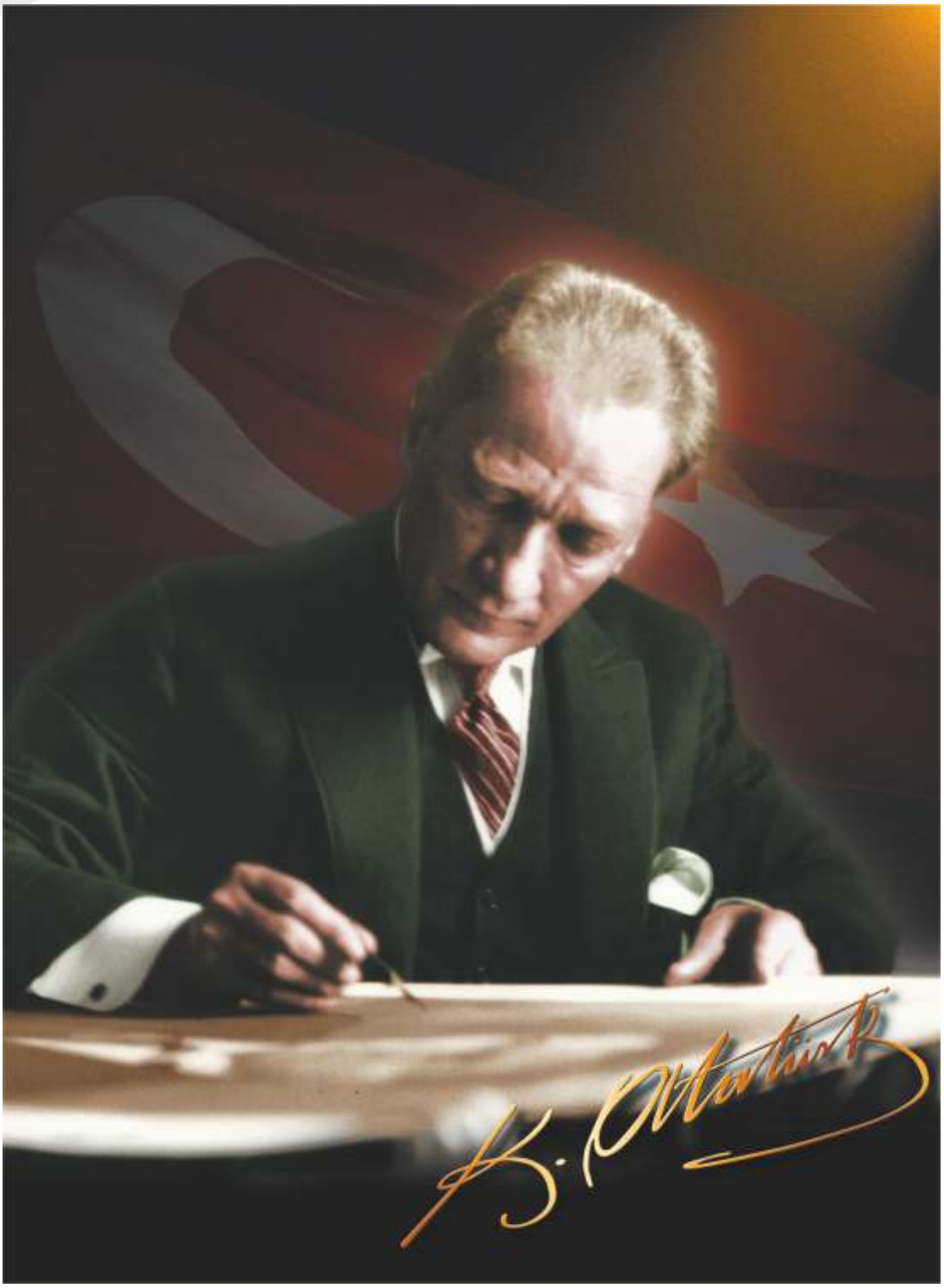
NARLIDERE BELEDİYESİ

2015 YILI FAALİYET RAPORU



Mustafa Kemal Atatürk

Recep Tayyip Erdoğan
Cumhurbaşkanı

Ahmet DAVUTOĞLU
Başbakan

Mustafa Toprak
İzmir Valisi

Aziz Kocaoğlu
İ.B.Ş. Belediye Bşk.

Hayrettin ÇİFTÇİ
Narlıdere Kaymakamı

Abdül Batur
Narlıdere Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİ

Asker GÜNEŞ

Hakan KILIÇ

Tuna TÜRKSEVER

Esengül KALELİ

Nurhayat KAYA

Devrim KIRLANGIÇ

Akın ADIGÜZEL

Haydar GÜLTEKİN

Kazım ARDIÇ

Yüksel ALEV

İ. Halil KILIÇ

Hüseyin AKDAĞ

Sibel SESSİZ

Alişan KILIÇ

Aydın ÖZDEMİR

Meryem BÜKE

Deniz YASEMİN

Neriman GÜRBÜZ

Serpil AKGÜN

Yaşar ULUÇAY

Memet MALTEPE

Tibet FOÇALI

Mustafa OĞLAK

Tuğrul YEMİŞÇİ

Hanifi DUMLU

KOMİSYON ÜYELERİ

1. Başkanlık Divan Katipliği

Asil	Yedek
1. Sibel SESSİZ	1. Mustafa OĞLAK
2. Akın ADIGÜZEL	2. Serpil AKGÜN

2. Meclis Başkan Vekilliği

Asil	Yedek
1. Asker GÜNEŞ	1. Deniz YASEMİN

3. Encümen Üyeleri

1. Yaşar ULUÇAY
2. Serpil AKGÜN

4. Plan - Bütçe Komisyon Üyeleri

1. Mustafa OĞLAK
2. Tibet FOÇALI
3. Meryem BÜKE
4. Deniz YASEMİN
5. Hüseyin AKDAĞ

5. İmar Komisyon Üyeleri

1. Tuna TÜRKSEVER
2. Memet MALTEPE
3. Asker GÜNEŞ
4. Nurhayat KAYA
5. Neriman GÜRBÜZ

6. Sağlık Komisyon Üyeleri

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

7. Çevre Komisyon Üyeleri

1. Sibel SESSİZ
2. Haydar GÜLTEKİN
3. Hüseyin AKDAĞ
4. Meryem BÜKE
5. Esengül KALELİ

8. Gecekondu ve Kent Dönüşüm Komisyonu

1. Memet MALTEPE
2. Asker GÜNEŞ
3. Deniz YASEMİN
4. Akın ADIGÜZEL
5. Yaşar ULUÇAY

9. Hukuk Komisyon Üyeleri

1. Devrim KIRLANGIÇ
2. Tibet FOÇALI
3. Akın ADIGÜZEL
4. Halil İbrahim KILIÇ
5. Yüksel ALEV

10. Yarımada Belediyeler Birliği Üyeleri

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

11. Yerel Gündem 21 Kurul Üyeleri

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

12. Kıyı Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

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

13.Esnaf Komisyon Üyeleri

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

14. Eğitim Kültür Gençlik ve Spor Komisyonu

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

15. Kadın Erkek Eşitliği Komisyonu

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

16. Denetim Komisyonu

1. Haydar GÜLTEKİN
2. Hüseyin AKDAĞ
3. Alişan KILIÇ
4. Neriman GÜRBÜZ
5. Yaşar ULUÇAY

17. Ege Belediyeler Birliği Üyeleri

Asil	Yedek
1. Hakan KILIÇ	1. Yüksel ALEV

18. Çifti Malları Koruma Meclisi

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

Murakebe Kurulu

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

Ali GÜVENTÜRK
Yenikale Mahallesi
Muhtarı

Hacer TEOMAN
Altıevler Mahallesi
Muhtarı

Hıdır TEKEMEN
Çatalkaya Mahallesi
Muhtarı

Hüseyin SERBEŞ
Çamtepe Mahallesi
Muhtarı

İbrahim TÜRKSEVER
Narlı Mahallesi
Muhtarı

İsmail YETİM
Sahilevleri Mahallesi
Muhtarı

Latif ASLAN
2. İnönü Mahallesi
Muhtarı

Mehmet SERT
Huzur Mahallesi
Muhtarı

Önder DEMİRDÖVEN
Ilıca Mahalles
Muhtarı

Rafet KORKUT
Limanreis Mahallesi
Muhtarı

Şahin KIRAN
Atatürk Mahallesi
Muhtarı

A. Ulvi DÜLGER
Başkan Yardımcısı
İmar ve Şehircilik Müdürü

İsmail AY
Mali Hizmetler Müdürü

Melehat ASLAN
Hukuk İşleri Müdürü

Ahmet ERDOĞAN
Zabıta Müdürü

Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Yusuf ACAR
Yazı İşleri Müdür V.

Okan ATAMAN
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

Erkan KARASU
Destek Hizmetleri/ Bilgi İşlem Müdürü

Türker GÜLDAŞ
Sağlık İşleri Müdürü

İlktan BEDER
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

Mustafa ÖZKESKİN
Temizlik İşleri / Park ve Bahçeler Müdürü

Mustafa Ş.SAVRAN
Fen İşleri Müdürü

Emel BARAN
Başkanlık Koordinatörü

Hasan ÖZGÜR
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

M. Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü

Berna YEŞİLŞİRAZ
Veteriner İşleri Müdürü

Değerli hemşerilerim;

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

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

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

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

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

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

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

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

2016 yılının Ülkemize milletimize öncelikle barış sonra huzur ve başarı getirmesini dilerim.

Sevgi ve Saygılarımla
Abdül BATUR
Mimar
Narlıdere Belediye Başkanı

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

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A- Mali Bilgiler 15
1- Bütçe Uygulama Sonuçları 15
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar 15
3- Mali Denetim Sonuçları 15
B- Performans Bilgileri 87
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri 87

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
A- Üstünlükler 268
B- Zayıflıklar 268
C- Değerlendirme 268

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER
Öneri ve Tedbirler 269

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

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON :

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

VİZYON :

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

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Kanun

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

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

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

Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları

içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) İskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 38. — Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- FİZİKSEL YAPI

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

Narlıdere belediyesine ait Tapuda kayıtlı olan toplam 512 adet gayrimenkullerin;

345 adeti hisseli durumda, 170 adeti ise müstakildir.

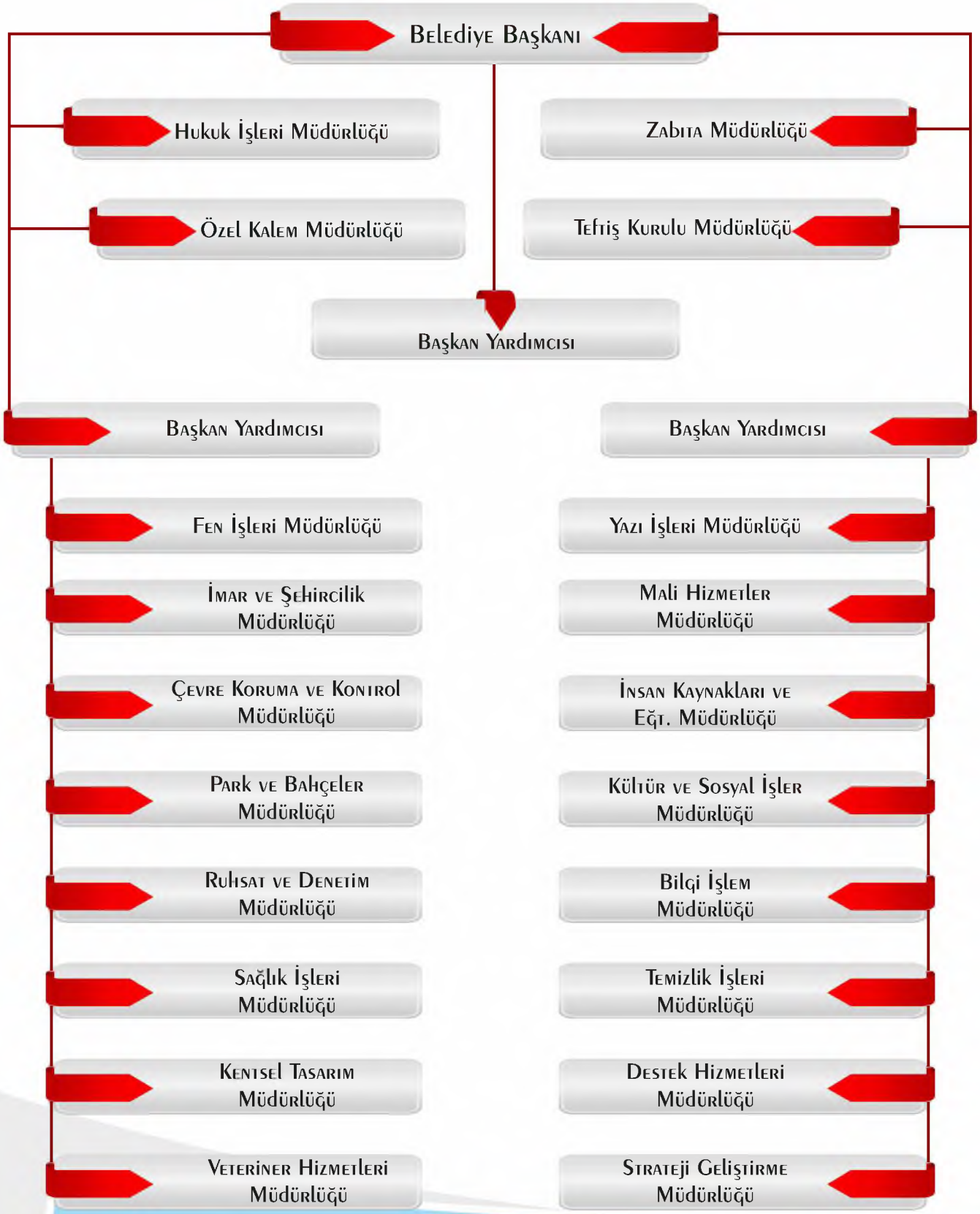
263 adet parsel (Islah İmar Planı kapsamında) gecekondu bölgesindedir. Bunlardan 213 adetinde imar aflı yapı mevcuttur. 35 adeti işgalli durumda, 15 adeti ise boş arsa niteliğindedir.

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

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

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

2-ÖRGÜT YAPISI



3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

4- İNSAN KAYNAKLARI

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

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT KADROLARI

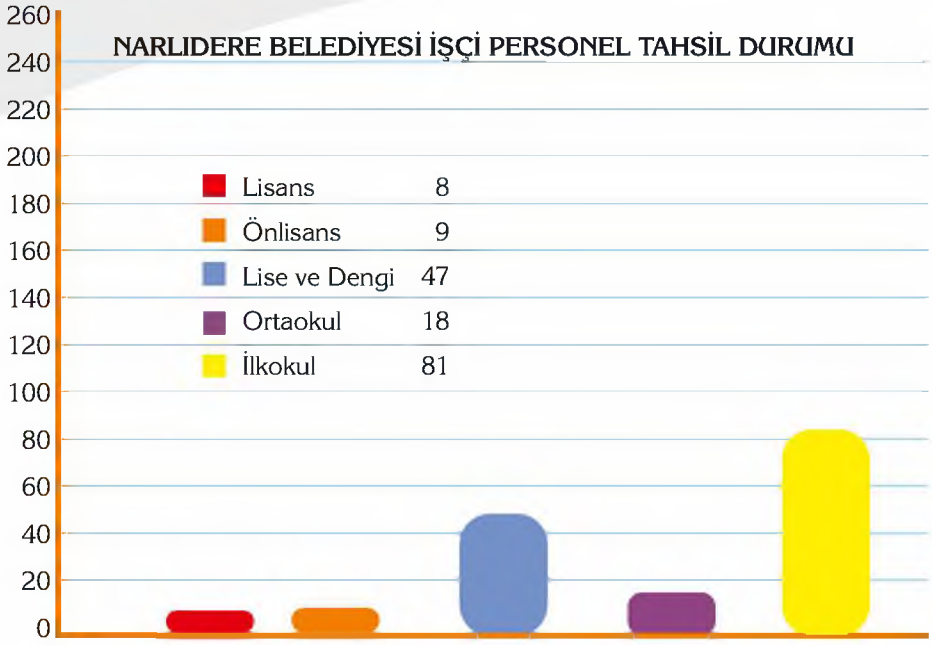
Teşkilat Merkez
İstihdam Şekli MEMUR

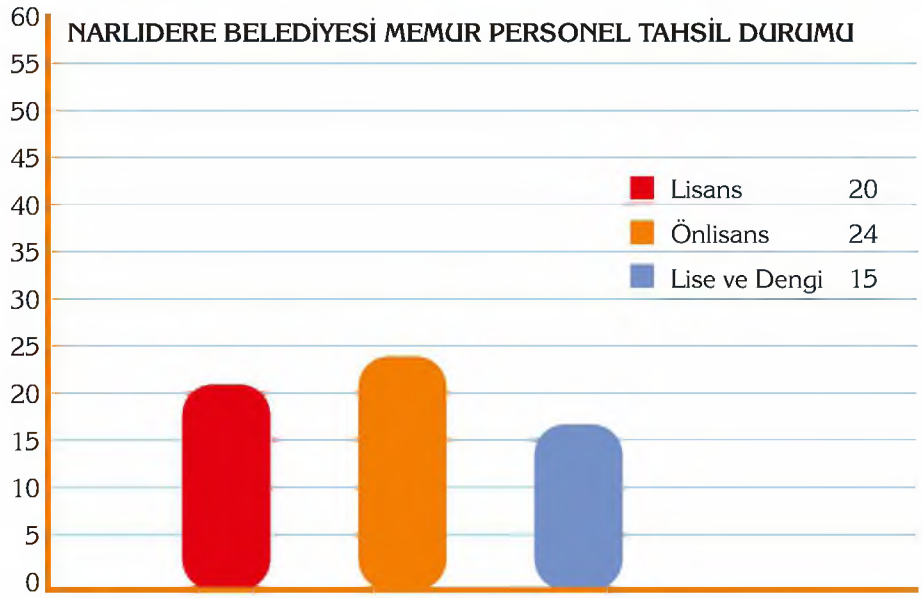
Sınıfı	Unvan Kod	Unvan	Drc.	Serbest	Dolu	Boş	Erkek	Kadın
GİH	400	Belediye Başkan Yardımcısı	1	3	1	2	1	0
YH	406	Hizmetli	7	1	0	1	0	0
YH	406	Hizmetli	11	4	0	4	0	0
YH	410	Teknisyen Yardımcısı	11	1	0	1	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	3	7	6	1	6	0
GİH	546	Zabıta Memuru	6	2	0	2	0	0
GİH	546	Zabıta Memuru	8	6	0	6	0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

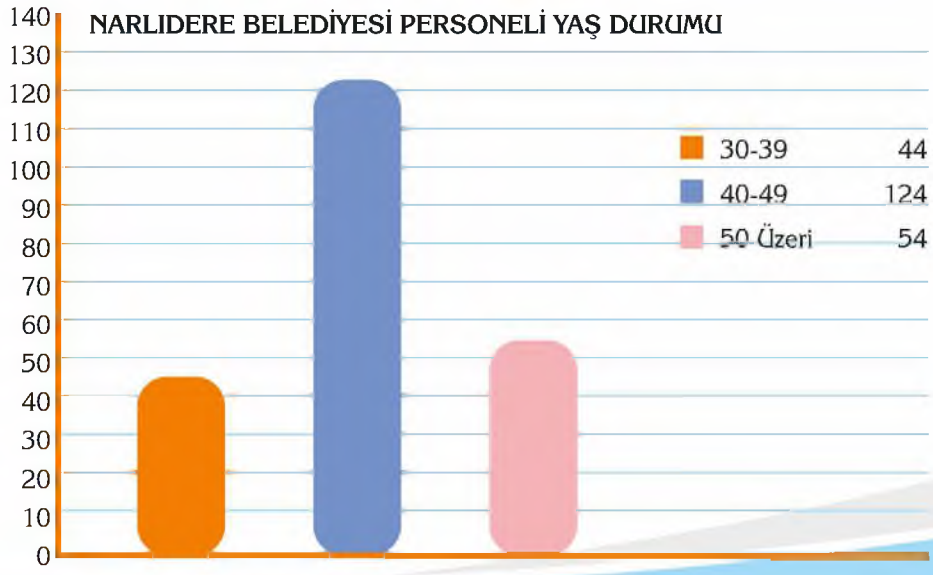
1/1

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

1/1


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


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


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

5- SUNULAN HİZMETLER

İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ

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

GECEKONDU VE SOSYAL KONUT HİZMETLERİ

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

FEN İŞLERİ VE ALTYAPI HİZMETLERİ

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

PARK VE BAHÇE HİZMETLERİ

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

KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER

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

BASIN VE YAYIN HİZMETLERİ

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

DESTEK HİZMETLERİ

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

İNSAN KAYNAKLARI HİZMETLERİ

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

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

ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ

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

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

RUHSAT VE DENETİM HİZMETLERİ

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

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

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

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

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

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

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

MALİ HİZMETLER

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

KADIN DANIŞMA HİZMETLERİ

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

TEMİZLİK HİZMETLERİ

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

Mahalle muhtarları ile iletişim halinde bulunarak temizlik hizmetlerini yürütmek.

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

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

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

HUKUK HİZMETLERİ

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

ZABITA HİZMETLERİ

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

SAĞLIK HİZMETLERİ

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

BİLGİ İŞLEM HİZMETLERİ

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

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AMAÇ 12: Toplumda korunmaya,bakıma ve yardıma muhtaç tüm birey ve gruplara ihtiyaç temelli ve toplum destekli hizmet sunmak, birey ve grupları tek taraflı bağımlılıktan kurtararak kendi öz kaynaklarını ve potansiyellerini kullanmalarını sağlamak.

Hedef 1	Kadınların ve engellilerin etkinlik alanlarının genişletilmesi. Eğitim istihdam, sağlık, hukuk vb alanlarda eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarını sağlamak.
Hedef 2	Hobi, sanat ve spor kursları düzenlemek
Hedef 2	Narlıdere ilçesinde okullara devam eden öğrenciler ile Narlıdere ilçesindeki okullardan mezun olup herhangi bir yüksek öğretime devam edemeyen gençlere kurslar açmak.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

III- FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

a- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

b- TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

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

MİZAN CETVELİ

KAPANIŞ MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	5.627.030,71	5.627.030,71	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	55.656.423,61	52.890.420,02	2.766.003,59	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	52.890.420,02	52.890.420,02	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	5.594.747,22	5.594.747,22	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	7.361.987,57	6.956.077,79	405.909,78	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	54.467.140,06	48.176.834,43	6.290.305,63	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4.515.566,47	1.750.538,44	2.765.028,03	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.308.561,27	2.207.174,68	101.386,59	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	3.537.205,77	3.526.599,71	10.606,06	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.021,01	9.021,01	0,00	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	7.607.490,20	7.379.370,24	228.119,96	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	401.385,47	401.385,47	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	20.050,00	20.050,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	329.715,02	176.187,91	153.527,11	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	11.512.640,17	0,00	11.512.640,17	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	2.435.722,66	2.435.722,66	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.453.949,80	981.562,73	472.387,07	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	2.563.024,07	1.977.265,20	585.758,87	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.536.331,75	0,00	3.536.331,75	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	84.506.211,40	3.533.377,68	80.972.833,72	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	983.693.108,37	0,00	983.693.108,37	0,00
252	BİNALAR HESABI	28.834.459,42	301.000,00	28.533.459,42	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	761.414,14	17.494,00	743.920,14	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	2.816.318,20	98.155,92	2.718.162,28	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	2.474.311,92	83.796,28	2.390.515,64	0,00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	31.537,28	1.646.987,23	0,00	1.615.449,95
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	11.312.439,02	0,00	11.312.439,02	0,00
260	Haklar Hesabı	421.716,29	0,00	421.716,29	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	421.716,29	0,00	421.716,29
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	34.308,22	34.308,22	0,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	34.308,22	34.308,22	0,00	0,00
300	Banka Kredileri Hesabı	1.315.944,17	2.794.509,25	0,00	1.478.565,08
303	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	77.363,76	3.014.632,73	0,00	2.937.268,97
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	12.663.265,19	16.041.686,09	0,00	3.378.420,90
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	46.388,00	235.853,53	0,00	189.465,53
333	Emanetler Hesabı	513.161,79	1.282.866,10	0,00	769.704,31
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	4.231.935,12	8.547.016,22	0,00	4.315.081,10
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.066.178,23	15.960.179,83	0,00	14.894.001,60
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesa	742,55	1.650.724,45	0,00	1.649.981,90
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	776.836,50	2.577.492,71	0,00	1.800.656,21
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Di	103.115,68	4.739.074,43	0,00	4.635.958,75
391	Hesaplanan Kdv	64.402,62	64.402,62	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	1.341.965,24	1.341.965,24	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	624.024,31	0,00	624.024,31
500	Net Değer Hesabı	47.624.373,06	1.159.233.275,71	0,00	1.111.608.902,65
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	3.598.671,08	0,00	3.598.671,08
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	5.226.321,73	1.090.734,30	4.135.587,43	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	5.483.096,25	3.314.974,54	2.168.121,71	0,00
600	Gelirler Hesabı	45.998.238,11	45.998.238,11	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	38.080.861,47	38.080.861,47	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	38.079.642,82	38.079.642,82	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	38.409.720,13	38.409.720,13	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	38.417.883,27	38.417.883,27	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	261.942,90	261.942,90	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	41.019.693,32	41.019.693,32	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	41.019.693,32	41.019.693,32	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	79.428.213,58	79.428.213,58	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	56.350.345,87	56.350.345,87	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	71.679.798,55	71.679.798,55	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	41.019.693,32	41.019.693,32	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.527.358,39	396.250,00	2.131.108,39	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	396.250,00	2.527.358,39	0,00	2.131.108,39
920	Gider Taahhütleri Hesabı	20.743.527,11	15.553.087,49	5.190.439,62	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	15.553.087,49	20.743.527,11	0,00	5.190.439,62
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	340.310,00	204.030,00	136.280,00	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	204.030,00	340.310,00	0,00	136.280,00
	1-699 Hesap Toplamı	1.547.442.377,62	1.547.442.377,62	0,00	0,00
	8'li Hesap Toplamı	238.557.146,52	238.557.146,52	0,00	0,00
	9'Lu Hesap Toplamı	208.814.400,73	208.814.400,73	0,00	0,00
	TOPLAM	**1.994.813.924,87**	**1.994.813.924,87**	**1.161.375.696,64**	**1.161.375.696,64**

BİLANÇO

Narlıdere Belediye Başkanlığı

2015YILI
31.12.2015 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF | **PASİF**

I. DÖNEN VARLIKLAR 24.233.526,92 III. KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR				**36.049.104,35**			
10. Hazır Değerler		**3.171.913,37**		**30. Kısa Vadeli İç Mali Borçlar**		**4.415.834,05**	
102. Banka Hesabı	2.766.003,59			300. Banka Kredileri Hesabı	1.478.565,08		
109. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	405.909,78			303. Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	2.937.268,97		
12. Faaliyet Alacakları		**9.167.326,31**		**32. Faaliyet Borçları**		**3.378.420,90**	
120. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.290.305,63			320. Bütçe Emanetleri Hesabı	3.378.420,90		
121. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.765.028,03			**33. Emanet Yabancı Kaynaklar**		**959.169,84**	
122. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hes	101.386,59			330. Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	189.465,53		
127. Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	10.606,06			333. Emanetler Hesabı	769.704,31		
15. Stoklar		**228.119,96**		**36. Ödenecek Diğer Yükümlülükler**		**27.295.679,56**	
150. İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	228.119,96			360. Ödenecek Verg i Ve Fonlar Hesabı	4.315.081,10		
16. Ön Ödemeler		**153.527,11**		361. Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hes	14.894.001,60		
162. Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	153.527,11			362. Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Ya	1.649.981,90		
19. Diğer Dönen Varlıklar		**11.512.640,17**		363. Kamu İdareleri Payları Hesabı	1.800.656,21		
190. Devreden Katma Değer Verg isi Hesabı	11.512.640,17			368. Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlen	4.635.958,75		
II. DURAN VARLIKLAR			**1.121.343.466,33**	**IV. UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**			**624.024,31**
22. Faaliyet Alacakları		**1.058.145,94**		**47. Borç ve Gider Karşılıkları**		**624.024,31**	
220. Gelirlerden Alacaklar Hesabı	472.387,07			472. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	624.024,31		
222. Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hes	585.758,87			**VI. FAALİYET HESAPLARI 0,00**			
24. Mali Duran Varlıklar		**11.536.331,75**		**50. Net Değer**		**1.111.608.902,65**	
240. Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesa	3.536.331,75			500. Net Değer Hesabı	1.111.608.902,65		
241. Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan	8.000.000,00			**57. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları**		**3.598.671,08**	
25. Maddi Duran Varlıklar		**1.108.748.988,64**		570. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları He	3.598.671,08		
250. ARAZİ VE ARSALAR HESABI	80.972.833,72			**58. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları**		**(4.135.587,43)**	
251. YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESA	983.693.108,37			580. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	(4.135.587,43)		
252. BİNALAR HESABI	28.533.459,42			**59. Dönem Faaliyet Sonuçları**		**(2.168.121,71)**	
253. TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	743.920,14			591. Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (	(2.168.121,71)		
254. TAŞITLAR HESABI	2.718.162,28						
255. DEMİRBAŞLAR HESABI	2.390.515,64						
257. BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(1.615.449,95)						
258. YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	11.312.439,02						
260. Haklar Hesabı	421.716,29						
268. Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	(421.716,29)						
AKTİF TOPLAMI 1.145.576.993,25 PASİF TOPLAMI 1.145.576.993,25							
91. Nakit Dışı Teminat ve Kişiye Ait Menkul Kıym		**2.131.108,39**		**91. Nakit Dışı Teminat ve Kişiye Ait Menkul Kıym**		**2.131.108,39**	
910. Teminat Mektupları Hesabı	2.131.108,39			911. Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	2.131.108,39		
92. Taahhüt Hesapları		**5.190.439,62**		**92. Taahhüt Hesapları**		**5.190.439,62**	
920. Gider Taahhütleri Hesabı	5.190.439,62			921. Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	5.190.439,62		
99. Diğer Nazım Hesaplar		**136.280,00**		99. Diğer Nazım Hesaplar	0		
990. Kiraya Verilen Duran Varlıklar	136.280,00			999. Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	136.280,00		

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIGI

12 Aralık

2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	GİDERİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
630					Giderler Hesabı	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.642,82
630	1				Personel Giderleri	15.531.954,17	18.719.632,89	18.893.183,91
630	1	1			Memurlar	2.828.722,81	4.050.968,85	3.804.721,48
630	1	1	1		Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
630	1	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
630	1	1	2	1	Zamlar Ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
630	1	1	4		Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
630	1	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
630	1	1	6	1	Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
630	1	1	9		Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
630	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
630	1	2			Sözleşmeli Personel	373.151,35	0,00	0,00
630	1	2	1		Ücretler	319.641,24	0,00	0,00
630	1	2	1	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	209.677,70	0,00	0,00
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	109.963,54	0,00	0,00
630	1	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	45.533,28	0,00	0,00
630	1	2	2	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	19.885,08	0,00	0,00
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	25.648,20	0,00	0,00
630	1	2	4		Sosyal Haklar	7.976,83	0,00	0,00
630	1	2	4	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	5.254,19	0,00	0,00
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.722,64	0,00	0,00
630	1	3			İşçiler	12.001.705,27	14.340.793,80	14.755.151,39
630	1	3	1		Ücretler	4.650.545,16	5.182.735,06	5.044.850,37
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.623.428,27	5.150.941,63	5.010.019,93
630	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	27.116,89	31.793,43	34.830,44
630	1	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	294.668,01	1.821.244,72	2.066.687,57
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	294.668,01	1.821.244,72	2.066.687,57
630	1	3	3		Sosyal Haklar	2.739.970,22	2.992.423,44	2.855.675,98
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.726.561,37	2.978.107,01	2.840.219,99
630	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	13.408,85	14.316,43	15.455,99
630	1	3	4		Fazla Mesailer	873.856,10	1.054.468,81	1.000.424,18
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	863.353,61	1.041.599,02	984.470,28
630	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	10.502,49	12.869,79	15.953,90
630	1	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	1.546.417,61	1.604.759,02	1.807.920,19
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.537.648,76	1.593.828,41	1.795.991,79
630	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	8.768,85	10.930,61	11.928,40
630	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.896.248,17	1.685.162,75	1.979.593,10
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.886.469,99	1.675.469,25	1.967.056,31
630	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.778,18	9.693,50	12.536,79
630	1	4			Geçici Personel	89.631,46	85.946,10	96.622,68
630	1	4	1		Ücretler	89.631,46	85.946,10	96.622,68
630	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	89.631,46	85.946,10	96.622,68
630	1	5			Diğer Personel	238.743,28	241.924,14	236.688,36
630	1	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	238.743,28	241.924,14	236.688,36
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	92.122,28	96.368,04	101.460,15
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	146.621,00	145.556,10	135.228,21
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86
630	2	1			Memurlar	348.173,06	511.884,00	475.434,47
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	348.173,06	511.884,00	475.434,47
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	217.332,94	317.609,01	295.268,66
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	130.840,12	194.274,99	180.165,81
630	2	2			Sözleşmeli Personel	58.035,04	0,00	0,00
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	58.035,04	0,00	0,00
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	58.035,04	0,00	0,00
630	2	3			İşçiler	2.442.235,23	2.681.342,59	2.684.210,39
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2013	2014	2015
600					Gelirler Hesabı	26.463.130,74	29.148.868,62	35.911.521,11
600	1				Vergi Gelirleri	10.855.752,46	13.284.605,02	14.456.801,43
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.449.392,15	10.582.462,01	12.011.519,33
600	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	8.449.392,15	10.582.462,01	12.011.519,33
600	1	2	9	51	Bina Vergisi	5.716.468,36	7.484.198,83	8.509.231,91
600	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.581.390,87	2.937.632,83	3.390.411,47
600	1	2	9	53	Arazi Vergisi	2.947,78	3.169,50	3.258,12
600	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	148.585,14	157.460,85	108.617,83
600	1	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.568.461,94	1.635.439,84	1.646.409,45
600	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.360.850,73	1.389.168,80	1.511.973,80
600	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.217,86	20.788,44	40.379,66
600	1	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.332.632,87	1.368.380,36	1.471.594,14
600	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.611,21	246.271,04	134.435,65
600	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	159.396,21	167.559,25	95.748,60
600	1	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	48.215,00	78.711,79	38.687,05
600	1	6			Harçlar	837.898,37	1.066.703,17	798.872,65
600	1	6	9		Diğer Harçlar	837.898,37	1.066.703,17	798.872,65
600	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	80.974,00	150.967,00	145.233,75
600	1	6	9	53	İşgal Harcı	85.150,50	54.605,17	58.189,62
600	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	6.374,00	7.812,35	8.525,00
600	1	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	241,00	797,00	355,00
600	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	2.530,00	7.575,00
600	1	6	9	58	Tellallık Harcı	72.125,16	202.276,10	70.610,00
600	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	112.316,00	73.241,00	99.093,00
600	1	6	9	99	Diğer Harçlar	480.717,71	574.474,55	409.291,28
600	3				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.665.344,39	4.564.506,74	4.525.908,72
600	3	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.290.220,16	4.204.834,63	4.101.904,94
600	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	42.161,00	44.492,56	45.427,03
600	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	42.161,00	40.754,00	42.305,00
600	3	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	3.738,56	3.122,03
600	3	1	2		Hizmet Gelirleri	2.248.059,16	4.160.342,07	4.056.477,91
600	3	1	2	2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	56.662,88	63.557,55	62.985,32
600	3	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.050.209,12	2.181.326,88	3.362.886,98
600	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	33,42	0,00
600	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	220,00	100,00	180,00
600	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.116,00
600	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	140.967,16	1.915.324,22	629.309,61
600	3	6			Kira Gelirleri	1.375.124,23	359.672,11	424.003,78
600	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.367.802,50	350.932,67	408.100,00
600	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	19.400,00	7.050,00	9.200,00
600	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.200,00	1.750,00	3.500,00
600	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.347.202,50	342.132,67	395.400,00
600	3	6	2		Taşınır Kiraları	7.321,73	8.739,44	15.903,78
600	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	7.321,73	8.739,44	15.903,78
600	4				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	117.154,57	18.044,67	4.432.590,35
600	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	28.000,00	0,00	4,00
600	4	3	1		Cari 0,00 0,00 4,00			
600	4	3	1	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	4,00
600	4	3	2		Sermaye	28.000,00	0,00	0,00
600	4	3	2	2	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	28.000,00	0,00	0,00
600	4	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar	6.221,00	0,00	0,00
600	4	4	2		Sermaye	6.221,00	0,00	0,00
600	4	4	2	2	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yadımlar	6.221,00	0,00	0,00
600	4	5			Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
600	4	5	1		Cari	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
600	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
600	4	5	2		Sermaye	0,00	0,00	300.758,40
600	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	300.758,40
600	5				Diğer Gelirler	11.824.879,32	11.281.712,19	12.496.220,61
600	5	1			Faiz Gelirleri	321.294,07	309.510,40	398.471,74

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIGI

12 Aralık

2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	GİDERİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.599.699,37	4.227.307,92	5.696.343,44
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
630	3	1	9		Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
630	3	1	9	1	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.098.058,05	833.172,84	1.221.051,85
630	3	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	94.565,49	58.203,88	71.228,14
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	2.008,81	3.895,35	8.498,31
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	43.241,52	6.012,50	5.376,08
630	3	2	1	5	Baskı Ve Cilt Giderleri	49.315,16	48.296,03	57.353,75
630	3	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	297.842,01	306.510,95	425.944,10
630	3	2	2	1	Su Alımları	293.613,97	305.175,37	422.967,09
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	4.228,04	1.335,58	2.977,01
630	3	2	3		Enerji Alımları	384.002,11	311.926,59	404.800,07
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0,00	4.160,00	27.165,00
630	3	2	3	2	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	687,29	1.856,41	16.866,58
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	383.314,82	305.910,18	360.768,49
630	3	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	2.974,50	2.892,00	5.277,20
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	279,00	0,00	0,00
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	2.695,50	2.892,00	4.345,00
630	3	2	4	3	Yem Alımları	0,00	0,00	932,20
630	3	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	0,00	4.400,00	0,00
630	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	4.400,00	0,00
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	27.581,02	833,33	6.291,89
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	1.581,02	833,33	5.365,96
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	26.000,00	0,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	925,93
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	291.092,92	148.406,09	307.510,45
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	217.437,91	134.315,00	175.970,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	73.655,01	14.091,09	131.540,45
630	3	3			Yolluklar	26.161,48	30.550,31	65.943,80
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	9.687,02	43.070,46
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	9.687,02	43.070,46
630	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	196,82	2.756,00
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	196,82	2.756,00
630	3	3	5		Yolluk Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
630	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
630	3	4			Görev Giderleri	313.900,54	55.684,70	249.866,78
630	3	4	2		Yasal Giderler	306.677,06	48.419,72	238.694,93
630	3	4	2	1	Beyiye Aidatları	1.242,33	0,00	0,00
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç Ve Giderleri	186.546,47	48.419,72	212.551,15
630	3	4	2	5	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	117.800,00	0,00	26.000,00
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.088,26	0,00	143,78
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	7.223,48	7.264,98	11.171,85
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	400,00	0,00	0,00
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	5.841,36	5.830,19	8.812,05
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	982,12	1.434,79	2.359,80
630	3	5			Hizmet Alımları	1.680.879,00	2.289.725,12	2.810.402,38
630	3	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	1.324.822,69	1.914.900,55	2.307.815,56
630	3	5	1	1	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	101.755,87	496.726,79	53.585,32
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	106.838,23	68.708,67	73.217,80
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	64.190,90	110.100,09	64.600,00
630	3	5	1	6	Enformasyon Ve Raportama Giderleri	25.000,00	20.250,00	27.000,00
630	3	5	1	7	Danışma Yönetim Ve İşletim Giderleri	10.695,55	15.000,00	61.907,84
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	571.781,61	743.673,05	1.336.545,54
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	441.910,53	400.959,30	536.592,06
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	2.650,00	59.482,65	154.367,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	98.268,16	107.340,03	132.353,56

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2013	2014	2015
600	5	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.009,07	309.510,40	398.471,74
600	5	1	8	1	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.009,07	309.510,40	398.471,74
600	5	1	9		Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
600	5	1	9	99	Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
600	5	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.018.665,47	9.528.478,89	11.634.306,46
600	5	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.827.660,32	9.439.628,18	11.081.670,39
600	5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.257.250,31	8.972.140,20	10.574.339,39
600	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	570.410,01	467.487,98	507.331,00
600	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.127.126,36	54.639,77	456.827,11
600	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.127.126,36	52.749,77	455.667,11
600	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.890,00	1.160,00
600	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	63.878,79	34.210,94	95.808,96
600	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	9.225,64	24.374,78	20.501,97
600	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	21.772,97	9.836,16	75.306,99
600	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	32.880,18	0,00	0,00
600	5	3			Para Cezaları	321.669,85	1.190.448,50	328.127,43
600	5	3	2		İdari Para Cezaları	196.420,68	123.540,51	100.371,57
600	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	196.420,68	123.540,51	100.371,57
600	5	3	4		Vergi Cezaları	118.993,66	1.049.036,85	219.444,15
600	5	3	4	5	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.476,37	2.260,46	0,00
600	5	3	4	7	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	29,92	0,00	0,00
600	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	2.210,75
600	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	505.282,36	0,00
600	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	314.601,74	0,00
600	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	216.136,21
600	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	117.487,37	226.892,29	1.097,19
600	5	3	9		Diğer Para Cezaları	6.255,51	17.871,14	8.311,71
600	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme	6.255,51	17.871,14	8.311,71
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	163.249,93	253.274,40	135.314,98
600	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	163.249,93	253.274,40	135.314,98
600	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	11.435,66	23.169,37	5.095,52
600	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	151.814,27	230.105,03	130.219,46

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIGI

12 Aralık

2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	GİDERİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
630	3	5	2	1	Posta Ve Telgraf Giderleri	18.293,52	13.912,35	35.571,99
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	55.510,35	57.729,41	46.922,53
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	24.464,29	35.698,27	49.859,04
630	3	5	3		Taşıma Giderleri	26.000,00	18.296,00	52.186,22
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	26.000,00	18.296,00	50.186,22
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	2.000,00
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	116.944,43	74.167,26	122.550,53
630	3	5	4	1	İlan Giderleri	63.507,18	28.665,30	36.072,82
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	53.437,25	45.501,96	86.477,71
630	3	5	5		Kiralar	39.960,00	66.146,83	12.838,98
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	39.960,00	65.324,00	12.500,00
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	822,83	338,98
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	74.883,72	108.874,45	182.657,53
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	15.525,00	25.990,00	25.575,00
630	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	37.052,05	40.843,88	40.952,04
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	22.306,67	42.040,57	116.130,49
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.094.503,91	596.133,74	827.165,96
630	3	6	1		Temsil Giderleri	852.537,91	412.183,74	583.165,96
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	852.537,91	412.183,74	583.165,96
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri	241.966,00	183.950,00	244.000,00
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	241.966,00	183.950,00	244.000,00
630	3	7			Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	282.129,52	276.610,87	413.875,40
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	6.308,12	2.796,34	10.918,10
630	3	7	1	1	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	1.267,12	764,42	2.246,95
630	3	7	1	2	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	0,00	1.694,92	949,15
630	3	7	1	3	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	5.041,00	0,00	6.947,00
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	337,00	775,00
630	3	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	275.821,40	273.814,53	402.957,30
630	3	7	3	1	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	847,46	16.248,81	2.440,00
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	61.121,03	41.100,60	80.535,73
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	152.236,03	171.224,17	289.307,02
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	53.816,88	44.467,34	30.674,55
630	3	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	7.800,00	773,61	0,00
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	57.066,87	84.149,63	107.237,27
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	49.863,87	82.308,44	97.737,27
630	3	8	1	1	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	10.070,01	82.308,44	86.697,27
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	39.793,86	0,00	11.040,00
630	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.203,00	1.841,19	0,00
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.203,00	1.841,19	0,00
630	3	8	6		Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	8.500,00
630	3	8	6	1	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	8.500,00
630	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.000,00
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.000,00
630	4				Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
630	4	2	1		Devlet Tahvili	1.825,20	0,00	0,00
630	4	2	1	1	Yti Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	1.825,20	0,00	0,00
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
630	4	2	9	1	Yti Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
630	5				Cari Transferler	311.369,97	303.781,11	445.232,54
630	5	1			Görev Zararları	56.973,61	60.357,55	185.754,63
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	56.973,61	60.357,55	185.754,63
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	56.973,61	60.357,55	185.754,63
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	25.740,00	3.850,00	800,00
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	25.740,00	3.850,00	0,00
630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	25.740,00	3.850,00	0,00
630	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2013	2014	2015

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

12 Aralık

2015 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	GİDERİN TÜRÜ	2013	2014	2015
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	4.708,00	16.783,70	64.998,68
630	11	3			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	4.708,00	0,00	0,00
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Far	0,00	16.783,70	64.450,26
630	11	5			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olu	0,00	0,00	548,42
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	328.871,97	430.107,89	772.431,04
630	12	1			Vergi Gelirleri	189.645,88	346.232,77	491.520,58
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	187.670,98	338.975,18	453.951,27
630	12	1	2	9	Bina Vergisi	187.670,98	338.975,18	453.951,27
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.974,90	7.257,59	36.466,38
630	12	1	3	2	Haberleşme Vergisi	0,00	0,00	12.414,88
630	12	1	3	9	Eğlence Vergisi	1.974,90	7.257,59	24.051,50
630	12	1	6		Harçlar	0,00	0,00	1.102,93
630	12	1	6	9	Diğer Harçlar	0,00	0,00	1.102,93
630	12	3			Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,67
630	12	3	6		Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,67
630	12	3	6	1	Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	0,67
630	12	5			Diğer Gelirler	139.226,09	83.875,12	280.909,79
630	12	5	1		Faiz Gelirleri	138,01	923,24	239,03
630	12	5	1	8	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	138,01	923,24	239,03
630	12	5	2		Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.960,15	13.572,56	4,60
630	12	5	2	2	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	245,00	0,00	0,00
630	12	5	2	4	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	1.715,15	13.572,56	4,60
630	12	5	3		Para Cezaları	137.127,93	69.379,32	280.666,16
630	12	5	3	2	Diğer İdari Para Cezaları	108.800,00	0,00	19.162,40
630	12	5	3	4	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	28.327,93	69.284,75	261.503,76
630	12	5	3	9	Düşük Olan Değerleme Tutarları	0,00	94,57	0,00
630	13				Amortisman Giderleri	58.166,10	3.569.533,21	1.493.397,50
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	58.166,10	3.569.533,21	1.138.852,50
630	13	1	1		Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0,00	24.371,02	0,00
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	0,00	2.806.046,79	0,00
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	58.166,10	218.950,95	180.954,62
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	182.120,69	547.504,28
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	0,00	338.043,76	410.393,60
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	354.545,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0,00	0,00	354.545,00
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.761.941,34	1.639.375,30	7.379.370,24
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	58.528,51	76.628,92	62.432,87
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı Ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzem	531,50	789,10	2.289,83
630	14	3			Tıbbi Ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	55.655,17	30.013,38	33.623,61
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağlar	921.005,75	794.872,18	825.078,76
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	76.880,68	63.853,10	262.720,50
630	14	6			Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri	44.068,60	103.721,93	91.624,36
630	14	7			Yiyecek	666,04	474,00	631,56
630	14	8			İçecek	8.701,17	5.827,90	10.334,16
630	14	10			Zirai Maddeler	2.830,00	9.095,40	17.976,20
630	14	11			Yem	0,00	11.093,50	1.692,40
630	14	12			Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	139.951,54	117.014,50	163.158,87
630	14	13			Yedek Parçalar	274.481,14	323.447,79	288.348,28
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	71.122,00	34.877,44	32.312,00
630	14	15			Değişim, Bağış Ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	0,00	49.645,00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	0,00	5.732,00	0,00
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	107.519,24	61.934,16	5.537.501,84
630	99				Diğer Giderler	0,00	0,00	400,00
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	400,00
					GİDERLER TOPLAMI	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.642,82

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	GELİRİN TÜRÜ	2013	2014	2015
					GELİRLERİN TOPLAMI	26.463.130,74	29.148.868,62	35.911.521,11
					FAALİYET SONUCU (+ / -)	762.060,61	-3.314.974,54	-2.168.121,71

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

2015 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

KURUM ADI

Hesap Kodu	Ekonomik I	Ekonomik II	Ekonomik III	Ekonomik IV	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
830					Bütçe Giderleri Hesabı	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45
830	1				Personel Giderleri	15.531.954,17	18.719.632,89	18.269.159,60
830	1	1			Memurlar	2.828.722,81	4.050.968,85	3.804.721,48
830	1	1	1		Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
830	1	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
830	1	1	2	1	Zamlar Ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
830	1	1	4		Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
830	1	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
830	1	1	6	1	Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
830	1	1	9		Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
830	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
830	1	2			Sözleşmeli Personel	373.151,35	0,00	0,00
830	1	2	1		Ücretler	319.641,24	0,00	0,00
830	1	2	1	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri	209.677,70	0,00	0,00
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	109.963,54	0,00	0,00
830	1	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar	45.533,28	0,00	0,00
830	1	2	2	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	19.885,08	0,00	0,00
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları	25.648,20	0,00	0,00
830	1	2	4		Sosyal Haklar	7.976,83	0,00	0,00
830	1	2	4	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	5.254,19	0,00	0,00
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.722,64	0,00	0,00
830	1	3			İşçiler	12.001.705,27	14.340.793,80	14.131.127,08
830	1	3	1		Ücretler	4.650.545,16	5.182.735,06	5.044.850,37
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.623.428,27	5.150.941,63	5.010.019,93
830	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri	27.116,89	31.793,43	34.830,44
830	1	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar	294.668,01	1.821.244,72	1.442.663,26
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları	294.668,01	1.821.244,72	1.442.663,26
830	1	3	3		Sosyal Haklar	2.739.970,22	2.992.423,44	2.855.675,98
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.726.561,37	2.978.107,01	2.840.219,99
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	13.408,85	14.316,43	15.455,99
830	1	3	4		Fazla Mesailer	873.856,10	1.054.468,81	1.000.424,18
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	863.353,61	1.041.599,02	984.470,28
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	10.502,49	12.869,79	15.953,90
830	1	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	1.546.417,61	1.604.759,02	1.807.920,19
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.537.648,76	1.593.828,41	1.795.991,79
830	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	8.768,85	10.930,61	11.928,40
830	1	3	9		Diğer Ödemeler	1.896.248,17	1.685.162,75	1.979.593,10
830	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.886.469,99	1.675.469,25	1.967.056,31
830	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.778,18	9.693,50	12.536,79
830	1	4			Geçici Personel	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	1	4	1		Ücretler	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	1	5			Diğer Personel	238.743,28	241.924,14	236.688,36
830	1	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	238.743,28	241.924,14	236.688,36
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	92.122,28	96.368,04	101.460,15
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	146.621,00	145.556,10	135.228,21
830	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86
830	2	1			Memurlar	348.173,06	511.884,00	475.434,47
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	348.173,06	511.884,00	475.434,47
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	217.332,94	317.609,01	295.268,66
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	130.840,12	194.274,99	180.165,81
830	2	2			Sözleşmeli Personel	58.035,04	0,00	0,00
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	58.035,04	0,00	0,00
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	58.035,04	0,00	0,00
830	2	3			İşçiler	2.442.235,23	2.681.342,59	2.684.210,39
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2013	2014	2015
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
800	1				Vergi Gelirleri	10.016.701,49	12.209.730,96	13.078.420,90
800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	5.300.742,98	6.821.173,55	7.768.206,37
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	2.240.789,67	2.609.314,20	2.741.156,11
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	2.268,53	2.460,10	2.956,38
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	77.210,41	88.966,74	114.421,09
800	1	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.568.120,69	1.631.527,62	1.667.428,42
800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.360.850,73	1.386.323,22	1.518.496,93
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.217,86	17.951,82	40.379,66
800	1	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.332.632,87	1.368.371,40	1.478.117,27
800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.269,96	245.204,40	148.931,49
800	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	174.170,00	184.263,65	109.063,89
800	1	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	33.099,96	60.940,75	39.867,60
800	1	6			Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	1	6	9		Diğer Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	80.974,00	149.932,00	145.233,75
800	1	6	9	53	İşgal Harcı	67.858,00	52.399,75	43.037,50
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	6.374,00	7.812,35	8.525,00
800	1	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	241,00	797,00	355,00
800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	2.530,00	7.575,00
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	74.034,50	202.276,10	70.610,00
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	112.317,00	72.826,00	99.093,00
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	485.770,71	567.715,55	409.823,28
800	3				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.965.849,18	4.460.679,59	4.416.076,29
800	3	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.297.315,16	4.108.706,04	4.077.296,08
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	2.255.554,16	4.068.092,04	4.034.891,08
800	3	1	2	2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	56.602,88	63.175,88	62.651,75
800	3	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.056.889,12	2.087.708,52	3.340.408,72
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	33,42	0,00
800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	220,00	100,00	180,00
800	3	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.116,00
800	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	141.842,16	1.917.074,22	630.534,61
800	3	6			Kira Gelirleri	1.668.534,02	351.973,55	338.780,21
800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.660.084,02	342.263,55	320.380,21
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	19.400,00	7.050,00	9.200,00
800	3	6	1	5	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.200,00	0,00	5.250,00
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.639.484,02	335.213,55	305.930,21
800	3	6	2		Taşınır Kiraları	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	4				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	4	5			Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	4	5	1		Cari	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
800	4	5	1	5	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
800	4	5	2		Sermaye 0,00 0,00 300.758,40			
800	4	5	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	300.758,40
800	5				Diğer Gelirler	11.729.172,14	10.413.676,01	12.655.036,88
800	5	1			Faiz Gelirleri	321.709,29	309.510,40	398.704,66
800	5	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	5	1	8	1	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	5	1	9		Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	5	1	9	99	Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	5	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.018.665,53	9.528.485,43	11.634.307,01
800	5	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.827.660,32	9.439.628,18	11.081.670,39
800	5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.257.250,31	8.972.140,20	10.574.339,39
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	570.410,01	467.487,98	507.331,00
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.127.126,42	54.646,31	456.827,66
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.127.126,42	52.756,31	455.667,66
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.890,00	1.160,00

2015 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

KURUM ADI

Hesap Kodu	Ekonomik I	Ekonomik II	Ekonomik III	Ekonomik IV	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
830	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.411.111,77	6.939.302,70	8.633.826,43
830	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.733.240,30	2.470.091,95	2.841.464,63
830	3	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	207.213,48	120.112,35	233.513,54
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	83.967,78	49.715,39	104.535,44
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	46.881,00	6.990,80	59.881,68
830	3	2	1	5	Baskı Ve Cilt Giderleri	58.192,70	63.171,16	67.791,42
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları	18.172,00	235,00	1.305,00
830	3	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları	369.530,22	422.524,45	522.949,94
830	3	2	2	1	Su Alımları	318.360,40	331.253,57	459.464,83
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	51.169,82	91.270,88	63.485,11
830	3	2	3		Enerji Alımları	1.533.350,87	1.450.166,65	1.503.903,74
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	39.407,08	126.691,02	32.054,70
830	3	2	3	2	Akaryakıt Ve Yağ Alımları	898.212,94	912.487,06	995.566,70
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	595.730,85	410.988,57	476.282,34
830	3	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları	7.690,91	17.710,56	9.989,63
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	301,32	0,00	0,00
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	7.389,59	4.469,07	6.892,60
830	3	2	4	3	Yem Alımları	0,00	13.241,49	3.097,03
830	3	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	55.545,48	127.864,33	87.996,37
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	8.506,08	8.495,28	10.350,72
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	6.763,76	0,00
830	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	5.192,00	0,00
830	3	2	5	90	Diğer Giyim Ve Kuşam Alımları	47.039,40	107.413,29	77.645,65
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	87.515,55	63.976,76	63.492,65
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları	40.894,75	33.735,86	42.406,02
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları	30.680,00	10.620,00	4.672,80
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	15.940,80	19.620,90	16.413,83
830	3	2	7		Güvenlik Ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme Ve Hizmet Alımlar	45,01	0,00	0,00
830	3	2	7	1	Güvenlik Ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç Ve Savaş Te	45,01	0,00	0,00
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	472.348,78	267.736,85	419.618,76
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri	256.576,74	158.491,70	207.644,30
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları	215.772,04	109.245,15	211.974,46
830	3	3			Yolluklar	26.161,48	31.151,47	66.013,66
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	10.256,00	43.140,32
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	10.256,00	43.140,32
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	229,00	2.756,00
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	229,00	2.756,00
830	3	3	5		Yolluk Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
830	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
830	3	4			Görev Giderleri	317.155,98	57.456,14	253.491,03
830	3	4	2		Yasal Giderler	308.996,42	49.307,31	240.782,72
830	3	4	2	1	Beyiye Aidatları	1.408,37	0,00	0,00
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç Ve Giderleri	188.642,73	49.307,31	214.638,94
830	3	4	2	5	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	117.800,00	0,00	26.000,00
830	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	1.145,32	0,00	143,78
830	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	8.159,56	8.148,83	12.708,31
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	400,00	0,00	0,00
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	6.777,44	6.582,01	10.060,20
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	982,12	1.566,82	2.648,11
830	3	5			Hizmet Alımları	1.950.701,51	2.668.383,68	3.280.507,08
830	3	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	1.553.468,13	2.248.828,91	2.724.060,70
830	3	5	1	1	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	119.859,88	582.698,75	63.230,68
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	126.002,60	80.994,00	88.888,22
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	75.745,26	129.918,09	76.228,00
830	3	5	1	6	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	29.500,00	23.895,00	31.860,00
830	3	5	1	7	Danışma Yönetim Ve İşletim Giderleri	10.695,55	17.700,00	71.398,34
830	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	672.208,59	870.301,57	1.577.123,75
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	516.329,25	473.131,97	633.178,65
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	3.127,00	70.189,53	182.153,06
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	110.304,64	122.156,19	147.485,83
830	3	5	2	1	Posta Ve Telgraf Giderleri	18.584,85	13.912,35	36.227,33

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ	2013	2014	2015
800	5	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	63.878,79	34.210,94	95.808,96
800	5	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	9.225,64	24.374,78	20.501,97
800	5	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	21.772,97	9.836,16	75.306,99
800	5	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	32.880,18	0,00	0,00
800	5	3			Para Cezaları	223.688,90	326.769,73	483.482,58
800	5	3	2		İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	5	3	4		Vergi Cezaları	170.803,13	238.999,72	389.800,53
800	5	3	4	5	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.476,37	2.260,46	0,00
800	5	3	4	6	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	49.156,98	15.318,71	0,00
800	5	3	4	7	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	31.410,27	8.693,90	0,00
800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	2.210,75
800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	71.136,28	142.770,25
800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	6.002,19	86.465,78
800	5	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	108.273,34
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	88.759,51	135.588,18	50.080,41
800	5	3	9		Diğer Para Cezaları	6.491,82	17.923,24	9.059,81
800	5	3	9	2	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zam	6.491,82	17.923,24	9.059,81
800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	5	9	1	1	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	13.430,00	0,00
800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	13.294,15	18.811,17	7.316,87
800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	151.814,27	216.669,28	131.225,76
800	6				Sermaye Gelirleri	1.434.023,53	664.792,50	3.827.599,71
800	6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.434.023,53	661.760,00	3.824.477,68
800	6	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	6	1	3	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	6	1	5		Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	6	1	5	1	Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	6	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	6	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	6	2	1	1	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
810					Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	86.973,68	190.103,30	253.779,76
810	1				Vergi Gelirleri	86.059,62	174.571,25	245.875,58
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	7.707,86	17.461,88	25.572,69
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	33.448,95	119.569,01	179.665,83
810	1	2	9	53	Arazi Vergisi	200,94	0,00	0,00
810	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	15.687,07	19.071,66	7.072,72
810	1	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	32.469,34
810	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	1	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	13.540,29
810	1	3	9	51	Eğlence Vergisi	16.921,46	18.108,70	13.315,29
810	1	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	240,00	360,00	225,00
810	1	6			Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	1	6	9		Diğer Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	1	6	9	58	Tellallık Harcı	1.909,34	0,00	1.095,00
810	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	156,00	0,00	0,00
810	1	6	9	99	Diğer Harçlar	9.788,00	0,00	0,00
810	3				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	775,00	1.925,00	1.372,60
810	3	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	3	1	2	2	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	0,00	107,60
810	3	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.225,00
810	3	6			Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00
810	3	6	2		Taşınır Kiraları	75,00	0,00	40,00
810	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00
810	5				Diğer Gelirler	139,06	13.607,05	6.531,58
810	5	1			Faiz Gelirleri	139,06	0,00	239,03

2015 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

KURUM ADI

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik I	Ekonomik II	Ekonomik III	Ekonomik IV	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ I II III IV	2013	2014	2015
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	63.161,99	66.319,41	53.104,08
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	28.557,80	41.924,43	58.154,42
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	30.680,00	21.589,28	61.241,90
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	30.680,00	21.589,28	59.241,90
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	2.000,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	130.197,02	81.321,23	129.043,65
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	74.938,49	32.644,31	42.565,94
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	55.258,53	48.676,92	86.477,71
830	3	5	5		Kiralar	47.152,80	78.046,32	15.150,00
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	47.152,80	77.082,32	14.750,00
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	964,00	400,00
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	78.898,92	116.441,75	203.525,00
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	15.525,00	25.990,00	25.737,00
830	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	37.052,05	40.843,88	40.952,04
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	26.321,87	49.607,87	136.835,96
830	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.290.455,23	680.506,23	991.989,74
830	3	6	1		Temsil Giderleri	1.004.935,35	463.445,23	704.069,74
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.004.935,35	463.445,23	704.069,74
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	285.519,88	217.061,00	287.920,00
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	285.519,88	217.061,00	287.920,00
830	3	7			Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	993.360,57	884.488,03	1.020.759,28
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	566.975,94	516.981,28	373.033,62
830	3	7	1	1	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	132.412,48	62.762,34	109.447,65
830	3	7	1	2	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	110.843,17	62.034,34	42.637,14
830	3	7	1	3	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	292.376,69	346.363,49	176.065,02
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	31.343,60	45.821,11	44.883,81
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	7.452,88	20.650,00	21.310,00
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları Ve Yapımları	7.452,88	20.650,00	21.310,00
830	3	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	418.931,75	346.856,75	626.415,66
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	1.000,00	19.173,60	2.879,20
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	80.861,47	60.417,88	103.512,76
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	264.362,36	213.889,44	483.827,73
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	63.503,92	52.471,47	36.195,97
830	3	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	9.204,00	904,36	0,00
830	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	100.036,70	147.225,20	179.601,01
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	91.537,16	145.052,60	161.797,76
830	3	8	1	1	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	11.882,61	97.123,95	102.302,75
830	3	8	1	2	Okul Bakım Ve Onarımı Giderleri	32.697,80	47.928,65	46.467,81
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	46.956,75	0,00	13.027,20
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	8.499,54	2.172,60	0,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	8.499,54	2.172,60	0,00
830	3	8	6		Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	10.030,00
830	3	8	6	1	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	10.030,00
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.773,25
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.773,25
830	4				Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	4	2	1		Devlet Tahvili	1.825,20	0,00	0,00
830	4	2	1	1	Yti Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	1.825,20	0,00	0,00
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
830	4	2	9	1	Yti Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
830	5				Cari Transferler	311.369,97	303.781,11	456.723,64
830	5	1			Görev Zararları	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	228.656,36	239.573,56	270.169,01
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	270.169,01
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	258.677,91
830	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	0,00	11.491,10
830	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	25.740,00	3.850,00	800,00
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	25.740,00	3.850,00	0,00
830	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	25.740,00	3.850,00	0,00

Hesap Kodu	Ekonomik				BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADENİN TÜRÜ	2013	2014	2015
810	5	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	5	1	8	1	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	5	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	13.572,56	0,00
810	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	13.572,56	0,00
810	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	13.572,56	0,00
810	5	3			Para Cezaları	0,00	34,49	5.176,00
810	5	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	5	3	4		Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
					NET BÜTÇE GELİRİ D=B-C	27.141.706,23	27.576.820,43	38.155.940,37
					BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI A-D	-2980163,36	-4020324,52	-2862553,08

2015 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

KURUM ADI — **NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI** — 12 Aralık

Hesap Kodu	Ekonomik I	Ekonomik II	Ekonomik III	Ekonomik IV	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2013	2014	2015
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
830	6				Sermaye Giderleri	2.720.574,47	1.077.107,11	8.474.498,31
830	6	1			Mamul Mal Alımları	904.659,99	335.765,66	1.490.339,64
830	6	1	1		Büro Ve İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	43.842,90	220.669,42
830	6	1	1	1	Büro Mefruşatı Alımları	0,00	43.842,90	220.669,42
830	6	1	2		Büro Ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	88.185,10	116.877,16	152.137,40
830	6	1	2	1	Büro Makinaları Alımları	59.908,60	0,00	0,00
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	21.580,00	37.240,80	15.729,40
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	52.850,36	136.408,00
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	6.696,50	26.786,00	0,00
830	6	1	4		Taşıt Alımları	783.434,89	92.445,60	1.089.212,82
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları	783.434,89	92.445,60	1.089.212,82
830	6	1	7		Kültür Varlığı Yapımları, Alımları Ve Korunması Giderleri	33.040,00	82.600,00	28.320,00
830	6	1	7	2	Tabio-heykel Yapım, Alım Ve Onarımları	33.040,00	82.600,00	28.320,00
830	6	2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	109.740,00	48.332,80	0,00
830	6	2	8		Metal Ürün Alımları	109.740,00	48.332,80	0,00
830	6	2	8	1	Metal Ürün Alımları	109.740,00	48.332,80	0,00
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	187.879,60	0,00	174.050,00
830	6	3	1		Bilgisayar Yazılımı Alımları	34.479,60	0,00	174.050,00
830	6	3	1	1	Bilgisayar Yazılımı Alımları	34.479,60	0,00	174.050,00
830	6	3	3		Lisans Alımları	153.400,00	0,00	0,00
830	6	3	3	1	Lisans Alımları	153.400,00	0,00	0,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	42.929,00	106.000,00	0,00
830	6	4	2		Arsa Alım Ve Kamulaştırması Giderleri	42.929,00	106.000,00	0,00
830	6	4	2	5	Yol Yapımı İçin Arsa Alım Ve Kamulaştırma Giderleri	42.929,00	106.000,00	0,00
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.324.993,67	532.374,65	6.810.108,67
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	537.574,04	40.236,99	544.691,36
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	489.057,59	40.236,99	357.240,01
830	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	0,00	17.700,00
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	48.516,45	0,00	169.751,35
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	787.419,63	492.137,66	6.265.417,31
830	6	5	7	1	Hizmet Binası	0,00	102.475,70	3.548.396,98
830	6	5	7	2	Hizmet Tesisleri	0,00	50.681,00	0,00
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	132.968,54	261.549,36	2.658.020,33
830	6	5	7	5	Gemiler	47.347,50	0,00	0,00
830	6	5	7	7	Yol Yapım Giderleri	204.235,85	0,00	0,00
830	6	5	7	90	Diğerleri	402.867,74	77.431,60	59.000,00
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	6	7	2		Malzeme Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	6	7	2	2	Elektrik Tesisatı Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	7				Sermaye Transferleri	0,00	0,00	200.000,00
830	7	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	200.000,00
830	7	1	6		Kamu Teşebbüslerine, Döner Sermayelere, Fonlara Ve Mali Kuru	0,00	0,00	34.931,36
830	7	1	6	79	Diğer Mali Kurumlara	0,00	0,00	34.931,36
830	7	1	9		Diğer Sermaye Transferleri	0,00	0,00	165.068,64
830	7	1	9	90	Diğer	0,00	0,00	165.068,64
830	8				Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	8	1			Yurtiçi Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	8	1	9		Diğer Yurtiçi Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	8	1	9	90	Diğer	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
					BÜTÇE GİDERLER TOPLAMI (A)	30121869,59	31597144,95	41018493,45
					BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45

Hesap Kodu	Ekonomik I	Ekonomik II	Ekonomik III	Ekonomik IV	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2013	2014	2015
					BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER TOPLAMI (C)	86.973,68	190.103,30	253.779,76
					NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	27.141.706,23	27.576.820,43	38.155.940,37
					BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (A-D)	-2.980.163,36	-4.020.324,52	-2.862.553,08

GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
600					Gelirler Hesabı	26.463.130,74	29.148.868,62	35.911.521,11
600	01				Vergi Gelirleri	10.855.752,46	13.284.605,02	14.456.801,43
600	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	8.449.392,15	10.582.462,01	12.011.519,33
600	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	8.449.392,15	10.582.462,01	12.011.519,33
600	01	2	9	51	Bina Vergisi	5.716.468,36	7.484.198,83	8.509.231,91
600	01	2	9	52	Arsa Vergisi	2.581.390,87	2.937.632,83	3.390.411,47
600	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.947,78	3.169,50	3.258,12
600	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	148.585,14	157.460,85	108.617,83
600	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.568.461,94	1.635.439,84	1.646.409,45
600	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.360.850,73	1.389.168,80	1.511.973,80
600	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.217,86	20.788,44	40.379,66
600	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.332.632,87	1.368.380,36	1.471.594,14
600	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.611,21	246.271,04	134.435,65
600	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	159.396,21	167.559,25	95.748,60
600	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	48.215,00	78.711,79	38.687,05
600	01	6			Harçlar	837.898,37	1.066.703,17	798.872,65
600	01	6	9		Diğer Harçlar	837.898,37	1.066.703,17	798.872,65
600	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	80.974,00	150.967,00	145.233,75
600	01	6	9	53	İşgal Harcı	85.150,50	54.605,17	58.189,62
600	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	6.374,00	7.812,35	8.525,00
600	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	241,00	797,00	355,00
600	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	2.530,00	7.575,00
600	01	6	9	58	Tellallık Harcı	72.125,16	202.276,10	70.610,00
600	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	112.316,00	73.241,00	99.093,00
600	01	6	9	99	Diğer Harçlar	480.717,71	574.474,55	409.291,28
600	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.665.344,39	4.564.506,74	4.525.908,72
600	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.290.220,16	4.204.834,63	4.101.904,94
600	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	42.161,00	44.492,56	45.427,03
600	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	42.161,00	40.754,00	42.305,00
600	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	0,00	3.738,56	3.122,03
600	03	1	2		Hizmet Gelirleri	2.248.059,16	4.160.342,07	4.056.477,91
600	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	56.662,88	63.557,55	62.985,32
600	03	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.050.209,12	2.181.326,88	3.362.886,98
600	03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	33,42	0,00
600	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	220,00	100,00	180,00
600	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.116,00
600	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	140.967,16	1.915.324,22	629.309,61
600	03	6			Kira Gelirleri	1.375.124,23	359.672,11	424.003,78
600	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.367.802,50	350.932,67	408.100,00
600	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	19.400,00	7.050,00	9.200,00

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
600	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.200,00	1.750,00	3.500,00
600	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.347.202,50	342.132,67	395.400,00
600	03	6	2		Taşınır Kiraları	7.321,73	8.739,44	15.903,78
600	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	7.321,73	8.739,44	15.903,78
600	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	117.154,57	18.044,67	4.432.590,35
600	04	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	28.000,00	0,00	4,00
600	04	3	1		Cari	0,00	0,00	4,00
600	04	3	1	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	0,00	0,00	4,00
600	04	3	2		Sermaye	28.000,00	0,00	0,00
600	04	3	2	02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış Ve Yardımlar	28.000,00	0,00	0,00
600	04	4			Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve B	6.221,00	0,00	0,00
600	04	4	2		Sermaye	6.221,00	0,00	0,00
600	04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış Ve Yadımlar	6.221,00	0,00	0,00
600	04	5			Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
600	04	5	1		Cari	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
600	04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
600	04	5	2		Sermaye	0,00	0,00	300.758,40
600	04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardıml	0,00	0,00	300.758,40
600	05				Diğer Gelirler	11.824.879,32	11.281.712,19	12.496.220,61
600	05	1			Faiz Gelirleri	321.294,07	309.510,40	398.471,74
600	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.009,07	309.510,40	398.471,74
600	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.009,07	309.510,40	398.471,74
600	05	1	9		Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
600	05	1	9	99	Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
600	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.018.665,47	9.528.478,89	11.634.306,46
600	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.827.660,32	9.439.628,18	11.081.670,39
600	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.257.250,31	8.972.140,20	10.574.339,39
600	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	570.410,01	467.487,98	507.331,00
600	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.127.126,36	54.639,77	456.827,11
600	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.127.126,36	52.749,77	455.667,11
600	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.890,00	1.160,00
600	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	63.878,79	34.210,94	95.808,96
600	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	9.225,64	24.374,78	20.501,97
600	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belec	21.772,97	9.836,16	75.306,99
600	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	32.880,18	0,00	0,00
600	05	3			Para Cezaları	321.669,85	1.190.448,50	328.127,43
600	05	3	2		İdari Para Cezaları	196.420,68	123.540,51	100.371,57
600	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	196.420,68	123.540,51	100.371,57
600	05	3	4		Vergi Cezaları	118.993,66	1.049.036,85	219.444,15
600	05	3	4	05	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Z	1.476,37	2.260,46	0,00

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
600	05	3	4	07	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	29,92	0,00	0,00
600	05	3	4	08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Za	0,00	0,00	2.210,75
600	05	3	4	09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tut	0,00	505.282,36	0,00
600	05	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	314.601,74	0,00
600	05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	216.136,21
600	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	117.487,37	226.892,29	1.097,19
600	05	3	9		Diğer Para Cezaları	6.255,51	17.871,14	8.311,71
600	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Al	6.255,51	17.871,14	8.311,71
600	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	163.249,93	253.274,40	135.314,98
600	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	163.249,93	253.274,40	135.314,98
600	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	11.435,66	23.169,37	5.095,52
600	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	151.814,27	230.105,03	130.219,46
					GELİRLER TOPLAMI	26.463.130,74	29.148.868,62	35.911.521,11

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRMA TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal					KURUM ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV	V				
46					BELEDİYE 25.701.070,13 32.463.843,16 38.079.642,82			
46	35				İZMİR 25.701.070,13 32.463.843,16 38.079.642,82			
46	35	26			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.642,82
46	35	26	02		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.813.400,38	1.241.623,41	1.480.744,81
46	35	26	04		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.180.678,87	1.545.225,85	1.743.992,83
46	35	26	05		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.105.566,03	1.132.610,47	1.433.177,53
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	384.227,57	628.363,51	1.090.752,51
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	188.811,79	187.162,38	227.335,51
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	126.372,18	136.265,46	339.574,01
46	35	26	25		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	72.615,31	79.878,12	78.407,84
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.775.333,53	6.745.790,86	6.991.759,74
46	35	26	33		GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 0,00 0,00 0,00			
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	105.077,30	163.400,20	129.754,32
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	643.723,07	4.376.295,34	989.520,75
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	474.386,91	414.713,90	665.410,48
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	4.758.466,07	4.936.263,78	5.684.158,93
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	111.694,56	295.241,08	172.867,93
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	55.601,29	138.958,82	176.757,63
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.162.471,12	9.685.300,57	15.887.800,23
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	194.307,41
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	689.422,84	687.543,31	716.871,16
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	53.221,31	69.206,10	76.449,20
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.642,82

GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon				Foksiyonun Adı	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	6.597.210,95	6.487.639,12	8.710.022,71
01	01			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve M	2.711.864,48	2.508.763,29	2.952.550,37
01	01	01		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.747.161,92	1.205.903,41	1.452.175,25
01	01	01	00000	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.747.161,92	1.205.903,41	1.452.175,25
01	01	02		Finansal ve mali işler ve hizmetler	964.702,56	1.302.859,88	1.500.375,12
01	01	02	00000	Finansal ve mali işler ve hizmetler	964.702,56	1.302.859,88	1.500.375,12
01	03			Genel Hizmetler	3.573.106,10	3.675.094,72	5.312.239,80
01	03	01		Genel personel hizmetleri	255.279,55	335.984,40	331.839,24
01	03	01	00000	Genel personel hizmetleri	255.279,55	335.984,40	331.839,24
01	03	09		Diğer genel hizmetler	3.317.826,55	3.339.110,32	4.980.400,56
01	03	09	00000	Diğer genel hizmetler	3.317.826,55	3.339.110,32	4.980.400,56
01	06			Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	312.240,37	303.781,11	445.232,54
01	06	00		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	312.240,37	303.781,11	445.232,54
01	06	00	00000	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	312.240,37	303.781,11	445.232,54
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.131.371,51	1.136.402,66	1.302.104,90
03	01			Güvenlik Hizmetleri	441.948,67	448.859,35	585.233,74
03	01	04		Kurumsal güvenlik hizmetleri	441.948,67	448.859,35	585.233,74
03	01	04	00000	Kurumsal güvenlik hizmetleri	441.948,67	448.859,35	585.233,74
03	09			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Gü	689.422,84	687.543,31	716.871,16
03	09	09		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güv	689.422,84	687.543,31	716.871,16
03	09	09	00000	Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güv	689.422,84	687.543,31	716.871,16
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	5.931.544,10	6.955.532,68	7.319.480,15
04	01			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	105.077,30	163.400,20	129.754,32
04	01	01		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	105.077,30	163.400,20	129.754,32
04	01	01	00000	Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	105.077,30	163.400,20	129.754,32
04	02			Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmet	51.133,27	44.539,23	194.841,31
04	02	01		Tarım hizmetleri	51.133,27	44.539,23	194.841,31
04	02	01	00000	Tarım hizmetleri	51.133,27	44.539,23	194.841,31
04	04			Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri	0,00	480,00	480,00
04	04	03		İnşaat işleri hizmetleri	0,00	480,00	480,00
04	04	03	00000	İnşaat işleri hizmetleri	0,00	480,00	480,00
04	05			Ulaştırma Hizmetleri	5.775.333,53	6.747.113,25	6.994.404,52
04	05	01		Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	5.775.333,53	6.747.113,25	6.994.404,52
04	05	01	00000	Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	5.775.333,53	6.747.113,25	6.994.404,52
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	6.122.918,71	7.933.640,67	13.343.429,38
05	01			Atık yönetimi hizmetleri	6.050.303,40	7.855.084,94	13.267.666,32
05	01	00		Atık yönetimi hizmetleri	6.050.303,40	7.855.084,94	13.267.666,32
05	01	00	00000	Atık yönetimi hizmetleri	6.050.303,40	7.855.084,94	13.267.666,32
05	03			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.555,73	75.763,06
05	03	00		Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.555,73	75.763,06
				GİDERLER TOPLAMI (A) :	**19.783.045,27**	**22.513.215,13**	**30.675.037,14**

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
GİDERLERİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA TABLOSU

Fonksiyon				Foksiyonun Adı	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
05	03	00	00000	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.555,73	75.763,06
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	643.723,07	4.375.815,34	989.040,75
06	02			Toplum Refahı Hizmetleri	643.723,07	4.375.815,34	989.040,75
06	02	00		Toplum Refahı Hizmetleri	643.723,07	4.375.815,34	989.040,75
06	02	00	00000	Toplum Refahı Hizmetleri	643.723,07	4.375.815,34	989.040,75
07				SAĞLIK HİZMETLERİ	111.694,56	294.921,08	172.867,93
07	01			Tıbbi Ürünler, Cihaz ve Ekipmanlara İlişkin İşl	0,00	17,60	0,00
07	01	01		İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	0,00	17,60	0,00
07	01	01	00000	İlaç ve ilaç benzeri ürünlerin temini hizmetleri	0,00	17,60	0,00
07	02			Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	111.694,56	294.903,48	172.867,93
07	02	01		Genel poliklinikler	111.694,56	294.903,48	172.867,93
07	02	01	00000	Genel poliklinikler	111.694,56	294.903,48	172.867,93
08				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.162.607,23	5.279.891,61	6.242.697,00
08	01			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.800.693,36	4.967.677,11	5.724.634,26
08	01	00		Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.800.693,36	4.967.677,11	5.724.634,26
08	01	00	00000	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	4.800.693,36	4.967.677,11	5.724.634,26
08	02			Kültür Hizmetleri	361.913,87	312.214,50	518.062,74
08	02	00		Kültür Hizmetleri	361.913,87	312.214,50	518.062,74
08	02	00	00000	Kültür Hizmetleri	361.913,87	312.214,50	518.062,74
				GİDERLER TOPLAMI (A) :	**25.701.070,13**	**32.463.843,16**	**38.079.642,82**

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı				2013	2014	2015
	I	II	III	IV							
630	1				Personel Giderleri				15.531.954,17	18.719.632,89	18.893.183,91
630	1	1			Memurlar	2.828.722,81	4.050.968,85	3.804.721,48			
630	1	1	1		Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21			
630	1	1	1	1	Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21			
630	1	1	2		Zamlar Ve Tazminatlar				1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
630	1	1	2	1	Zamlar Ve Tazminatlar				1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
630	1	1	4		Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34			
630	1	1	4	1	Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34			
630	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları				66.188,17	67.081,01	66.496,34
630	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları				66.188,17	67.081,01	66.496,34
630	1	1	6		Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20			
630	1	1	6	1	Ödül Ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20			
630	1	1	9		Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26			
630	1	1	9	1	Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26			
630	1	2			Sözleşmeli Personel				373.151,35	0,00	0,00
630	1	2	1		Ücretler	319.641,24	0,00	0,00			
630	1	2	1	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Ücretleri				209.677,70	0,00	0,00
630	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri				109.963,54	0,00	0,00
630	1	2	2		Zamlar Ve Tazminatlar				45.533,28	0,00	0,00
630	1	2	2	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları				19.885,08	0,00	0,00
630	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam Ve Tazminatları				25.648,20	0,00	0,00
630	1	2	4		Sosyal Haklar	7.976,83	0,00	0,00			
630	1	2	4	1	657 S.k. 4/b Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları				5.254,19	0,00	0,00
630	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları				2.722,64	0,00	0,00
630	1	3			İşçiler	12.001.705,27	14.340.793,80	14.755.151,39			
630	1	3	1		Ücretler	4.650.545,16	5.182.735,06	5.044.850,37			
630	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri				4.623.428,27	5.150.941,63	5.010.019,93
630	1	3	1	2	Geçici İşçilerin Ücretleri				27.116,89	31.793,43	34.830,44
630	1	3	2		İhbar Ve Kıdem Tazminatlar				294.668,01	1.821.244,72	2.066.687,57
630	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar Ve Kıdem Tazminatları				294.668,01	1.821.244,72	2.066.687,57
630	1	3	3		Sosyal Haklar	2.739.970,22	2.992.423,44	2.855.675,98			
630	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları				2.726.561,37	2.978.107,01	2.840.219,99
630	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları				13.408,85	14.316,43	15.455,99
..	..	..		..							
								GIDERLER TOPLAMI	15.531.954,17	18.719.632,89	18.893.183,91

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	1	3	4		Fazla Mesailer 873.856,10 1.054.468,81 1.000.424,18			
630	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	863.353,61	1.041.599,02	984.470,28
630	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	10.502,49	12.869,79	15.953,90
630	1	3	5		Ödül Ve İkramiyeler	1.546.417,61	1.604.759,02	1.807.920,19
630	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	1.537.648,76	1.593.828,41	1.795.991,79
630	1	3	5	2	Geçici İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	8.768,85	10.930,61	11.928,40
630	1	3	9		Diğer Ödemeler 1.896.248,17 1.685.162,75 1.979.593,10			
630	1	3	9	1	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.886.469,99	1.675.469,25	1.967.056,31
630	1	3	9	2	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.778,18	9.693,50	12.536,79
630	1	4			Geçici Personel 89.631,46 85.946,10 96.622,68			
630	1	4	1		Ücretler 89.631,46 85.946,10 96.622,68			
630	1	4	1	2	Aday Çırak, Çırak Ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	89.631,46	85.946,10	96.622,68
630	1	5			Diğer Personel 238.743,28 241.924,14 236.688,36			
630	1	5	1		Ücret Ve Diğer Ödemeler	238.743,28	241.924,14	236.688,36
630	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	92.122,28	96.368,04	101.460,15
630	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	146.621,00	145.556,10	135.228,21
630	2				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86
630	2	1			Memurlar 348.173,06 511.884,00 475.434,47			
630	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	348.173,06	511.884,00	475.434,47
630	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	217.332,94	317.609,01	295.268,66
630	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	130.840,12	194.274,99	180.165,81
630	2	2			Sözleşmeli Personel 58.035,04 0,00 0,00			
630	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	58.035,04	0,00	0,00
630	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	58.035,04	0,00	0,00
630	2	3			İşçiler 2.442.235,23 2.681.342,59 2.684.210,39			
630	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
630	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
630	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
630	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
630	3				Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	4.599.699,37	4.227.307,92	5.696.343,44
630	3	1			Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
630	3	1	9		Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
630	3	1	9	1	Diğer Mal Ve Malzeme Alımları	47.000,00	61.280,71	800,00
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	22.980.096,87	26.140.167,40	27.749.172,21

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı				2013	2014	2015
	I	II	III	IV							
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları				1.098.058,05	833.172,84	1.221.051,85
630	3	2	1		Kırtasiye Ve Büro Malzemesi Alımları				94.565,49	58.203,88	71.228,14
630	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	2.008,81	3.895,35	8.498,31			
630	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	43.241,52	6.012,50	5.376,08			
630	3	2	1	5	Baskı Ve Cilt Giderleri				49.315,16	48.296,03	57.353,75
630	3	2	2		Su Ve Temizlik Malzemesi Alımları				297.842,01	306.510,95	425.944,10
630	3	2	2	1	Su Alımları	293.613,97	305.175,37	422.967,09			
630	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları				4.228,04	1.335,58	2.977,01
630	3	2	3		Enerji Alımları	384.002,11	311.926,59	404.800,07			
630	3	2	3	1	Yakacak Alımları	0,00	4.160,00	27.165,00			
630	3	2	3	2	Akaryakıt Ve Yağ Alımları				687,29	1.856,41	16.866,58
630	3	2	3	3	Elektrik Alımları	383.314,82	305.910,18	360.768,49			
630	3	2	4		Yiyecek, İçecek Ve Yem Alımları				2.974,50	2.892,00	5.277,20
630	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	279,00	0,00	0,00			
630	3	2	4	2	İçecek Alımları	2.695,50	2.892,00	4.345,00			
630	3	2	4	3	Yem Alımları	0,00	0,00	932,20			
630	3	2	5		Giyim Ve Kuşam Alımları	0,00	4.400,00	0,00			
630	3	2	5	3	Tören Malzemeleri Alımları				0,00	4.400,00	0,00
630	3	2	6		Özel Malzeme Alımları				27.581,02	833,33	6.291,89
630	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme Ve İlaç Alımları				1.581,02	833,33	5.365,96
630	3	2	6	3	Zirai Malzeme Ve İlaç Alımları				26.000,00	0,00	0,00
630	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları				0,00	0,00	925,93
630	3	2	9		Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları				291.092,92	148.406,09	307.510,45
630	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları İle Yapım Ve Bakım Giderleri				217.437,91	134.315,00	175.970,00
630	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal Ve Malzemesi Alımları				73.655,01	14.091,09	131.540,45
630	3	3			Yolluklar	26.161,48	30.550,31	65.943,80			
630	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları				13.960,25	9.687,02	43.070,46
630	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları				13.960,25	9.687,02	43.070,46
630	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları				0,00	196,82	2.756,00
630	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları				0,00	196,82	2.756,00
630	3	3	5		Yolluk Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34			
630	3	3	5	2	Arazi Tazminatları	12.201,23	20.			666,47	20.117,34
630	3	4			Görev Giderleri	313.900,54	55.684,70	249.866,78			
..	..	..		..							
								GIDERLER TOPLAMI	22.980.096,87	26.140.167,40	27.749.172,21

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	3	4	2		Yasal Giderler 306.677,06 48.419,72 238.694,93			
630	3	4	2	1	Beyiye Aidatları 1.242,33 0,00 0,00			
630	3	4	2	4	Mahkeme Harç Ve Giderleri	186.546,47	48.419,72	212.551,15
630	3	4	2	5	Ödül, İkramiye Ve Benzeri Ödemeler	117.800,00	0,00	26.000,00
630	3	4	2	90	Diğer Yasal Giderler 1.088,26 0,00 143,78			
630	3	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar Ve Benzeri Giderler	7.223,48	7.264,98	11.171,85
630	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	400,00	0,00	0,00
630	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri Ve Benzeri Giderler	5.841,36	5.830,19	8.812,05
630	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	982,12	1.434,79	2.359,80
630	3	5			Hizmet Alımları 1.680.879,00 2.289.725,12 2.810.402,38			
630	3	5	1		Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	1.324.822,69	1.914.900,55	2.307.815,56
630	3	5	1	1	Etüt-proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	101.755,87	496.726,79	53.585,32
630	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	106.838,23	68.708,67	73.217,80
630	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri	64.190,90	110.100,09	64.600,00
630	3	5	1	6	Enformasyon Ve Raporlama Giderleri	25.000,00	20.250,00	27.000,00
630	3	5	1	7	Danışma Yönetim Ve İşletim Giderleri	10.695,55	15.000,00	61.907,84
630	3	5	1	8	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	571.781,61	743.673,05	1.336.545,54
630	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	441.910,53	400.959,30	536.592,06
630	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma Ve Kişilere Ödemeler	2.650,00	59.482,65	154.367,00
630	3	5	2		Haberleşme Giderleri	98.268,16	107.340,03	132.353,56
630	3	5	2	1	Posta Ve Telgraf Giderleri	18.293,52	13.912,35	35.571,99
630	3	5	2	2	Telefon Abonelik Ve Kullanım Ücretleri	55.510,35	57.729,41	46.922,53
630	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri	24.464,29	35.698,27	49.859,04
630	3	5	3		Taşıma Giderleri 26.000,00 18.296,00 52.186,22			
630	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri26.000,00 18.296,00 50.186,22			
630	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri 0,00 0,00 2.000,00			
630	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	116.944,43	74.167,26	122.550,53
630	3	5	4	1	İlan Giderleri 63.507,18 28.665,30 36.072,82			
630	3	5	4	2	Sigorta Giderleri 53.437,25 45.501,96 86.477,71			
630	3	5	5		Kiralar 39.960,00 66.146,83 12.838,98			
630	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	39.960,00	65.324,00	12.500,00
630	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	822,83	338,98
630	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	74.883,72	108.874,45	182.657,53
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	22.980.096,87	26.140.167,40	27.749.172,21

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	3	5	9	3	Kurslara Katılma Ve Eğitim Giderleri	15.525,00	25.990,00	25.575,00
630	3	5	9	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Giderleri	37.052,05	40.843,88	40.952,04
630	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	22.306,67	42.040,57	116.130,49
630	3	6			Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.094.503,91	596.133,74	827.165,96
630	3	6	1		Temsil Giderleri 852.537,91 412.183,74 583.165,96			
630	3	6	1	1	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	852.537,91	412.183,74	583.165,96
630	3	6	2		Tanıtma Giderleri 241.966,00 183.950,00 244.000,00			
630	3	6	2	1	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	241.966,00	183.950,00	244.000,00
630	3	7			Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	282.129,52	276.610,87	413.875,40
630	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	6.308,12	2.796,34	10.918,10
630	3	7	1	1	Büro Ve İşyeri Mal Ve Malzeme Alımları	1.267,12	764,42	2.246,95
630	3	7	1	2	Büro Ve İşyeri Makine Ve Techizat Alımları	0,00	1.694,92	949,15
630	3	7	1	3	Avadanlık Ve Yedek Parça Alımları	5.041,00	0,00	6.947,00
630	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	337,00	775,00
630	3	7	3		Bakım Ve Onarım Giderleri	275.821,40	273.814,53	402.957,30
630	3	7	3	1	Tefrişat Bakım Ve Onarım Giderleri	847,46	16.248,81	2.440,00
630	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım Ve Onarım Giderleri	61.121,03	41.100,60	80.535,73
630	3	7	3	3	Taşıt Bakım Ve Onarım Giderleri	152.236,03	171.224,17	289.307,02
630	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	53.816,88	44.467,34	30.674,55
630	3	7	3	90	Diğer Bakım Ve Onarım Giderleri	7.800,00	773,61	0,00
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	57.066,87	84.149,63	107.237,27
630	3	8	1		Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	49.863,87	82.308,44	97.737,27
630	3	8	1	1	Büro Bakım Ve Onarımı Giderleri	10.070,01	82.308,44	86.697,27
630	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	39.793,86	0,00	11.040,00
630	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.203,00	1.841,19	0,00
630	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım Ve Onarımı Giderleri	7.203,00	1.841,19	0,00
630	3	8	6		Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	8.500,00
630	3	8	6	1	Yol Bakım Ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	8.500,00
630	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.000,00
630	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.000,00
630	4				Faiz Giderleri 255.915,88 364.094,55 174.640,61			
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
630	4	2	1		Devlet Tahvili 1.825	,20	0,00	0,00
..	..	..		..				
					GIDERLER TOPLAMI	23.236.012,75	26.504.261,95	27.923.812,82

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	4	2	1	1	Ytl Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	1.825,20	0,00	0,00
630	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
630	4	2	9	1	Ytl Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
630	5				Cari Transferler 311.369,97 303.781,11 445.232,54			
630	5	1			Görev Zararları 56.973,61 60.357,55 185.754,63			
630	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	56.973,61	60.357,55	185.754,63
630	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	56.973,61	60.357,55	185.754,63
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	258.677,91
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	25.740,00	3.850,00	800,00
630	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	25.740,00	3.850,00	0,00
630	5	4	7	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	25.740,00	3.850,00	0,00
630	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
630	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
630	11				Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri	4.708,00	16.783,70	64.998,68
630	11	3			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	4.708,00	0,00	0,00
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farkl	0,00	16.783,70	64.450,26
630	11	5			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olums	0,00	0,00	548,42
630	12				Gelirlerin Ret Ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	328.871,97	430.107,89	772.431,04
630	12	1			Vergi Gelirleri 189.645,88 346.232,77 491.520,58			
630	12	1	2		Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	187.670,98	338.975,18	453.951,27
630	12	1	2	9	Çevre Temizlik Vergisi	187.670,98	338.975,18	453.951,27
630	12	1	3		Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.974,90	7.257,59	36.466,38
630	12	1	3	2	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	12.414,88
630	12	1	3	9	Yangın Sigortası Vergisi	1.974,90	7.257,59	24.051,50
630	12	1	6		Harçlar 0,00 0,00 1.102,93			
630	12	1	6	9	Yapı Kullanma İzni Harcı 0,00 0,00 1.102,93			
630	12	3			Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	0,00	0,67
630	12	3	6		Kira Gelirleri 0,00 0,00 0,67			
630	12	3	6	1	Ecrimisil Gelirleri 0,00 0,00 0,67			
630	12	5			Diğer Gelirler 139.226,09 83.875,12 280.909,79			
630	12	5	1		Faiz Gelirleri 138,01 923,24 239,03			
..	..	..		..				
					GIDERLER TOPLAMI	23.880.962,69	27.254.934,65	29.206.475,08

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	12	5	1	8	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	138,01	923,24	239,03
630	12	5	2		Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.960,15	13.572,56	4,60
630	12	5	2	2	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	245,00	0,00	0,00
630	12	5	2	4	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.715,15	13.572,56	4,60
630	12	5	3		Para Cezaları 137.127,93 69.379,32 280.666,16			
630	12	5	3	2	Diğer İdari Para Cezaları	108.800,00	0,00	19.162,40
630	12	5	3	4	Diğer Vergi Cezaları 28.327,93 69.284,75 261.503,76			
630	12	5	3	9	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	94,57	0,00
630	13				Amortisman Giderleri	58.166,10	3.569.533,21	1.493.397,50
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	58.166,10	3.569.533,21	1.138.852,50
630	13	1	1		Yeraltı Ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	0,00	24.371,02	0,00
630	13	1	2		Binaların Amortisman Giderleri	0,00	2.806.046,79	0,00
630	13	1	3		Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	58.166,10	218.950,95	180.954,62
630	13	1	4		Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	182.120,69	547.504,28
630	13	1	5		Demirbaşların Amortisman Giderleri	0,00	338.043,76	410.393,60
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	354.545,00
630	13	2	1		Haklar Amortisman Giderleri	0,00	0,00	354.545,00
630	14				İlk Madde Ve Malzeme Giderleri	1.761.941,34	1.639.375,30	7.379.370,24
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	58.528,51	76.628,92	62.432,87
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı Ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	531,50	789,10	2.289,83
630	14	3			Tıbbi Ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	55.655,17	30.013,38	33.623,61
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları Ve Katkı Yağlar	921.005,75	794.872,18	825.078,76
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	76.880,68	63.853,10	262.720,50
630	14	6			Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri	44.068,60	103.721,93	91.624,36
630	14	7			Yiyecek 666,04 474,00 631,56			
630	14	8			İçecek 8.701,17 5.827,90 10.334,16			
630	14	10			Zirai Maddeler 2.830,00 9.095,40 17.976,20			
630	14	11			Yem 0,00 11.093,50 1.692,40			
630	14	12			Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	139.951,54	117.014,50	163.158,87
630	14	13			Yedek Parçalar 274.481,14 323.447,79 288.348,28			
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	71.122,00	34.877,44	32.312,00
630	14	15			Değişim, Bağış Ve Satış Amaçlı Yayınlar	0,00	0,00	49.645,00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu 0	,00	5.732,00	0,00
..	..	..		..				
					GIDERLER TOPLAMI	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.242,82

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

GİDERLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	107.519,24	61.934,16	5.537.501,84
630	99				Diğer Giderler 0,00 0,00 400,00			
630	99	99			Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	400,00
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	25.701.070,13	32.463.843,16	38.079.642,82

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2013Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
800	01				Vergi Gelirleri	10.016.701,49	12.209.730,96	13.078.420,90
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	5.300.742,98	6.821.173,55	7.768.206,37
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	2.240.789,67	2.609.314,20	2.741.156,11
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.268,53	2.460,10	2.956,38
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	77.210,41	88.966,74	114.421,09
800	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.568.120,69	1.631.527,62	1.667.428,42
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.360.850,73	1.386.323,22	1.518.496,93
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.217,86	17.951,82	40.379,66
800	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.332.632,87	1.368.371,40	1.478.117,27
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.269,96	245.204,40	148.931,49
800	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	174.170,00	184.263,65	109.063,89
800	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	33.099,96	60.940,75	39.867,60
800	01	6			Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	01	6	9		Diğer Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	80.974,00	149.932,00	145.233,75
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	67.858,00	52.399,75	43.037,50
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	6.374,00	7.812,35	8.525,00
800	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	241,00	797,00	355,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	2.530,00	7.575,00
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	74.034,50	202.276,10	70.610,00
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	112.317,00	72.826,00	99.093,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	485.770,71	567.715,55	409.823,28
800	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.965.849,18	4.460.679,59	4.416.076,29
800	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.297.315,16	4.108.706,04	4.077.296,08
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	2.255.554,16	4.068.092,04	4.034.891,08
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	56.602,88	63.175,88	62.651,75
800	03	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.056.889,12	2.087.708,52	3.340.408,72
800	03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	33,42	0,00
800	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	220,00	100,00	180,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.116,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	141.842,16	1.917.074,22	630.534,61
800	03	6			Kira Gelirleri	1.668.534,02	351.973,55	338.780,21
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.660.084,02	342.263,55	320.380,21
800	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	19.400,00	7.050,00	9.200,00
800	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.200,00	0,00	5.250,00

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2013Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.639.484,02	335.213,55	305.930,21
800	03	6	2		Taşınır Kiraları	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	04	5			Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	04	5	1		Cari 82.933,57 18.044,67 4.131.827,95			
800	04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
800	04	5	2		Sermaye 0,00 0,00 300.758,40			
800	04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	300.758,40
800	05				Diğer Gelirler	11.729.172,14	10.413.676,01	12.655.036,88
800	05	1			Faiz Gelirleri	321.709,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	9		Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.018.665,53	9.528.485,43	11.634.307,01
800	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.827.660,32	9.439.628,18	11.081.670,39
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.257.250,31	8.972.140,20	10.574.339,39
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	570.410,01	467.487,98	507.331,00
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.127.126,42	54.646,31	456.827,66
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.127.126,42	52.756,31	455.667,66
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.890,00	1.160,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	63.878,79	34.210,94	95.808,96
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	9.225,64	24.374,78	20.501,97
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	21.772,97	9.836,16	75.306,99
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	32.880,18	0,00	0,00
800	05	3			Para Cezaları	223.688,90	326.769,73	483.482,58
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	05	3	4		Vergi Cezaları	170.803,13	238.999,72	389.800,53
800	05	3	4	05	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.476,37	2.260,46	0,00
800	05	3	4	06	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	49.156,98	15.318,71	0,00
800	05	3	4	07	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	31.410,27	8.693,90	0,00
800	05	3	4	08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	2.210,75
800	05	3	4	09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	71.136,28	142.770,25
800	05	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	6.002,19	86.465,78
800	05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	108.273,34
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	88.759,51	135.588,18	50.080,41
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	6.491,82	17.923,24	9.059,81
800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zam	6.491,82	17.923,24	9.059,81

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	13.430,00	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	13.294,15	18.811,17	7.316,87
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	151.814,27	216.669,28	131.225,76
800	06				Sermaye Gelirleri	1.434.023,53	664.792,50	3.827.599,71
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.434.023,53	661.760,00	3.824.477,68
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	06	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
810					Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	86.973,68	190.103,30	253.779,76
810	01				Vergi Gelirleri	86.059,62	174.571,25	245.875,58
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	7.707,86	17.461,88	25.572,69
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	33.448,95	119.569,01	179.665,83
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	200,94	0,00	0,00
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	15.687,07	19.071,66	7.072,72
810	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	32.469,34
810	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	13.540,29
810	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	16.921,46	18.108,70	13.315,29
810	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	240,00	360,00	225,00
810	01	6			Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9	58	Tellallık Harcı	1.909,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	156,00	0,00	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	9.788,00	0,00	0,00
810	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	775,00	1.925,00	1.372,60
810	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve KatrbÜcretleri	0,00	0,00	107,60
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.225,00
810	03	6			Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2013Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
810	03	6	2		Taşınır Kiraları	75,00	0,00	40,00
810	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00
810	05				Diğer Gelirler	139,06	13.607,05	6.531,58
810	05	1			Faiz Gelirleri	139,06	0,00	239,03
810	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	13.572,56	0,00
810	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	13.572,56	0,00
810	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	13.572,56	0,00
810	05	3			Para Cezaları	0,00	34,49	5.176,00
810	05	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	05	3	4		Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)	86.973,68	190.103,30	253.779,76
					NET BÜTÇE GELİRİ(AB)	27.141.706,23	27.576.820,43	38.155.940,37

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal					KURUM ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV	V				
46					BELEDİYE 30.121.869,59 31.597.144,95 41.018.493,45			
46	35				İZMİR 30.121.869,59 31.597.144,95 41.018.493,45			
46	35	26			İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45
46	35	26	02		ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.068.734,02	2.335.210,11	3.303.625,70
46	35	26	04		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	850.512,33	1.099.959,68	1.182.884,77
46	35	26	05		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.255.969,67	1.285.060,15	1.620.651,86
46	35	26	10		BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	627.173,37	589.930,02	960.619,81
46	35	26	18		YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	188.570,19	186.847,56	226.746,64
46	35	26	24		HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	127.046,12	136.138,34	341.397,61
46	35	26	25		BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	0,00
46	35	26	30		ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	72.615,31	78.551,78	75.763,06
46	35	26	31		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.147.638,60	7.191.060,64	13.574.712,31
46	35	26	33		GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 0,00 0,00 0,00			
46	35	26	35		RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	105.648,66	162.619,59	129.646,30
46	35	26	36		İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
46	35	26	37		KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	599.122,34	419.011,67	684.470,94
46	35	26	38		PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.002.351,75	5.176.133,26	5.665.092,26
46	35	26	39		SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112.361,26	294.349,67	172.095,86
46	35	26	40		DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	129.979,94	186.312,01	163.284,98
46	35	26	41		TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.390.157,38	9.954.482,04	10.914.042,62
46	35	26	42		VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	0,00	199.514,49
46	35	26	43		ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	696.341,13	687.556,48	718.740,76
46	35	26	44		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	53.221,31	69.206,10	76.449,20
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				FONKSİYON ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	9.037.842,22	7.386.586,47	10.301.713,39
01	01			Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işl	2.606.281,43	2.140.168,85	2.326.443,06
01	01	01		Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.970.497,98	1.281.859,98	1.596.806,74
01	01	01	00000	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	1.970.497,98	1.281.859,98	1.596.806,74
01	01	02		Finansal ve mali işler ve hizmetler	635.783,45	858.308,87	729.636,32
01	01	02	00000	Finansal ve mali işler ve hizmetler	635.783,45	858.308,87	729.636,32
01	03			Genel Hizmetler 5.077.690,82 3.942.636,51 5.668.546,69			
01	03	01		Genel personel hizmetleri	261.183,61	346.864,22	342.456,79
01	03	01	00000	Genel personel hizmetleri	261.183,61	346.864,22	342.456,79
01	03	09		Diğer genel hizmetler	4.816.507,21	3.595.772,29	5.326.089,90
01	03	09	00000	Diğer genel hizmetler	4.816.507,21	3.595.772,29	5.326.089,90
01	06			Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.353.869,97	1.303.781,11	2.306.723,64
01	06	00		Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.353.869,97	1.303.781,11	2.306.723,64
01	06	00	00000	Genel nitelikli transferlere ilişkin hizmetler	1.353.869,97	1.303.781,11	2.306.723,64
03				KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	1.212.715,39	1.216.805,67	1.409.316,59
03	01			Güvenlik Hizmetleri 516.374,26 529.249,19 690.575,83			
03	01	04		Kurumsal güvenlik hizmetleri	516.374,26	529.249,19	690.575,83
03	01	04	00000	Kurumsal güvenlik hizmetleri	516.374,26	529.249,19	690.575,83
03	09			Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik H	696.341,13	687.556,48	718.740,76
03	09	09		Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	696.341,13	687.556,48	718.740,76
03	09	09	00000	Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik h	696.341,13	687.556,48	718.740,76
04				EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	7.312.933,88	7.403.002,58	13.903.873,10
04	01			Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler	105.648,66	162.619,59	129.646,30
04	01	01		Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	105.648,66	162.619,59	129.646,30
04	01	01	00000	Genel ekonomik ve ticari işler ve hizmetler	105.648,66	162.619,59	129.646,30
04	02			Tarım, Ormancılık, Balıkçılık ve Avcılık Hizmetler	59.646,62	49.322,35	199.514,49
04	02	01		Tarım hizmetleri 59.646,62 49.322,35 199.514,49			
04	02	01	00000	Tarım hizmetleri 59.646,62 49.322,35 199.514,49			
04	05			Ulaştırma Hizmetleri	7.147.638,60	7.191.060,64	13.574.712,31
04	05	01		Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	7.147.638,60	7.191.060,64	13.574.712,31
04	05	01	00000	Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	7.147.638,60	7.191.060,64	13.574.712,31
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	6.230.864,71	8.008.658,72	7.951.800,04
05	01			Atık yönetimi hizmetleri	6.158.249,40	7.930.106,94	7.876.036,98
..	..	..					
				GIDERLER TOPLAMI	23.794.356,20	24.015.053,44	33.566.703,12

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				FONKSİYON ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
05	01	00		Atık yönetimi hizmetleri	6.158.249,40	7.930.106,94	7.876.036,98
05	01	00	00000	Atık yönetimi hizmetleri	6.158.249,40	7.930.106,94	7.876.036,98
05	03			Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.551,78	75.763,06
05	03	00		Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.551,78	75.763,06
05	03	00	00000	Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	72.615,31	78.551,78	75.763,06
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
06	02			Toplum Refahı Hizmetleri	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
06	02	00		Toplum Refahı Hizmetleri	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
06	02	00	00000	Toplum Refahı Hizmetleri	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
07				SAĞLIK HİZMETLERİ	112.361,26	294.349,67	172.095,86
07	02			Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	112.361,26	294.349,67	172.095,86
07	02	01		Genel poliklinikler 112.361,26 294.349,67 172.095,86			
07	02	01	00000	Genel poliklinikler 112.361,26 294.349,67 172.095,86			
08				DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	5.520.725,92	5.543.025,99	6.270.940,19
08	01			Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.051.464,36	5.204.062,03	5.709.307,05
08	01	00		Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.051.464,36	5.204.062,03	5.709.307,05
08	01	00	00000	Dinlenme ve Spor Hizmetleri	5.051.464,36	5.204.062,03	5.709.307,05
08	02			Kültür Hizmetleri 469.261,56 338.963,96 561.633,14			
08	02	00		Kültür Hizmetleri 469.261,56 338.963,96 561.633,14			
08	02	00	00000	Kültür Hizmetleri 469.261,56 338.963,96 561.633,14			
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
..	..	..					
				GİDERLER TOPLAMI	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	01				PERSONEL GİDERLERİ	15.531.954,17	18.719.632,89	18.269.159,60
830	01	01			MEMURLAR	2.828.722,81	4.050.968,85	3.804.721,48
830	01	01	01		Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
830	01	01	01	01	Temel Maaşlar	803.837,67	1.258.885,78	1.138.129,21
830	01	01	02		Zamlar ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
830	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	1.037.593,21	1.488.898,40	1.313.272,13
830	01	01	04		Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
830	01	01	04	01	Sosyal Haklar	899.986,18	1.196.816,70	1.246.404,34
830	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
830	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	66.188,17	67.081,01	66.496,34
830	01	01	06		Ödül ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
830	01	01	06	01	Ödül ve İkramiyeler	21.117,58	31.238,09	24.925,20
830	01	01	09		Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
830	01	01	09	01	Diğer Personel Giderleri	0,00	8.048,87	15.494,26
830	01	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	373.151,35	0,00	0,00
830	01	02	01		Ücretler	319.641,24	0,00	0,00
830	01	02	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	209.677,70	0,00	0,00
830	01	02	01	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	109.963,54	0,00	0,00
830	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar	45.533,28	0,00	0,00
830	01	02	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatla	19.885,08	0,00	0,00
830	01	02	02	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazmina	25.648,20	0,00	0,00
830	01	02	04		Sosyal Haklar	7.976,83	0,00	0,00
830	01	02	04	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	5.254,19	0,00	0,00
830	01	02	04	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	2.722,64	0,00	0,00
830	01	03			İŞÇİLER	12.001.705,27	14.340.793,80	14.131.127,08
830	01	03	01		İşçilerin Ücretleri	4.650.545,16	5.182.735,06	5.044.850,37
830	01	03	01	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	4.623.428,27	5.150.941,63	5.010.019,93
830	01	03	01	02	Geçici İşçilerin Ücretleri	27.116,89	31.793,43	34.830,44
830	01	03	02		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	294.668,01	1.821.244,72	1.442.663,26
830	01	03	02	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	294.668,01	1.821.244,72	1.442.663,26
830	01	03	03		İşçilerin Sosyal Hakları	2.739.970,22	2.992.423,44	2.855.675,98
830	01	03	03	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.726.561,37	2.978.107,01	2.840.219,99
830	01	03	03	02	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	13.408,85	14.316,43	15.455,99
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	10.887.057,55	14.047.372,07	13.147.911,09

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	01	03	04		İşçilerin Fazla Mesaileri	873.856,10	1.054.468,81	1.000.424,18
830	01	03	04	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaileri	863.353,61	1.041.599,02	984.470,28
830	01	03	04	02	Geçici İşçilerin Fazla Mesaileri	10.502,49	12.869,79	15.953,90
830	01	03	05		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.546.417,61	1.604.759,02	1.807.920,19
830	01	03	05	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.537.648,76	1.593.828,41	1.795.991,79
830	01	03	05	02	Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	8.768,85	10.930,61	11.928,40
830	01	03	09		İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.896.248,17	1.685.162,75	1.979.593,10
830	01	03	09	01	Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	1.886.469,99	1.675.469,25	1.967.056,31
830	01	03	09	02	Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	9.778,18	9.693,50	12.536,79
830	01	04			GEÇİCİ PERSONEL	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	01	04	01		Ücretler	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	01	04	01	02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretler	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	01	05			DİĞER PERSONEL	238.743,28	241.924,14	236.688,36
830	01	05	01		Ücret ve Diğer Ödemeler	238.743,28	241.924,14	236.688,36
830	01	05	01	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	92.122,28	96.368,04	101.460,15
830	01	05	01	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	146.621,00	145.556,10	135.228,21
830	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86
830	02	01			Memurlar	348.173,06	511.884,00	475.434,47
830	02	01	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	348.173,06	511.884,00	475.434,47
830	02	01	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	217.332,94	317.609,01	295.268,66
830	02	01	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	130.840,12	194.274,99	180.165,81
830	02	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	58.035,04	0,00	0,00
830	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	58.035,04	0,00	0,00
830	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Kurumuna	58.035,04	0,00	0,00
830	02	03			İŞÇİLER	2.442.235,23	2.681.342,59	2.684.210,39
830	02	03	04		İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
830	02	03	04	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	221.675,63	238.341,51	238.598,69
830	02	03	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
830	02	03	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.220.559,60	2.443.001,08	2.445.611,70
830	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.411.111,77	6.939.302,70	8.633.826,43
830	03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.733.240,30	2.470.091,95	2.841.464,63
830	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	207.213,48	120.112,35	233.513,54
830	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	83.967,78	49.715,39	104.535,44
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	18.464.365,28	21.962.574,87	21.533.339,90

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	03	02	01	04	Diğer Yayın Alımları	46.881,00	6.990,80	59.881,68
830	03	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	58.192,70	63.171,16	67.791,42
830	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	18.172,00	235,00	1.305,00
830	03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	369.530,22	422.524,45	522.949,94
830	03	02	02	01	Su Alımları	318.360,40	331.253,57	459.464,83
830	03	02	02	02	Temizlik Malzemesi Alımları	51.169,82	91.270,88	63.485,11
830	03	02	03		Enerji Alımları	1.533.350,87	1.450.166,65	1.503.903,74
830	03	02	03	01	Yakacak Alımları	39.407,08	126.691,02	32.054,70
830	03	02	03	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	898.212,94	912.487,06	995.566,70
830	03	02	03	03	Elektrik Alımları	595.730,85	410.988,57	476.282,34
830	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	7.690,91	17.710,56	9.989,63
830	03	02	04	01	Yiyecek Alımları (Bedelen İaşe Dahil)	301,32	0,00	0,00
830	03	02	04	02	İçecek Alımları	7.389,59	4.469,07	6.892,60
830	03	02	04	03	Yem Alımları	0,00	13.241,49	3.097,03
830	03	02	05		Giyim ve Kuşam Alımları	55.545,48	127.864,33	87.996,37
830	03	02	05	01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	8.506,08	8.495,28	10.350,72
830	03	02	05	02	Spor Malzemeleri Alımları	0,00	6.763,76	0,00
830	03	02	05	03	Tören Malzemeleri Alımları	0,00	5.192,00	0,00
830	03	02	05	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	47.039,40	107.413,29	77.645,65
830	03	02	06		Özel Malzeme Alımları	87.515,55	63.976,76	63.492,65
830	03	02	06	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	40.894,75	33.735,86	42.406,02
830	03	02	06	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	30.680,00	10.620,00	4.672,80
830	03	02	06	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	15.940,80	19.620,90	16.413,83
830	03	02	07		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal, Malzeme ve Hizm	45,01	0,00	0,00
830	03	02	07	01	Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Silah, Araç, Gereç v	45,01	0,00	0,00
830	03	02	09		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	472.348,78	267.736,85	419.618,76
830	03	02	09	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderl	256.576,74	158.491,70	207.644,30
830	03	02	09	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	215.772,04	109.245,15	211.974,46
830	03	03			YOLLUKLAR	26.161,48	31.151,47	66.013,66
830	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	10.256,00	43.140,32
830	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	13.960,25	10.256,00	43.140,32
830	03	03	03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	229,00	2.756,00
830	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	229,00	2.756,00
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	21.127.598,05	24.393.436,43	24.316.165,41

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	03	03	05		Yolluk Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
830	03	03	05	02	Arazi Tazminatları	12.201,23	20.666,47	20.117,34
830	03	04			GÖREV GİDERLERİ	317.155,98	57.456,14	253.491,03
830	03	04	02		Yasal Giderler	308.996,42	49.307,31	240.782,72
830	03	04	02	01	Beyiye Aidatları	1.408,37	0,00	0,00
830	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	188.642,73	49.307,31	214.638,94
830	03	04	02	05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler (Kamu Personeli	117.800,00	0,00	26.000,00
830	03	04	02	90	Diğer Yasal Giderler	1.145,32	0,00	143,78
830	03	04	03		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderle	8.159,56	8.148,83	12.708,31
830	03	04	03	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	400,00	0,00	0,00
830	03	04	03	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	6.777,44	6.582,01	10.060,20
830	03	04	03	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	982,12	1.566,82	2.648,11
830	03	05			HİZMET ALIMLARI	1.950.701,51	2.668.383,68	3.280.507,08
830	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.553.468,13	2.248.828,91	2.724.060,70
830	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	119.859,88	582.698,75	63.230,68
830	03	05	01	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım H	126.002,60	80.994,00	88.888,22
830	03	05	01	04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri	75.745,26	129.918,09	76.228,00
830	03	05	01	06	Enformasyon ve Raporlama Giderleri	29.500,00	23.895,00	31.860,00
830	03	05	01	07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	10.695,55	17.700,00	71.398,34
830	03	05	01	08	Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	672.208,59	870.301,57	1.577.123,75
830	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	516.329,25	473.131,97	633.178,65
830	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	3.127,00	70.189,53	182.153,06
830	03	05	02		Haberleşme Giderleri	110.304,64	122.156,19	147.485,83
830	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	18.584,85	13.912,35	36.227,33
830	03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	63.161,99	66.319,41	53.104,08
830	03	05	02	03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik üc	28.557,80	41.924,43	58.154,42
830	03	05	03		Taşıma Giderleri	30.680,00	21.589,28	61.241,90
830	03	05	03	03	Yük Taşıma Giderleri	30.680,00	21.589,28	59.241,90
830	03	05	03	04	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	2.000,00
830	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	130.197,02	81.321,23	129.043,65
830	03	05	04	01	İlan Giderleri	74.938,49	32.644,31	42.565,94
830	03	05	04	02	Sigorta Giderleri	55.258,53	48.676,92	86.477,71
830	03	05	05		Kiralar	47.152,80	78.046,32	15.150,00
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	23.281.605,05	26.945.454,65	27.651.605,86

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	03	05	05	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	47.152,80	77.082,32	14.750,00
830	03	05	05	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	0,00	964,00	400,00
830	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	78.898,92	116.441,75	203.525,00
830	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri	15.525,00	25.990,00	25.737,00
830	03	05	09	11	Diğer Binaların İşletme Maliyetlerine Katılım Gide	37.052,05	40.843,88	40.952,04
830	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları	26.321,87	49.607,87	136.835,96
830	03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.290.455,23	680.506,23	991.989,74
830	03	06	01		Temsil Giderleri	1.004.935,35	463.445,23	704.069,74
830	03	06	01	01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderl	1.004.935,35	463.445,23	704.069,74
830	03	06	02		Tanıtma Giderleri	285.519,88	217.061,00	287.920,00
830	03	06	02	01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Gider	285.519,88	217.061,00	287.920,00
830	03	07			MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM Gİ	993.360,57	884.488,03	1.020.759,28
830	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	566.975,94	516.981,28	373.033,62
830	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	132.412,48	62.762,34	109.447,65
830	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	110.843,17	62.034,34	42.637,14
830	03	07	01	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir b	292.376,69	346.363,49	176.065,02
830	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	31.343,60	45.821,11	44.883,81
830	03	07	02		Gayri Maddi Hak Alımları	7.452,88	20.650,00	21.310,00
830	03	07	02	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	7.452,88	20.650,00	21.310,00
830	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	418.931,75	346.856,75	626.415,66
830	03	07	03	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.000,00	19.173,60	2.879,20
830	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	80.861,47	60.417,88	103.512,76
830	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	264.362,36	213.889,44	483.827,73
830	03	07	03	04	İş Makinası Onarım Giderleri	63.503,92	52.471,47	36.195,97
830	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	9.204,00	904,36	0,00
830	03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.036,70	147.225,20	179.601,01
830	03	08	01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	91.537,16	145.052,60	161.797,76
830	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	11.882,61	97.123,95	102.302,75
830	03	08	01	02	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	32.697,80	47.928,65	46.467,81
830	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	46.956,75	0,00	13.027,20
830	03	08	03		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	8.499,54	2.172,60	0,00
830	03	08	03	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	8.499,54	2.172,60	0,00
830	03	08	06		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	10.030,00
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	25.791.509,27	28.852.162,18	30.044.827,64

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	03	08	06	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	10.030,00
830	03	08	09		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.773,25
830	03	08	09	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.773,25
830	04				FAİZ GİDERLERİ	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	04	02	01		Devlet Tahvili	1.825,20	0,00	0,00
830	04	02	01	01	YTL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	1.825,20	0,00	0,00
830	04	02	09		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
830	04	02	09	01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	254.090,68	364.094,55	174.640,61
830	05				CARİ TRANSFERLER	311.369,97	303.781,11	456.723,64
830	05	01			GÖREV ZARARLARI	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	05	01	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	05	03			KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	228.656,36	239.573,56	270.169,01
830	05	03	01		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	228.656,36	239.573,56	270.169,01
830	05	03	01	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	228.656,36	239.573,56	258.677,91
830	05	03	01	90	Diğerlerine 0,00 0,00 11.491,10			
830	05	04			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	25.740,00	3.850,00	800,00
830	05	04	07		Sosyal Amaçlı Transferler	25.740,00	3.850,00	0,00
830	05	04	07	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	25.740,00	3.850,00	0,00
830	05	04	09		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
830	05	04	09	01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	800,00
830	06				SERMAYE GİDERLERİ	2.720.574,47	1.077.107,11	8.474.498,31
830	06	01			MAMUL MAL ALIMLARI	904.659,99	335.765,66	1.490.339,64
830	06	01	01		Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	0,00	43.842,90	220.669,42
830	06	01	01	01	Büro Mefruşatı Alımları	0,00	43.842,90	220.669,42
830	06	01	02		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	88.185,10	116.877,16	152.137,40
830	06	01	02	01	Büro Makinaları Alımları (Asgari Değerin Üzerinde)	59.908,60	0,00	0,00
830	06	01	02	02	Bilgisayar Alımları	21.580,00	37.240,80	15.729,40
830	06	01	02	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	52.850,36	136.408,00
830	06	01	02	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	6.696,50	26.786,00	0,00
830	06	01	04		Taşıt Alımları	783.434,89	92.445,60	1.089.212,82
830	06	01	04	01	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıt Alımı Dahil)	783.434,89	92.445,60	1.089.212,82
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	27.230.415,11	29.773.203,50	32.156.014,78

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	06	01	07		Kültür Varlığı Alımları ve Korunması Giderleri	33.040,00	82.600,00	28.320,00
830	06	01	07	02	Tablo-Heykel Alım ve Onarımları	33.040,00	82.600,00	28.320,00
830	06	02			MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	109.740,00	48.332,80	0,00
830	06	02	08		Metal Ürün Alımları	109.740,00	48.332,80	0,00
830	06	02	08	01	Metal Ürün Alımları	109.740,00	48.332,80	0,00
830	06	03			GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	187.879,60	0,00	174.050,00
830	06	03	01		Bilgisayar Yazılımı Alımları	34.479,60	0,00	174.050,00
830	06	03	01	01	Bilgisayar Yazılımı Alımları	34.479,60	0,00	174.050,00
830	06	03	03		Lisans Alımları	153.400,00	0,00	0,00
830	06	03	03	01	Lisans Alımları	153.400,00	0,00	0,00
830	06	04			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	42.929,00	106.000,00	0,00
830	06	04	02		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	42.929,00	106.000,00	0,00
830	06	04	02	05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderler	42.929,00	106.000,00	0,00
830	06	05			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.324.993,67	532.374,65	6.810.108,67
830	06	05	02		Malzeme Giderleri	537.574,04	40.236,99	544.691,36
830	06	05	02	01	İnşaat Malzemesi Giderleri	489.057,59	40.236,99	357.240,01
830	06	05	02	03	Sıhhi Tesisat Giderleri	0,00	0,00	17.700,00
830	06	05	02	90	Diğer Giderler	48.516,45	0,00	169.751,35
830	06	05	07		Müteahhitlik Giderleri	787.419,63	492.137,66	6.265.417,31
830	06	05	07	01	Hizmet Binası	0,00	102.475,70	3.548.396,98
830	06	05	07	02	Hizmet Tesisleri	0,00	50.681,00	0,00
830	06	05	07	04	Sosyal Tesisler	132.968,54	261.549,36	2.658.020,33
830	06	05	07	05	Gemiler	47.347,50	0,00	0,00
830	06	05	07	07	Yol Yapım Giderleri	204.235,85	0,00	0,00
830	06	05	07	90	Diğerleri	402.867,74	77.431,60	59.000,00
830	06	07			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	150.372,21	54.634,00	0,00
830	06	07	02		Malzeme Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	06	07	02	02	Elektrik Tesisatı Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	07				SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	200.000,00
830	07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan	0,00	0,00	200.000,00
830	07	01	06		Kamu Teşebbüslerine, Döner Sermayelere, Fonlara ve	0,00	0,00	34.931,36
830	07	01	06	79	Diğer Mali Kurumlara	0,00	0,00	34.931,36
830	07	01	09		Diğer Sermaye Transferleri	0,00	0,00	165.068,64
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	29.079.369,59	30.597.144,95	39.203.424,81

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma				Ekonomik Sınıflandırma Adı	2013	2014	2015
	I	II	III	IV				
830	07	01	09	90	Diğer	0,00	0,00	165.068,64
830	08				BORÇ VERME	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	08	01			YURTİÇİ BORÇ VERME	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	08	01	09		Diğer Yurtiçi Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	08	01	09	90	Diğer	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
..	..	..		..				
					GİDERLER TOPLAMI	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45

BÜTÇE GİDER VE ÖDENEKLER TABLOSU

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu			46	35	26	02	2015

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu					I	II	III	IV	Yılı
					Kodu								46	35	26	04	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönem İçindeki Ödemeler	TOPLAM				
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL				TL
01	06	00	00000	05	07		Yurtiçi Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00				
01	06	00	00000	05	07	01	Sermaye Transferleri	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	0,00	200.000,00				
							TOPLAM	1.182.884,77	0,00	1.182.884,77	1.182.884,77	0,00	1.182.884,77				

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ						Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu									46	35	26	10	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER					Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM			
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL			TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			
01	03						Genel Hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			
01	03	09					Diğer genel hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	228.389,37	0,00	228.389,37	228.389,37	0,00	228.389,37			
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	190.486,93	0,00	190.486,93	190.486,93	0,00	190.486,93			
01	03	09	00000	05	01	03	Personel Giderleri	37.902,44	0,00	37.902,44	37.902,44	0,00	37.902,44			
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	32.445,47	0,00	32.445,47	32.445,47	0,00	32.445,47			
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	23.917,43	0,00	23.917,43	23.917,43	0,00	23.917,43			
01	03	09	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.528,04	0,00	8.528,04	8.528,04	0,00	8.528,04			
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	373.597,57	0,00	373.597,57	373.597,57	0,00	373.597,57			
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	81.953,90	0,00	81.953,90	81.953,90	0,00	81.953,90			
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	229.126,61	0,00	229.126,61	229.126,61	0,00	229.126,61			
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	62.517,06	0,00	62.517,06	62.517,06	0,00	62.517,06			
01	03	09	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	326.187,40	0,00	326.187,40	326.187,40	0,00	326.187,40			
01	03	09	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	152.137,40	0,00	152.137,40	152.137,40	0,00	152.137,40			
01	03	09	00000	05	06	03	Sermaye Giderleri	174.050,00	0,00	174.050,00	174.050,00	0,00	174.050,00			
							TOPLAM	960.619,81	0,00	960.619,81	960.619,81	0,00	960.619,81			

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin Adı								Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
Muhasebe Biriminin Kodu									46	35	26	18	2015

FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER			Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM	
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL	TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	
01	03						Genel Hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	
01	03	09					Diğer genel hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	
01	03	09	00000	05	01		Memurlar	167.414,86	0,00	167.414,86	167.414,86	0,00	167.414,86	
01	03	09	00000	05	01	01	Personel Giderleri	167.414,86	0,00	167.414,86	167.414,86	0,00	167.414,86	
01	03	09	00000	05	02		Memurlar	25.045,58	0,00	25.045,58	25.045,58	0,00	25.045,58	
01	03	09	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.045,58	0,00	25.045,58	25.045,58	0,00	25.045,58	
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	34.286,20	0,00	34.286,20	34.286,20	0,00	34.286,20	
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.355,00	0,00	2.355,00	2.355,00	0,00	2.355,00	
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	31.931,20	0,00	31.931,20	31.931,20	0,00	31.931,20	
							TOPLAM	226.746,64	0,00	226.746,64	226.746,64	0,00	226.746,64	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
Muhasebe Biriminin Kodu			46	35	26	24	2015

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu					I	II	III	IV	Yılı
					Kodu								46	35	26	30	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM				
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL				TL
05							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				
05	03						Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				
05	03	00					Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				
05	03	00	00000				Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				
05	03	00	00000	05			Mahalli İdareler	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				
05	03	00	00000	05	01		Memurlar	67.307,86	0,00	67.307,86	67.307,86	0,00	67.307,86				
05	03	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	67.307,86	0,00	67.307,86	67.307,86	0,00	67.307,86				
05	03	00	00000	05	02		Memurlar	8.455,20	0,00	8.455,20	8.455,20	0,00	8.455,20				
05	03	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.455,20	0,00	8.455,20	8.455,20	0,00	8.455,20				
							TOPLAM	75.763,06	0,00	75.763,06	75.763,06	0,00	75.763,06				

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					Kurumu		I	II	III	IV	Yılı
					Kodu									46	35	26	31	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER							Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM					
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL					TL
04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31					
04	05						Ulaştırma Hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31					
04	05	01					Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31					
04	05	01	00000				Karayolu inşaat işleri ve hizmetleri	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31					
04	05	01	00000	05			Mahalli İdareler	10.948.780,71	1.199,87	10.947.580,84	10.947.580,84	0,00	10.947.580,84					
04	05	01	00000	05	01		Memurlar	4.961.583,76	865,85	4.960.717,91	4.960.717,91	0,00	4.960.717,91					
04	05	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	568.553,08	0,00	568.553,08	568.553,08	0,00	568.553,08					
04	05	01	00000	05	01	03	Personel Giderleri	4.393.030,68	865,85	4.392.164,83	4.392.164,83	0,00	4.392.164,83					
04	05	01	00000	05	02		Memurlar	971.995,77	334,02	971.661,75	971.661,75	0,00	971.661,75					
04	05	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	72.277,23	0,00	72.277,23	72.277,23	0,00	72.277,23					
04	05	01	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	899.718,54	334,02	899.384,52	899.384,52	0,00	899.384,52					
04	05	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	871.482,58	0,00	871.482,58	871.482,58	0,00	871.482,58					
04	05	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	566.816,99	0,00	566.816,99	566.816,99	0,00	566.816,99					
04	05	01	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.705,95	0,00	6.705,95	6.705,95	0,00	6.705,95					
04	05	01	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.623,48	0,00	3.623,48	3.623,48	0,00	3.623,48					
04	05	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	47.245,69	0,00	47.245,69	47.245,69	0,00	47.245,69					
04	05	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	68.575,06	0,00	68.575,06	68.575,06	0,00	68.575,06					
04	05	01	00000	05	03	08	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	178.515,41	0,00	178.515,41	178.515,41	0,00	178.515,41					
04	05	01	00000	05	06		Mamul Mal Alımları	4.143.718,60	0,00	4.143.718,60	4.143.718,60	0,00	4.143.718,60					
04	05	01	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	56.321,40	0,00	56.321,40	56.321,40	0,00	56.321,40					
04	05	01	00000	05	06	05	Sermaye Giderleri	4.087.397,20	0,00	4.087.397,20	4.087.397,20	0,00	4.087.397,20					
04	05	01	00000	08			Bağış ve Yardımlar	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47					
04	05	01	00000	08	06		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47					
04	05	01	00000	08	06	05	Sermaye Giderleri	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47	2.627.131,47	0,00	2.627.131,47					
							TOPLAM	13.575.912,18	1.199,87	13.574.712,31	13.574.712,31	0,00	13.574.712,31					

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu								46	35	26	36	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER				Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM		
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL		TL
06							İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		
06	02						Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		
06	02	00					Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		
06	02	00	00000				Toplum Refahı Hizmetleri	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		
06	02	00	00000	05			Mahalli İdareler	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		
06	02	00	00000	05	01		Memurlar	689.764,34	0,00	689.764,34	689.764,34	0,00	689.764,34		
06	02	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	689.764,34	0,00	689.764,34	689.764,34	0,00	689.764,34		
06	02	00	00000	05	02		Memurlar	80.564,05	0,00	80.564,05	80.564,05	0,00	80.564,05		
06	02	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	80.564,05	0,00	80.564,05	80.564,05	0,00	80.564,05		
06	02	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	238.425,89	0,00	238.425,89	238.425,89	0,00	238.425,89		
06	02	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.700,00	0,00	6.700,00	6.700,00	0,00	6.700,00		
06	02	00	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	13.631,39	0,00	13.631,39	13.631,39	0,00	13.631,39		
06	02	00	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.765,90	0,00	8.765,90	8.765,90	0,00	8.765,90		
06	02	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	209.328,60	0,00	209.328,60	209.328,60	0,00	209.328,60		
							TOPLAM	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28	1.008.754,28	0,00	1.008.754,28		

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
Kodu			46	35	26	39	2015

FONKSİYONEL I	FONKSİYONEL II	FONKSİYONEL III	FONKSİYONEL IV	FİNANS I	EKONOMİK I	EKONOMİK II	Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ: 2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Yapılan Tenkisler (TL)	ÖDEME EMİRLERİ: Kalan (TL)	ÖDEMELER: 2015 Yılı İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler (TL)	ÖDEMELER: TOPLAM (TL)	Ödenek Üstü Harcamalar (TL)
07							SAĞLIK HİZMETLERİ	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	
07	02						Ayakta Yürütülen Tedavi Hizmetleri	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	
07	02	01					Genel poliklinikler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	
07	02	01	00000				Genel poliklinikler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	
07	02	01	00000	05			Mahalli İdareler	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	
07	02	01	00000	05	01		Memurlar	152.671,58	0,00	152.671,58	152.671,58	0,00	152.671,58	
07	02	01	00000	05	01	01	Personel Giderleri	152.671,58	0,00	152.671,58	152.671,58	0,00	152.671,58	
07	02	01	00000	05	02		Memurlar	16.810,50	0,00	16.810,50	16.810,50	0,00	16.810,50	
07	02	01	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.810,50	0,00	16.810,50	16.810,50	0,00	16.810,50	
07	02	01	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.613,78	0,00	2.613,78	2.613,78	0,00	2.613,78	
07	02	01	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	499,14	0,00	499,14	499,14	0,00	499,14	
07	02	01	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.088,64	0,00	1.088,64	1.088,64	0,00	1.088,64	
07	02	01	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.026,00	0,00	1.026,00	1.026,00	0,00	1.026,00	
							TOPLAM	172.095,86	0,00	172.095,86	172.095,86	0,00	172.095,86	

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Birimnin Adı	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
Kodu			46	35	26	40	2015

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Birimi					Adı		MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu								46	35	26	41	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER						Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM				
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL				TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64				
01	03						Genel Hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64				
01	03	09					Diğer genel hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64				
01	03	09	00000				Diğer genel hizmetler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64				
01	03	09	00000	05			Mahalli İdareler	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64	3.038.005,64	0,00	3.038.005,64				
01	03	09	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.948.792,82	0,00	1.948.792,82	1.948.792,82	0,00	1.948.792,82				
01	03	09	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.085.831,27	0,00	1.085.831,27	1.085.831,27	0,00	1.085.831,27				
01	03	09	00000	05	03	04	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	12.307,26	0,00	12.307,26	12.307,26	0,00	12.307,26				
01	03	09	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	127.113,12	0,00	127.113,12	127.113,12	0,00	127.113,12				
01	03	09	00000	05	03	07	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	723.541,17	0,00	723.541,17	723.541,17	0,00	723.541,17				
01	03	09	00000	05	06		Mamul Mal Alımlan	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82				
01	03	09	00000	05	06	01	Sermaye Giderleri	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82	1.089.212,82	0,00	1.089.212,82				
05							ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98				
05	01						Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98				
05	01	00					Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98				
05	01	00	00000				Atık yönetimi hizmetleri	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98				
05	01	00	00000	05			Mahalli İdareler	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98	7.876.036,98	0,00	7.876.036,98				
05	01	00	00000	05	01		Memurlar	5.728.503,15	0,00	5.728.503,15	5.728.503,15	0,00	5.728.503,15				
05	01	00	00000	05	01	01	Personel Giderleri	75.198,65	0,00	75.198,65	75.198,65	0,00	75.198,65				
05	01	00	00000	05	01	03	Personel Giderleri	5.653.304,50	0,00	5.653.304,50	5.653.304,50	0,00	5.653.304,50				
05	01	00	00000	05	02		Memurlar	1.004.929,59	0,00	1.004.929,59	1.004.929,59	0,00	1.004.929,59				
05	01	00	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlanna Devlet Primi Giderleri	10.884,85	0,00	10.884,85	10.884,85	0,00	10.884,85				
05	01	00	00000	05	02	03	Sosyal Güvenlik Kurumlanna Devlet Primi Giderleri	994.044,74	0,00	994.044,74	994.044,74	0,00	994.044,74				
05	01	00	00000	05	03		Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.142.604,24	0,00	1.142.604,24	1.142.604,24	0,00	1.142.604,24				
05	01	00	00000	05	03	02	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	18.867,58	0,00	18.867,58	18.867,58	0,00	18.867,58				
05	01	00	00000	05	03	03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.684,96	0,00	2.684,96	2.684,96	0,00	2.684,96				
05	01	00	00000	05	03	05	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	1.121.051,70	0,00	1.121.051,70	1.121.051,70	0,00	1.121.051,70				
							TOPLAM	10.914.042,62	0,00	10.914.042,62	10.914.042,62	0,00	10.914.042,62				

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

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

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin Adı	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
Muhasebe Biriminin Kodu			46	35	26	43	2015

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

NARLIDERE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin					Adı		STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ					Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
					Kodu								46	35	26	44	2015
FONKSİYONEL				FİNANS	EKONOMİK		Giderin Çeşidi	ÖDEME EMİRLERİ			ÖDEMELER					Ödenek Üstü Harcamalar
								2015 Yılı İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkisler	Kalan	2015 Yılı İçindeki Ödemeler	Mahsup Dönemi İçindeki Ödemeler	TOPLAM			
I	II	III	IV	I	I	II		TL	TL	TL	TL	TL	TL			TL
01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			
01	01						Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işl	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			
01	01	02					Finansal ve mali işler ve hizmetler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			
01	01	02	00000				Finansal ve mali işler ve hizmetler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			
01	01	02	00000	05			Mahalli İdareler	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			
01	01	02	00000	05	01		Memurlar	68.162,66	0,00	68.162,66	68.162,66	0,00	68.162,66			
01	01	02	00000	05	01	01	Personel Giderleri	68.162,66	0,00	68.162,66	68.162,66	0,00	68.162,66			
01	01	02	00000	05	02		Memurlar	8.286,54	0,00	8.286,54	8.286,54	0,00	8.286,54			
01	01	02	00000	05	02	01	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.286,54	0,00	8.286,54	8.286,54	0,00	8.286,54			
							TOPLAM	76.449,20	0,00	76.449,20	76.449,20	0,00	76.449,20			

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Özel Kalem Müdürlüğü 87
Mali Hizmetler Müdürlüğü 92
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 118
Bilgi İşlem Müdürlüğü 124
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü 134
Hukuk İşleri Müdürlüğü 141
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 144
Fen İşleri Müdürlüğü 147
Destek Hizmetleri Müdürlüğü 177
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 186
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 188
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 195
Park ve Bahçeler Müdürlüğü 214
Sağlık İşleri Müdürlüğü 236
Temizlik İşleri Müdürlüğü 239
Zabıta Müdürlüğü 254
Strateji Geliştirme Müdürlüğü 256
Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi 261

I- GENEL BİLGİLER

A- İdareye ilişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

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

2-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

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

3- İnsan Kaynakları

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

4-Sunulan Hizmetler

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

Gelen ve Giden Yazılar

Özel Kalem Müdürlüğünce 243 gelen evrak kaydı, 804 giden evrak kaydı yapılmıştır.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

.

Personelin Görevleri

Özel Kalem Müdürlüğü

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l-Emrindeki elemanlara iş tariflerini izah eder,iş tariflerinde belirtilen sorumlulukların doğru anlaşılmalarını sağlar

.
m-İş gücünün en faydalı şekilde kullanılması ve işlerin en az maliyetle yürütülmesi için,emrindeki personelin görev ve sorumluluklarını açık,seçik ve anlayabilecekleri sadelikte belirtir,İş ve işlemlerin buna uygunluğunu denetler,

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

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

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

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

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

s-Eş düzeyindeki yöneticilerle koordinasyonu kurar,

ş-gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir,

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

u-Müdürlük harcamalarının bütçeye uygunluğunu devamlı kontrol altında bulundurur,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ff-Müdürlüğe gelen tüm evrakın ilgililere usulünce iletilmesini sağlar,

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

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

hh-Stratejik planlama il müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.

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

(2)Diğer Personel

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

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

c-görev alanı içinde bulunan faaliyetler için uzun,orta ve kısa vadeli planların hazırlanmasında amirinin direktiflerine uygun iş ve işlemleri yapar.

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

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

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

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

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

ğ-İşleri en az maliyetle icra eder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

t-Tüm demirbaşları korur

u-Tüm büro işlerini özenle sağlar

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

v-Müdürlükte hazırlanan her türlü dosya ve evrakı hazırlar.

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

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

2015 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN FAALİYETLER- ETKİNLİKLER

1- Belediyemiz tarafından Narlıdere halkına dağıtılmak üzere 1000 adet takvim 1000 adet ajanda yaptırılıp dağıtıldı.

2- AKM 2015 Sanat Sezonu etkinliği Ankara Ekin tiyatrosu "Bedeli ödenmiştir" adlı oyun Ankara Ekin Tiyatrosu tarafından 19.02.2015 tarihinde Belediyemiz Atatürk Kültür Merkezinde gösterimi gerçekleşti.

3- Belediyemiz tarafından 5.000 adet Atatürk fotoğraflı bayrak halkımıza dağıtılmıştır.

4- 08 Mart Dünya kadınlar günü etkinlikleri kapsamında 09.03.2015 tarihinde " Dul Bir Dakika " adlı tiyatro oyunu gerçekleştirilmiştir.

5- 10 Mart 2015 tarihinde popüler Müzik Korosu konseri gerçekleşmiştir.

6- İlçemizi ziyaret eden Devlet Büyükleri, Konukları ve temsilcilikleri ile etkinliklerimize katılan sanatçılara verilmek üzere 20 adet semah yapan çift, 50 adet Narkız bronz döküm heykeli yaptırılmıştır.

7- Narlıdere Spor kulübü derneği futbol takımının Futsal Liginde göstermiş olduğu üstün başarı nedeniyle Belediyemiz Meclisi 04.05.2015 tarih 72 sayılı kararı ile futbolculara 25.000 TL 'lik ödül dağıtılmıştır.

8- İlçemizde bulunan muhtarlıklarda kullanılmak üzere Atatürk Mahalle muhtarlığına Klima , Sahilevleri Mahalle Muhtarlığına Klima ve Ilıca mahalle Muhtarlığına su sebili alınmıştır.

9- 2015 Mali Yılı Bütçe Kesin Hesabı meclis toplantısından sonra 58 kişiye (Meclis Üyeleri ve Birim Müdürlerine)yemek verilmiştir.

10- İBB Genel sekreter yardımcısı, fen işleri Müdürü, İlgili teknik personel , Belediyemiz Başkan Yardımcısı ve teknik personeller , Mahalle Muhtarlarımız, Tedaş, Telekom'un teknik personellerine 26.08.2015 tarihinde devam eden toplantılar nedeniyle 52 kişiye yemek verilmiştir.

11- Büyükşehir ve İlçe Belediyelerden gelen misafirlere 27.11.2015 tarihinde yapılan İlçemiz ile ilgili bilgilendirme toplantısından sonra 50 kişiye yemek verilmiştir.

12- 24 Kasım öğretmenler günü nedeniyle İlçemizde görev yapan öğretmenlere (500 kişiye) yemek verilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ SUNUŞU:

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

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

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

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

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

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon :

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

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1-) Bütçe ve Muhasebe Birimi:

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek

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

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

2-) Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi:

a) Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek

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

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

3-) Taşınır Kayıt Kontrol Birimi:

a)Belediyemiz birimlerinin taşınıra konu iş ve işlemlerini yürütmek.

b) Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak.

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı (Bütçe ve Muhasebe Birimi):

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

2- Örgüt Yapısı:

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

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

4- İnsan Kaynakları:

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

5- Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz bütçe ve muhasebe biriminde;

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

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

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

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

▶ Muhasebe hizmetleri yürütülmektedir.

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

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

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

▶ Ön malî kontrol faaliyetini yürütülmektedir.

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

▶ Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevler yapılmaktadır.

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

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

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

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol Tanım:

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

İç Kontrol Amaçları:

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

b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.

c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

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

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

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

Ön Mali Kontrol :

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

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

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

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

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

2015 Mali Yılı Tahmini gelir ve gider bütçemiz 45.970.000,00 TL denk olarak hazırlanmış olup, ayrıca yıl içinde 1.695.543,00 TL ek ödenekle birlikte 47.665.543,00 TL'dir. 2015 yılında verilen 47.665.543,00 TL ödenek ve 2014 yılından 5.287.840,00 TL ödenek devri ile birlikte toplam bütçe ödeneği 52.953.383,00 TL'dir. 2015 yılı içerisinde Bütçeleştirme düzeyi olan ekonomik kod II. düzeyde yapılan bütçe giderleri harcamaların geçmiş iki yıl itibariyle karşılaştırmalı Tablosu ile geçmiş iki yıl itibariyle IV.düzey bütçe gelirleri tablosu aşağıda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	Yardımcı Hesap II	Bütçe Giderlerinin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	2015 Yılı
830	01		Personel Giderleri	15.531.954,17	18.719.632,89	18.269.159,60
830	01	01	Memurlar	2.828.722,81	4.050.968,85	3.804.721,48
830	01	02	Sözleşmeli Personel	373.151,35	0,00	0,00
830	01	03	İşçiler	12.001.705,27	14.340.793,80	14.131.127,08
830	01	04	Geçici Personel	89.631,46	85.946,10	96.622,68
830	01	05	Diğer Personel	238.743,28	241.924,14	236.688,36
830	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86
830	02	01	Memurlar	348.173,06	511.884,00	475.434,47
830	02	02	Sözleşmeli Personel	58.035,04	0,00	0,00
830	02	03	İşçiler	2.442.235,23	2.681.342,59	2.684.210,39
830	03		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.411.111,77	6.939.302,70	8.633.826,43
830	03	02	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.733.240,30	2.470.091,95	2.841.464,63
830	03	03	Yolluklar	26.161,48	31.151,47	66.013,66
830	03	04	Görev Giderleri	317.155,98	57.456,14	253.491,03
830	03	05	Hizmet Alımları	1.950.701,51	2.668.383,68	3.280.507,08
830	03	06	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	1.290.455,23	680.506,23	991.989,74
830	03	07	Menkul Mal,gayrimaddi Hak Alım, Bak. Ve Onar. Gid.	993.360,57	884.488,03	1.020.759,28
830	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	100.036,70	147.225,20	179.601,01
830	04		Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	04	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61
830	05		Cari Transferler	311.369,97	303.781,11	456.723,64
830	05	01	Görev Zararları	56.973,61	60.357,55	185.754,63
830	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	228.656,36	239.573,56	270.169,01
830	05	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	25.740,00	3.850,00	800,00
830	06		Sermaye Giderleri	2.720.574,47	1.077.107,11	8.474.498,31
830	06	01	Mamul Mal Alımları	904.659,99	335.765,66	1.490.339,64
830	06	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	109.740,00	48.332,80	0,00
830	06	03	Gayri Maddi Hak Alımları	187.879,60	0,00	174.050,00
830	06	04	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	42.929,00	106.000,00	0,00
830	06	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.324.993,67	532.374,65	6.810.108,67
830	06	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	150.372,21	54.634,00	0,00
830	07		Sermaye Transferleri	0,00	0,00	200.000,00
830	07	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	0,00	200.000,00
830	08		Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830	08	01	Yurtiçi Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00
830						
			Toplam	**30.121.869,59**	**31.597.144,95**	**41.018.493,45**

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	Bütçe Gelirinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
800	01				Vergi Gelirleri	10.016.701,49	12.209.730,96	13.078.420,90
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	7.621.011,59	9.521.914,59	10.626.739,95
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	5.300.742,98	6.821.173,55	7.768.206,37
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	2.240.789,67	2.609.314,20	2.741.156,11
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.268,53	2.460,10	2.956,38
800	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	77.210,41	88.966,74	114.421,09
800	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	1.568.120,69	1.631.527,62	1.667.428,42
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	1.360.850,73	1.386.323,22	1.518.496,93
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	28.217,86	17.951,82	40.379,66
800	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.332.632,87	1.368.371,40	1.478.117,27
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	207.269,96	245.204,40	148.931,49
800	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	174.170,00	184.263,65	109.063,89
800	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	33.099,96	60.940,75	39.867,60
800	01	6			Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	01	6	9		Diğer Harçlar	827.569,21	1.056.288,75	784.252,53
800	01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	80.974,00	149.932,00	145.233,75
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	67.858,00	52.399,75	43.037,50
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	6.374,00	7.812,35	8.525,00
800	01	6	9	56	Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	241,00	797,00	355,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	2.530,00	7.575,00
800	01	6	9	58	Tellallık Harcı	74.034,50	202.276,10	70.610,00
800	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	112.317,00	72.826,00	99.093,00
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	485.770,71	567.715,55	409.823,28
800	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.965.849,18	4.460.679,59	4.416.076,29
800	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	2.297.315,16	4.108.706,04	4.077.296,08
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	41.761,00	40.614,00	42.405,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	2.255.554,16	4.068.092,04	4.034.891,08
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	56.602,88	63.175,88	62.651,75
800	03	1	2	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.056.889,12	2.087.708,52	3.340.408,72
800	03	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	33,42	0,00
800	03	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	220,00	100,00	180,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	0,00	1.116,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	141.842,16	1.917.074,22	630.534,61
800	03	6			Kira Gelirleri	1.668.534,02	351.973,55	338.780,21
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.660.084,02	342.263,55	320.380,21
800	03	6	1	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	19.400,00	7.050,00	9.200,00
800	03	6	1	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	1.200,00	0,00	5.250,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	Bütçe Gelirinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.639.484,02	335.213,55	305.930,21
800	03	6	2		Taşınır Kiraları	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	8.450,00	9.710,00	18.400,00
800	04				Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	04	5			Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.432.586,35
800	04	5	1		Cari	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
800	04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	82.933,57	18.044,67	4.131.827,95
800	04	5	2		Sermaye	0,00	0,00	300.758,40
800	04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	300.758,40
800	05				Diğer Gelirler	11.729.172,14	10.413.676,01	12.655.036,88
800	05	1			Faiz Gelirleri	321.709,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	321.424,29	309.510,40	398.704,66
800	05	1	9		Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	285,00	0,00	0,00
800	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	11.018.665,53	9.528.485,43	11.634.307,01
800	05	2	2		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	8.827.660,32	9.439.628,18	11.081.670,39
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.257.250,31	8.972.140,20	10.574.339,39
800	05	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	570.410,01	467.487,98	507.331,00
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.127.126,42	54.646,31	456.827,66
800	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.127.126,42	52.756,31	455.667,66
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.890,00	1.160,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	63.878,79	34.210,94	95.808,96
800	05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	9.225,64	24.374,78	20.501,97
800	05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Paylar	21.772,97	9.836,16	75.306,99
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	32.880,18	0,00	0,00
800	05	3			Para Cezaları	223.688,90	326.769,73	483.482,58
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	46.393,95	69.846,77	84.622,24
800	05	3	4		Vergi Cezaları	170.803,13	238.999,72	389.800,53
800	05	3	4	05	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.476,37	2.260,46	0,00
800	05	3	4	06	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	49.156,98	15.318,71	0,00
800	05	3	4	07	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	31.410,27	8.693,90	0,00
800	05	3	4	08	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	2.210,75
800	05	3	4	09	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	0,00	71.136,28	142.770,25
800	05	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	6.002,19	86.465,78
800	05	3	4	91	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	0,00	0,00	108.273,34
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	88.759,51	135.588,18	50.080,41
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	6.491,82	17.923,24	9.059,81
800	05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zam	6.491,82	17.923,24	9.059,81

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	II	III	IV	Bütçe Gelirinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	165.108,42	248.910,45	138.542,63
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00	13.430,00	0,00
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	13.294,15	18.811,17	7.316,87
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	151.814,27	216.669,28	131.225,76
800	06				Sermaye Gelirleri	1.434.023,53	664.792,50	3.827.599,71
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	1.434.023,53	661.760,00	3.824.477,68
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	0,00	301.000,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	1.434.023,53	661.760,00	3.523.477,68
800	06	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	06	2	1		Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
800	06	2	1	01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	3.032,50	3.122,03
					BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(A)	27.228.679,91	27.766.923,73	38.409.720,13
810					Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	86.973,68	190.103,30	253.779,76
810	01				Vergi Gelirleri	86.059,62	174.571,25	245.875,58
810	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	57.044,82	156.102,55	212.311,24
810	01	2	9	51	Bina Vergisi	7.707,86	17.461,88	25.572,69
810	01	2	9	52	Arsa Vergisi	33.448,95	119.569,01	179.665,83
810	01	2	9	53	Arazi Vergisi	200,94	0,00	0,00
810	01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	15.687,07	19.071,66	7.072,72
810	01	3			Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	32.469,34
810	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	01	3	2	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	18.929,05
810	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri	17.161,46	18.468,70	13.540,29
810	01	3	9	51	Eğlence Vergisi	16.921,46	18.108,70	13.315,29
810	01	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	240,00	360,00	225,00
810	01	6			Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9		Diğer Harçlar	11.853,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9	58	Tellallık Harcı	1.909,34	0,00	1.095,00
810	01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	156,00	0,00	0,00
810	01	6	9	99	Diğer Harçlar	9.788,00	0,00	0,00
810	03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	775,00	1.925,00	1.372,60
810	03	1			Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	03	1	2		Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.332,60
810	03	1	2	02	Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri	0,00	0,00	107,60
810	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	700,00	1.925,00	1.225,00
810	03	6			Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Bütçe Gelirinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı
	I	II	III	IV				
810	03	6	2		Taşınır Kiraları	75,00	0,00	40,00
810	03	6	2	01	Taşınır Kira Gelirleri	75,00	0,00	40,00
810	05				Diğer Gelirler	139,06	13.607,05	6.531,58
810	05	1			Faiz Gelirleri	139,06	0,00	239,03
810	05	1	8		Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	05	1	8	01	Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri	139,06	0,00	239,03
810	05	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	13.572,56	0,00
810	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	0,00	13.572,56	0,00
810	05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	0,00	13.572,56	0,00
810	05	3			Para Cezaları	0,00	34,49	5.176,00
810	05	3	2		İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	0,00	0,00	5.000,00
810	05	3	4		Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	0,00	34,49	176,00
810	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
810	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.116,55
					BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED ve İADELER TOPLAMI(B)	86.973,68	190.103,30	253.779,76
					NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)	27.141.706,23	27.576.820,43	38.155.940,37

Aşağıda belirtilen tablolardan anlaşılacağı gibi, 2015 yılı tahmini bütçemiz 45.970.000,00 TL olup 1.695.543,00 ek ödenekle birlikte 2014 yılından 5.287.840,00 TL ödenek devretmiştir, toplam bütçemiz 52.953.383,00 TL'dir. Toplam bütçe ödeneğimizin 41.018.493,45 TL bütçe gideri gerçekleşmiş olup, 5.190.439,62 TL ödenek devretmiş ve 6.744.449,93 TL ödenek iptal edilmiştir. Bütçe ödeneğinin 2015 yılı içerisinde gerçekleşen gider olan 41.018.493,45 TL'ye oranladığımızda gider bütçemizin % 77,46 oranında gerçekleştiğini görüyoruz. Gerçekleşen bütçemizi, bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmalarına oranladığımızda, gerçekleşen bütçemizin personel giderlerine oranı % 44,54, Sosyal Güvenlik Destek primlerine oranı % 7,70, Mal ve hizmet alımları giderlerine oranı % 21,05, Faiz giderleri oranı % 0,43, Cari transferler oranı % 1,11, Sermaye giderleri oranı % 20,66, Sermaye transferleri oranı ise % 0,49, Borç verme (sermaye artışı) % 4,02 şeklindedir. Bu oranlardan da anlaşılacağı üzere personel giderleri ve personel sosyal güvenlik prim giderleri gerçekleşen bütçe giderimizin büyük bir bölümünü yaklaşık olarak % 52,24'lik kısmını oluşturmaktadır.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK 1. DÜZEY VE ORAN SINIFLANDIRILMASI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap I	Yardımcı Hesap II	Bütçe Gelirlerinin Türü	2013 Yılı Tutarı	2014 Yılı Tutarı	2015 Yılı Tutarı	2015 Yılı Bütçe Giderleri Oranı (%)	2015 Yılı Bütçe Gelirleri Oranı (%)
830			Bütçe Giderleri Hesabı	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45		
830	01		Personel Giderleri	15.531.954,17	18.719.632,89	18.269.159,60	44,54	47,88
830	02		Sosyal Gvn. Kurumlarına Devlet Primi Gid.	2.848.443,33	3.193.226,59	3.159.644,86	7,70	8,28
830	03		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	7.411.111,77	6.939.302,70	8.633.826,43	21,05	22,63
830	04		Faiz Giderleri	255.915,88	364.094,55	174.640,61	0,43	0,46
830	05		Cari Transferler	311.369,97	303.781,11	456.723,64	1,11	1,20
830	06		Sermaye Giderleri	2.720.574.47	1.077.107,11	8.474.498,31	20,66	22,21
830	07		Sermaye Transferleri	0	0,00	200.000,00	0,49	0,52
830	08		Borç Verme	1.042.500,00	1.000.000,00	1.650.000,00	4,02	4,32
			Toplam	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45	100,00	
			NET BÜTÇE GELİRİ(A-B)	27.141.706,23	27.576.820,43	38.155.940,37		

Müdürlüklerin bütçeden aldığı paylar ile bu paylara göre harcama oranları şu şekilde gerçekleşmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü; bütçeden % 6,94 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 8,05'u olup verilen ödeneğin % 89,91'si harcamış, Mali hizmetler müdürlüğü; bütçeden % 4,12 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,88'i olup verilen ödeneğin % 54,20'i harcamış, toplam olarak 3.260.000,00 TL verilen yedek ödeneğin 2.673.763,00 TL'si ödenek ihtiyacına göre ilgili Müdürlüklere yedek ödenekten aktarma yapılmış, İnsan Kaynakları Müdürlüğü; bütçeden % 3,23 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 3,95'i olup verilen ödeneğin % 94,64'i harcamış, Bilgi İşlem Müdürlüğü, bütçeden % 2,62 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,34'ü olup verilen ödeneğin % 69,24'ü harcamış, Yazı İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,49 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının 0,55'i olup verilen ödeneğin % 87,37'si harcamış, Hukuk İşleri Müdürlüğü bütçeden % 0,78 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %0,83'ü olup verilen ödeneğin % 82,66'sı harcamış, Çevre Koruma Müdürlüğü bütçeden %0,16 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,18'i olup verilen ödeneğin % 89,03'ü harcamış, Fen İşleri Müdürlüğü bütçeden % 35,20 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 33,09'u olup verilen ödeneğin % 72,82'ni harcamış, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, bütçeden %0,35 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,32'si olup verilen ödeneğin % 70,23'ü harcamış, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, bütçeden % 7,85 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 2,46'sı olup verilen ödeneğin % 24,27 'ni harcamış, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bütçeden % 1,43 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %1,67' si olup verilen ödeneğin %90,34'ü harcamış, Park ve bahçeler müdürlüğü bütçeden %11,08 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %13,81'i olup verilen ödeneğin %96,60'ı harcamış, Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçeden %0,57 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %0,42 'si olup, verilen ödeneğin % 57,35'i harcamış, Destek Hizmetleri Müdürlüğü bütçeden % 0,48 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,40'ı olup, verilen ödeneğin % 64,67'si harcamış, Temizlik İşleri Müdürlüğü bütçeden % 22,63 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının %26,61'i olup verilen ödeneğin %91,08'i harcamış, Veteriner İşleri Müdürlüğü bütçeden %0,45 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 0,49'u olup verilen ödeneğin % 83,88'i harcamış, Zabıta müdürlüğü bütçeden % 1,48 pay almış, harcaması Belediyemizin toplam harcamasının % 1,75'i olup, verilen ödeneğin %91,75'i harcamış, Strateji Geliştirme Müdürlüğü bütçeden %0,15 pay almış, harcaması Belediye toplam harcamasının % 0,19'u harcamış, verilen ödeneğin % 97,14'ü harcamıştır. Genel toplamda ise harcanan toplam miktar 2015 Mali Yıl başlangıç tahmini bütçesinin % 77,46' na isabet etmektedir.

Dolayısıyla 2015 Mali Yılında Gider Bütçemiz olan 45.970.000,00 TL'ye yıl içinde 1.695.543,00 TL ek ödenek verilmiş olup, 5.287.840,00 TL 2014 yılından devreden ödenekle 52.953.383,00 TL olan toplam ödenekten 41.018.493,45 TL. ödenek harcanmıştır. Mali Yıl içinde ekonomik kodlar arasında 3.395.763,00 TL aktarma yapılmıştır. Mali yıl içinde ödeneğin 41.018.493,45 TL'si harcanmış 5.190.439,62 TL ödenek ertesi yıla devretmiş olup 6.744.449,93 TL'lık ödenek iptal edilmiştir. Sonuç olarak 2015 Mali yılı gider bütçesi gerçekleşme oranı % 86,05'dir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI KARŞILAŞTIRMALI HARCAMALAR ORANI

Kurumsal Kod				Kurumun Adı	Geçen Yıldan	Bütçe Ödeneği	Ek Bütçe	Aktarma		Toplam Bütçe Ödeneği	2015 Yılı Harcama Tutarı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Ödeneğin Toplam Bütçeye Oranı (%)	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı (%)	Verilen Toplam Ödeneği Harcama Oranı
I	II	III	IV		Devreden Ödenek			Eklenen	Düşülen							
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2.640.734,00	650.000,00	394.500,00	11.000,00	3.674.234,00	3.303.625,70	0	370.608,30	6,94	8,05	89,91
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	4.883.120,00	0	23.250,00	2.723.763,00	2.182.607,00	1.182.884,77	0	999.722,23	4,12	2,88	54,2
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1.544.700,00	0	187.784,00	20.000,00	1.712.484,00	1.620.651,86	0	91.832,14	3,23	3,95	94,64
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	572.835,00	745.543,00	69.029,00	0	1.387.407,00	960.619,81	0	426.787,19	2,62	2,34	69,24
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	222.330,00	0	37.200,00	0	259.530,00	226.746,64	0	32.783,36	0,49	0,55	87,37
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	201.510,00	0	211.500,00	0	413.010,00	341.397,61	0	71.612,39	0,78	0,83	82,66
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0	85.100,00	0	0	0	85.100,00	75.763,06	0	9.336,94	0,16	0,18	89,03
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.060.000,00	15.439.740,00	0	181.500,00	41.000,00	18.640.240,00	13.574.712,31	2.962.599,62	2.102.928,07	35,2	33,09	72,82
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	0	184.600,00	0	0	0	184.600,00	129.646,30	0	54.953,70	0,35	0,32	70,23
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.227.840,00	2.077.650,00	0	1.000,00	150.000,00	4.156.490,00	1.008.754,28	2.227.840,00	919.895,72	7,85	2,46	24,27
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	631.150,00	0	246.500,00	120.000,00	757.650,00	684.470,94	0	73.179,06	1,43	1,67	90,34
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	5.536.771,00	0	328.000,00	0	5.864.771,00	5.665.092,26	0	199.678,74	11,08	13,81	96,6
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	300.090,00	0	0	0	300.090,00	172.095,86	0	127.994,14	0,57	0,42	57,35
46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	209.000,00	0	43.500,00	0	252.500,00	163.284,98	0	89.215,02	0,48	0,4	64,67
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	10.466.700,00	300.000,00	1.546.000,00	330.000,00	11.982.700,00	10.914.042,62	0	1.068.657,38	22,63	26,61	91,08
46	35	26	43	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	151.860,00	0	86.000,00	0	237.860,00	199.514,49	0	38.345,51	0,45	0,49	83,88
46	35	26	44	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	0	743.410,00	0	40.000,00	0	783.410,00	718.740,76	0	64.669,24	1,48	1,75	91,75
				STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	0	78.700,00	0	0	0	78.700,00	76.449,20	0	2.250,80	0,15	0,19	97,14
				TOPLAM	5.287.840,00	45.970.000,00	1.695.543,00	3.395.763,00	3.395.763,00	52.953.383,00	41.018.493,45	5.190.439,62	6.744.449,93	100	100	77,46

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRMASI

Kurumsal				KURUM ADI	2013	2014	2015
I	II	III	IV				
46				BELEDİYE	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45
46	35			İZMİR	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45
46	35	26		İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45
46	35	26	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.068.734,02	2.335.210,11	3.303.625,70
46	35	26	4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	850.512,33	1.099.959,68	1.182.884,77
46	35	26	5	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.255.969,67	1.285.060,15	1.620.651,86
46	35	26	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	627.173,37	589.930,02	960.619,81
46	35	26	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	188.570,19	186.847,56	226.746,64
46	35	26	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	127.046,12	136.138,34	341.397,61
46	35	26	25	BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
46	35	26	30	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	72.615,31	78.551,78	75.763,06
46	35	26	31	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.147.638,60	7.191.060,64	13.574.712,31
46	35	26	33	GELİR MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0
46	35	26	35	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRÜLÜĞÜ	105.648,66	162.619,59	129.646,30
46	35	26	36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	694.426,21	1.744.715,85	1.008.754,28
46	35	26	37	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	599.122,34	419.011,67	684.470,94
46	35	26	38	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.002.351,75	5.176.133,26	5.665.092,26
46	35	26	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	112.361,26	294.349,67	172.095,86
46	35	26	40	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	129.979,94	186.312,01	163.284,98
46	35	26	41	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.390.157,38	9.954.482,04	10.914.042,62
46	35	26	42	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	199.514,49
46	35	26	43	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	696.341,13	687.556,48	718.740,76
46	35	26	44	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	53.221,31	69.206,10	76.449,20
				GİDERLER TOPLAMI	30.121.869,59	31.597.144,95	41.018.493,45

2015 Mali Yılı Gelir Bütçesi:

Belediyemizin 2015 Mali yılı Bütçe Gelirleri tahmini red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra 45.970.000,00 TL olup, yıl içinde 1.695.543,00 TL ek ödenekle birlikte, 2015 Mali Yılı için tahmin edilen toplam gelir bütçesi 47.665.543,00 TL olmuştur. 2015 yılı içinde gerçekleşen bütçe geliri 38.409.720,13 TL'dir. Bütçe gelirlerinden 253.779,76 TL red ve iadeler kısmı düşüldükten sonra net bütçe geliri 38.155.940,37 TL gerçekleşmiş olup, gerçekleşme oranı % 80,05'dir. Geçmiş yıllardan devreden tahakkuk olan 9.401.867,42 TL'ye ek olarak yıl içinde 49.838.693,24 TL tahakkuk yapılmış olup tahakkuk red ve iadesi 10.859.148,04 TL olup toplam tahakkuk 48.381.412,62 TL'dir. Bir sonraki yıla ise 10.225.472,25 TL alacak tahakkuk devretmiştir. 2014 yılı tahsilat oranı % 80,05 olarak gerçekleşmiştir

BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe ile Tahmin Edilen	Bütçe Toplamı	Devreden Gelir Tahakkuku (*1)	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Net Yılı Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV		A	B	C=A+B	D	E	F	G=D+E-F	H	I	K=H-I	L	M=K/G
01				*Vergi Gelirleri*	20.398.000,00	0,00	20.398.000,00	7.050.940,94	23.760.898,59	9.798.898,92	21.012.940,61	13.078.420,90	245.875,58	12.832.545,32	8.180.395,29	61,07
01	02			*Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler*	16.055.000,00	0,00	16.055.000,00	6.862.998,58	21.073.782,54	9.519.495,66	18.417.285,46	10.626.739,95	212.311,24	10.414.428,71	8.002.856,75	56,55
01	02	09		*Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler*	16.055.000,00	0,00	16.055.000,00	6.862.998,58	21.073.782,54	9.519.495,66	18.417.285,46	10.626.739,95	212.311,24	10.414.428,71	8.002.856,75	56,55
01	02	09	51	*Bina Vergisi*	11.000.000,00	0,00	11.000.000,00	3.409.769,79	17.133.487,88	8.697.778,56	11.845.479,11	7.768.206,37	25.572,69	7.742.633,68	4.102.845,43	65,36
01	02	09	52	*Arsa Vergisi*	4.900.000,00	0,00	4.900.000,00	2.846.237,14	3.647.865,43	505.940,09	5.988.162,48	2.741.156,11	179.665,83	2.561.490,28	3.426.672,20	42,78
01	02	09	53	*Arazi Vergisi*	5.000,00	0,00	5.000,00	7.027,35	3.352,30	115,30	10.264,35	2.956,38	0,00	2.956,38	7.307,97	28,80
01	02	09	54	Çevre Temizlik Vergisi	150.000,00	0,00	150.000,00	599.964,30	289.076,93	315.661,71	573.379,52	114.421,09	7.072,72	107.348,37	466.031,15	18,72
01	03			**Dahilde Alınan Mal Ve Hizmet Vergileri**	2.470.000,00	0,00	2.470.000,00	151.881,70	1.865.654,52	255.711,45	1.761.824,77	1.667.428,42	32.469,34	1.634.959,08	126.865,69	92,80
01	03	02		**Özel Tüketim Vergisi**	2.020.000,00	0,00	2.020.000,00	2.845,58	1.518.487,97	18.929,05	1.502.404,50	1.518.496,93	18.929,05	1.499.567,88	2.836,62	99,81
01	03	02	51	**Haberleşme Vergisi**	20.000,00	0,00	20.000,00	2.836,62	40.379,66	0,00	43.216,28	40.379,66	0,00	40.379,66	2.836,62	93,44
01	03	02	52	Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	8,96	1.478.108,31	18.929,05	1.459.188,22	1.478.117,27	18.929,05	1.459.188,22	0,00	100,00
01	03	09		**Dahilde Alınan Diğer Mal Ve Hizmet Vergileri**	450.000,00	0,00	450.000,00	149.036,12	347.166,55	236.782,40	259.420,27	148.931,49	13.540,29	135.391,20	124.029,07	52,19
01	03	09	51	Eğlence Vergisi	250.000,00	0,00	250.000,00	4.593,02	109.063,89	13.315,29	100.341,62	109.063,89	13.315,29	95.748,60	4.593,02	95,42
01	03	09	53	*İlan Ve Reklam Vergisi*	200.000,00	0,00	200.000,00	144.443,10	238.102,66	223.467,11	159.078,65	39.867,60	225,00	39.642,60	119.436,05	24,92
01	06			*Harçlar*	1.872.000,00	0,00	1.872.000,00	36.060,66	821.461,53	23.691,81	833.830,38	784.252,53	1.095,00	783.157,53	50.672,85	93,92
01	06	09		*Diğer Harçlar*	1.872.000,00	0,00	1.872.000,00	36.060,66	821.461,53	23.691,81	833.830,38	784.252,53	1.095,00	783.157,53	50.672,85	93,92
01	06	09	51	*Bina İnşaat Harcı*	350.000,00	0,00	350.000,00	1.035,00	145.233,75	0,00	146.268,75	145.233,75	0,00	145.233,75	1.035,00	99,29
01	06	09	52	Hayvan Kesimi Muayene Ve Denetleme Harcı	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	06	09	53	İşgal Harcı	150.000,00	0,00	150.000,00	20.621,66	80.778,50	22.596,81	78.803,35	43.037,50	0,00	43.037,50	35.765,85	54,61
01	06	09	54	İşyeri Açma İzni Harcı	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	8.525,00	0,00	8.525,00	8.525,00	0,00	8.525,00	0,00	100,00
01	06	09	56	*Ölçü Ve Tartı Aletleri Muayene Harcı*	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	355,00	0,00	355,00	355,00	0,00	355,00	0,00	100,00
01	06	09	57	*Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı*	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	7.575,00	0,00	7.575,00	7.575,00	0,00	7.575,00	0,00	100,00
01	06	09	58	*Tellallık Harcı*	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	70.610,00	1.095,00	69.515,00	70.610,00	1.095,00	69.515,00	0,00	100,00
01	06	09	60	*Yapı Kullanma İzni Harcı*	150.000,00	0,00	150.000,00	570,00	99.093,00	0,00	99.663,00	99.093,00	0,00	99.093,00	570,00	99,43
01	06	09	99	Diğer Harçlar	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	13.834,00	409.291,28	0,00	423.125,28	409.823,28	0,00	409.823,28	13.302,00	96,86
01	09			**Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler**	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	09	09		**Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler**	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
01	09	09	99	**Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler**	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03				Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	3.769.000,00	0,00	3.769.000,00	220.969,52	4.536.131,91	3.123,27	4.753.978,16	4.416.076,29	1.372,60	4.414.703,69	339.274,47	92,86
03	01			**Mal Ve Hizmet Satış Gelirleri**	3.518.000,00	0,00	3.518.000,00	24.905,45	4.107.761,91	1.332,60	4.131.334,76	4.077.296,08	1.332,60	4.075.963,48	55.371,28	98,66
03	01	01		Mal Satış Gelirleri	75.000,00	0,00	75.000,00	540,00	42.305,00	0,00	42.845,00	42.405,00	0,00	42.405,00	440,00	98,97
03	01	01	01	*Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri*	70.000,00	0,00	70.000,00	540,00	42.305,00	0,00	42.845,00	42.405,00	0,00	42.405,00	440,00	98,97
03	01	01	99	*Diğer Mal Satış Gelirleri*	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	01	02		*Hizmet Gelirleri*	3.443.000,00	0,00	3.443.000,00	24.365,45	4.065.456,91	1.332,60	4.088.489,76	4.034.891,08	1.332,60	4.033.558,48	54.931,28	98,66
03	01	02	02	*Muayene, Denetim Ve Kontrol Ücretleri*	80.000,00	0,00	80.000,00	441,67	63.092,92	107,60	63.426,99	62.651,75	107,60	62.544,15	882,84	98,61
03	01	02	11	*İlan Ve Reklam Gelirleri*	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	01	02	36	*Sosyal Tesis İşletme Gelirleri*	500,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	01	02	51	Çevre Ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.550.000,00	0,00	2.550.000,00	23.748,78	3.370.533,38	0,00	3.394.282,16	3.340.408,72	0,00	3.340.408,72	53.873,44	98,41
03	01	02	55	**Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler**	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	01	02	56	**Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler**	500,00	0,00	500,00	0,00	180,00	0,00	180,00	180,00	0,00	180,00	0,00	100,00
03	01	02	57	**Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler**	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	1.116,00	0,00	1.116,00	1.116,00	0,00	1.116,00	0,00	100,00
03	01	02	99	Diğer Hizmet Gelirleri	800.000,00	0,00	800.000,00	175,00	630.534,61	1.225,00	629.484,61	630.534,61	1.225,00	629.309,61	175,00	99,97
03	06			**Kira Gelirleri**	251.000,00	0,00	251.000,00	196.064,07	428.370,00	1.790,67	622.643,40	338.780,21	40,00	338.740,21	283.903,19	54,40
03	06	01		Taşınmaz Kiraları	241.000,00	0,00	241.000,00	195.789,07	409.850,00	1.750,67	603.888,40	320.380,21	0,00	320.380,21	283.508,19	53,05
03	06	01	03	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	9.200,00	0,00	9.200,00	9.200,00	0,00	9.200,00	0,00	100,00
03	06	01	04	*Spor Tesisi Kira Gelirleri*	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
03	06	01	05	Kültür Amaçlı Tesis Kira Gelirleri	10.000,00	0,00	10.000,00	3.600,00	5.250,00	1.750,00	7,100,00	5.250,00	0,00	5.250,00	1.850,00	73,94
03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	200.000,00	0,00	200.000,00	192.189,07	395.400,00	0,67	587.588,40	305.930,21	0,00	305.930,21	281.658,19	52,07
03	06	02		*Taşınır Kiraları*	10.000,00	0,00	10.000,00	275,00	18.520,00	40,00	18.755,00	18.400,00	40,00	18.360,00	395,00	97,89
03	06	02	01	Taşınır Kira Gelirleri	10.000,00	0,00	10.000,00	275,00	18.520,00	40,00	18.755,00	18.400,00	40,00	18.360,00	395,00	97,89
				GENEL TOPLAM	24.167.000,00	0,00	24.167.000,00	7.271.910,46	28.297.030,50	9.802.022,19	25.766.918,77	17.494.497,19	247.248,18	17.247.249,01	8.519.669,76	

BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe ile Tahmin Edilen	Bütçe Toplamı	Devreden Gelir Tahakkuku (*1)	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Net Yılı Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV		A	B	C=A+B	D	E	F	G=D+E-F	H	I	K=H-I	L	M=K/G
04				*Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler*	3.026.000,00	0,00	3.026.000,00	0,00	4.432.586,35	0,00	4.432.586,35	4.432.586,35	0,00	4.432.586,35	0,00	100,00
04	04			*Kurumlardan Ve Kişilerden Alınan Yardım Ve Bağışlar*	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
04	04	01		*Cari*	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
04	04	01	02	*Kişilerden Alınan Bağış Ve Yardımlar*	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
04	05			*Proje Yardımları*	2.976.000,00	0,00	2.976.000,00	0,00	4.432.586,35	0,00	4.432.586,35	4.432.586,35	0,00	4.432.586,35	0,00	100,00
04	05	01		*Cari*	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	4.131.827,95	0,00	4.131.827,95	4.131.827,95	0,00	4.131.827,95	0,00	100,00
04	05	01	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00	0,00	0,00	0,00	4.131.827,95	0,00	4.131.827,95	4.131.827,95	0,00	4.131.827,95	0,00	100,00
04	05	01	09	**Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları**	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
04	05	02		**Sermaye**	2.926.000,00	0,00	2.926.000,00	0,00	300.758,40	0,00	300.758,40	300.758,40	0,00	300.758,40	0,00	100,00
04	05	02	01	**Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları**	285.000,00	0,00	285.000,00	0,00	300.758,40	0,00	300.758,40	300.758,40	0,00	300.758,40	0,00	100,00
04	05	02	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.641.000,00	0,00	2.641.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05				**Diğer Gelirler**	13.317.000,00	0,00	13.317.000,00	2.129.250,90	13.271.576,68	1.057.125,65	14.343.701,73	12.655.036,68	6.531,58	12.648.505,30	1.695.196,43	88,18
05	01			Faiz Gelirleri	506.000,00	0,00	506.000,00	432,60	398.471,74	239,03	398.665,31	398.704,66	239,03	398.465,63	199,68	99,95
05	01	08		*Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri*	500.000,00	0,00	500.000,00	432,60	398.471,74	239,03	398.665,31	398.704,66	239,03	398.465,63	199,68	99,95
05	01	08	01	*Vergi, Resim Ve Harç Gecikme Faizleri*	500.000,00	0,00	500.000,00	432,60	398.471,74	239,03	398.665,31	398.704,66	239,03	398.465,63	199,68	99,95
05	01	09		*Diğer Faizler*	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	01	09	01	*Kişilerden Alacaklar Faizleri*	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	01	09	99	Diğer Faizler	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	02			**Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar**	11.505.000,00	0,00	11.505.000,00	175,77	11.634.306,46	4,60	11.634.477,63	11.634.307,01	0,00	11.634.307,01	170,62	100,00
05	02	02		Vergi Ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	10.450.000,00	0,00	10.450.000,00	0,00	11.081.670,39	0,00	11.081.670,39	11.081.670,39	0,00	11.081.670,39	0,00	100,00
05	02	02	51	*Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar*	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	10.574.339,39	0,00	10.574.339,39	10.574.339,39	0,00	10.574.339,39	0,00	100,00
05	02	02	52	*Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar*	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	507.331,00	0,00	507.331,00	507.331,00	0,00	507.331,00	0,00	100,00
05	02	04		*Kamu Harcamalarına Katılma Payları*	700.000,00	0,00	700.000,00	175,77	456.827,11	4,60	456.998,28	456.827,66	0,00	456.827,66	170,62	99,96
05	02	04	53	*Yol Harcamalarına Katılma Payı*	700.000,00	0,00	700.000,00	175,77	455.667,11	4,60	455.838,28	455.667,66	0,00	455.667,66	170,62	99,96
05	02	04	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	0,00	0,00	1.160,00	0,00	1.160,00	1.160,00	0,00	1.160,00	0,00	100,00
05	02	08		**Mahalli İdarelere Ait Paylar**	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	95.808,96	0,00	95.808,96	95.808,96	0,00	95.808,96	0,00	100,00
05	02	08	52	**Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar**	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00	20.501,97	0,00	20.501,97	20.501,97	0,00	20.501,97	0,00	100,00
05	02	08	54	**Otopark Gelirlerinden İlçe Ve İlk Kademe Belediyeleri Payları**	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	75.306,99	0,00	75.306,99	75.306,99	0,00	75.306,99	0,00	100,00
05	02	08	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	02	09		**Diğer Paylar**	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	02	09	99	Diğer Paylar	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	03			*Para Cezaları*	1.134.000,00	0,00	1.134.000,00	2.125.555,44	1.103.226,94	1.055.765,67	2.173.016,71	483.482,58	5.176,00	478.306,58	1.694.710,13	22,01
05	03	02		*İdari Para Cezaları*	900.000,00	0,00	900.000,00	930.855,00	764.588,34	683.379,17	1.012.064,17	84.622,24	5.000,00	79.622,24	932.441,93	7,87
05	03	02	99	*Diğer İdari Para Cezaları*	900.000,00	0,00	900.000,00	930.855,00	764.588,34	683.379,17	1.012.064,17	84.622,24	5.000,00	79.622,24	932.441,93	7,87
05	03	04		*Vergi Cezaları*	231.000,00	0,00	231.000,00	1.193.684,16	329.197,92	371.257,53	1.151.624,55	389.800,53	176,00	389.624,53	762.000,02	33,83
05	03	04	01	*Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları*	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	296,76	296,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	03	04	05	*6111 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zamları*	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	03	04	06	6111 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	50.000,00	0,00	50.000,00	11.980,72	0,00	0,00	11.980,72	0,00	0,00	0,00	11.980,72	
05	03	04	07	**6111 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı**	20.000,00	0,00	20.000,00	4.666,46	0,00	0,00	4.666,46	0,00	0,00	0,00	4.666,46	
05	03	04	08	**6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı**	0,00	0,00	0,00	0,00	2.210,75	0,00	2.210,75	2.210,75	0,00	2.210,75	0,00	100,00
05	03	04	09	**6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı**	0,00	0,00	0,00	434.146,08	22.520,08	154.502,09	302.164,07	142.770,25	0,00	142.770,25	159.393,82	47,25
05	03	04	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	0,00	308.570,24	10.982,29	108.581,59	210.970,94	86.465,78	0,00	86.465,78	124.505,16	40,96
05	03	04	91	**Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları**	0,00	0,00	0,00	0,00	603.820,91	34.142,25	569.678,66	108.273,34	0,00	108.273,34	461.405,32	19,01
05	03	04	99	Diğer Vergi Cezaları	150.000,00	0,00	150.000,00	434.320,66	0,00	384.367,71	49.952,95	50.080,41	176,00	49.904,41	48,54	99,90
05	03	09		Diğer Para Cezaları	3.000,00	0,00	3.000,00	1.016,28	9.440,68	1.128,97	9.327,99	9.059,81	0,00	9.059,81	268,18	97,12
05	03	09	02	*Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamı*	2.000,00	0,00	2.000,00	1.016,28	9.440,68	1.128,97	9.327,99	9.059,81	0,00	9.059,81	268,18	97,12
05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	172.000,00	0,00	172.000,00	3.087,09	135.571,54	1.116,55	137.542,08	138.542,63	1.116,55	137.426,08	116,00	99,92
05	09	01		*Diğer Çeşitli Gelirler*	172.000,00	0,00	172.000,00	3.087,09	135.571,54	1.116,55	137.542,08	138.542,63	1.116,55	137.426,08	116,00	99,92
05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				GENEL TOPLAM	40.510.000,00	0,00	40.510.000,00	9.401.161,36	46.001.193,53	10.859.148,04	44.543.206,85	34.582.120,42	253.779,76	34.328.340,66	10.214.866,19	

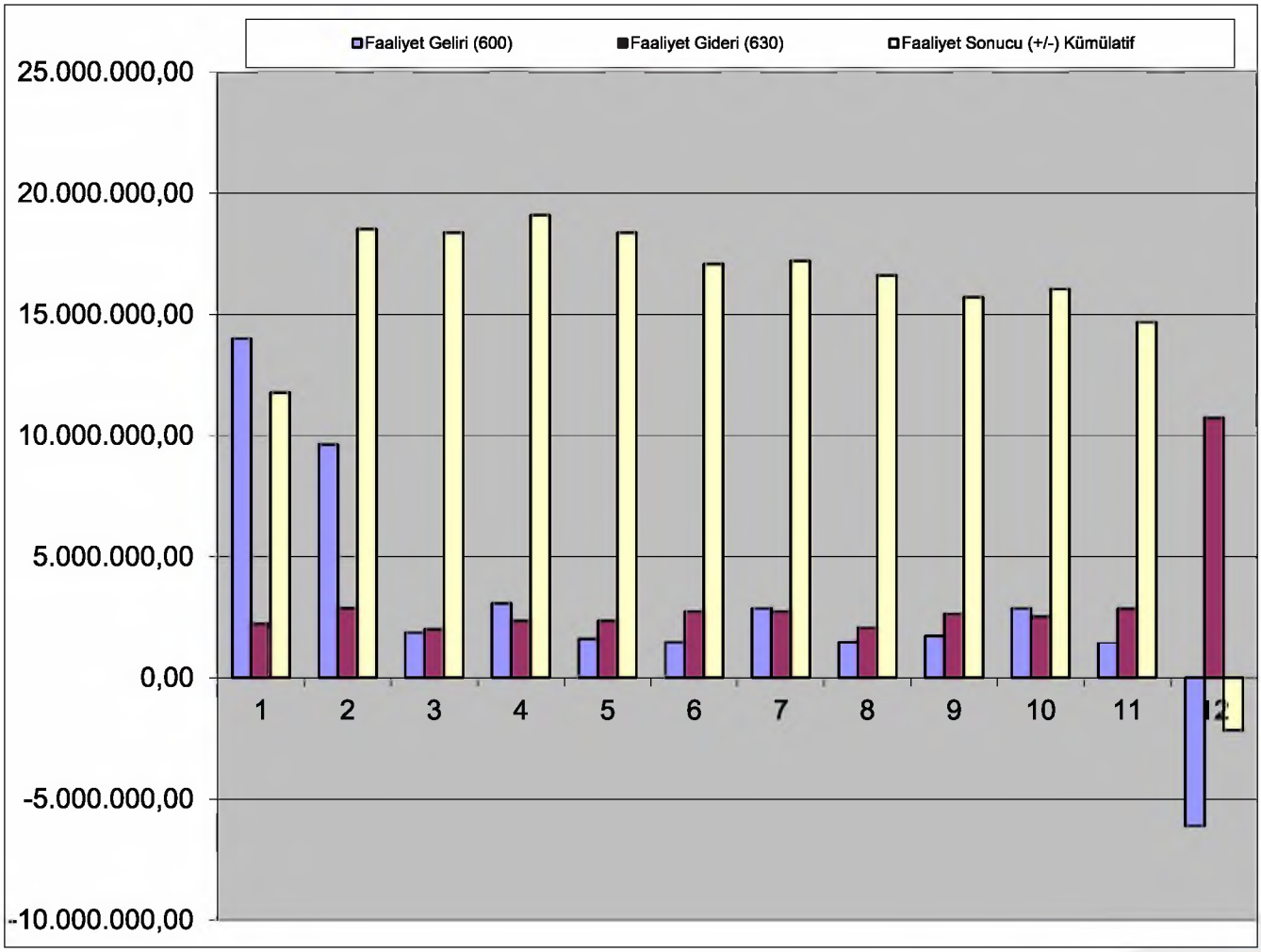
BÜTÇE GELİR KESİN HESABI

Yılı:

GELİRİN KODU				AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Ek Bütçe ile Tahmin Edilen	Bütçe Toplamı	Devreden Gelir Tahakkuku (*1)	Yılı Tahakkuku	Tahakkuk Red İadesi	Net Yılı Tahakkuku	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV		A	B	C=A+B	D	E	F	G=D+E-F	H	I	K=H-I	L	M=K/G
05	09	01	03	*İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları*	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
05	09	01	06	*Kişilerden Alacaklar*	20.000,00	0,00	20.000,00	3.081,34	4.235,53	0,00	7.316,87	7.316,87	0,00	7.316,87	0,00	100,00
05	09	01	99	*Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler*	150.000,00	0,00	150.000,00	5,75	131.336,01	1.116,55	130.225,21	131.225,76	1.116,55	130.109,21	116,00	99,91
06				*Sermaye Gelirleri*	5.523.000,00	0,00	5.523.000,00	706,06	3.837.499,71	0,00	3.838.205,77	3.827.599,71	0,00	3.827.599,71	10.606,06	99,72
06	01			*Taşınmaz Satış Gelirleri*	5.521.000,00	0,00	5.521.000,00	0,00	3.834.377,68	0,00	3.834.377,68	3.824.477,68	0,00	3.824.477,68	9.900,00	99,74
06	01	03		*Diğer Bina Satış Gelirleri*	4.770.000,00	0,00	4.770.000,00	0,00	301.000,00	0,00	301.000,00	301.000,00	0,00	301.000,00	0,00	100,00
06	01	03	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	4.770.000,00	0,00	4.770.000,00	0,00	301.000,00	0,00	301.000,00	301.000,00	0,00	301.000,00	0,00	100,00
06	01	05		**Arsa Satışı**	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	3.533.377,68	0,00	3.533.377,68	3.523.477,68	0,00	3.523.477,68	9.900,00	99,72
06	01	05	01	**Arsa Satışı**	750.000,00	0,00	750.000,00	0,00	3.533.377,68	0,00	3.533.377,68	3.523.477,68	0,00	3.523.477,68	9.900,00	99,72
06	01	09		**Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri**	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
06	01	09	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
06	02			**Taşınır Satış Gelirleri**	2.000,00	0,00	2.000,00	706,06	3.122,03	0,00	3.828,09	3.122,03	0,00	3.122,03	706,06	81,56
06	02	01		Taşınır Satış Gelirleri	2.000,00	0,00	2.000,00	706,06	3.122,03	0,00	3.828,09	3.122,03	0,00	3.122,03	706,06	81,56
06	02	01	01	*Taşınır Satış Gelirleri*	2.000,00	0,00	2.000,00	706,06	3.122,03	0,00	3.828,09	3.122,03	0,00	3.122,03	706,06	81,56
09				*Red ve İadeler (-)*	-63.000,00	0,00	-63.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	01			*Vergi gelirleri*	-55.000,00	0,00	-55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	01	02		*Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler*	-50.000,00	0,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	01	02	09	Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	-50.000,00	0,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	01	06		**Harçlar**	-5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	01	06	09	Diğer Harçlar	-5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	03			*Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri*	-2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	03	01		*Mal ve Hizmet Satış Gelirleri*	-2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	03	01	02	*Hizmet Satış Gelirleri*	-2.000,00	0,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	05			*Diğer Gelirler*	-6.000,00	0,00	-6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	05	02		Kişi ve Kurumlardna Alınan Paylar	-5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	05	02	04	**Kamu Harçlarına Katılma Payı**	-5.000,00	0,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	05	09		**Diğer Çeşitli Gelirler**	-1.000,00	0,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
09	05	09	99	**Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler**	-1.000,00	0,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
				GENEL TOPLAM	45.970.000,00	0,00	45.970.000,00	9.401.867,42	49.838.693,24	10.859.148,04	48.381.412,62	38.409.720,13	253.779,76	38.155.940,37	10.225.472,25	

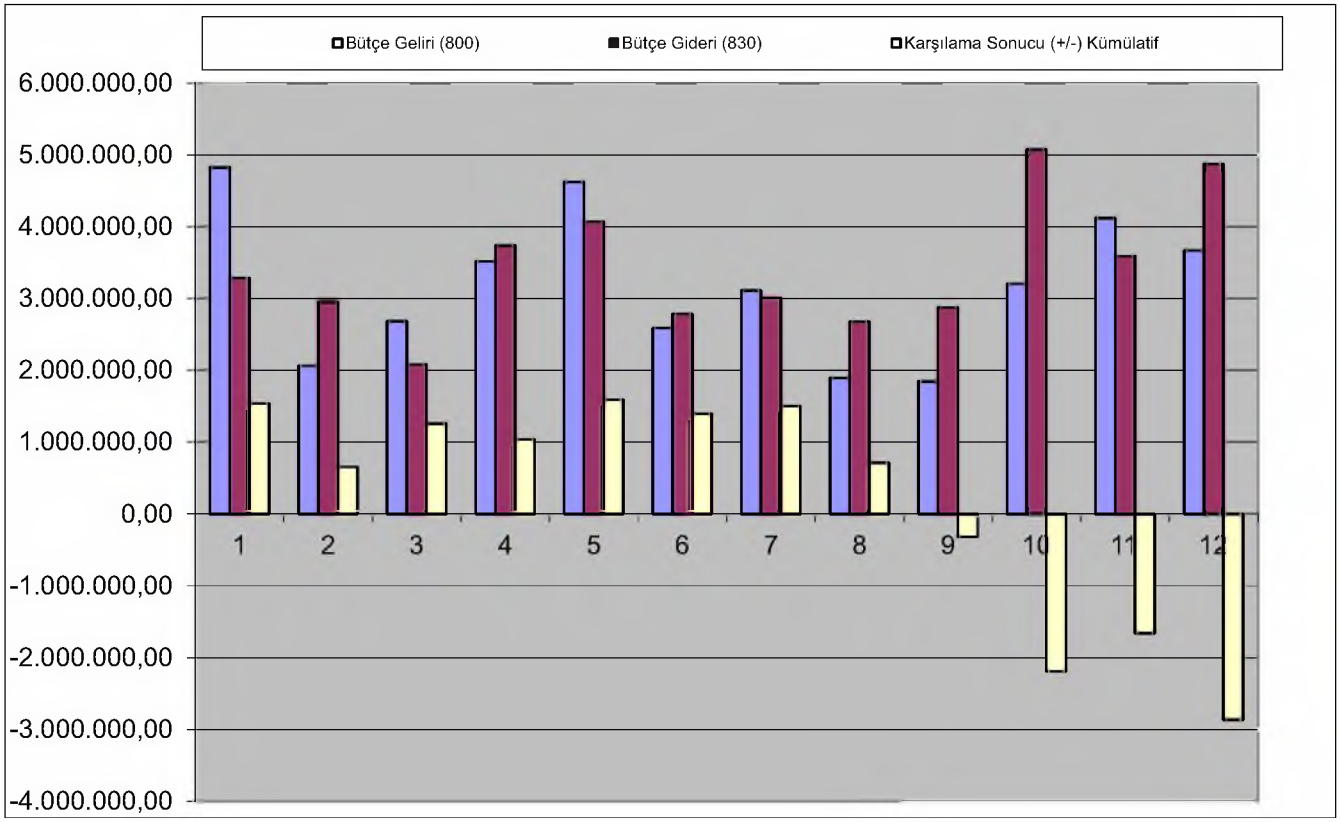
FAALİYET GELİRLERİ VE FAALİYET GİDERLERİ DEĞERLENDİRİLMESİ

	Faaliyet Geliri (600)	Faaliyet Gideri (630)	Karşılaştırma Sonucu (+/-)
Ocak	13.996.019.95	2.224.224.33	11.771.795.62
Şubat	9.617.801.82	2.872.032.98	18.517.564.46
Mart	1.861.137.90	1.996.441.64	18.382.260.72
Nisan	3.066.656,21	2.349.561,59	19.099.355,34
Mayıs	1.613.995,81	2.350.220,52	18.363.130,63
Haziran	1.456.403,36	2.740.128,64	17.079.405,35
Temmuz	2.865.022,16	2.737.603,22	17.206.824,29
Ağustos	1.467.056,40	2.069.228,50	16.604.652,19
Eylül	1.727.430,56	2.634.124,55	15.697.958,20
Ekim	2.862.856,61	2.525.032,06	16.035.782,75
Kasım	1.484.219,51	2.848.023,66	14.671.978,60
Aralık	-6.107.079,18	10.733.021,13	-2.168.121,71
Toplam	**35.911.521,11**	**38.079.642,82**	**-2.168.121,71**



BÜTÇE DEĞERLEMESİ

	Bütçe Geliri (800)	Bütçe Gideri (830)	Karşılaştırma Sonucu (+/-)
Ocak	4.826.277,52	3.289.476,18	1.536.801,34
Şubat	2.065.368,81	2.947.893,59	654.276,56
Mart	2.684.351,80	2.082.203,19	1.256.425,17
Nisan	3.520.004,70	3.737.789,25	1.038.640,62
Mayıs	4.625.738,86	4.072.579,22	1.591.800,26
Haziran	2.591.518,70	2.784.573,17	1.398.745,79
Temmuz	3.110.014,00	3.007.415,07	1.501.344,72
Ağustos	1.894.083,19	2.681.381,84	714.046,07
Eylül	1.846.699,79	2.877.132,00	-316.386,14
Ekim	3.203.913,27	5.075.011,06	-2.187.483,93
Kasım	4.120.126,00	3.591.090,63	-1.658.448,56
Aralık	3.667.843,73	4.871.948,25	-2.862.553,08
Toplam	**38.155.940,37**	**41.018.493,45**	**-2.862.553,08**



Kurum Bütçe Tutarı	Bütçe Gideri	Kullanım %'si
47.665.543,00	41.018.493,45	86,05 %

BANKA VE ŞUBE ADI (31.12.2015 Tarihi itibari ile)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	HESAP NO	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102			Banka Hesabı	55.656.423,61	52.890.420,02	2.766.003,59	0
102	1		T.C.Ziraat Bankasi N.Dere Mevduat Hesabi	74,71	0	74,71	0
102	2		T.C.Ziraat Bankasi Güzelyali Mevduat Hes.	9.187,98	0	9.187,98	0
102	3		T.Halkbankasi A.Ş. Vergi Resim Harç Gelirleri Hes.	39.116.312,88	36.944.374,09	2.171.938,79	0
102	5		T.C.Ziraat Bankasi(N.Dere) Şb. Gecekondu Fonu	316.556,48	264.000,00	52.556,48	0
102	8		T.halk Bankası Gecekondu Fonu(narlıdere Şb.)	152.797,55	152.522,41	275,14	0
102	10		T.halk Bankası İller Bankası Payı(narlıdere Şb.)	9.061.224,78	9.061.224,78	0	0
102	12		T.Halk Bankasi A.Ş. Diğer Gelirler Hesabi	1.104.190,75	1.078.905,30	25.285,45	0
102	13		T.Halk Bankasi On-Line Tahsilat Hesabi	56.696,84	52.427,24	4.269,60	0
102	14		Denizbank Narlidere Şb.	890.274,96	890.186,46	88,5	0
102	15		T.Halk Bankasi A.Ş. Riskli Alan Kentsel Dönüşüm Yd	933.497,90	556.960,00	376.537,90	0
102	16		T.halk Bankası Büyükşehir Proje Yardım Hesabı	3.829.223,18	3.829.223,18	0	0
102	17		T.Vakifbank T.A.O. Kalkinma Ajansi Ş.B.	186.385,60	60.596,56	125.789,04	0
			TOPLAM	**55.656.423,61**	**52.890.420,02**	**2.766.003,59**	**0**

Müdürlüğümüzde 2015 yılı içerisinde gelen 514 ve giden evrak 1228 olmak üzere toplam 1742 adet evrak kaydı yapılmıştır.

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

5393 Sayılı Kanunun 14.maddesi gereğince Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden aldığımız payın %0,12 oranını geçmemek üzere; 2015 Mali Yılı içerisinde Narlıdere Belediyesi Gençlik ve Spor Klübü Derneği 43.665,68 TL yardım yapılmıştır Narlıdere Belediyesi Spor Klübü Derneği'ne 64.000,00 TL yardım yapılmış olup, toplam 107.665,68 TL'dir. İlçemiz sınırları içerisinde bulunan görev yapan muhtarlarımız, Alevi Bektaşi Kültür ve Tanıtma Derneği, Narlıdere Zihinsel Engelliler Derneği'nin elektrik,su,telefon,doğalgaz ve adsl bağlantı giderlerine karşılık olmak üzere 24.626,29 TL ödenmiştir. Belediyemizin üye olduğu Kıyı Ege Belediyeler Birliği, Yarım Ada Belediyeler Birliği ve Türkiye Belediyeler Birliğine Birlik Katılım payı olarak toplam 3.150,00 TL Birlik payı aktarılması yapılmıştır.

İzmir Kalkınma Ajansı payı olarak 2015 yılı içerisinde 124.035,94 TL pay ödenmiştir.

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

İller Bankası tarafından, 2015 Yılı içinde 5779 Sayılı Kanun kapsamında Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Tahsilatından Belediyemize pay olarak 10.574.339,39 TL pay düşmüştür. 2015 mali yılı içinde 963.808,49 TL ortaklık payı ödenmiştir.

Belediye İktisadi Teşekkülleri ve Sermaye Artışları:

2015 Yılında Belediyemizin ortağı olduğu 1 adet iktisadi teşekkülü bulunmaktadır. 2013 yılı içerisinde; %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait, sermayesi 5.350.000,00 TL'ye çıkarılan Narbel Ltd.Şti.'ne 1.000.000,00 TL sermaye artışı yapılmıştır.Yine sermayesinin %5'i Narlıdere Belediyesine ve %95'i Gaziemir Belediyesine ait olan Gazibel Ltd. Şti.'ne ait hisseleri %95'i Narlıdere Belediyesine ait ve % 5'i Gaziemir Belediyesine ait Narbel Ltd.Şti hisse yeni TTK ve Meclis kararı gereğince nominal değerden devir işlemleri gerçekleşmiş olup,ilgili devir işlemleri ile ilgili olarak da Gaziemir Belediyesi'ne 42.500,00 TL bedel ödenmiştir. Dolayısıyla 2013 yılı sonu itibariye Belediyemize ait hissesinin tamamı bize ait olan Nar-Bel Narlıbahçe İmar Teknik Tur.Hiz.San.Tic.Ltd.Şti kalmış olup sermayesi 5.350.000,00 TL'dir. 2013 yılı içerisinde sermaye artışı olarak . 1.042.500,00 TL aktarılmıştır.

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

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

Görev Yetki, Görev ve Sorumluluklar ile İlgili Yapılan Uygulamalar:

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

b) Belediyemizin 2015 Mali Yılı Performans programı hazırlandı.

c) 2015 yılı içersinde mevzuat uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, Belediyemiz ayrıntılı harcama programına ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini ve ön mali kontrol işlemlerinin yürütülmesi sağlandı.

d) 2015 yılı içerinde Belediye hizmetlerinin sürdürülmesi için gerekli mal ve hizmet alımlarına ilişkin giderlerin, personel maaş ve diğer ödemelerin (diğer cari ve sermaye giderleri) Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen belgelerle ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve ödemesi yapılarak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanarak, değerlendirildi.

e) 2015 Mali Yılı Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlandı.

f) 2015 Yılı Sayman Yönetim Dönemi hesabı ve 2015 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 2015 Mali Yılı Faaliyet Raporunu hazırlandı.

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

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

GELİR VE TAHAKKUK ALT BİRİMİ

I-GENEL BİLGİLER

A-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

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

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 10 adet bilgisayar, 9 adet yazıcı, 3 adet hesap makinesi, 3 Adet para sayma makinesi, 3 Adet fotokopi makinesi ile hizmet verilmektedir.

3-Sunulan Hizmetler

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

4-İnsan Kaynakları: Yukarıda sayılan hizmetleri

1- Gelir Tahakkuk ve Takip Alt Birimi Şefi, 3 Tahsildar, 4 Tahakkuk görevlisi, 1 Kayıt Memuru ve 1 Arşiv Görevlisi 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. 2015 yılı içinde emlak bildirimi vermeyen ve işyerleri için Çevre Temizlik Vergisi; İlan Reklam Bildirimi vermeyen mükelleflere genel yoklamalar yapılması; e-Belediyecilik uygulaması geliştirilmesidir.

Müdürlüğümüzün ortalama %73,72 olan Tahsilât oranını % 90-95'lere ulaştırmak hedeflenmektedir.

2015 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar:

1-2015 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce, 2561 evrak girmiş ve cevaplarla birlikte 3897 evrak çıkmıştır.

2-Belediyemize borçlu 1900 mükellefe ödeme emri gönderilerek. Takibe alınmıştır.

3-Belediyemizce, borçlular adına ödeme emri gönderilen 50 adet mükellefin tapu kayıtlarına haciz şerhi konulmuştur. 2015 yılı sonu itibari ile toplam 255 adet mükellefin tapularına takip amaçlı olarak haciz şerhi işlenmiştir.

4-Belediyemize borçlu olan 2015 yılında 42 adet mükellefimizin araçlarına haciz şerhi işlenmiş, toplam 87 borçlu mükellefin araçlarına haciz şerhi konulmuştur.

5-10 adet dosyaya ait toplam: 664.215,73 -TL'lik tahakkuk eden vergi ve cezaların Mahkemesi devam etmektedir. Geriye kalan 9.706.458,52 -TL'lik alacağımızla ilgili gerekli takip işleri yapılmaktadır.

6-2014 Yılı içinde emlak bildirimi vermeyen 160 Mükellefimize 2015 yılında resen tahakkuk işlemi yapılmıştır.efimiz başvuru yapmış olup, 573.486,37 TL 'lik vergi borcuna yapılandırma kapsamına girmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
1	Arazi Ek Vergisi	1,53	1,53	0,00	100,00
2	Arazi Vergisi	10.263,51	2.954,85	7.308,66	28,79
3	Arsa Ek Vergisi	2.561,09	2.561,09		100,00
4	Arsa Vergisi	6.168.391,25	2.738.595,02	3.429.796,23	44,40
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	13.882,64	13.882,64		100,00
6	Bina Ek Vergisi	1.134,52	1.134,52		100,00
7	Bina İnşaat Harcı	145.233,75	145.233,75		100,00
8	Bina Satış Gelirleri	301.000,00	301.000,00		100,00
9	Bina Vergisi	11.900.956,82	7.767.732,23	4.133.224,59	65,27
10	CTV Büyükşehir Payı	507.331,00	507.331,00		100,00
11	Çevre Temizlik Vergisi	582.527,79	114.421,09	468.106,70	19,64
12	Damga Vergisi - Beyannameler	8.991,80	8.991,80		100,00
13	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	6.262,94	6.262,94		100,00
14	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	32.546,92	32.546,92		100,00
15	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	38.694,14	38.694,14		100,00
16	Diğer Çeşitli Gelirler	71.382,05	71.382,05		100,00
17	Diğer Har.Katılım Payı	1.160,00	1.160,00		100,00
18	Diğer Kira Gelirleri	589.229,81	305.930,21	283.299,60	51,92
19	Diğer Ücretler ve Ücret Sayılan Öd.Ait Damga	131,80	131,80		100,00
20	Düğün Salonu Ücreti	1.116,00	1.116,00		100,00
21	Numarataj Gelirleri	15,42	15,42		100,00
22	Eğlence Vergisi	113.656,91	109.063,89	4.593,02	95,96
23	Ek Kesin Teminat	3.348,00	3.348,00		100,00
24	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.478.117,27	1.478.117,27		100,00
25	Encümen Para Cezaları	1.756.924,36	84.622,24	1.672.302,12	4,82
26	Evlendirme Gelirleri	61.600,00	61.600,00		100,00
27	Fazla ve Yersiz Tahsilât	31.113,78	31.113,78		100,00
28	Geç Ödeme Zammı (6552 S.K. Kapsamında)	2.210,42	2.210,42		100,00
29	Geçici Teminat	48.938,00	48.938,00		100,00
30	Geri Alınacak Paralar	5.167,62	5.167,62		100,00
31	Haberleşme Vergisi	40.379,66	40.379,66		100,00
32	İlan Reklâm Vergisi	159.243,65	39.867,60	119.376,05	25,04
33	İmar Harcı	378.183,28	378.183,28		100,00
34	İşgal Harcı	46.820,46	10.240,00	36.580,46	21,87
35	İşyeri Açma İzin Harcı	8.525,00	8.525,00		100,00
36	Katı Atık Toplama Ücreti	3.362.886,98	3.362.886,98		100,00
37	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	86.517,11	86.517,11		100,00
38	Kayıt Suret Harcı	200,00	200,00		100,00
39	KDV	64.384,36	64.384,36		100,00
40	Kesin Teminat	4.210,00	4.210,00		100,00
41	Kişilere Ait Emanetler	1.409,62	1.409,62		100,00
42	Kusur Cezası	5,08	5,08		100,00
43	Kültür Tesisleri Kira Gelirleri	5.250,00	5.250,00		100,00
44	Kültür Varlıkları - Arazi	274,66	274,66		100,00
45	Kültür Varlıkları - Arsa	274.152,82	274.152,82		100,00
46	Kültür Varlıkları - Bina	775.271,88	775.271,88		100,00
47	Mahalli İdareler Proje Yardımları	4.432.586,35	4.432.586,35		100,00
48	Muayene, Denetleme, Rapor, Ruhsat Harcı	22.295,00	22.295,00		100,00
49	Muayene, Ruhsat Denetleme Harcı	5.405,00	5.405,00		100,00
50	Müze Giriş Alınan Pay	20.501,97	20.501,97		100,00
51	Numarataj Gelirleri	13.525,00	13.525,00		100,00

Kod	Gelir Çeşidi	Tahakkuk	Tahsilat	Devreden Tah.	Tah. %
52	Otopark Gel. İlçe ve İlk Kademe Bel Pay.	75.306,99	75.306,99		100,00
53	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	355,00	355,00		100,00
54	Özel işlem Vergisi	40,16	40,16		100,00
55	Pazar işgal	32.797,50	32.797,50		100,00
56	Pazarcı Belge Ücreti	15.845,00	15.845,00		100,00
57	Sağlık Belgesi Harcı	3.740,00	3.740,00		100,00
58	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	180,00	180,00		100,00
59	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	9.200,00	9.200,00		100,00
60	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	28.880,00	28.880,00		100,00
61	Taşınır Mal Satış Gelirleri	3.122,03	3.122,03		100,00
62	Taşınmaz Arsa Satışı	3.523.477,68	3.523.477,68		100,00
63	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	7.575,00	7.575,00		100,00
64	Tecil Faizi	105,29	105,29		100,00
65	TEFE/TÜFE Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	215.679,28		215.679,28	0,00
66	Tellallık Harcı	70.610,00	70.610,00		100,00
67	Usulsüzlük 1nci Derece	23.410,37	23.410,37		100,00
68	Usulsüzlük 2nci Derece	1.448,05	1.448,05		100,00
69	Vergi resim ve Harç Gecikme Faizleri	199,68		199,68	0,00
70	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	407.722,31	407.722,31		100,00
71	Vergi Zayi	133.490,25	133.490,25		100,00
72	Vidanjör Kiralama Gelirleri	15.842,04	15.842,04		100,00
73	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	21.358,00	21.358,00		100,00
74	Yapı Kullanma İzin Harcı	99.093,00	99.093,00		100,00
75	Yer Tetkik Ücreti	25.448,75	25.448,75		100,00
76	Yi-Üfe Tutarı (6552 K.Kapsamında)	142.926,71	142.926,71		100,00
77	Yol Bedeli	1.024.601,72	1.024.601,72		100,00
78	Yol Har. Katılım Payı	171,17	0,55	170,62	0,32
79	Zamanında Öden.Ücr.Gelirlerinden Aln.Gec.Zam.	37,24		37,24	0,00
	GENEL TOPLAM:	**39.468.582,24**	**29.097.907,99**	**10.370.674,25**	73,72

31.12.2015 TARİHİNDE KALAN BORÇLU BORDOSU

	Açıklama	Tahakkuk kalan Borç	Takipli kalan Borç	Tecilli kalan Borç	TOPLAM
1	Arazi vergisi	4.587,08	2.417,02	304,56	7.308,66
2	Arsa vergisi	2.176.922,87	630.658,35	622.215,01	3.429.796,23
3	Bina vergisi	2.972.554,99	733.539,20	427.130,40	4.133.224,59
4	Çevre Temizlik Vergisi	213.867,73	239.559,11	14.679,86	468.106,70
5	Diğer İdari Para Cezaları	146.932,83	782.759,10	2.750,00	932.441,93
6	Diğer Taşınmaz Kira Geliri	66.557,95	1.141,65	215.600,00	283.299,60
7	Diğer Vergi Cezaları	337.599,34	103.011,64	299.249,21	739.860,19
8	Eğlence Vergisi	323,62	4.269,40		4.593,02
9	İlan ve reklam vergisi	35.845,08	83.290,97	240,00	119.376,05
10	İşgal harcı	2.021,03	33.358,55	1.200,88	36.580,46
11	TEFE/TÜFE Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	48.174,87	34,98	167.469,43	215.679,28
12	Vergi resim ve Harç Gecikme Faizleri			199,68	199,68
13	Yol Harcamaları Katılım Payı	158,12	12,50		170,62
14	Zamanında öden. Ücr. gelirlerinden alınacak gecikme zammı	37,24			37,24
	GENEL TOPLAM	**6.005.582,75**	**2.614.052,47**	**1.751.039,03**	**10.370.674,25**

GELİR MÜDÜRLÜĞÜ 2014- 2015 YILLARINA AİT TAHSİLAT KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

Sıra No	Gelir Takip Kodu	2014 Yılı Tahsilatı	2015 Yılı Tahsilatı	Oran %
1	Arazi Ek Vergisi	1,64	1,53	-6,71
2	Arazi Vergisi	2.458,46	2.954,85	20,19
3	Arsa Ek Vergisi	2.220,86	2.561,09	15,32
4	Arsa Vergisi	2.607.617,34	2.738.595,02	5,02
5	Avukatlık Vekalet Ücreti	19.710,00	13.882,64	-29,57
6	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması	87,63		-100,00
7	Bina Ek Vergisi	2.585,68	1.134,52	-56,12
8	Bina İnşaat Harcı	149.932,00	145.233,75	-3,13
9	Bina Satış Gelirleri		301.000,00	-100,00
10	Bina Vergisi	6.816.557,59	7.767.732,23	13,95
11	CTV Büyükşehir Payı	467.487,98	507.331,00	8,52
12	Çevre Temizlik Vergisi	88.948,74	114.421,09	28,64
13	Damga Vergisi - Beyannameler	6.009,52	8.991,80	49,63
14	Damga Vergisi - Ödemelerden Kesinti	6.513,13	6.262,94	-3,84
15	Damga Vergisi İhale Kararlarına Ait	69.757,84	32.546,92	-53,34
16	Damga Vergisi Sözleşmeye Ait	109.988,23	38.694,14	-64,82
17	Diğer Çeşitli Gelirler	55.470,31	71.382,05	28,69
18	Diğer Har.Katılım Payı	1.890,00	1.160,00	-38,62
19	Diğer Kira Gelirleri	335.213,55	305.930,21	-8,74
20	Düğün Salonu Ücreti		1.116,00	-100,00
21	Eğitime Katkı Payı	13,31	15,42	15,85
22	Eğlence Vergisi	184.263,65	109.063,89	-40,81
23	Ek Kesin Teminat	250,00	3.348,00	1.239,20
24	Ekonokim Hizmet Gelirleri	33,42		-100,00
25	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	1.368.371,40	1.478.117,27	8,02
26	Encümen Para Cezaları	69.846,77	84.622,24	21,15
27	Evlendirme Gelirleri	41.847,00	61.600,00	47,20
28	Fazla ve Yersiz Tahsilat	19.394,96	31.113,78	60,42
29	Geç Ödeme Zammı (6111 S.K. Kapsamında)	2.260,46		-100,00
30	Geç Ödeme Zammı (6552 S.K. Kapsamında)		2.210,42	-100,00
31	Geçici Teminat	5.780,00	48.938,00	746,68
32	Geri Alınacak Paralar	10.781,04	5.167,62	-52,07
33	Haberleşme Vergisi	17.951,82	40.379,66	124,93
34	İlan Reklam Vergisi	60.940,75	39.867,60	-34,58
35	İmar Harcı	543.648,00	378.183,28	-30,44
36	İşgal Harcı	18.179,75	10.240,00	-43,67
37	İşyeri Açma İzin Harcı	7.812,35	8.525,00	9,12
38	Katı Atık Toplama Ücreti	2.087.760,58	3.362.886,98	61,08
39	Katma Değer Vergisi		64.384,36	-100,00
40	Katsayı Tutarı (6111 S.K. Kapsamında)	8.693,90		-100,00
41	Katsayı Tutarı (6552 S.K. Kapsamında)	6.002,19	86.517,11	1.341,43
42	Kayıt Suret Harcı	270,75	200,00	-26,13
43	Kesin Teminat		4.210,00	-100,00
44	Kişilere Ait Emanetler		1.409,62	-100,00
45	Kusur Cezası	21,27	5,08	-76,12
46	Kültür Tesisleri Kira Gelirleri		5.250,00	-100,00
47	Kültür Varlıkları - Arazi	246,13	274,66	11,59
48	Kültür Varlıkları - Arsa	258.885,94	274.152,82	5,90
49	Kültür Varlıkları - Bina	681.633,12	775.271,88	13,74
50	Mahalli İdareler Proje Yardımları	18.044,67	4.432.586,35	24.464,52

Sıra No	Gelir Takip Kodu	2014 Yılı Tahsilatı	2015 Yılı Tahsilatı	Oran %
51	Muayene, Denetleme, Rapor, Ruhsat Harcı	16.796,80	22.295,00	32,73
52	Muayene, Ruhsat Denetleme Harcı	4.220,00	5.405,00	28,08
53	Müze Giriş Alınan Pay	24.374,78	20.501,97	-15,89
54	Numarataj Gelirleri	15.858,00	13.525,00	-14,71
55	Otopark gel.İlçe ve ilk kademe Bel pay.	9.836,16	75.306,99	665,61
56	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	797,00	355,00	-55,46
57	Özel işlem Vergisi	11,58	40,16	246,80
58	Pazar işgal	34.220,00	32.797,50	-4,16
59	Pazarcı Belge Ücreti	7.620,00	15.845,00	107,94
60	Proje Yardımları			-100,00
61	Sağlık Belgesi Harcı	2.780,00	3.740,00	34,53
62	Sağlık Hizmetleri Gelirleri	100,00	180,00	80,00
63	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	7.050,00	9.200,00	30,50
64	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelir	24.756,00	28.880,00	16,66
65	Taşınır Mal Satış Gelirleri	3.032,50	3.122,03	2,95
66	Taşınmaz Arsa Satışı	661.760,00	3.523.477,68	432,44
67	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı	2.530,00	7.575,00	199,41
68	Tecil Faizi	7,39	105,29	1.324,76
69	TEFE/TÜFE Tutarı (6111 S.K. Kapsamında)	15.318,71		-100,00
70	Tellallık Harcı	202.276,10	70.610,00	-65,09
71	Usulsüzlük 1nci Derece	17.802,40	23.410,37	31,50
72	Usulsüzlük 2nci Derece	1.123,63	1.448,05	28,87
73	Ücretler ve Ücret Sayılan Ödemelere ait Dam.	3.450,90	131,80	-96,18
74	Vergi vs. Amme Alacakları Gecikme Zammı	327.305,15	407.722,31	24,57
75	Vergi Zayi	116.640,88	133.490,25	14,45
76	Vidanjör Kiralama Gelirleri	9.710,00	15.842,04	63,15
77	Yapı Denetim Hizmet Bedeli	26.676,14	21.358,00	-19,94
78	Yapı Kullanma İzin Harcı	72.826,00	99.093,00	36,07
79	Yer Tetkik Ücreti	29.209,50	25.448,75	-12,88
80	Yi-Üfe Tutarı (6552 K.Kapsamında)	71.136,28	142.926,71	100,92
81	Yol Bedeli	1.927.983,53	1.024.601,72	-46,86
82	Yol Har. Katılım Payı		0,55	-100,00
	TOPLAM	**19.792.593,16**	**29.097.907,99**	47,01
	İLLER BANKASI PAYI	**6.316.339,01**	**10.362.848,29**	64,06
	GENEL TOPLAM	**26.108.932,17**	**39.460.756,28**	51,14

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

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

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüz 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 bulundukları yerde kontrol etmek, sayımları yapmak ve yaptırmak.

ğ) Harcama biriminin malzeme ihtiyaç planlamasına yardımcı olmak.

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

4- İnsan Kaynakları

Yukarıda sayılan hizmetleri

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

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A-Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

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

1- 2015 yılı içerisinde Birimimizce;

Özel Kalem Müdürlüğü	36
Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	18
Bilgi İşlem Müdürlüğü	106
Yazı İşleri Müdürlüğü	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	6
Fen İşleri Müdürlüğü	27
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	19
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	121
Temizlik İşleri Müdürlüğü	62
Akaryakıt Ambarı	73
Veteriner İşleri Müdürlüğü	10
Zabıta Müdürlüğü	25

Toplam 529 adet Taşınır İşlem Fişi hazırlanmış olup 4.864.610,55 TL. tutarındaki demirbaş ve sarf malzeme kayıt altına alınmış demirbaş malzemeler ilgili kişiye zimmeti yapılmış ve numaralandırılmıştır.

Birimimiz'ce 188 adet gelen, 63 adet giden evrak değerlendirilmiş olup gerekli işlemler yapılmıştır.

Kurşunsuz benzin	15.821	litre	58.843,29	tl tutarı
Motorin	257.058	litre	823.358,61	tl tutarı
		Toplam	882.201,90	tl tutarı

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

1 - GENEL BİLGİLER

A - MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz:

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

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

Vizyonumuz:

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

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

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

B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1-FİZİKSEL YAPI :

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

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

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

2-ÖRGÜT YAPISI :

Belediyemizde 18 Müdürlük bulunmakta olup, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı D.M.K'na tabii 59 memur, İşçi kadrolarında 162 Kadrolu İşçi ve 1 Geçici İşçi görev yapmaktadır.
Belediyemiz Teşkilat Şeması Yazımız ekinde sunulmuştur.

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

3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR :

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

Mevzuat bilgi kaynakları olarak ;

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

Teknolojik Kaynaklarımız ;

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

4- İNSAN KAYNAKLARI :

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

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

B) İdari İşler Amirliği: 1 Müdür ve ihale yolu ile 30 kişilik temizlik hizmeti 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, 2015 yılı yaz-kış stajları uygun görülen Müdürlüklerde gerçekleştirilmiştir.

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

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

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

Memur Personelle İlgili Hizmetler;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(11) Belediyemizde görevli iken İlimizde başlayan Aile Hekimi Uygulamasında görev almak üzere, Başkandan almış olduğu 2015 yılına ilişkin mufavakatname ile (Kurumumuz kadrosundan ücretsiz izinli sayılarak), İl Sağlık Müdürlüğü gerekli yazışmalar yapılmış olup, İzmir Buca Aile Hekimi olarak görevine devam etmektedir.

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

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

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

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

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

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

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

(19) Memur Sendikası ile gerekli yazışmalar yapıldı.

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

İşçi ve Sözleşmeli Personelle İlgili Genel Hizmetler;

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

İşçi Personelle İlgili Hizmetler;

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

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

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

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

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

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

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

(7) İşçi Sendikası ile ilgili yazışmalar yapıldı.

Arşivleme ve Dosyalamaya ilişkin Hizmetler;

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

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

(3) İşlemi biten evraklar arşive kaldırıldı.

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

Bilgisayar Programları ile Gerçekleşen Hizmetler ;

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

(2) Evrak Kayıt Programında;

Kurum içi ve Kurum dışı Gelen evrak ve Giden evrak programı kullanılarak kayıt yapılmakta olup; 2015 yılında 2367 Gelen Evrak – 1342 Giden Evrak kaydı yapılmıştır.

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

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

Tahakkuklara ilişkin her ay yapılan hizmetler;

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

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

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

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

(5) Kış Dönemi Stajyer öğrenci maaşlarının tahakkuklar hazırlandı.

(6) İşçi kıdem-ihbar tazminatlarının tahakkuklar hazırlandı.

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

(8) İcra dosyalarının takibini ve işlemleri yapıldı.

(9) 5393 sayılı Belediye kanunun 49. maddesinde belirtilen, belediye memurlarına başarı durumlarına göre (memur sayısının % 10 unu geçememek üzere) yılda iki kez ikramiye verilebilmesi yönünde işlemler yapıldı.

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

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

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

6 – YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ :

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

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

Tüm personelini her zaman denetleme ve kontrol yetkisine sahiptir.

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

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

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

D – DİĞER HUSUSLAR :

Müdürlüğümüze bağlı İdari İşler Amirliği olarak 2015 yılına ilişkin Temizlik ve Güvenlik Hizmeti alımı ihale işlemleri gerçekleştirilmiş ve hizmet takibi yapılmıştır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Amaç :

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

Hedefler :

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

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER:

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

C- DİĞER HUSUSLAR :

BELEDİYEMİZ MEMUR – İŞÇİ – SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

01.01.2014 – 31.12.2014 Tarihleri Arasında Personel Hareketleri

	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
İşe Alınan	-	-	-
İşten Akdi Fesh	-	17	-
Memuriyete Ataması Yapılan	-	-	-
İstifa	-	-	-
Emekli	1	-	-
Nakil Giden	-	-	-
Geçici Görevle Gelen	-	-	-
Geçici Görevle Giden	1	-	-
Vefat	-	1	-
Eski Hükümlü Alımı	-	-	-
Özürlü Alımı	-	-	-
Naklen Gelen	-	-	-

MEMUR	59
İŞÇİ	162
GEÇİCİ İŞÇİ	1
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	-
TOPLAM	222

I. GENEL BİLGİLER

Bilgi İşlem Müdürlüğü; gelişen bilgi işlem teknolojilerini yakından izleyerek, bilişim hizmetlerinin yerleşkelerdeki iletişim ağ altyapısını kaliteli ve kesintisiz bir şekilde işletip, akademik ve idari birimlerinin bilgisayar yazılım, kullanım ve donanımsal ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, belediyemiz yeni hizmet binasının 5. katında ,3 oda,1 sistem odası Bilgi İşlem Müdürü 3 personel ve hizmet alımı 1 firma personeli ile birlikte faaliyetlerini yürütmektedir.

A. Misyon ve Vizyon

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

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

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri:

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

Ağ ve Sunucu Yönetimi Birimi:

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

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

Web Uygulamaları ve Yazılım Birimi:

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

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

Yazılmakta olan yazılımın belirli aralıklarla veya tamamlanmış yazılımın kontrolünü ve testini gerçekleştirdikten sonra ihtiyaca ne kadar uygun olduğunu belirlemek ve varsa hataları tespit ederek proje yöneticisine raporlamaktır. Yazılımın test ve kontrolünü gerçekleştirmek, kontrol sonrası yazılımın

uygunluğunu belirtmektir.

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

Teknik Hizmetler Birimi:

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

İdari ve Mali İşler Birimi:

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

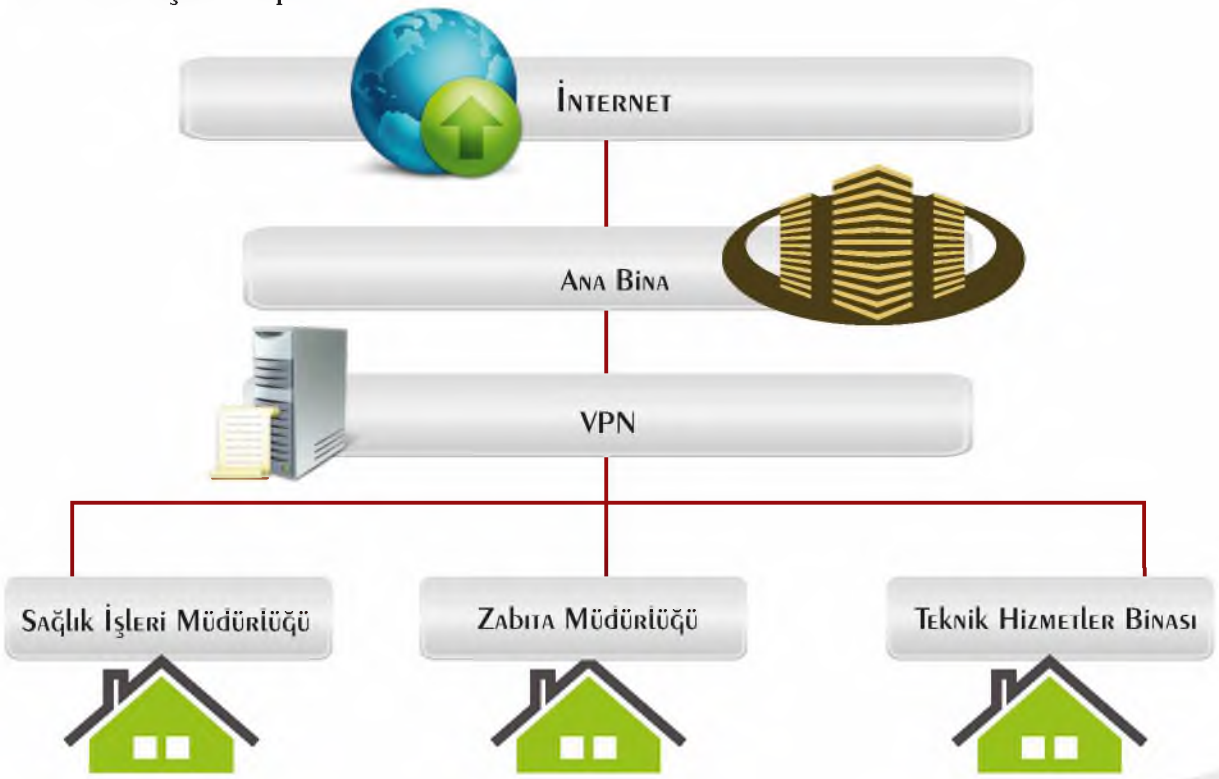
C. Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne İlişkin Bilgiler

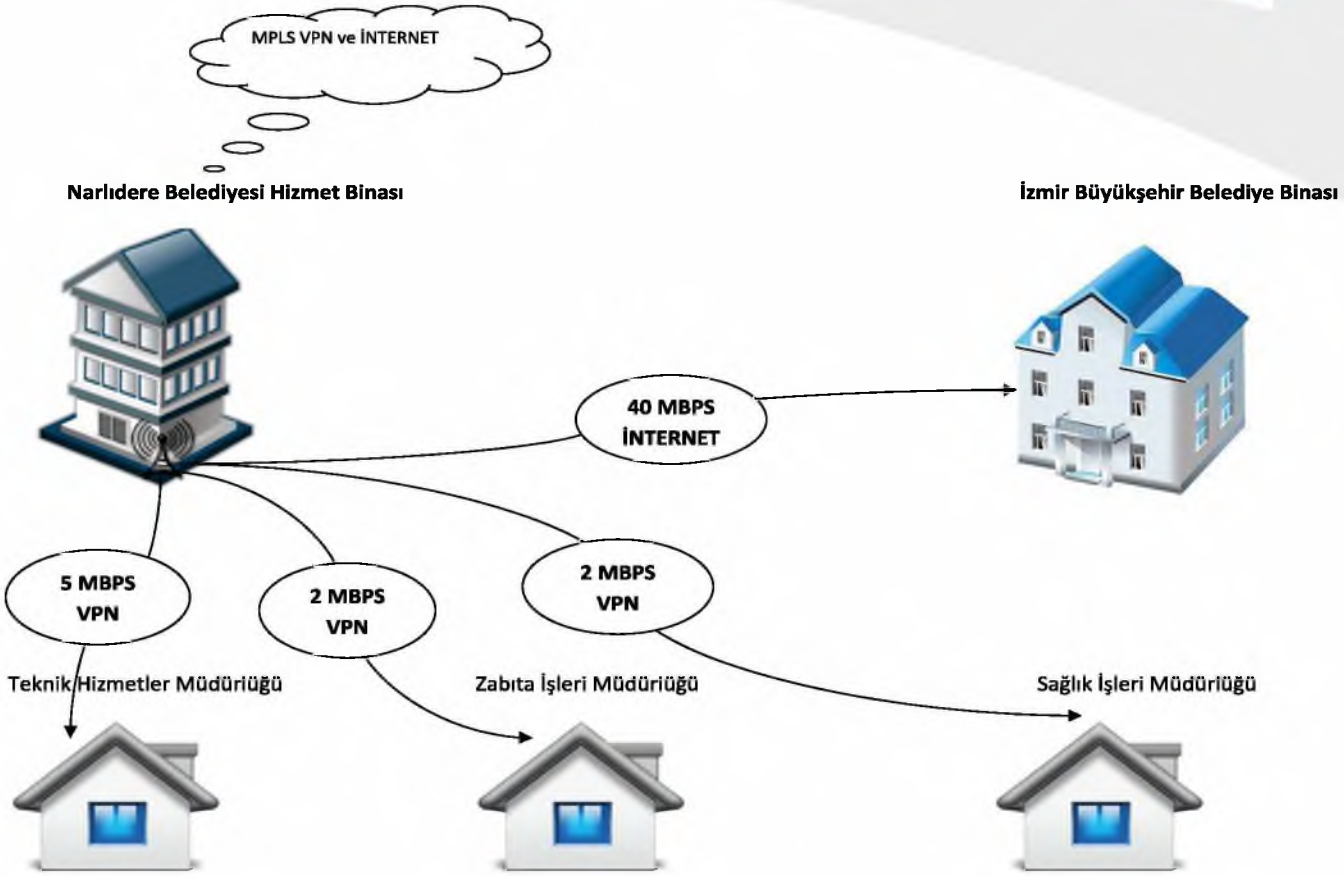
Müdürlüğümüz, kurum organizasyon yapısında Belediye Başkanlığına bağlı olarak çalışmakta olup bağımsız bir binaya sahip değildir. Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediye Hizmet Binası 5. katında tahsis edilen 3 oda ve 1 sistem odasında faaliyetlerini yürütmektedir.

1- Fiziksel Yapı

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

2- Birim Teşkilat Yapısı





SİSTEM ODASI FİZİKSEL YAPI			
SUNUCULAR			
Sunucu Türü		Adet	
Domain Controller		1	
Uygulama Sunucusu		4	
Veritabanı Sunucusu		4	
Wsus ve Netcad Sunucusu		1	
YEDEKLEME VE GÜVENLİK			
Cihaz		Adet	
Güvenlik Duvarı		1	
Atak Engelleme Sistemi(IPS)		1	
Depolama Ünitesi(Storage Unit + Tape Ünitesi)		5	
Kartlı Geçiş Sistemi		1	
Ağ Anahtarları(Switch)			
Cihaz		Adet	
Merkez Anahtarları		2	
Kenar Anahtarları		14	
KVM Switch		2	
YANGIN ALGILAMA-SÖNDÜRME VE ORTAM İZLEME			
Cihaz		Adet	
Yangın Algılama		1	
Klima		1	
Toplam Sunucu Sayısı	**10**	**Toplam Ağ Anahtarı Sayısı**	**18**

3- Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

3.1- Hizmet verilen Bilgisayar Sistemleri

Cinsi	Adet
Masaüstü bilgisayar	99
Taşınabilir bilgisayar sayısı	11

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	Adet
Yazıcı	41
Tarayıcı	7
Telefon	113
Barkod Yazıcı	20
Barkod Okuyucu	4
Faks	3
Fotokopi	24

3.3 Sistem Odası

Cinsi	Adet
Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS) 10 kVA	1
Güvenlik Kamerası	1
Sunucu	2
Şifreli Giriş Sistemi	1
Klima	1
Kabinet 42 V	1

4- Sunulan Hizmetler

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

5 - Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

6- Donanım ve Teknik Destek Hizmetleri

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

7-Yazılım Destek Hizmetleri

- Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönlendirmek, nezaret etmek, denetim altında tutmak,
- Belediyede kullanılan tüm yazılımların yerel ve uzak ağlarda veri entegrasyonunu sağlayacak hizmetleri yapmak ya da yetkili firmalara yaptırmak,
- Otomasyon yazılım programımızla ilgili birimlerden gelen talepleri değerlendirir, yeni bir modül isteniyorsa yazar ya da ilgili firmaya yazdırır.
- Otomasyon Sisteminde, paket programlarda gerekli kullanıcı tanımı ve yetki ayarlarını yapar. Her kullanıcıya şifre vererek şifrelerin gizliliği sağlar.
- Uygulama ya da kanunda değişikliklerinden dolayı programların çalışmasında gerekli değişikler yapılması gerekiyorsa yapar ya da ilgili firmaya yaptırır.
- İşlenen bilgileri bilgisayarda teste tabi tutarak hata kaynaklarını bulmak ve düzeltilmesini sağlamak.
- İhtiyaç doğrultusunda yeni yazılımlar için analiz yapmak ve yeni yazılımlar üretmek ya da yetkili olan firmalara ürettirmek. Kurulan bu yazılımların işlev testlerini yapmak.
- Birimlerin ihtiyacı olan programları tespit etmek. Sistemimizde mevcut ise kurulumu yapmak, yok ise

ilgili şartname hazırlayarak alımını gerçekleştirmek ve programları kullanıma hazır hale getirerek programın muhafazasını sağlanmak amacıyla yedekte tutmak

- Belediyemizde gerçekleşen işlemlerin günlük, haftalık ve aylık olmak üzere periyodik olarak yedek almak ve muhafazasını sağlamak.
- Programlara ait lisansların muhafazasını yapmak,
- Bilgisayar veya iletişim teçhizatları gibi elektronik aygıt, sistem, motor ve teçhizatlar konusunda danışmanlık hizmetleri vermek,
- Üretim veya montaj yöntemleri, malzemeleri ve kalite standartlarını belirlemek, elektronik veya iletişim ürünleri ile sistemlerinin üretimini ya da montajını yönetmek;
- Mevzuat programlarının günlük güncelleştirilmesini yaparak, değişen güncel bilgilere en kısa sürede sahip olunması ve kullanıcılara zaman kazandırılmasını sağlamak
- İlgili personele programın kullanımı doğrultusunda eğitim verilmesini sağlamak.
- Elektronik posta sistemlerini yönetmek
- Resmi internet sitesine ek olarak 2003 yılında www.narlidere-bld.gov.tr adresinde yayımlanmaya başlayan belediyemiz bilgilerini ve mükelleflerle ilgili borç durumunu gösteren bir site hizmete sunulmuştur
- Elektronik Belediyecilik sistemini aktif tutmak.
- Belediyemizin, ilgili kanunlar göre tarh, tahakkuk ve tahsil etmesi gereken her türlü konuda destek vermektedir. Ayrıca programımızda tek sicil uygulaması 1997 yılında beri mevcuttur. Yani tüm başvurular bu sicile göre yapılmaktadır. Belediye otomasyon sistemi için merkezi Ankara'da bulunan BİEM Yazılım şirketi ile 1997 yılından bugüne kadar çalışmaktadır,
- 5018 sayılı K.M.Y.K.K. ve bu kanuna dayalı olarak çıkarılan Belediye B.M.Ü.Y uyarınca uyulması gereken kurallara göre program yürütülmektedir. Muhasebe fişi, mizan, ve bütçe takibi gibi birçok bölümü içermektedir. Ayrıca Gelir programları ile muhasebe entegre yürümektedir,
- Belediyemizde çalışan tüm personelin (Başkan ve Başkan Yrd. Dahil) işlemlerini yürütmektedir. Bordro hesaplama ve döküm, puantaj ve kesinti girişleri , S.G.K. formları gibi bölümlerden oluşmaktadır,
- Belediyemizde bulunan tüm taşınır malzemenin zimmet kayıt işlemlerini yürütmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A – Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri

Amaçlar:

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

Müdürlüğümüz tarafından belirlenen temel politikalar doğrultusunda ve birimin fonksiyonu olan hizmetlerin sağlıklı, süratli, kanun, tüzük, yönetmelik ve kararlara uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamaktır. Bu hedefler doğrultusunda Müdürlüğümüzün bazı amaçları;

Amaç 1

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

Amaç 2

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

Amaç 3

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

Amaç 4

Lisanslı Yazılım: Kurumumuzda lisanslı yazılım kullanılmasına yönelik çalışmaların tamamlanması,

Amaç 5

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

Amaç 6

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

Amaç 7

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

Hedefler:

Ağ Erişim Servisleri:

Hedef 1: Açık kaynak kodlu yazılımların tercih edilmesi,

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

Hedef 3: Ağ trafik analizlerinin yapılması,

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

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

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

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

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

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

Bilgi Servisleri:

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

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

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

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

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

Hedef 6: Verilen bilgi servislerinin güvenliğinin ve sürekliliğinin sağlanması,

Lisanslı Yazılım:

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

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

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

İnsan İlişkileri ve Eğitim:

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

merkezi" sisteminin kurulması,

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

Hedef 4: Belediye personelinin bilgisayar sistemleri kullanımı konusunda talep etmesi durumunda toplantıları ve seminerlerle bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi,

Hedef 5: Bölüm ve birimlerde bulunan gönüllü, meraklı ve bilgili personelle diyalog ve işbirliğine girilmesi,

Personel Politikası:

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

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

Sistem Dokümantasyonu:

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

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

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Bilgi İşlem Müdürlüğü

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

Bütçe tertibi	Toplam ödenek	Harcama
46.35.26.10.01.03.09.05.06.	1.387.407,00	960.619,81
Birim Toplamı		

a. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2015 Yılı içerisinde Müdürlüğümüzce gerçekleştirilen faaliyetler:

- Windows XP İşletim Sistemi
- Windows 7 İşletim Sistemi
- Windows 2003 – 2008 Server
- Microsoft Windows 8 Pro

- Eset Antivirüs Programı
- Netcad
- Autocad
- Diyalog
- Pazarcı Kartları Otamasyon Sistemi
- City Surf – İzmir Büyükşehir Belediyesi 3 Boyutlu Kent Rehberi
- NetSupport Maneger
- Bilgi İşlem Yönetim Sistemi
- ArchiCad
- Sinerji
- Personel Giriş Çıkış Sistemi Yazılımı
- Toplu SMS Yazılımı
- Les Evlendirme Yazılımı
- BİEM A.Ş. Belediye Bilgi Sistemi
- Web Sitesi Görev Dağılımı
- İç Kontrol Eylem Planı
- Personel Mail Hesapları
- Narlıdere'nin Kısa Yolu Projesi Kapsamında 5 Noktada İnternet Hizmeti Verilmesi Projesi
- Narlıdere' Kısa Yolu Web Yazılım Projesi
- Kent Bilgi Sistemi
- Analog Kameraların Montajlanması Projesi
- Kapalı Devre Güvenlik Kamera Proje Sistemi
- Bilişim Kaynakları Kullanım Sözleşmesi
- Santral Bakım Onarım Sözleşmesi
- TeamWiewer (Uzak Masaüstü Bağlantı Programı)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)
- İZKA Projesi
- Kimlik Paylaşım Sistemi
- İnternet MPLS,VPN,ADSL Hizmet Sözleşmesi
- Ses (GSM) ve DATA Iletişim Hizmet Sözleşmesi
- Bilgisayar Bakım ,Onarım ve Yedekleme Hizmet Sözleşmesi

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

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

B-Zayıflıklar

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

C-Değerlendirme

Faaliyetlerimizin etkin olarak gerçekleştirilebilmesi, uygulama aşamasına geçmeden önce stratejik planla hedeflerimizin nesnel ve ölçülebilir göstergeler olarak ortaya konulması gerektiği bilinci ile "Bilgi İşlem

Müdürlüğü Faaliyet Raporu"nun hazırlanmasına özen gösterilmiştir.

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

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

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

SUNUŞ

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

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz:

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

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

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

Vizyonumuz:

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

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

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

2- Müdürlüğümüzün Görevleri:

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

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

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

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

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

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

3- Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

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

C-İdareye İlişkin Bilgiler
1-Fiziksel Yapı

HİZMET BİRİMLERİMİZ

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

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

KAYNAK LİSTESİ

Sıra No	Cinsi	Sayı
1	Bilgisayar	8
2	Telefon	4
3	Yazıcı	2
4	Barkod Yazıcı	2
5	Fotokopi Makinesi	1
6	Klima	3
	Toplam	**20**

Müdürlüğümüzde, hizmetlerin ifası için kullanılan 20 (yirmi) adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur. Bunların 12 (on iki)' si iletişim amaçlı, geri kalanı muhtelif işler için kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Sıra	Kullanım Amacı	Sayı
1	Memur	3
2	Daimi İşçi	4

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

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

PERSONEL YAŞ DURUMU

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

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 7(yedi) personelle yürütülmektedir. Bu personelin 3(üç)' ü memur, 4(dört)'ü daimi işçidir.

Müdürlük personelimizden 1(bir) kişi Yüksek Lisans eğitimi almakta olup; 3 (üç) kişi Lisans, 2(iki) kişi Yüksekokul, 1(bir) kişi Lise mezunudur.

Personelimizin yaş durumu yukarıdaki tabloda verilmiştir.

1-Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri:

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

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

GELEN EVRAK

Resmi	4554	Adet
Dilekçe	1755	Adet
E-posta	281	Adet
Gizli	4	Adet
Beyanname	411	Adet
Bilgi Edinme	23	Adet
Afiş	1	Adet
Davetiye	1	Adet
Kargo	1	Adet
Fatura	31	Adet
Kitap	1	Adet
TOPLAM	**7063**	**Adet**

GİDEN EVRAK

Resmi	579	Adet
E-posta	44	Adet
Bilgi Edinme	7	Adet
TOPLAM	**630**	**Adet**

olmak üzere toplam 7.063 adet gelen evrak kaydı yapılmış olup; 630 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.

ENCÜMEN VE MECLİS İŞLERİ:

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

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

ENCÜMEN İŞLERİ:

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

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

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE ALINAN MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI

MÜDÜRLÜĞÜ	MECLİS	ENCÜMEN	İHALE
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-
Çevre Koruma Müd.	-	-	-
Destek Hiz. Müd.	-	-	-
Fen İşleri Müdürlüğü	-	1	-
Gelir Tah.ve Tak.Alt Birim	-	5	7
Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-
İmar ve Şeh. Müdürlüğü	32	63	1
İnsan Kay.ve Eğit.Müd.	5	2	-
Kül.ve Sos.İşl.Müdürlüğü	1	-	-
Mali Hizmetler Müd.	7	21	-
Ruhsat ve Denetim Müd.	-	19	-
Sağlık İşleri Müd.	-	-	-
Temizlik İşleri Müd.	4	4	-
Yazı İşleri Müd.	21	-	-
Zabıta Müd.	1	-	-
Özel Kalem Müdürlüğü	8	-	-
Park Bahçeler Müdürlüğü	-	-	--
Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1	-	-
Meclis Üyelerince Verilen Önerge	6	-	-
Komisyonları	51	-	-
Toplam	**136**	**122**	**8**

AYLAR İTİBARİYLE MECLİS-ENCÜMEN-İHALE KARARLARI

2015	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
Meclis Kararları	16	8	18	16	19	8	8	6	3	19	10	5
Encümen Kararları	1	9	13	9	15	17	15	3	16	6	5	13
İhale Kararları	1	2	2	-	-	-	2	1	-	-	-	-

MECLİS ÇALIŞMALARI:

1- Mecliste görüşülmek üzere, müdürlüklerce gönderilen dosyaları teslim almak,

2- Meclis gündeminin hazırlığını yapmak,

3- Meclis gündemini yasal süresi içerisinde Meclis Üyelerine, Büyükşehir Belediyesine ve Kaymakamlığa ulaştırılmasını sağlamak,

4- Gündemin halka duyurulmasını sağlamak,

5- Meclis tutanaklarını, kararlarını ve özetlerini yazmak,

6- İmza aşamasında takibini sağlamak,

7- Evrakların ilgili müdürlüklere gönderimini ve arşivlenmesini sağlamak,

8- Meclis Kararlarının birer örneğini yasal süresi içerisinde mülki amire gönderilmesini sağlamak,

9- Meclis işlemleri ile ilgili yazışmaları yapmak,

10- Meclis üyelerinin ve komisyon üyelerinin huzur haklarını hazırlamak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim etmek.

11-Karar defterini yazmak ve Encümen Başkan ve Üyelerine imzalarını tamamlattırmak.

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

2015 yılında

Belediye Meclisimiz;

Kesintisiz olarak 12 ay toplanmış olup; 79 adedi müdürlüklerden gelen önergeler, 6 adedi sözlü/yazılı meclis üyelerince verilen önergeler ve 51 adedi komisyonlardan gelen raporlar olmak üzere toplam 136 adet evrak inceleyip, karara bağlamıştır.

Encümenimiz;

Ortalama haftada bir gün toplanmış olup; 122 adedi encümen kararları, 8 adedi ihale kararları olmak üzere toplam 130 adet evrak inceleyip karara bağlamış, bu kararların gereği için dosyalarının Müdürlüklerine gönderimi sağlanmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

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

Evlendirme Memurluğumuzda iş ve işlemler 2 (iki) Nikâh memuru, 1(bir) daima işçi olmak üzere 3 (üç) kişi tarafından yürütülmektedir.

2015 yılında toplam 722 nikâh akdi yapılmış, bunlardan 29 tanesi yabancı nikâh, 693'ü normal nikâhtır. Ayrıca nikâh akdini başka bir belediyede yaptırmak isteyen 86 çifte izin belgesi verilmiştir. Memurluğumuzda 896 adet gelen, 92 adet giden olmak üzere toplam 988 adet evrak kaydı yapılmıştır.

Ayrıca 2015 yılı içerisinde;

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

2015 YILI NİKAH İSTATİSTİĞİ

Aylar	Yabancı Nikah	Normal Nikah	Toplam Nikah	Verilen İzin Belgesi
OCAK	1	28	29	5
SUBAT	4	14	18	7
MART	6	18	24	9
NİSAN	1	46	47	8
MAYIS	2	78	80	8
HAZİRAN	2	69	71	7
TEMMUZ	3	60	63	9
AĞUSTOS	5	147	152	12
EYLÜL	-	106	106	4
EKİM	1	72	73	10
KASIM	-	25	25	4
ARALIK	4	30	34	3
Toplam	**29**	**693**	**722**	**86**

1- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

Belediye Başkanının görev ve yetkileri ise 38. maddede belirtilmiştir.

İç Kontrol:

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

Bu bağlamda Müdürlüğümüz İç Kontrol Standartlarına uygun şekilde faaliyetlerini yürütmektedir.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

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

C-Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz ilke ve değerleri aşağıda belirtilmiştir:

- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- Vatandaşlarımıza saygı esastır.
- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- Politik amaç güdülmeyecektir.
- Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün amaçlarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon yönetim süreç ve diğer kontrolleri düzenli şekilde yapmaktadır.

B- Performans Bilgileri

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

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

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

Genel evrak kayıtlarının günlük düzenli olarak yapılması ve takibi,

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

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

Fiziksel çalışma şartları

B- Zayıflıklar

Yeterli personel olmaması,

Teknolojik kaynaklara erişimde ve mevcut kaynakları kullanımda yetersiz kalmak.

I – GENEL BİLGİLER

A – MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLUKLUKLAR

1. Müdürlüğümüzün Görevi:

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

2. Müdürlüğümüzün Yetki ve Alanı :

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

3.Müdürlüğümüzün Sorumluluğu :

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

B – MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1 – FİZİKİ YAPI

1.1 Hizmet Araçları

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

Tablo 1 : Araç Listesi

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

1.2 Hizmet Birimleri :

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

Tablo 2 : Hizmet Birimleri

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

2. TEŞKİLAT YAPISI

3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

Tablo 3: Araç – Gereçler

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

4. İNSAN KAYNAKLARI

4.1- Personel İstihdam Durumu:

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri, avukatlık görevi de yürüten 1 birim müdürü ve 2 personel olmak üzere toplam 3 personelle yürütülmektedir.

03.03.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında Av. Atakan BEŞKEN'den serbest avukatlık hizmeti satın alınmıştır.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

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

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

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

1- 2015 YILINDA AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

2015 yılında 43 adet adli dava açılmıştır. Belediyemiz bu davaların 29'unda davacı, 14'ünde davalı konumundadır.

a- Devam Eden Adli Davalar:

2015 yılında açılan 28 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan Adli Davalar:

2015 yılında açılan davalardan 15 adedi sonuçlanmıştır. Bu davaların 13 adedi lehimize, 2 adedi aleyhimizedir. Sonuçlanan davalardan 1'i temyiz incelemesindedir.

B- İDARİ DAVALAR:

2015 yılında 36 adet idari dava açılmıştır. Bu davaların tamamında Belediyemiz davalı konumundadır.

a- Devam Eden İdari Davalar:

2015 yılında açılan 25 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

b- Sonuçlanan İdari Davalar:

2015 yılında açılan davalardan 11 adedi sonuçlanmıştır. Bu davaların 11 adedi de lehimizedir. Sonuçlanan davalardan 4'ü temyiz 1'i karar düzeltme incelemesindedir.

2- 2015 YILINDAN ÖNCE AÇILAN DAVALAR:

A- ADLİ DAVALAR:

a- Önceki Yıllarda Açılıp 2015 Yılında Sonuçlanan Adli Davalar:

Önceki yıllarda açılıp 2015 yılında sonuçlanan 24 davanın 16 adedi lehimize, 7 adedi aleyhimize, 1 adedi kısmen kabul-kısmen rettir. Bu davalardan 10'u temyiz incelemesindedir.

b- Devam Eden Adli Davalar:

Önceki yıllarda açılan 16 adli davanın yargılaması devam etmektedir.

c- Temyiz İncelemesinde Olanlar:

2015 yılından önce açılan davalardan 7'si temyiz incelemesindedir.

d- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar:

2015 yılından önce açılan davalardan 3'ü karar düzeltme incelemesindedir.

e- Temyiz İncelemesi Sonuçlananlar:

2015 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan davalardan 8 adedi lehimize, 8 adedi aleyhimizedir.

B- İDARİ DAVALAR:

a- Önceki Yıllarda Açılıp 2015 Yılında Sonuçlanan İdari Davalar:

Önceki yıllarda açılıp 2015 yılında sonuçlanan 18 davanın 8 adedi lehimize, 8 adedi aleyhimize, 2 adedi kısmen kabul-kısmen rettir. Bu davalardan 10'u temyiz incelemesindedir.

b- Devam Eden İdari Davalar:

Önceki yıllarda açılan 9 idari davanın yargılaması devam etmektedir.

c- Temyiz İncelemesinde Olanlar:

2015 yılından önce açılan davalardan 24'ü temyiz incelemesindedir.

d- Karar Düzeltme İncelemesinde Olanlar:

2015 yılından önce açılan davalardan 9'u karar düzeltme incelemesindedir.

e- Temyiz İncelemesi Sonuçlananlar:

2015 yılında temyiz incelemesi sonuçlanan davalardan 7 adedi lehimize, 7 adedi aleyhimizedir.

f- Karar Düzeltme İncelemesi Sonuçlananlar:

2015 yılında karar düzeltme incelemesi sonuçlanan davalardan 17 adedi lehimize, 5 adedi aleyhimizedir.

03.03.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında adli dava dosyalarımız serbest avukatlık hizmeti satın alınan Av. Atakan BEŞKEN tarafından takip edilmiştir.

Dönem içinde toplam 653 adet gelen, 474 adet giden evrak olmak üzere toplam 1127 adet evrak işlem görmüştür.

109 adet duruşmaya girilmiş, 7 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 laboratuarlardan teknik yardım alınarak çalışmalarımız sürdürülmektedir.

4.İnsan Kaynakları : Müdür.

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

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

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

II - AMAÇ VE HEDEFLER

A) Birimin Amaç ve Hedefleri :

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

B) Temel Politikalar ve Önceliklilerr :

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

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

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

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

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

Bitkisel Atık Yağların işyeri ve hanelerden toplanması.

Atık Pil Toplama Konusunda müdürlüğümüze 23.08.2012 yılında yönlendirilen çalışmanın genişletilerek sürekli bir şekilde devam ettirilmesi.

C) Diğer Hususlar :

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

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

c) Bitkisel Atık Yağlarının Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmaları yaygınlaştırarak devam ettirmek.

d) Atık Pil Toplama konusunda çalışmalar yapmak ve daha geniş kitlelere ulaşmak.

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) 2015 yılı itibarıyla 125 konut eşdeğeri ısıtma kapasitesi devreye alınmış olup; 2015 yılında ilçemizde 7112 adet abone sayısına ulaşılmıştır. Jeotermalden faydalanan bina sayısının artırılması ile özkaynaklarımızdan sağlanan çevreci enerji ile temiz bir çevreye temiz bir hava ve suya kavuşmak mümkün olacaktır.

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

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

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

Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde lisanslı firmalarla görüşülerek çalışmaların başlatılması yapılmış olup 22.05.2012 günlü 28300 sayılı resmi gazete de yayınlanan tebliğ gereğince Büyükşehir Belediyesince oluşturulacak Koordinasyon Merkezi ile ortak bir çalışma yapılacaktır. Bu konuda Büyükşehir Belediyesine 09.12.2015 terih ve 00028 sayılı yazı gönderilmiş, cevaben 16.12.2015 tarih ve 91527107-311-2448 sayılı yazıyla tarafımıza uygulamada görevli personel listesi istenmiştir. Halen görüşmeler ve çalışmalar devam etmektedir.

2.Performans Sonuçları Tablosu :

Bölgemizde 2015 yılında yapılan jeotermal abone sayısı : 7112 Adet 100m2 Konut eşdeğeri Toplam 3442 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2015 yılında abone yapılan doğalgazlı konut abone sayısı: 8207 adet Bağımsız bölüm sayısı, Toplam 11575 aboneye ulaşılmıştır.

İlçemizde 2014 yılında dağıtılan ücretsiz kömür miktarı : 1300 Ton

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

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

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

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi :

5. Diğer Hususlar :

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

2015 yılı içerisinde 4 vatandaşımızdan gelen şikayet dilekçeleri değerlendirilip, inceleme ve araştırma yapılıp mağduriyetleri giderilmiştir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler :

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

B) Zayıflıklar :

Personel ve teknik donatı eksikliği.

C) Değerlendirme :

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

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

1) Jeotermal ısıtmanın Belediyemiz sınırlarında yaygınlaştırılması çalışmalarına katkının devamı.

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

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

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

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

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

7) Yer altı sularının korunması için çalışma yapılması.

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

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

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

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

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

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

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

I.GENEL BİLGİLER:

A. MİSYON VE VİZYON:

Vizyon

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

Misyon

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

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

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

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

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

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

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

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

Fen İşleri Müdürlüğü Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapar.

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

a) İnşaat Ve Alt Yapı Yollar Yapım Bakım Ve Tamir Ekip Şefliği (Asfalt Yama, Asfalt Kaplama, Beton Yol, Bordür, 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, 3 teknik personel,5 memur (2 mühendis, 1 mimar, 2 tekniker),28 kadrolu işçi personelle görevini sürdürmektedir.

PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Yük. Elektrik Mühendisi	1
Mimar - Şehir Plancısı	1
Harita Mühendisi	1
Harita Kadastro Teknikeri	1
Makine Teknikeri	1
İnşaat Teknikeri	1
Amir	1
Büro Personeli	1
Şoför	4
Operatör	1
Elektrik Teknisyeni	1
Elektrikçi	1
İşçi	22
Toplam	**38**

3-) SUNULAN HİZMETLER

Plan Program ve Bütçe

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

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

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

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

Yol Açılması ,Bakım, Onarım ve Yıkım

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

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

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

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

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

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

Proje Üretimi ve İhale ile Yapım

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

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

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

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

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

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

Evrak Kayıt ve Personel İşleri

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

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

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

Depolama Sevk ve İkmal

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

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

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

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

4 -YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

GÖREVİN ALINMASI

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

GÖREVİN PLANLANMASI

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

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

C- DİĞER HUSUSLAR

NARLIDERE BELEDİYESİ STRATEJİK PLAN VE 2016 BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

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

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

3-)Sahilevleri Mahallesi Levent caddesi yolun açılması

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

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

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

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

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

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

2016 BÜTÇESİNE KONULAN DİĞER İŞ KALEMLERİ

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

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

2015 yılında bu görevler kapsamında hizmet üretilmeye çalışılmıştır.

YAZIŞMA BİLGİLERİ

Gelen Evrak : 884 Adet

Giden Evrak : 964 Adet

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ EKİPLERİNCE YAPILAN İŞLER

YOL, PARKE, BORDÜR VE KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

SOKAKLAR	TAMİRATLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	KANALET (M^2)	PARKE YAPILAN YOL (M^2)
ALTIEVLER MAHALLESİ				
Derviş Sokak	-	500	-	1500
ATATÜRK MAHALLESİ				
Ceylan Sokak	-	-	-	30
Burcu Sokak	-	10	-	10
Ceylan Sokak	-	100	-	-
NARLI MAHALLESİ				
Coşkun Sokak	-	100	-	130
Depo Sokak	-	-	-	20
Kızılay Sokak	-	-	-	10
Mutlu Sokak	-	-	-	15
Ecem Sokak	-	300	-	800
Tuğçe Sokak	-	-	-	20
YENİKALE MAHALLESİ				
Sütçüler Caddesi	-	12	-	205
Yıldıran Sokak	-	-	-	40

YOL, PARKE, BORDÜR VE KAVŞAK DÜZENLEME FAALİYETLERİ

SOKAKLAR	TAMİRATLAR	BORDÜR YAPIMI (M)	KANALET (M^2)	PARKE YAPILAN YOL (M^2)
Dilmaç Sokak	-	50	-	30
Baran Sokak	-	-	-	70
HUZUR MAHALLESİ				
Öğretmenler Sokak	-	80	-	50
Timurcan Sokak	-	100	-	500
ÇATALKAYA MAHALLESİ				
Sessiz Sokak	-	-	-	10
Doğu Sokak	-	-	-	45
Koçyiğit Sokak	-	60	-	90
Edipbey Sokak	-	-	-	45
Kahya Sokak	-	-	-	20
Çilek Sokak	-	500	-	-
Eğitim Sokak	-	-	-	30
Sakarya Sokak	-	-	-	30
Malazgirt Sokak	-	-	-	30
Emekçiler Sokak	-	-	-	20
Sümbül Sokak	-	175	-	610
ILICA MAHALLESİ				
Körfez Sokak	-	-	-	70
ÇAMTEPE MAHALLESİ				
Çağrı Sokak	-	40	-	-
Barış Sokak	-	-	-	10
Öncü Sokak	-	375	-	1500
Uludağ Sokak	-	-	-	25
Asım Vezirci Parkı	-	-	-	1500
SAHİLEVLERİ MAHALESİ				
Yağmur Sokak	-	-	-	10
Yosun Sokak	-	-	-	20
Palmiye Sokak	-	-	-	20
LİMANREİS MAHALLESİ				
Lozan Sokak	-	100	-	-
Limanreis Sokak	-	15	-	-
Aydın Sokak	-	150	-	600
Ahmet Rasim Sokak	-	-	-	15
Işık Sokak	-	70	-	-
2. İNÖNÜ MAHALLESİ				
Çayırlı Sokak	-	300	-	500
TOPLAM		**3037**		**8630**

MERDİVEN YAPIMI
2.İnönü Mahallesi
Yaka Sokak
Atatürk Mahallesi
Seyran Sokak
Çatalkaya Mahallesi
Çilek Sokak

ASVALT YAPILAN SOKAKLAR
Çatalkaya Mahallesi
Sakarya Sokak (30 Ton)
Yenikale Mahallesi
Şair Eşref Sokak (32 ton)
Kantarcı Sokak (42 ton)
Huzur Mahallesi
Sümbülcan Sokak (14 Ton)
Erkan Sokak (14 Ton)
Atatürk Mahallesi
Ceylan Sokak (28 Ton)
Şinasi Sokak (14 Ton)
Narlı Mahallesi
Şencan Sokak (14 Ton)
Coşkun Sokak (28 Ton)
Limanreis Mahallesi
Şair Fuzuli Sokak (16 Ton)
Akdeniz Sokak (16 Ton)
İğdeli Sokak (16 Ton)
Mevlana Sokak (16 Ton)
Recep Bey Sokak (48 Ton)
Sahilevleri Mahallesi
Venüs Sokak (14 ton)
Irmak Sokak (14 Ton)
Anafartalar Sokak (32 Ton)

MOLOZ ALIMI

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan muhtelif sokaklardaki yaklaşık 3.500 ton moloz ve katı atığın İzmir Büyükşehir Belediyesinin belirlemiş olduğu moloz döküm sahasına nakli sağlanmıştır.

YIKIM YAPILAN YERLER

Altıevler Mahallesi Mustafa Kemal Sahilbulvarı no:374 tapunun 19 ada 19 parselinde Serdar KOLAY adına kayıtlı yerin yıkımı yapılmıştır.

c-) YAPI ONARIM FAALİYETLERİ:

Fen İşleri Müdürlüğü Yapı Onarım Şubesi olarak 2015 yılında bölgemizde yapılan işler aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır.

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

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-) GÜÇLÜ YÖNLER

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

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

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

4-)Vatandaş –Belediye iletişimin nispeten iyi olması

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

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

7-)Prosedür işlemlerinin sistemli ve düzenli işlemesi

8-) Otopark sıkıntısının üst düzeyde olmayıp çözülebilir nitelikte olması

9-) Proje konusunda teknik donanıma sahip olmak

10-)Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması

B-)ZAYIF YÖNLER

FİZİKİ

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

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

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

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

5-) İzsu tarafından Dere yataklarının güvenliğinin yeterince alınmamış olması

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

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

İŞLEYİŞ

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

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

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

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

5-) Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması

6-) Vatandaş taleplerini kısa sürede sonuca bağlanamaması

7-) Birimlerin görev,yetki ve sorumluluk alanlarının tam belirlenmemiş olması dolayısıyla hizmetin

aksaması ya da gecikmesi

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

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

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

11-)Ekonomik yetersizlikler sebebiyle ideal projeler yaratılamaması

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

13-) Hizmet içi eğitimlerinin yetersizliği

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

C-)DEĞERLENDİRME

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 müdür, 3 teknik personel,5 memur (2 mühendis, 1 mimar, 2 tekniker),28 kadrolu işçi personelle görevini sürdürmektedir.

Yukarıda görevli personel, gerek teknik ofiste yer alan teknik eleman ve gerekse işçi sayısı yetersiz kalmakta olup,verim düşüklüğü yaşanmaktadır. Bu nedenle 2016 yılında görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

STRATEJİK PLANLAMA FAALİYET/PROJE İZLEME ÇİZELGESİ

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

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	1
Adı	**2.İNÖNÜ MAH.İMAR PLANLARINDA YEŞİL ALAN OLARAK GÖZÜKEN VADİDE REKREASYON AMAÇLI YEŞİL ALAN DÜZENLEMESİ.**
Başlama Tarihi	10.04.2014
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.12.2014
Bitiş Tarihi	04.12.2014
Bütçesi	08.06.2005
Gerçekleşme Durumu(***)	86%
Özet Durum Açıklaması 23.10.2015 tarih ve 780 sayılı Başkanlık Olurları ile %10 iş artışı ve süre uzatımı yapılmıştır.	

2015Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	2
Adı	**PİR SULTAN ABDAL PARKI GİRİŞİNDE BULUNAN MERDİVEN VE WC'LERİN YENİLENMESİ**
Başlama Tarihi	17.08.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	24.11.2015
Bitiş Tarihi	24.11.2015
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	3
Adı	**OKULLARIN BAKIM VE BOYALARININ YAPILMASI İŞİ İÇİN MAL ALIM**
Başlama Tarihi	14.07.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	03.08.2015
Bitiş Tarihi	03.08.2015
Bütçesi	03.08.01.02
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	4
Adı	**FEN İŞLERİ İMALATLARINDA KULLANILMAK ÜZERE 29 KALEM HIRDAVAT MALZEMELERİNİN ALINMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	15.05.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.05.2015
Bitiş Tarihi	22.05.2015
Bütçesi	03.02.09.90
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	5
Adı	**PARKE,BORDÜR,KUM ,FİLLER , ÇİMENTO,KANALET VS. İNŞAAT MALZEMELERİ MAL ALIMI**
Başlama Tarihi	06.05.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.11.2015
Bitiş Tarihi	18.11.2015
Bütçesi	06.05.02.01
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	6
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNASI ASANSÖRLERİNİN BAKIM VE ONARIMI İŞİ**
Başlama Tarihi	02.02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	7
Adı	**ELEKTRİK 73 KALEM MALZEME ALIM İŞİ**
Başlama Tarihi	11.05.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.05.2015
Bitiş Tarihi	15.05.2015
Bütçesi	3.2.3.3
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	8
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNASINDA KULLANILMAKTA OLAN DİZEL JENERATÖRÜN BAKIM VE ONARIMININ YAPILMASI**
Başlama Tarihi	27.02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	9
Adı	**BELEDİYE HİZMET BİNALARININ ELEKTRİK BAKIM ONARIM İŞİ**
Başlama Tarihi	02.03.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bütçesi	03.08.2001
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	10
Adı	**NARLIDERE BELEDİYE HİZMET BİNASI VE BAĞLI BİRİMLERİ KLİMALARIN BAKIM ONARIM İŞİ**
Başlama Tarihi	13.02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	11
Adı	**ÇATALKAYA MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA EK ODA YAPILMASI İŞİ**
Başlama Tarihi	20.02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.03.2015
Bitiş Tarihi	04.03.2015
Bütçesi	03.8.1.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	12
Adı	ATATURK KULTUR MERKEZI'NIN TUVALETLERIN ONARILMASI, ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN TUVALETLERİNİN ONARIMI İLE ZEMİNİN LAMİNANT PARKE KAPLAMASI VE SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ZEMİNİN LAMİNANT
Başlama Tarihi	31.03.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.05.2015
Bitiş Tarihi	01.05.2015
Bütçesi	03.07.01.02
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	13
Adı	LİMANREİS MAHALLESİ TUNÇ SOKAKTAKİ ACİL YAPIM GEREKTİREN ENGELLİLER MERKEZİ YANINDA BULUNAN PARKIN VE BÖLGEDEKİ KALDIRIMLARIN YAPIMINDA KULLANILMAK ÜZERE MALZEME ALIM İŞ
Başlama Tarihi	30.03.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.04.2015
Bitiş Tarihi	01.04.2015
Bütçesi	03.8.9.01
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	14
Adı	BELEDİYE HİZMET BİNASI ÖNÜ OTOPARK GİRİŞİNE OTOMATİK BARİYER VE MANTAR BARİYER YAPTIRILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	13.09.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.04.2015
Bitiş Tarihi	20.04.2015
Bütçesi	06.5.7.02
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	15
Adı	AHMET TANER KIŞLALI CAD. GÜNAYDIN SOK.KESİŞİMİNDEKİ ŞEVE ÇELİK HASIR ÜZERİ PÜSKÜRTME BETON UYGULAMA İŞİ
Başlama Tarihi	27.04.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	08.05.2015
Bitiş Tarihi	08.05.2015
Bütçesi	03.8.6.1
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	16
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA BULUNAN10923394 NOLU ASANSÖRÜN İNVEKTÖR VE ENKODER DEĞİŞİM İŞİ
Başlama Tarihi	30.03.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	29.04.2015
Bitiş Tarihi	29.04.2015
Bütçesi	03.08.01.01
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	17
Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ, SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ,GÜVEN ERKAYA SPOR SALONU VE KÜLTÜR EVİNİN DOĞALGAZ ISINMAYA DÖNÜSTÜRME İSİ
Başlama Tarihi	08.06.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	08.07.2015
Bitiş Tarihi	08.07.2015
Bütçesi	06.5.7.01
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	18
Adı	NARLIDERE BELEDİYESİ HİZMET BİNASI OLAN NARBEM EĞİTİM MERKEZİNİN TADİLAT VE BAKIMININ YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	09.10.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.10.2015
Bitiş Tarihi	16.10.2015
Bütçesi	06.05.07.04
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	19
Adı	OTOBAN KAVŞAĞI VE MİTHATPAŞA CAD.DEKORATİF AYDINLATMASI İLE İLGİKİ YILBAŞI SÜSLEMELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE LED ALINMASI İŞ
Başlama Tarihi	25.12.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	29.12.2015
Bitiş Tarihi	29.12.2015
Bütçesi	03.02.09.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	20
Adı	BELEDİYEMİZ ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİNDEKİ ASANSÖRÜN REVİZE EDİLMESİ İŞİ
Başlama Tarihi	05.11.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.12.2015
Bitiş Tarihi	25.12.2015
Bütçesi	03.07.03.02
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	21
Adı	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI,ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ VE TEKNİK HİZMETLER BİNALARINDA KULLANILMAK ÜZERE 10 ADET KLİMA ALIM İŞİ
Başlama Tarihi	15.10.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.10.2015
Bitiş Tarihi	22.10.2015
Bütçesi	06.01.1.2.05
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	22
Adı	BELEDİYE HİZMET BİNASI ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ ÇOK AMAÇLI SALONLARI İÇ MEKAN BÖLMESİ YAPILMASI MERDİVEN KÜPEŞTELERİNE PLEKSİ YAPILMASI, IŞIK ODASI VE ASANSÖR KULESİ ÜZERİNİN YALITIMI VE KONFERANS SALONU MERDİVEN VE RAMPALARDA TAMİRAT VE ONARIM YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	05.11.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.12.2015
Bitiş Tarihi	25.12.2015
Bütçesi	3.8.1.01.90
Gerçekleşme Durumu(***)	100%
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu	23
Adı	NARLIDERE KAYMAKAMLIĞI MÜŞTEMİLAT BİNASI YAPIM İŞİ
Başlama Tarihi	16.11.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.12.2015
Bitiş Tarihi	22.12.2015
Bütçesi	06.05.07.90
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması :	

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-) GÜÇLÜ YÖNLER

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

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

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

4-)Vatandaş –Belediye iletişimin nispeten iyi olması

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

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

7-)Prosedür işlemlerinin sistemli ve düzenli işlemesi

8-) Otopark sıkıntısının üst düzeyde olmayıp çözülebilir nitelikte olması

9-) Proje konusunda teknik donanıma sahip olmak

10-)Belediye hizmet birimlerinin bir arada olması

B-)ZAYIF YÖNLER

FİZİKİ

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

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

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

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

5-) İzsu tarafından Dere yataklarının güvenliğinin yeterince alınmamış olması

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

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

İŞLEYİŞ

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

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

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

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

5-) Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması

6-) Vatandaş taleplerini kısa sürede sonuca bağlanamaması

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

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

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

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

11-)Ekonomik yetersizlikler sebebiyle ideal projeler yaratılamaması

12-)Birimler arası entegrasyon ve veri tabanı sağlamada yaşanan problemler
13-) Hizmet içi eğitimlerinin yetersizliği
14-) Zabıta denetimlerinin kontrolsüz oluşu sebebiyle yapılan imalatın bozulması ,kırılması

C-)DEĞERLENDİRME

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde idarece istenilen proje ve yatırımlar1 müdür, 3 teknik personel, 5 memur (2 mühendis, 1 mimar, 2 tekniker) personelce hazırlanmakta olu, Dış saha yol ve tesis Bakım ve onarımları Fen İşleri Müdüre bağlı 1'i Fen İşleri Amiri olmak üzere toplam 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 2015 yılında görevli personel sayısının arttırılması gerekmektedir.

2015 YILI OCAK-ARALIK AYLARI DURUM DEĞERLENDİRME TABLOSU

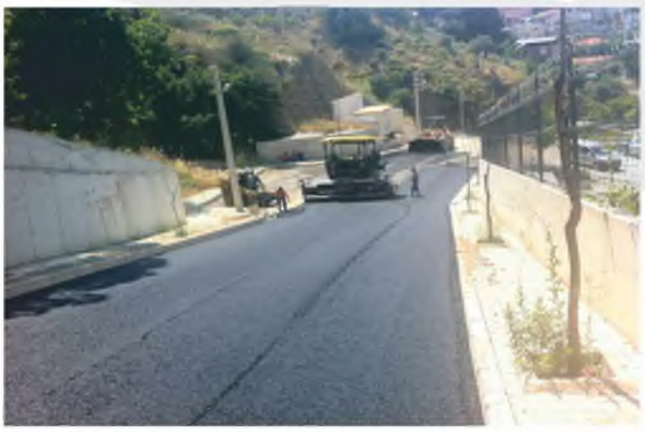
SIRA NO	SEKTÖR	PROJE ADI ve ÖZELLİĞİ	YERİ	KARAKTER İSTİĞİ	BAŞLAMA /BİTİŞ TARİHİ	PROJE TUTARI ve PROGRAM YILINA KADAR YAPILAN HARCAMA (kdv hariç)	Dönem Sonuna Kadar Nakit Harcama	Fiziki Gerçekleş tirme	Koordinasyon veya İşbirliği Yönünden İlgili Kuruluşlar
1	Yol-çevre Düzenlemesi	2.İnönü mah.İmar Planlarında yeşil alan olarak gözüken vadide rekreasyon amaçlı yeşil alan düzenlemesi.	2.İnönü Mah.	Yapım İşi	Nisan 2014 - Aralık 2015	Proje Tutarı 6.830.000.00 tl olup yıllara sari iş kapsamındadır.	**5.002.204,25**	86%	iş yıllara sari olup devam etmektedir.23.10.2015 tarih ve 780 sayılı Başkanlık Olurları ile %10 iş artışı ve süre uzatımı yapılmıştır.
2	İnşaat Bakım	Pir Sultan Abdal Parkı girişinde bulunan merdiven ve WC'lerin yenilenmesi	Narlı Mah.	Yapım İşi	Ağustos-Kasım	Proje tutarı 115.000,00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**115.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
3	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Okulların Bakım ve Boyalarının Yapılması işi için mal alım	Narlıdere genel	Yapım İşi	Temmuz-Ağustos	Proje tutarı 39.379,50tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**39.379.50**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
4	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Fen işleri imalatlarında kullanılmak üzere 29 kalem hırdavat malzemelerinin alınması işi	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Mayıs	Proje tutarı 7.825.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**7.825.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
5	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Parke,Bordür,Kum ,Filler , Çimento,Kanalet vs. inşaat malzemeleri mal alımı	Narlıdere genel	Mal Alım İşi	Mayıs- Haziran	Proje tutarı 446.875.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**446.875,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılacaktır.
6	Bakım Onarım	Belediye Hizmet Binası Asansörlerinin Bakım ve Onarımı İşi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Şubat-Aralık	Proje tutarı 9.020.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**9.020,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır
7	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Elektrik 73 Kalem Malzeme Alım İşi	Narlıdere Genel	Mal Alımı İşi	Mayıs	Proje tutarı 42.915.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**42.915.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır

8	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binasında Kullanılmakta olan Dizel Jeneratörün Bakım ve Onarımının Yapılması	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Mart- Aralık	Proje tutarı 4.100.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**4.100.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır
9	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Belediye Hizmet Binalarının Elektik Bakım Onarım işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Mart- Aralık	Proje tutarı 34.000.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**34.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır
10	Bakım Onarım Hizmet Alımı	Narlıdere Belediye Hizmet Binası ve Bağlı Birimleri Klimaların Bakım Onarım işi	Hizmet Binaları	Hizmet Alımı	Şubat-Aralık	Proje tutarı 13.915.00tl+kdv dirHarcamanın tahakkuku tamamlanmamıştır.	**13.915.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır
11	İnşaat Bakım	Çatalkaya mahallesi muhtarlık binasına ek oda yapılması işi	Çatalkaya Mah.	Yapım İşi	Şubat-Mart	Proje tutarı 11.040.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**11.040.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır
12	İnşaat Bakım	Atatürk Kültür Merkezi'nin Tuvaletlerin onarılması, Zabıta Müdürlüğünün Tuvaletlerinin Onarımı ile zeminin laminant parke kaplaması ve Sağlık İşleri Müdürlüğünün zeminin laminant parke kaplanması işi	Narlıdere	Yapım İşi	Haziran-Temmuz	Proje tutarı 39.763.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**39.763.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
13	İnşaat ve Bakım faaliyetleri için Malzeme Alım	Limanreis Mahallesi Tunç Sokaktaki acil yapım gerektiren Engelliler Merkezi Yanında bulunan parkın ve bölgedeki kaldırımların yapımında kullanılmak üzere malzeme alım işi	Limanreis Mah	Mal Alımı İşi	Mart-Mayıs	Proje tutarı 5.587.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**5.587.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
14	Yapım işi	Belediye Hizmet Binası Önü Otopark girişine Otomatik Bariyer ve Mantar Bariyer Yaptırılması işi	Huzur Mah.	Yapım İşi	Nisan	Proje tutarı 26.500.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**26.500.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
15	İnşaat Bakım	Ahmet Taner Kışlalı Cad. Günaydın Sok.kesişimindeki şeve çelik hasır üzeri püskürtme beton uygulama işi	Çamtepe Mah	yapım işi	Nisan	Proje tutarı 8.500.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**8.500.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

16	Hizmet Alım	Belediyemiz hizmet binasında bulunan10923394 nolu asansörün invektör ve enkoder değişim işi	Narlıdere	Hizmet Alımı	Nisan	Proje tutarı 8.500.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**8.500.00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
17	Hizmet Alım	Narlıdere Belediyesi Zabıta Müdürlüğü, Sağlık İşleri müdürlüğü,Güven Erkaya Spor salonu ve Kültür evinin Doğalgaz ısınmaya dönüştürme işi	Narlıdere	Hizmet Alımı	Haziran - Temmuz	Proje tutarı 47.699,00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**47.699,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
18	Hizmet Alım	Narlıdere Belediyesi Hizmet Binası olan NARBEM Eğitim Merkezinin tadilat ve bakımının yapılması işi	Huzur Mah.	Hizmet Alımı	Kasım	Proje tutarı 10.177.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**10.177,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
19	Mal alım işi	Otoban kavşağı ve mithatpaşa cad.dekoratif aydınlatması ile ilgiki yılbaşı süslemelerinde kullanılmak üzere led alınması işi	Narlıdere	Mal alım işi	Aralık	Proje tutarı 15.000.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**15.000,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
20	Mal alım işi	Belediyemiz Atatürk Kültür Merkezindeki Asansörün Revize edilmesi işi	Huzur Mah.	Mal alım işi	Kasım-Aralık	Proje tutarı 34.800.00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**34.800,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
21	Mal alım işi	Belediyemiz Hizmet binası,Atatürk Kültür Merkezi ve Teknik Hizmetler Binalarında kullanılmak üzere 10 adet klima alım işi	Narlıdere	Mal alım işi	Kasım	Proje tutarı 47.730,00tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**47.730,00**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
22	Hizmet Alım	Belediye Hizmet binası Atatürk Kültür Merkezi çok amaçlı salonları iç mekan bölmesi yapılması merdiven küpeştelerine pleksi yapılması, ışık odası ve asansör kulesi üzerinin yalıtımı ve konferans salonu merdiven ve rampalarda tamirat ve onarım yapılması işi	Huzur Mah.	yapım işi	Kasım-Aralık	Proje tutarı 11.705.50tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**11.705,50**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.
23	Yapım işi	Narlıdere kaymakamlığı Müştemilat binası yapım işi	Huzur Mah.	yapım işi	Kasım-Aralık	Proje tutarı 42.086,67tl+kdv dir.Harcamanın tahakkuku tamamlanmıştır.	**42.086,67**	100%	Belediyemiz Bütçe olanakları ile yapılmıştır.

Yaşar Kemal Kültür ve Sanat Vadisi

2. İnönü Mah. Uğur Mumcu Caddesi



Çatalkaya Mah. Çilek Sokak

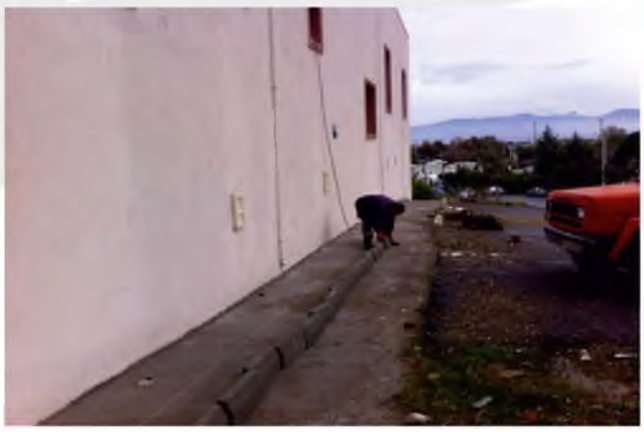
Ilıca Mah. Yaşar Doğu Sokak

Sahilevleri Mah. Aktaş Sokak

Asfalt Çalışmaları / Limanreis Mah. Beren Sokak

Sahilevleri Mah. Derviş, Irmak Palmiye Sokak Parke Tretuar Çalışması

Limanreis Mah. Batı, Fulya, İğdeli Sokak Parke Yol Çalışması



Huzur Mah. Mithatpaşa Cad., Öğretmenler, Timurcan Sokak Parke Yol Çalışması

Çatalkaya Mah. Edipbey, Şenel, Sakarya, Sümbül Sokak Parke Yol Çalışması

Çamtepe Mahallesi Arıca, Öncü, Evrensel, Çayırlı Sokak Parke Yol Çalışması

Asım Bezirci Parkı Bordür Çalışması

Çamtepe Mahalle Muhtarlığı Ek Bina Yapımı

Çatalkaya Mahalle Muhtarlığı Tamirat

Pazaryeri Boya. Bakım Çalışması

Derviş Sokak

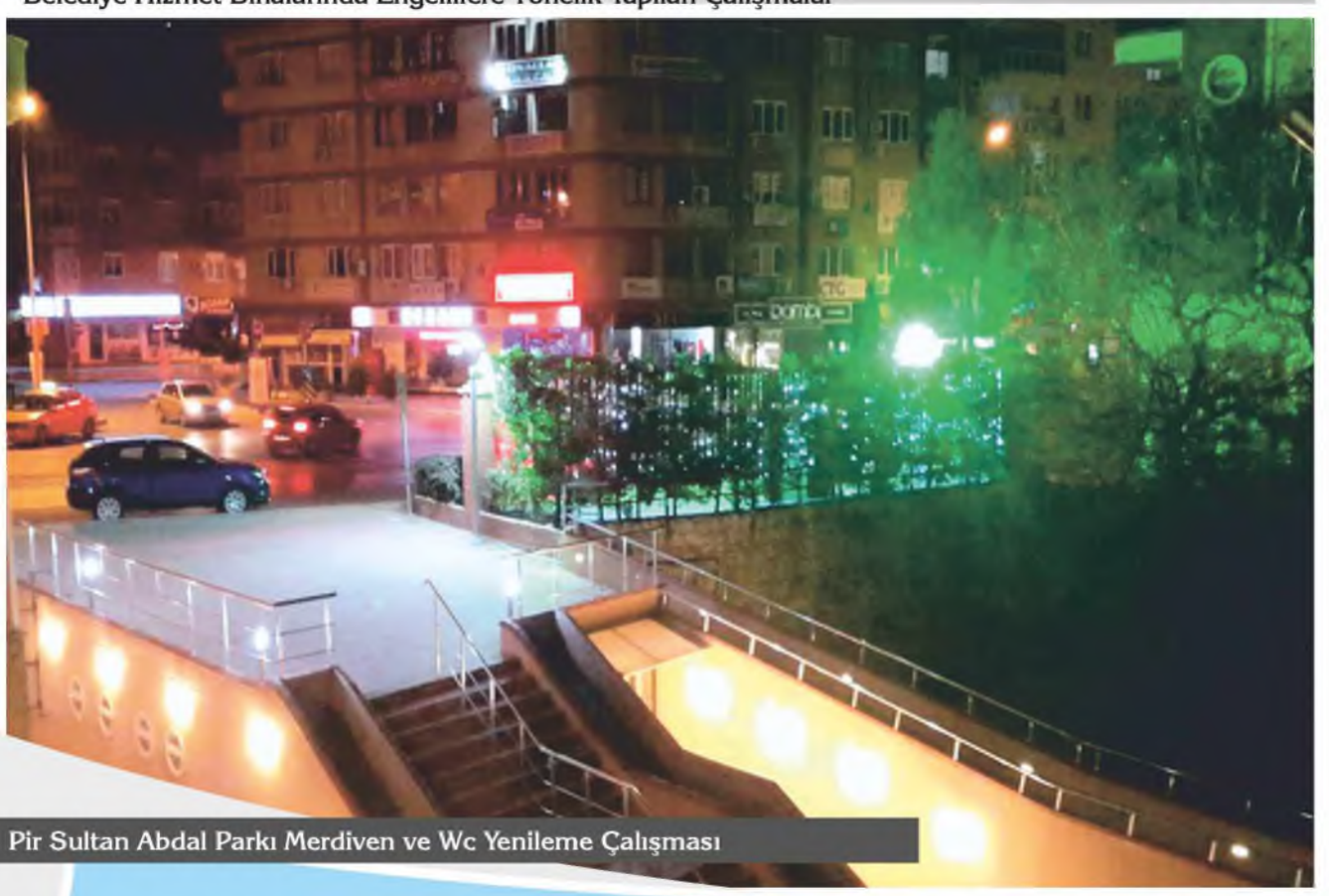
Demirler Sokak

İlk Kurşun Sokak Yol Açılması

Altıevler Mahallesi Bordür, Parke Yol Çalışmaları / Özgün Sokak

İlçemiz Okullarının Bakım Onarım ve Boya İşleri

Belediye Hizmet Binalarında Engellilere Yönelik Yapılan Çalışmalar



Pir Sultan Abdal Parkı Merdiven ve Wc Yenileme Çalışması

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, 1adet barkod okuyucu, 1 fotokopi makinası, 1 faks, 2 hesap makinası ve 3 adet telefon makinası bulunmaktadır.

3- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür, 2 memur ve 2 işçi personel hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- Destek Hizmetleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

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

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

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

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Performans Bilgileri

Faaliyete ilişkin bilgiler ekli listedeki tablolarda belirtilmiştir.

GELEN - GİDEN YAZILAR

Müdürlüğümüze Gelen Evrak sayısı 372, Giden Evrak sayısı 2009' dur

IV.MÜDÜRLÜK KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A- Üstünlükleri

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

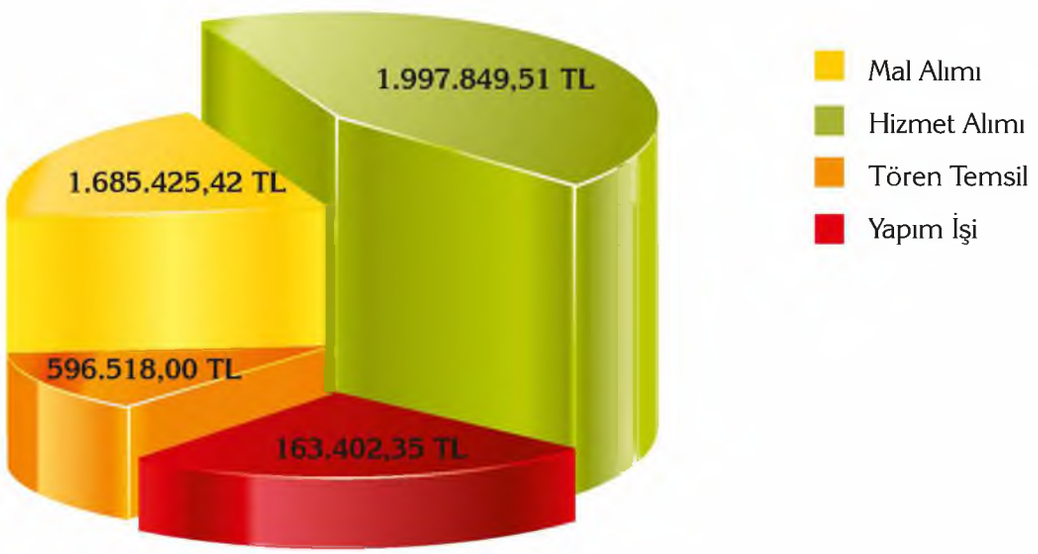
B- Zayıflıkları

- 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.

01.01.2015 - 31.12.2015 TARİHLERİ ARASI DOĞRUDAN TEMİN YOLU İLE YAPILAN ALIMLARIN TOPLAM DAĞILIMI



2015 YILI DOĞRUDAN TEMİN ALIMLARIN AYLIK TOPLAMI

OCAK	145.174,00 TL
ŞUBAT	566.300,00 TL
MART	415.922,00 TL
NİSAN	273.306,00 TL
MAYIS	711.292,00 TL
HAZİRAN	309.681,00 TL
TEMMUZ	321.276,00 TL
AĞUSTOS	136.300,00 TL
EYLÜL	350.111,00 TL
EKİM	202.683,00 TL
KASIM	529.655,00 TL
ARALIK	481.417,00 TL

TARİH	MAL ALIMI	TUTARI
OCAK	650 ADET 19 LT'LİK SU ALIMI	4.218,50
ŞUBAT	PARKLARINBAKIMINDA KULLAN. ÜZERE MALZ. ALIMI	32.754,30
ŞUBAT	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNDE KULL.ÜZERE ÇEŞİTLİ TONER ALIMI	34.886,70
ŞUBAT	1 ADET MASA ÜSTÜ, 5 ADET ALL -İN-ON BİLGİSAYAR ALIMI	15.729,40
ŞUBAT	1 ADET FOTOKOPİ MAKİNESİ ALIMI	6.195,00
ŞUBAT	1 ADET PARA SAYMAN MAKİNESİ ALIMI	2.065,00
MART	AĞAÇ VE ÇALI GRUBU BİTKİ ALINMASI	57.825,90
MART	5.000 ADET BAYRAK ALIMI	27.000,00
NİSAN	OYUN GRUBU ALINMASI	44.403,40
NİSAN	ZEBRA STOR PERDE VE JALUZİ ALIMI	4.552,00
NİSAN	200X100 CM BOYUTUNDA DEKOTA ZEMİN FOLYO BASKI MONTAJI	354,00
NİSAN	PARKLARIN BAKIMINDA KULL. 22 KALEM MALZEME ALIMI	29.441,00
NİSAN	İNŞAAT MALZEMESİ ALIMI	6.593,25
MAYIS	BAŞKANLIK BE BAŞKAN YARDIMCISI KATLARINA 19 LT^LİK 550 DAMACANA SU ALIMI	3.569,50
MAYIS	SIVI ÇİM GÜBRESİ VE ÇİM TOHUMU ALIMI	16.461,00
MAYIS	BELEDİYEMİZ BAZI BİRİMLERİNE DOGALGAZ DÖŞENMESİ İŞİ	56.290,20
MAYIS	73 KALEM ELEKTRİK MALZ.ALIMI	50.640,78
MAYIS	20 KALEM TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMI	28.139,46
MAYIS	ZABITA PERSONELİNE YAZLIK KIYAFET ALIMI	2.905,20
MAYIS	56 KALEM TIBBİ MALZ ALIMI	35.317,90
MAYIS	FEN İŞL. MÜD. KULLANILMAK ÜZERE 29 KALEM MALZ. ALIMI	9.233,50
MAYIS	ATÖLYE Pİ- K.K.T.C GÜZELYURT BELEDİYESİNE ATATÜRK HEYKELİ ALIMI İŞİ	28.320,00
HAZİRAN	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASINDA KULLANILMAK ÜZERE FOTOKOPİ MAK. ALIM İŞİ	9.322,00
HAZİRAN	İŞÇİ PERSONELE YAZLIK İŞ ELBİSESİ ALIMI	10.018,08
HAZİRAN	PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 100 ADET TEKLİ 110 ADET ÇİFTLİ ÇÖP KOVASI ALIMI	49.855,00
HAZİRAN	ATATÜRK VE SAHİLEVLERİ MAH.MUHTARLIĞINA KLİMA VE SU SEBİLİ ALIMI	5.820,00
TEMMUZ	HOBİ SANAT VE SPOR KURSLARINA BROŞÜR,ANTETLİ KAĞIT, ZARF BASIM İŞİ	7.976,80
TEMMUZ	BELEDİYEMİZ KAYNAKHANESİNDE KULLANILMAK ÜZETE 22 KALEM DEMİR ALIMI	22.859,31
TEMMUZ	PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE SOKAK HAYVANLARI İÇİN SULUK ALIMI İŞİ	7.670,00
TEMMUZ	43 KALEM SARF MALZEMESİ ALIM İŞİ	25.614,26
TEMMUZ	DOĞAL TAŞ ÜZERİNE PARK TABELASI MOZAİK TAŞ DOLAMİT TAŞ ALIMI İŞİ	23.936,30
TEMMUZ	1 ADET DİZ ÜSTÜ BİLGİSAYAR,3 ADET LAZER YAZICI ALIM İŞİ	4.039,14
TEMMUZ	ZEBRA MODEL STOR PERDE ALIMI İŞİ	6.957,66
TEMMUZ	BELEDİYE HİZMET BİNASI TERAS KATINA 12 KALEM ELEKTRONİK EŞYA ALIMI İŞİ	12.108,00
TEMMUZ	İŞÇİ PERSONELE KORUYUCU DONANIM ALINMASI İŞİ	47.962,28

TEMMUZ	ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE MADENİ YAĞ ALIM İŞİ	29.936,60
AĞUSTOS	İLÇEMİZ OKULLARINDA KULLANILMAK ÜZERE BOYA VE GEREKLİ MALZEME ALIMI	46.467,81
AĞUSTOS	BİRİMLERİN İHTİYAÇLARI İÇİN KALEM KIRTASİYE MALZEMESİ ALIMI	11.773,54
AĞUSTOS	SİNEKLERLE MÜCADELE AMACIYLA İLAÇ ALIMI İŞİ	4.672,80
AĞUSTOS	BELEDİYEMİZ ARAÇLARINA SOĞUK KAPLAMA VE KAYNAK TAMİRİ İŞİ	3.132,90
EYLÜL	BELEDİYEMİZ TEMİZLİK İŞLERİ BÜROSUNDA KULLANILMAK ÜZERE 1 ADET KLİMA ALIMI	2.275,00
EYLÜL	BELEDİYEMİZ FOTOKOPİ MAKİNELERİNDE KULLANILMAK İÇİN TONER ALIM İŞİ	41.736,60
EYLÜL	BELEDİYEMİZ SINIRLARINDAKİ YAPIMI DEVAM EDEN PARKLARDA KULLANILMAK ÜZERE 550 TON TOPRAK ALIMI	25.311,00
EYLÜL	İLÇEMİZ SINIRLARI İÇİNDEKİ PARKLAR İÇİN BANK ALIMI İŞİ	37.642,00
EYLÜL	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE 73 KALEM YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	2.620,19
EYLÜL	BELEDİYEMİZ İŞÇİLERİNE T.S.İ. 36. MADDESİNE GÖRE HAVLU VE SABUN ALINMASI İŞİ	13.309,27
EYLÜL	İMAR MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI KENSEL DÖN. BİRİMİ VE BŞK. MAKAMINDA KUL. ÜZERE TEFRİŞ MALZEMESİ ALIMI	42.247,52
EKİM	BELEDİYEMİZ TARAFINDAN MİLLİ BAYRAM VE ETKİNLİKLERDE KUL. ÜZERE BAYRAK VE ATATÜRK POSTERİ ALIMI	13.452,20
EKİM	BELEDİYEMİZ HİZ. BİNASI AKM VE TEKNİK HİZ. BİNALARINDA KUL. ÜZERE 10 ADET KLİMA ALIMI	56.321,40
KASIM	DERSHANE OTOMASYON PROGRAMI ALIM İŞİ	4.720,00
KASIM	BELEDİYEMİZDE GÖREV YAPMAKTA OLAN ZABITA PER.2015 YILI KIŞLIK RESMİ KIYAFET ALIMI İŞİ	7.445,52
KASIM	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNDE KULLANILMAK ÜZERE TEFRİŞAT MALZEMESİ ALIMI	26.019,00
KASIM	İLÇEMİZ SINIRLARINDAKİ PARK VE YEŞİL ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE RULO ÇİM ALIMI	59.000,00
KASIM	NAR-BEM EĞİTİM MERKEZİNDE KURS GÖREN ÖĞRENCİLEREKULLANICAKLARI YARDIMCI KİTAP VE TEST KİT. ALIM İŞİ	53.616,06
KASIM	BELEDİYEMİZ AKM DEKİ ASANSÖRÜNÜN REFİZE EDİLMESİ İŞİ	41.064,00
KASIM	TİS İN 35 MADDESİ GEREĞİ İŞÇİ PERSONELE KIŞLIK ELBİSE ALIMI İŞİ	25.907,66
ARALIK	PARKLAR VE YEŞİL ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE MEVSİMLİK BİTLİ,AĞAÇ VE ÇALI GURUBU BİTKİ ALIM İŞİ	56.168,00
ARALIK	BELEDİYE ENGELLİLER MERZİ ODALARINA 57 M2 ZEBRA STOR PERDE ALIM İŞİ	4.124,52
ARALIK	KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜNDE KULLANILMAKTA OLAN VİDEO KAMERA VE FOTOĞRAF MAKİNESİNE MALZEME ALINMASI İŞİ	4.127,64
	TOPLAM	**1.344.126,05**

TARİH	**YEDEK PARÇA ALIMI**	**TUTARI**
OCAK	BELEDİYEMİZ ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİNDE KULL. ÜZERE 26 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	7.391,5
ŞUBAT	BELEDİYEMİZ ARAÇLARINDA KULL.45 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	16.300,85
ŞUBAT	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ VE İŞ MAKİNALARINDA KULL. ÜZERE 2 ADET LASTİK VE 7 ADT LASTİK KAPLAMA ALIMI	7.198,00
ŞUBAT	BELDİYEMİZE AİT ARAÇKARDA KULLNAILMAK ÜZERE 78 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	23.736,01
MART	600 BAĞ ÇALI SÜPÜRGESİ 500 ADET FARAŞ SAPI, 750 ADET SÜPÜRGE SAPI ALIMI	17.847,50
MART	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULL.ÜZERE 128 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	31.726,16
MART	85 KALEM MALZEME ALIMI	21.793,30
HAZİRAN	BELEDİYEMİZE AİT TAŞIT VE İŞ MAK. KUL. ÜZERE 45 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	13.760,22
HAZİRAN	ARAÇ VE İŞ MAKİNELERDE KULLANILMAK ÜZERE 65 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	26.743,52

TEMMUZ	ARAÇ VE İŞ MAK. KUL. ÜZERE ÇEŞİTLİ BOY VE EBATLARDA LASTİK ALIM İŞİ	38.128,16
AĞUSTOS	BELEDİYEMİZ ARAÇLARINDA KULLANILMAK ÜZERE 117 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	30.592,60
EYLÜL	BELEDİYEMİZ BAHÇE MAKİNESİNE 15 KALEM YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	10.030,00
EYLÜL	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇ VE İŞ MAK. KUL ÜZERE 65 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	19.691,49
KASIM	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE 99 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	22.816,57
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE 97 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	27.652,33
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT ARAÇLARDA KULLANILMAK ÜZERE 126 KALEM YEDEK PARÇA ALIM İŞİ	25.891,16
	TOPLAM	**341.299,37**

TARİH	**YAPIM İŞİ**	**TUTARI**
MART	ÇATALKAYA MAH. EK BİNA YAPTIRILMASI	13.027,20
NİSAN	LİMANREİS MAH. TURKUAZ SK.KUZEY CEPHESİ PARK ALANINA PERGOLE YAPTIRILMASI	18.880,00
MAYIS	A.K.M VE ZABITA MÜD. TUVALETLERİN ONARILMASI ŞAĞLIK İŞL. MÜD.LAMİNANT PARKE YAPIM İŞİ	46.920,90
KASIM	BELEDİYEMİZ SINIRLARI DAHİLİNDE BULUNAN 2 ADET PARKA OTO. SULAMA SİS. YAP. İŞİ	17.700,00
KASIM	BELEDİYE HİZ. BİN. AKM.ÇOK AMAÇLI SALONLARINA İÇ MEKAN BÖL.PLEKSİ YAPILMASI İŞİ	13.812,49
KASIM	İDAREMİZCE NARLIDERE KAYMAKAMLIK MÜŞTEMİLAT BİNASI YAPIM İŞİ	53.061,76
	TOPLAM	**163.402,35**

TARİH	**TÖREN TEMSİL AĞIRLAMA**	**TUTARI**
OCAK	SESLİ MESAJ HİZMET ALIMI	30.975,00
ŞUBAT	BEDELİ ÖDENMİŞTİR ADLI OYUN GÖSTERİMİ	17.700,00
ŞUBAT	CANLI YAYIN HİZMETİ ALIMI	55.460,00
ŞUBAT	ŞUBAT , MART, NİSAN AYI ETKİNLİKLERİ	53.690,00
ŞUBAT	TAKVİM VE AJANDA YAPTIRILMASI	38.114,00
MAYIS	MAYIS AYI ETKİNLİKLERİ HİZMETİ	21.240,00
MAYIS	GENÇLİK VE ÇİÇEK FESTİVALİ LED EKRAN REJİ CANLI YAYIN HİZMET ALIMI	50.740,00
MAYIS	GENÇLİK VE ÇİÇEK FESTİVALİ KAPSAMINDA SAHNE DÜZENİ , SES , MONİTÖR, HAVAİ FİŞEK GÖSTERİSİ HİZMET ALIMI	38.940,00
MAYIS	GENÇLİK VE ÇİÇEK FES.KAPSAMINDA STAND, SANATÇI YOL YEMEK TRANSFER GİDERLERİ BRANDA , SEYYAR BİLBORT, PLAKET, MEŞALE , AFİŞ V.B	58.115,00
MAYIS	HÜSNÜ ŞENLENDİRCİ, HÜSEYİİN TURAN, BULUTSUZLUK ÖZLEMİ VE SUNUCU ORGANİZASYON İŞİ	127.440,00
HAZİRAN	20 ADET SEMAH YAPAN ÇİFT HEYKELİ 50 ADET NARKIZ BRONZ DÖKÜM HEYKEL ALIMI	26.550,00
KASIM	ÖĞRETMENLER GÜNÜ NEDENİYLE İLÇEMİZDEKİ ÖĞRETMENLERE YEMEK VER. İŞİ	31.860,00
ARALIK	BELEDİYE OLARAK VATANDAŞLARIMIZIN ÖNEMLİ GÜNLERİNİ KUTLAMAK İÇİN SABİT TELEFONLARA SESLİ MESAJ BIRAKILMASI İŞİ	31.860,00
ARALIK	BELEDİYEMİZ HER TÜRLÜ ETKİNLİĞİNİN SMS YOLU İLE VATANDAŞLARA GÖNDERİLMESİ İŞİ	9.676,00
ARALIK	BELEDİYEMİZ GİRİŞ KATI VE ÇAYOCAKLARINDA KULLANILMAK ÜZERE 19 LİTRE 700 ADET SU ALIM İŞİ	4.158,00
	TOPLAM	**596.518,00**

TARİH	HİZMET ALIMI	TUTARI
OCAK	DANIŞMALIK HİZM.	35.459,00
OCAK	18 LİŞİLİK TEMİZLİK HZM. ALIMI	40.143,60
ŞUBAT	2 ADET KLİMA ALINMASI	7.363,20
ŞUBAT	HABERLEŞME , DATA VE VPN SANTRALİ VE EKİPMANLARIN BAKIM ONARIMI	3.894,00
ŞUBAT	18 KİŞİLİK TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	40.584,12
ŞUBAT	WEB SİTESİ GÜNCELLEMESİ VE BAKIM İŞİ	4.997,30
ŞUBAT	21 ADET SPLİT KLİMA YILLIK BAKIM	16.419,20
ŞUBAT	ÇÖP ARKASIYERDEN ÇÖP TOPLAMA TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	56.069,07
ŞUBAT	PANAROMİK ASANSÖRLERİN YILLIK BAKIM ONARIMI	10.679,00
ŞUBAT	MEDYA TAKİBİ HİZMET ALIMI	4.478,10
ŞUBAT	2200 M2 BRANDA BASKI ALIM İŞİ	51.920,00
ŞUBAT	4 ADET SÜS HAVUZU YILLIK BAKIM	36.344,00
MART	PARKALRIN SOKALARIN 2015 YILI BAKIM ONARIM İŞİ	40.120,00
MART	SERBEST AVUKATLIK HİZMETİ ALIMI	46.020,00
MART	3 ADET ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAPT.	1.435,98
MART	18 KİŞİLİK TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	43.231,80
MART	12 ADET ÇÖP ARACINA GRAFİK BASKI YAPTIRILMASI	5.924,38
MART	ÇÖP ARKASIYERDEN ÇÖP TOPLAMA TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	56.069,07
MART	SERBEST AVUKATLIK HİZMETİ ALIMI	12.390,00
MART	DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIMI	17.749,56
MART	3 ADET JENERATÖRÜN 2015 YILI BAKIMI	4.838,00
MART	NARLIDERENİN KISA YOLU İÇİN MALİ MÜŞAVİRLİK HİZMETİ	2.714,00
NİSAN	KAMYON ARAKASI YERDEN ÇÖP TOPLAMA	56.069,07
NİSAN	YAKLAŞIK MALİYET VE HAKEDİŞ PROGRAMI ALIMI	15.750,00
NİSAN	10923397 NOLU ASANSÖRÜN İNVERTÖR VE ENKOTER KİTİNİN DĞİŞİMİ İŞİ	10.030,00
NİSAN	OTOMATİK BARİYER VE MANTAR BARİYER YAPIM İŞİ	31.270,00
NİSAN	4 ADET MEVZUAT, 1 ADET İCRA TAKİP PROGRAMININ GÜNCELLENMESİ	2.507,50
NİSAN	FİBER OPTİK KABLO VE 4 ADET MPLS SERVİS HİZMETİ YENİLENMESİ	53.535,42
MAYIS	NARLIDERENİN KISA YOLU PROJESİ KAPSAMINDA ANKE ÇALIŞMASI İŞİ	31.860,00
MAYIS	2. İNÖNÜ MAH.TEKNİK. HİZMT. BİNASININ KARŞISINDAKİ ALANIN BOŞALTILMASI İŞİ	35.754,00
MAYIS	PÜSKÜRTME BETON İŞİ	10.030,00
MAYIS	2 ADET ARACIN SİGORTALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	3.304,99
MAYIS	KAMYON ARKASI YERDEN ÇÖP TOPLAMA HİZMET ALIMI	56.069,07
HAZİRAN	1 AYLIK 24 KİŞİLİK TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	57.609,68
HAZİRAN	4 ADET ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASININ YAPTIRILMASI İŞİ	5.604,33

HAZİRAN	KENTSEL DÖNÜŞÜM İÇİN DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM İŞİ	57.584,00
HAZİRAN	BİLGİSAYAR PROGRAMLARININ YAZILIM VE DESTEK SÖZLEŞMESİNİN YENİLENMESİ İŞİ	21.417,00
HAZİRAN	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNDE YANGINDAN KORUNMA VE BAKIM ONARIM İŞİ	14.007,07
HAZİRAN	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI VE BAĞLI BULUNDUĞU YERLERDEKİ BOZUK KLİMALARIN TAMİR İŞİ	4.926,50
TEMMUZ	1 AYLIK 24 KİŞİLİK TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI	58.640,81
TEMMUZ	4 ADET ARACIN TRAFİK SİGORTALARININ YAPTIRILMASI	3.924,01
TEMMUZ	BELEDİYEMİZ TANITIM VE PROJELERİNDE KULLANILMAK ÜZERE HAVADAN FOTO .	2.360,00
AĞUSTOS	6 ADET ARACIN TRAFİK SİGORTALARININ YAPTIRILMASI	13.103,69
EYLÜL	BELEDİYEMİZ SINIRLARINDAKİ TÜM OKULLARIN TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	37.792,28
EYLÜL	BELEDİYE BİRİMLERİNCE KULLANILAN BİLGİSAYARLARIN GÜVENLİK SİSTEMİNE ANTİ VİRÜS YAZILIMI YENİLENMESİ İŞİ	4.484,00
EYLÜL	NARLIDERENİN KISA YOLU PROJESİ WEB VE MOBİL YAZILIM HİZMET ALIMI	49.560,00
EKİM	BELEDİYEMİZ 18 ADET ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	29.928,08
EKİM	KENTSEL DÖNÜŞÜM VE DİĞER İMARİ UYG. KAP. 3 BOYUTLU MİMARİ ÇİZ. VE TAS. PROG. KUL. YAZIILIM HİZ. ALIMI	30.090,00
EKİM	BELEDİYEMİZ VE KAYMAKAMLIK ARASINDA YAPILAN PROTOKOL GEREĞİ 15 KİŞİLİK EĞİTMEN,ÖĞRETİCİ HİZMETİ ALIM İŞİ	37.422,08
KASIM	BELEDİYEMİZE YENİ ALINAN 5 ADET ARACIN TRAFİK SİGORTALARIN YAP.İŞİ	11.876,41
KASIM	NARIDERENİN KISA YOLU PROJESİ 360 DERECE PANORAMİK FOTO VE VİDEO ÇEKİM İŞİ	14.160,00
KASIM	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET HURDAYA AYRILMIŞ ARACIN TAŞINMASI İŞİ	3.894,00
KASIM	İLÇEMİZ SINIRLARINDA YER ALAN BİTKİSEL ATIK DEPO ALANININ BOŞALTILMASI İŞİ	19.593,90
KASIM	BELEDİYEMİZ SINIRLARINDA KUL. OLAN ÇÖP KONTEYNIRLARININ KAMUFLE ETMEK AMACIYLA 19 ADET ÇİM ÇİT YAP.İŞİ	20.178,00
KASIM	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET ARACIN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI YAP. İŞİ	2.739,33
KASIM	AFET RİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖNÜŞTÜRÜLMESİ İLE İLGİLİ DANIŞMANLIK HİZMETİ ALIM İŞİ	57.584,00
KASIM	NARLI MAHALLESİ YUKARIKÖY MEYDANINA KAPALI DEVRE GÜVENLİK KAMERA PROJESİ TEDARİK VE MONTAJLAMA İŞİ	13.065,66
KASIM	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI VE AKM DE BULUNAN 2 ADET ASANSÖRÜN BUTON BOY FOTOSELİ VE STABİLLERİNİN DEĞİŞTİRİLMESİ	4.144.21
KASIM	ALİ ARTUNER VE GÜVEN ERKAYA İÇİN ANALOG KAMERA GÜVENLİK SİSTEMİ KABLOLAMA İŞİ	4.425,00
ARALIK	BELEDİYEMİZ BİRİMLERDE KULLANILMAKTA OLAN HABERLEŞME DATA VE GÖRÜNTÜ İLETİŞİM SANTRALİ PERYODİK BAKIM İŞİ	4.672,80
ARALIK	BELEDİYE BİRİMLERİNCE KULLANILAN UZAK MASAÜSTÜ BAĞLANTI PROGRAMI ALIMI İŞİ	2.559,44
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT YOL SÜPÜRME ARACININ MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	12.159,90
ARALIK	BELEDİYEMİZ HUKUK İŞLERİNDE KULLANILAN SİNERJİ MEVZUAT VE İÇTİİHAT PROGRAMI SÖZLEŞMESİNİN YENİLENMESİ İŞİ	826,00
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 35 96 001 VE 35 96 002 PLAKALI ARAÇLARIN PERYODİK BAKIMLARININ YAPTIRILMASI İŞİ	36.178,80
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET ARACIN PERYODİK BAKIMLARININ YAPTIRILMASI İŞİ	11.997,65
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 35 P 7911 PLAKALI KAMYONUN MOTOR ARIZASININ YAPTIRILMASI İŞİ	2.242,00
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 35 EB 0828 PLAKALI ARACIN KASA VE DAMPER TADİLATLERININ YAPTIRILMASI İŞİ	3.540,00
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 35 EA 5320 PLAKALI ARACIN POMPA VE ENJEKTÖR ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	2.474,46
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 4 ADET ARACIN DAMPER VE KASA ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	5.684,65
ARALIK	BELEDİYEMİZE YENİ ALINAN RENAULT MASTER MİNİBÜSÜN ZORUNLU TRAFİK SİGORTASININ YAPTIRILMASI İŞİ	1.990,98
ARALIK	BELEDİYE BİRİMLERİNCE KULLANILMAKTA OLAN SUNUCU,SERVER,ROUTER,TERMİNAL BİLG. VE ÇEVRE BİRİMLERİN BAKIM İŞİ	56.640,00

ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 35 ZL 836 PLAKALI ÇÖP KAMYONUNUN DEBRİYAJ ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	2.536,71
ARALIK	BELEDİYEMİZDE ÇALIŞAN İŞÇİ PERSONELİN 6331 SAYILI İŞ SAĞLIĞI GEREĞİNCE 2016 YILI 6 AYLIK İŞ GÜV.HİZMETİ ALIM İŞİ	10.122,00
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT RENAULT MARKA MİNÜBÜSÜN 257 000 KM BAKIMININ YAP. İŞİ	2.717,86
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 2 ARACIN ARIZALARININ YAP. İŞİ	9.486,02
ARALIK	BELEDİYEMİZE AİT 3 ADET ARACIN PERYODİK BAKIMLARININ YAP. İŞİ	3.334,22
ARALIK	BELEDİYEMİZE HİZMET BİNASI VE DİĞER HİZMET BİNALRINDA KULLANILAN JENERATÖRÜN 2016 YILI BAKIMLARININ YAP. İŞİ	6.230,40
ARALIK	BELEDİYEMİZ HİZMET BİNASI VE DİĞER HİZMET BİNALARINDA KULLANILAN 128 ADET SPLİT KLİMANIN 2016 YILI BAKIM İŞİ	19.172,64
ARALIK	BELEDİYEMİZ CAD VE GİS YAZILIM GÜNCELLEMESİ VE YENİ YAZILIMLARIN EKLENMESİ İŞİ	94.400,00
ARALIK	6306 SAYILI AFETRİSKİ ALTINDAKİ ALANLARIN DÖN. HAKKINDAKİ KANUN GEREĞİNCE DÖN. ALANLARLA İLGİLİ DANIŞMANLIK HİZ. İŞİ	28.792,00
	TOPLAM	**1.738.751,79**

TARİH	**BAKIM ONARIM HİZMET ALIMI**	**TUTARI**
OCAK	6 ADET ARACIN MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	7.870,60
OCAK	2 ADET ARACIN POMPA VE ENJEKTÖR İŞLERİNİN YAPTIRILMASI	2.006,00
OCAK	35 UK 175 PLAKALI ARACIN MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	17.110,00
ŞUBAT	35 2009 005 VE 35 2013 006 PLAKALI JBC MARKA İŞ MAKİNELERİNİN PERİYODİK BAKIM ONARIMI	4.111,43
ŞUBAT	2 ADET İŞ MAKİNELERİNİN MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	20.319,60
ŞUBAT	4 ADET ARACIN SUSTA İŞLERİNİN YAPTIRILMASI	4.242,10
ŞUBAT	35 AN 5573 PLAKALI RENAULT MARKA MİNİBÜSÜN BOYA KAPORTA İŞL.	1.049,68
MART	9 ADET ARACIN MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRIMASI İŞİ	10.852,46
MART	5 ADET ARACIN SUSTA İŞLERİNİN YAPTIRILMASI İŞİ	5.357,20
HAZİRAN	6 ADET ARACIN BAKIM ONARIM İŞİ	6.463,82
TEMMUZ	5 ADET ARACIN SUSTA İŞLERİNİN YAPTIRILMASI	6.487,64
TEMMUZ	4 ADET ARACIN KLİMA BAKIMLARININ YAPTIRILMASI İŞİ	2.537,00
TEMMUZ	RENAULT MARKA MİNİBÜSÜN 23700 KM BAKIMININ YAPTIRILMASI İŞİ	6.195,65
TEMMUZ	RENAULT MARKA MİNİBÜSÜN BAKIM ONARIMININ YAPTIRILMASI	3.540,00
TEMMUZ	6 ADET ARACIN MUHTELİF ARIZALARINIIN YAPTIRILMASI İŞİ	8.301,30
TEMMUZ	2 ADET ARACIN POMPA ENJEKTÖR ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	2.100,40
AĞUSTOS	BELEDİYEMİZE AİT 5 ADET ARACIN PERYODİK BAKIMLARININ YAPTIRILMASI İŞİ	4.715,56
AĞUSTOS	BELEDİYEMİZE AİT 6 ADET ARACIN MUHTELİF ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	21.840,62
EYLÜL	BELEDİYEMİZ 5 ADET ARACININ MUHTELİF ARIZAKARIN YAPTIRILMASI İŞİ	20.040,20
EYLÜL	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNDE KULLANILAN FOTOKOPİ MAKİNELERİNİN BAKIM ONARIM İŞİ	5.557,80
EYLÜL	BELEDİYEMİZ İLAÇLAMA MAKİNESİNİN ELEKTRONİK KUMANDA SİSTEMİ VE BAKIM ONARIMI	2.124,00
EYLÜL	BELEDİYEMİZE AİT 2 ADET ARACIN BALIMLARININ YAPTIRILMASI İŞİ	8.110,47
EYLÜL	BELEDİYEMİZE AİT 10 ADET ARACIN ARIZALARINI YAPTIRILMASI İŞİ	17.689,97
EYLÜL	BELEDİYEMİZE AİT 35 AN 5573 PLAKALI ARACIN BAKIMININ YAPTIRILMASI İŞİ	6.844,09

EYLÜL	GÜVEN ERKAYA SALONUNUN KAPI KİLİDİNİN VE KIRIK CAMLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ İŞİ	3.045,58
EKİM	BELEDİYEMİZ 35 CJK 34 PLAKALI ARACIN POMPA DEĞİŞİM BAKIM VE ONARIMININ YAP.İŞİ	1.768,82
EKİM	BELEDİYEMİZ YIKAMA MAKİNESİNİN POMPA DEĞİŞİM BAKIM VE ONARIMININ YAP. İŞİ	1.829,00
EKİM	BELEDİYEMİZ ÖNÜ VE AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKINDA BULUNAN SÜS HAVUZLARINI TAD. YAP. İŞİ	7.788,00
EKİM	NARBEM EĞİTİM MERKEZİNİN BAKIM VE ONARIMININ YAPTIRILMASI İŞİ	12.008,86
EKİM	BELEDİYEMİZE AİT 7 ADET ARACIN ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	12.073,76
KASIM	BELEDİYEMİZE AİT 4 ADET ARACIN ARIZALARININ YAPTIRILMASI İŞİ	25.116,11
	TOPLAM	**259.097,72**

2015 YILI İHALELERİ

	İHALE USULÜ	İHALENİN ADI	KATILAN FİRMA SAYISI	İHALE TARİHİ	İHALE BEDELİ
1	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	2015 -2016 YILI 30 KİŞİLİK TEMİZLİK HİZMETİ ALIMI İŞİ	3	24.11.2015	E.T.İT İNŞ.TURZ.TEMİZLİK HİZM.BİL.SAN.TİC.LTD.ŞTİ - 1.310.633,28
2	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	25 KİŞİLİK GÜVENLİK İHALESİ	4	26.11.2015	İSTİKLAL ÖZEL GÜVENLİK EĞİTİM VE DANIŞMANLIK HİZM.TİC.LTD.ŞTİ- 1.321.348,00
3	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	AKARYAKIT ALIMI İHALESİ	3	04.12.2015	TANKAR OTO PETROL GIDA TEKS.HİZM.SAN.TİC.LTD.ŞTİ - 906,500,00
4	19.MADDE AÇIK İHALE USULÜ	44 KİŞİLİK SOKAK TEMİZLİK HİZMETİ	9	15.12.2015	25.3.1 Maddesindeki Fazla Çalışma Ücretinin Arttırılarak Hesap Edilmesi ibaresi Teklif Veren Firmalar Tarafından Farklı Değerlendirildiğinden Rekabet Koşulları Oluşmaması ve Hukuki Sonuçlar Doğurabileceğinden İhalenin İptaline Karar Verilmiştir
5	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	GECEKONDU YIKIM İHALESİ		31.07.2015	TEKLİF VEREN İSTEKLİ ÇIKMADIĞINDAN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.
6	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	15 ADET EĞİTMEN ALIMI	6	16.12.2015	SUN TEMİZLİK HİZMETLERİ .SAN.TİC.LTD.ŞTİ -268.676,40
7	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	245 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI	5	18.12.2015	OYPAŞ OTO YEDEK PARÇA SAN.TİC.A.Ş - 169.880,00
8	19. MADDE AÇIK İHALE USULÜ	172 KALEM ELEKTRİK MALZEMESİ ALIMI	2	14.12.2015	YETERLİ REKABET KOŞULLARI OLUŞTURULMADIĞINDAN İHALENİN İPTALİNE KARAR VERİLMİŞTİR.
9	PAZARLIK USULÜ 21/F	DANIŞMALIK HİZMETİ ALIMI	2	09.10.2015	TEKLİF VEREN İSTEKLİ ÇIKMADIĞINDAN İHALE İPTAL EDİLMİŞTİR.

Amaç :

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

İşyerlerinin insanlara ve çevreye zarar vermeden yasalara ve yönetmeliklere uygun olarak faaliyette bulunmalarını sağlamaktır. İnsanlara ve çevreye zarar veren işyerleri ve işletmecilere yasal yaptırımları ve müeyyideleri uygulamaktır.

Kapsam :

Narlıdere İlçe Belediye sınırlarıdır.

Dayanak :

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 3572 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan 2005/9207 Karar Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin Yönetmelik, 14 Temmuz 1934 Tarih 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ve Değişik 1 Aralık 2004 gün 25657sayılı resmi gazetede yayımlanan 5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun ve Belediye ye yetki veren diğer Kanun ve Yönetmelikler.

Fiziksel Yapı :

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünde 3 Bilgisayar 2 Yazıcı, 1 Fotoğraf Makinesi, Personelin masa ve sandalyesi bulunmakta, Tüm kayıtlarımız Bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

Personel Durumu:

1 Müdür, 1 Şef ve 1 Personelle görev yürütülmektedir.

Sunulan Hizmetler :

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

Hedef :

İlçe Belediyemiz sınırları içersinde faaliyette bulunan tüm işyeri ve işleticilerine.işletmelere,. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını, İşyeri ve işletmecilerinin insan ve çevre sağlığına zarar vermeden faaliyetlerini sürdürmelerini sağlamak.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere;

1) 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu; 5393 Sayılı Belediye Kanunu; 3572 Sayılı İşyeri ve Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu, 10 Ağustos 2005 gün 25902 Sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik" İlçe Belediye sınırlarımız içinde faaliyette bulunan Sıhhi – Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, 2. ve 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese işyerleri ve işletmecilere İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek; Sıhhi ve G.S.M. Ruhsatlarına tabi işyerlerini ruhsat verildikten 1 (Bir) ay içinde; Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerini ruhsat verilmeden önce komisyonca inceleyerek 1 (Bir) ay içinde sonuçlandırmak,

2) 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa tabi işyerlerine "Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı" vermek,

3) 2559 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu; 1 Aralık 2004 tarihinde 25657 Sayılı Resmi

Gazetede Yayımlanarak Yürürlülüğe Giren "5259 Sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkındaki Kanun" ve İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğünün 13.03.2005 gün B.05.1.EGM.0.11.04.05.184-76.2005/93 sayılı Genelgeleri gereği; 5259 Sayılı Kanunun 6.maddesine aykırı olarak faaliyette bulunan Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri işyerlerine Encümence İdari Para Cezası Kararı alınması ve ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyerlerine Ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men kararı alınarak uygulanmasını sağlamak; yapılan işlemler hakkında ilgili Makama bilgi vermek,

4) İlçe Belediye sınırlarımız içinde Ruhsatsız olarak faaliyette bulunan işyeri ve işletmecilere; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almalarını; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı 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 01.01.2015 - 31 12 .2015 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN İŞLEMLER

	ADET	TAHAKKUK	TAHSİLAT
Gelen Evrak	548	-	-
Giden Evrak	509	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Talebİ	71	-	-
şyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Muamelesii Devam Eden	1	-	-
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Verilen	70	59.050,00	59.050,00
Komisyonca İncelenmesi Gereken	1	-	-
Devir- Kapanan İşyeri	51	-	-
Faaliyetten Men Kararı Alınan	23	-	-
Tatil Günlei Çalışma Ruhsatı	12	13.050,00	13.050,00
Mühür Fekkinden İşlem Yapılması İçin Huk. işl. Müd. Bildirilen	25	-	-
İdari Para Cezası Kararı Alınan	17	34.400,00	Gelir ve Tahakkuk Alt Birimince Tahsilat
Gelir Müdürlüğünce Tahsil Edilen İdari Para Cezaları	23	-	-
Talebi / Şikayeti Değerlendirilen	26	-	-
Mesul Müdürlük Belgesi Verilen	1	1.060,00	1.060,00
Mesul Müdürlük Belgesinin İptalini Talep Eden	3	-	-
Canlı Müzik Talebi Değerlendirilen	1	3.200,00	3.200,00
	TOPLAM	**111.760,00**	**105.160,00**

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

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

Vizyon: Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.

Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.

Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, 'örnek şehir' olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.

Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUK

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

Personel Yapısı

Müdürlüğümüzde bulunan personel;

1 Müdür (İnşaat mühendisi), 1 Harita Mühendisi, 1 Cevre Mühendisi, 1 mimar, 1 Şehir Plancı, 3 Harita Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 1 Makine teknikeri, 1 Memur, 1 Kayıt Görevlisi, 1 Arşiv Görevlisi olmak üzere toplam 13 kişi görev yapmaktadır.

Yönetim İç Kontrol Sistemi

Görevin alınması

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

Görevin Planlanması

İmar ve Şehircilik müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

Görevin Yürütülmesi

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

C. SUNULAN HİZMETLER

Evrak Kayıt

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

İmar Durumu Servisi

İlçemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne başvurusu yapılmış olan evraklar, 3194 Sayılı İmar Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu kapsamında yürürlükte bulunan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği ve Narlıdere İmar Plan Lejant Notları çerçevesinde değerlendirilerek,onaylı1/1000ölçekli imar planları ve halihazır paftalar, imar paftalarına göre değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Ayrıca imar durumu verilen yapılaşması uygun görülen parsellerde birden fazla kitle yer alıyorsa İmar ve Şehircilik Müdürü, Harita Mühendisi, Şehir Plancısı, Mimar ve Çevre Mühendisi'nden oluşan Teknik Komisyon tarafından incelenerek yapılaşmasına izin verilir. İmar durumu verilen parsellerde, imar durumu ve plan notlarına, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliğine göre daha olumlu koşullar oluşturabilmek için yapılan tevhit ve ifrazlar yine Teknik Komisyon tarafından incelenerek sonuçlandırılır.

3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesine göre yapılan parselasyon planlarının kitle etütleri ve tereddüde düşülen konularda yine Teknik Komisyon tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

İmar durumu öğrenmek amacıyla Müdürlüğümüze gelen vatandaşlara gün boyunca şifai olarak ve telefonla bilgi verilmektedir.

Harita Servisi

Vatandaşlardan ve Kamu Kurumlarından gelen 3194 sayılı imar kanunu ile ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda imar çapı tanzimi, tevhit, ifraz, ihdas ve şuyulandırma dosyalarının arazi ve büro kontrollerinin yapılması konuya ilişkin olarak, Belediye Encümeni, Tapu Kadastro Müdürlüğü ve ilgili müdürlük ve kurumlar ile yazışmaların takibini yapmak.

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

Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları yürütmek.

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

Kırmızı Kot (Yol Profili): Henüz açılmamış veya asfaltlanmamış imar yollarının açılması halinde asfalt üst kotlarını gösterir yol krokisidir. 2015 yılında kırmızı kot onayı için başvuruda bulunulmamıştır.

Aplikasyon Vize Kontrolü: Belediyemizce onaylanan TUS işlemli dosyasına göre parselin üzerine yapılacak yapının veya yapıların aplikasyon işleminin doğru yapılıp yapılmadığının kontrolü sonrası yapılan vizedir. Aplikasyon vizeleri temel vizesi ile birlikte yapılmaktadır.

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

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

Adrese dayalı nüfus kayıt sistemi: 31/07/2006 tarih ve 26245 Sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Narlıdere Belediyesi sınırları içerisinde bulunan meydan, bulvar, cadde ve sokaklara cephesi olan yapılara dış kapı ve iç bağımsız bölüm numarası verme işlemi usulüne göre yürütülmektedir.
Bu kapsamda Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce kurulan ve işletilen Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sisteminin sağlıklı işlemesi ve kurumlar arası yazışmalar ile sistemden ilçe halkının azami derecede faydalanabilmesi için yeni yapılan yapılar, yıkılan yapılar, yanan yapıların kullanıcılarca sisteme sağlıklı işlenmesi sağlanmaktadır. Coğrafi görüntülerle desteklenen mülkiyet, imar planı, yapı stoku ve konumu, Meydan, Bulvar, Sokak bilgisi ve dış kapı numaralarının bulunduğu sisteme geçmek için çalışmalar sürmektedir.

3194/16.madde uygulamaları (Yola Terk, İfraz, Tevhit, İhdas, İrtifak Hakkı): Narlıdere İlçe Belediye ve mücavir alan hudutları içindeki gayrimenkullerin re'sen veya müracaat üzerine tevhit veya ifrazı, bunlar üzerine irtifak hakkı tesisi veya bu hakların terkini, bu kanun ve yönetmelik hükümlerine uygunluğu belediyemiz encümenince onaylanır.

3194/18.madde uygulamaları (Parselasyon Planları): Narlıdere İlçemiz İmar hudutları içinde bulunan binalı arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın birbirleri ile yol fazlaları ile kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re'sen tescil ettirmeye İzmir Büyükşehir Belediyesinin onayıyla Belediyemiz yetkilidir. Mahkeme kararıyla İptal edilen parselasyon planlarının geri döndü planları ve yeni parselasyon planları yapılarak veya yapılanlar onaylanarak Büyükşehir Belediyesinin de onayıyla uygulamaya sokulur.

Yol Katılım Bedelleri: 3194 sayılı İmar Kanununun 23. maddesinde iskan hudutları içinde olup da, imar planının beldenin inkişafına ayrılmış bulunan sahalarda parselasyon planları tastik edilmiş olmakla beraber yolu, pis ve içme suyu gibi teknik altyapı henüz tamamlanmamış yerlerde, ilgili idarenin izni halinde ve ilgili idarece hazırlanacak projeye uygun olarak yaptıranlara veya parsel hizasına rastlayan ve yönetmelikte belirtildiği şekilde hissesine düşen teknik altyapı bedelini % 25 peşin ödeyip, kalan % 75'ini altyapısını ilgili idaresince tamamlanacağı tarihten en geç 6 ay içerisinde ödemeyi taahhüt edenlere yapı ruhsatı verilir.

Kamulaştırma: 2942 sayılı kanun kapsamında imar planına göre 5 yıllık imar programında belirtilen sıraya göre idarece gerekli görülen zaman aralığında kamulaştırma işlemlerini yapmak ve yürütmek.

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

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

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

Planlama Servisi

Planlama servisi İlçemiz ve yaşayan nüfusun ihtiyaçları doğrultusunda mevcut imar planlarında yapılan plan değişikliklerinin(plan tadilatı) tespit edilmesi ve kontrolünü sağlamak ile görevlidir.

İmar Kanunu ve yönetmeliklerine uygun olarak hazırlanan plan değişiklikleri ve ilave imar planlarının gerekli yazışmalarını yapmak ve gerektiğinde kurum ve kuruluşlardan gerekli görüşleri almak ile yetkili olup, dosyaları Belediye Meclisine sunarak İmar Komisyonuna havalesini sağlamak, Komisyon tarafından alınan kararları rapor halinde Belediye Meclisine sunarak karara bağlanmasını sağlamak ile sorumludur. Belediye Meclisimiz tarafından karara bağlanan plan değişikliklerini onaylanması için İzmir Büyükşehir Belediyesine göndermek ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından da onaylanan plan değişikliklerini bir aylık askı sürecinden sonra mevcut imar planları üzerine işlenmesi ile yetkilidir. Ayrıca dosyaların muhafaza edilmesi için Planlama Arşivine gönderir ve gerekli bilgileri talep sahibi vatandaşlara ve ya Resmi Kurumlara bildirir.

Belediyemiz tarafından muhafaza edilen mevcut imar planlarının sayısal hallerinin güncel olmasını sağlamak ile yetkilidir.

Ayrıca 6306 Sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri gereğince İlçemizdeki sağlıksız ve doğal afet riski taşıyan alanlarda; ileride telafisi mümkün olmayan zararlara sebebiyet verilmemesi, kapsamlı bir iyileştirme ve doğal afetlere hazırlık çalışmaları kapsamında uygulama bütünlüğünün sağlanması, çarpık ve düzensiz yapılaşmaların önlenmesi, sağlıklı ve yaşanılabilir alanlar oluşturulması, bu hususta da kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımının sağlanması açısından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Kentsel Dönüşüm Projeleri ile ilgili çalışmaları ve gerekli görüldüğünde yazışmaları yapmak ile yetkilidir.

Ruhsat Servisi

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

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

2) Bağımsız bölüm içerisinde kalan ve binanın taşıyıcı sistemi ile tesisat projelerini etkilemeyen, fen ve sağlık kurallarına uygun olarak yapılan, diğer bağımsız bölüm ve ortak alanları etkilemeyen kullanım amacını değiştirmeyen basit tamir ve tadilat işlemleri ile yapılardaki taşıyıcı unsurları etkileyen, yapının tümünü veya ortak alan ve bağımsız bölümlerin kullanım amacını, brüt inşaat alanını değiştiren, ruhsata tabi olan proje değişikliklerinin onaylanması,

3) Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanmış olan yapılara yapı kullanma iznine esas olarak veya yapı ruhsat süresi dolmadan önce, süresinde bitme imkânı olmayan yapılar için ruhsat yenileme işlemlerinin yapılması,

4) Proje sureti ve evrak tasdiki yapılması,

5) Net alan hesabı yapılması ve istinat duvarı ruhsatı verilmesi,

6) İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına aylık yapı ruhsat verilerinin gönderilmesi,

7) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı ruhsat belgelerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi, işlemlerini yürütür.

Yapı Denetim Servisi

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

Makine Servisi

Servisimiz tarafından ilçemiz sınırları içerisinde yapı ruhsatı ve eklerine uygun olarak inşa edilen ve edilecek olan yapıların sıhhi tesisat, kalorifer, iklimlendirme, havalandırma, soğuk hava, ısı yalıtım, arıtma, temiz su, pis su, kanalizasyon, filitrasyon, bio-medikal, güneş enerjisi, havuz, kızgın su, kızgın yağ, buhar, basınçlı hava, basınçlı hava tesisatı, mutfak, çamaşırhane, yakıt, doğal gaz, LPG, jeotermal enerji tesisatları ve asansör v.b. projelerini içeren "MEKANİK TESİSAT PROJELERİ" kontrol edilir ve onaylanır.

Söz konusu projelere uygun olarak inşa edilen yapıların belirli aşamasında ısı yalıtım hesaplarına göre yerinde kontrolü yapılarak ISI YALITIM VİZESİ onayı yapılır.

Ayrıca yapının mimari ve diğer projelere uygun olarak tamamlanmasının ardından yerinde kontroller yapılarak, yapı kullanma izin belgesinin eki olarak SIHHİ TESİSAT BELGESİ verilir.

Yapı Kullanma İzin Servisi

Ruhsatlı binalar için ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlandığını gösteren; ruhsat bilgilerini, inşaat bitim tarihini, tapu kaydını, adresini, bağımsız bölümlerin cinslerini, numaralarını, metrekarelerini, sınıflarını, mal sahiplerini gösteren Yapı Denetim Kuruluşu yetkilisinin ve proje müellifi mimarın imzaları alınarak usulüne uygun olarak düzenlenen belgedir.

1) Mal sahibinin müracaatı üzerine, yapının ruhsat ve eklerine uygun olduğu ve kullanılmasında fen bakımından sakınca görülüp görülmediğini tespit edilerek, yapı tamamen bittiği takdirde tamamına; kısmen tamamlanmış binalarda, tamamlanan kısımlarına ilgili kanunlar doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmesi,

2) Arşiv kayıtlarında mevcut bulunan önceden alınmış yapı kullanma izinlerinin, talep olduğunda suret olarak verilmesi,

3) İlgili meslek odaları, SSK, TÜİK, Valiliğe ve ilgili mahalle muhtarlıklarına bilgi amaçlı aylık yapı kullanma izni verilerinin gönderilmesi,

4) 9 Eylül Vergi Dairesi ile yazışma işlemlerini yürütür.

İşyerleri Servisi

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne yapılan iş yeri açma müracaatlarına konu taşınmazların 3194 sayılı İmar Kanunu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri çerçevesinde gerekli tetkiklerin yapılması konusunda yasal işlemlerin yürütüldüğü birimdir. İş yeri açılmak istenen taşınmazın imar mevzuatına uygunluğu, yapı kullanma izin belgesine ve tasdikli mimari projesine aykırılığının bulunup bulunmadığı konularındaki tetkiklerin yapılarak, İş yeri açma ve çalışma ruhsatlarına ilişkin yönetmelik çerçevesinde konunun değerlendirilmesi yönünde Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'ne bilgi verilir.

Yapı Kontrol Servisi

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

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

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

Örneğin; 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. ve 42. maddesine göre Yapı tatil zaptı düzenlenmesi durumunda: Bu süreçte öncelikle yapılan işlemin ruhsata aykırılık hususları belirlenir. Daha sonra ise; pafta, ada, parsel tespiti yaptırılır. Tapu malikinin belirlenebilmesi için; tapu kaydı tapu sicil müdürlüğünden istenir. Şikayete konu mahalde yapı tatil zaptı ve ruhsata uygun hale getirilme için tanınan süre tebligatı, tebligata rağmen ruhsata uygun hale getirilmediğinde Encümen'e sunma, ilgiliye tebligatı, mahkeme süreci gibi bir dizi yol izlenir. Bu konularda ilgili birimlere (Hukuk İşleri, Gelir ve Tahakkuk Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü vb.)

konularına göre bilgi verilir, yazışmalar yapılır. Mahkeme sürecinde keşif olduğu ve bu konuda mahalde bulunulması gerektiğinde keşfe katılarak, yapılan işlemler hakkında bilgi verilir.

Yasal sürecin bitiminde Encümen Kararı doğrultusunda para cezalarının tahsili için Gelir ve Tahakkuk Birimine, yıkım hususu ise Başkanlık Oluru alınmak sureti ile Fen İşleri Müdürlüğümüze bildirilir.

Gecekondu ve Sosyal Konutlar Servisi

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

Birimimizde Gecekonduların takip, kontrol işlemleri,

İmar aflı binaların takibi ve her türlü işlemlerinin sürdürülmesi.

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

Kaçak yapıların tespiti ve gerekli yasal işlemlerin sürdürülmesi

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

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

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

Yasa çerçevesinde yer alan yapılara elektrik ve su bağlanmasına ilişkin işlemlerin yapılması
4706 sayılı yasa kapsamında hak sahiplerine tapularının verilmesi iş ve işlemlerini yürütmek.

Arşiv Servisi

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

01.01.2015 - 31.12.2015 TARİHLERİ ARASI FAALİYETLER

SIRA NO	YAPILAN İŞLER	GELEN EVRAK	CEVAPLANAN	DEVAM EDEN
1	İnşaat Ruhsatı	78	76	2
2	Temel Üstü	77	76	1
3	Çeşitli Evraklar	1358	1324	34
4	İşyeri Uygunluk	95	93	2
5	Numarataj	165	159	6
6	Yol Bedeli	53	48	5
7	Tadilat	21	21	-
8	Suret	278	278	-
9	Oturma Raporu	145	111	34
10	16. Madde	28	27	1
11	18. Madde	3	1	2
12	İmar Durumu	332	327	5
13	Ruhsat Yenileme	36	36	-
14	Düzenleme Sahası	1	-	1
15	Plan Tadilatı	11	5	6
16	İmar Hattı-Kitle Kot	62	61	1
17	Şikayet	97	94	3
18	Mühür Zaptı	5	5	-
19	Resmi Yazışmalar	1054	1030	24
20	Müdürlükler Arası	632	621	11
21	Temel Vizesi	78	76	2
22	Gecekondu Birimi	626	520	126
23	Sıhhi Tesisat	132	130	2
24	Isı Yalıtım	78	76	2
	TOPLAM	**5445**		

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Mizyon

Misyonumuz:

Belediye çalışanları ve ilçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Vizyonumuz:

Çalışanların ve ilçe sakinlerinin kendilerine, ailelerine, sosyal çevrelerine ve ülkelerine karşı bilinç düzeyini ve farkındalığını en üst düzeye çıkarmaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün görev yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Makamca ve ilgili mevzuatlarla belirlenmiş amaç, hedef, strateji ve ilkeler doğrultusunda, yönetimi altındaki faaliyetlerin yürütülmesiyle ilgili politikaları belirleyerek Makam onayına sunmak, onaylanan politikaların uygulanışını izlemek, personeline bu konuda gerekli açıklamalarda bulunmak.

b) Makamca belirlenen amaç ilke ve talimatlar ile ilgili mevzuata uygun olarak belirlenen politikalar doğrultusunda plan ve program geliştirmek bütçe hazırlamak ve hazırlanan plan, program ile bütçeyi amirlerinin onayına sunmak.

c) Onaylanan plan, program ve bütçenin uygulanmasını sağlamak.

ç) Gerekli iş bölümünü ve koordinasyonu sağlamak, sorumlulukları belirlemek, verilen görevleri takip etmek, ve ahenkli bir çalışma ortamı oluşturmak

d) Bağlı birimlerin verimliliğini arttırmak ve değişen şartlara göre yeni organizasyonlar geliştirmek.

e) Yönetimi altındaki faaliyetler ile ilgili olarak kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

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

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

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

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

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

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı:

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

Narlıdere kültürünün tanıtıldığı restore edilen eski cemevinde hizmete giren Narlıdere Kültürevi

Sportif etkinliklerin ve kursların yapıldığı Güven Erkaya Spor Salonu ve Ali Artuner Futbol Sahası

Yeni Hizmet binasını 5. katında Basın ve Halkla İlişkiler hizmetlerini yürütmektedir.

2.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğümüzde 4 adet dizüstü bilgisayar, 4 adet masaüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 1 adet baskı makinası 2 fax makinesi, 3 adet fotokopi makinası, 2 adet kamera, 3 adet dijital fotoğraf makinası, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

3. Sunulan Hizmetler:

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

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

4. İnsan Kaynakları:

1`i müdür ve 20 işçi personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

İdarenin Amaç ve Hedefleri

Narlıdere Belediyesi sınırları içinde yaşayan vatandaşlara yönelik eğitim faaliyetlerinin programlanması, uygulanması ve kent kültürünün gelişimine katkı sağlayacak sosyal, sportif, kültürel ve sanatsal etkinliklerin organize edilmesi , hobi ve sportif kurslar düzenlenmesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır. yapılacak olan hizmetlerin toplum üzerindeki sosyal ve ekonomik etkilerini araştırmak, araştırma sonuçlarını bir rapor halinde Başkana sunmak, halktan gelen istek ve temennilerin, şikayetlerin değerlendirmesini yaparak, Narlıdere halkına daha nasıl iyi bir hizmetin yapılabileceğinin projelerini hazırlamak, aksaklık olan projelerin çözümleri hakkında çare üretmek, ilgili kurum, kuruluş ve birimlerle gerekli, koordinasyonu sağlayarak sonuçlarını başkana sunmaktır.

Yukarıda sayılan etkinlik ve faaliyetlerden ilçe halkının maksimum faydalanması ve katılımın sağlanması öncelikli hedefimizdir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Performans Bilgileri

2015 Yılı İçerisinde Müdürlüğümüzce Gerçekleştirilen Çalışmalar;

KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

Etkinlik	2013	2014	2015
Konser	14	17	13
Tiyatro	51	66	28
Gösteri	5	2	1
Panel – Seminer – Konferans- Söyleşi	3	4	3
Anma	1	2	2
Sergi	14	19	6
Yarışma	5	1	4
Şiir Dinletisi	-	1	1
Film Gösterimi	-	-	-

DÜĞÜN VE NİKAH SALONU

Salonumuzda 2015 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.

BASIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ

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

Basın ve Halkla İlişkiler Birimi tarafından 2015 yılı içinde gerçekleştirilen bazı organizasyon ve etkinlikler;

- Narlıdere Belediyesinin geleneksel olarak her yıl düzenlediği Gençlik ve Çiçek Festivali 17-18-19 Mayıs 2015 tarihleri arasında düzenlendi.
- 17 Mayıs Pazar günü Aşık Mahzuni Şerifi Narlıdere'de heykeli bulunan parkta andık. Aynı gün akşamında ise her yıl usta bestecinin adına düzenlediğimiz beste yarışmamızın finali Atatürk Kültür merkezinde gerçekleştirildi. Aşık Mahzuni Şerif Beste yarışmamızın finali aynı zamanda Ege TV'den canlı olarak yayınlandı.
- 18 Mayıs Pazartesi günü geleneksel Festival korteji düzenlendi. Bu bir ilk olarak Berkin Elvan Sokak'tan Ali İsmail Korkmaz sokağa hem festival hem de bir saygı yürüyüşü olarak gerçekleştirildi.
- 18 Mayıs Pazartesi günü akşamında Narlıdere Demokrasi meydanında Adem Aslandoğan ve Hüseyin Turan konserleri gerçekleştirildi.
- 19 Mayıs Salı günü ise her yıl Yukarıköy meydanında gerçekleştirilen Geleneksel Çiçek Yarışması vatandaşların daha rahat bir ortamda izleyebilmesi için Demokrasi meydanında düzenlendi.
- 19 Mayıs Salı festivalin final konserinde ise Bulutsuzluk Özlemi sahne aldı.
- 18 Mart Çanakkale şehitlerimizi Narlıdere Şehitliğinde düzenlenen törenle andık.
- 24 Ocakta Gazeteci yazar Uğur Mumcu'yu Narlıdere Limanreis mahallesinde heykeli başında düzenlediğimiz törenle andık.
- Merhum İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı Ahmet Priştinayı ölümünün 10. Yılında mezarı başında andık.
- Narlıdere'de Ortodoksların Lideri Bartholomeosu ağırladık. Bartholomeos ile beraberindeki heyet, Narlıdere Belediye Başkanı Abdül Batur ve Narlıdere Kültürevi Müzesine bir ziyarette bulundu
- Yaşar Kemal Kültür ve Sanat vadimizin hizmet tanıtım törenini gerçekleştirdik.
- Narlıdere Limanreis mahallesinde bulunan Nar Tanelerine özel park ve aktivite merkezinin açılış törenini gerçekleştirdik

NARBEM (NARLIDERE BELEDİYESİ EĞİTİM MERKEZİ)

1-/ ÖSS Programında HAFTA SONU SABAH SAYISAL Bölümde(2) sınıfımız bulunmaktadır.
Sayısal bölümde TÜRKÇE, MATEMETİK 1, MATEMATİK 2, GEOMETRİ, FİZİK, KİMYA , BİYOLOJİ,dersleri verilmektedir. EŞİT AĞIRLIK Bölümünde (3) sınıfımız bulunmaktadır.
Eşit Ağırlık bölümde TÜRKÇE, EDEBİYAT, MATEMETİK 1, MATEMETİK2, GEOMETRİ, TARİH, COĞRAFYA,FELSEFE dersleri verilmektedir.
SÖZEL Bölümünde(3) sınıf bulunmaktadır. Sözel bölümde TÜRKÇE, MATEMETİK 1,TARİH, COĞRAFYA, FELSEFE dersleri verilmektedir.
MESLEK Bölümünde (2) sınıf bulunmaktadır. Meslek gruplarına TÜRKÇE, MATEMATİK, FİZİK, KİMYA,BİYOLIOJİ, TARİH, COĞRAFYA,FELSEFE dersleri verilmektedir.
Bu bölümlere hafta sonu toplam 14 saat ders verilmektedir.
Ayrıca bu sınıflara hafta içi SALI-ÇARŞAMBA-PERŞEMBE ve CUMA günleri saat 15.40-17.30 arası tüm dersler ile ilgili ETÜT ÇALIŞMASI yapılmaktadır.ETÜT ÇALIŞMALARINDA hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. Saat 17.30-19.00 arası ise BİRE-BİR ETÜT çalışmaları devam etmektedir.BİRE-BİR ETÜT çalışmaları öğrencinin isteğine bağlıdır. Her ay yaptığımız sınavlar sonucunda ölçme-değerlendirme işleminden sonra öğrenci ve velisi durum hakkında bilgilendirilir.Rehber öğretmenimiz tarafından BİRE-BİR ETÜT'lere yönlendirilir.BİRE-BİR de ETÜT'lerdeki amacımız öğrencinin anlamadığı konular anlatmak ve pekiştirmektir.

Ancak veliler ve öğrenciler uyarılarak ETÜT gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta sonu MERKEZİMİZE gelmeyen öğrenciler SMS İLE AİLELERİNE 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 Çarşambası ve her ayın ikinci haftası Cumartesi veya Pazar günleri yapılmaktadır. Toplamda 24 deneme sınavı yapılmaktadır.

2-] HAFTA İÇİ SABAH ÖSS Programında SAYISAL Bölümde(1) sınıfımız bulunmaktadır.
Sayısal bölümde TÜRKÇE, MATEMETİK 1, MATEMATİK 2, GEOMETRİ, FİZİK, KİMYA , BİYOLOJİ dersleri verilmektedir. EŞİT AĞIRLIK Bölümünde (2) sınıfımız bulunmaktadır.
Eşit Ağırlık bölümde TÜRKÇE, EDEBİYAT, MATEMETİK 1, MATEMETİK 2, GEOMETRİ, TARİH, COĞRAFYA, FELSEFE dersleri verilmektedir.
SÖZEL Bölümünde(2) sınıf bulunmaktadır. Sözel bölümde TÜRKÇE, MATEMETİK 1,TARİH, COĞRAFYA, FELSEFE dersleri verilmektedir.
MESLEK Bölümünde (1) sınıf bulunmaktadır. Meslek gruplarına TÜRKÇE, MATEMATİK, FİZİK, KİMYA, BİYOLIOJİ, TARİH, COĞRAFYA,FELSEFE dersleri verilmektedir.
Ayrıca sayısal bölümlere TARİH, COĞRAFYA,FELSEFE ve eşit ağırlık-Sözel bölümlere ise FİZİK, KİMYA, BİYOLOJİ dersleri de ek olarak verilmektedir. Bu bölümlere hafta içi SALI-ÇARŞAMBA-PERŞEMBE-CUMA GÜNLERİ toplam 32 saat ders verilmektedir. Ayrıca bu sınıflara hafta içi SALI-ÇARŞAMBA-PERŞEMBE ve CUMA günleri saat 13.40-15.30 arası tüm dersler ile ilgili ETÜT ÇALIŞMASI yapılmaktadır. ETÜT ÇALIŞMALARINDA hafta içi işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. ETÜT ÇALIŞMALARINA tüm öğrencilerimiz zorunlu katılmaktadır. Etüt çalışmalarına katılım oranı %100 dür. Hafta içi MERKEZİMİZE gelmeyen öğrenciler SMS İLE AİLELERİNE o gün içinde BİLDİRİLMEKTEDİR. Hafta içi ÖĞRETİM ders saatleri 09.00-15.40 arasında gerçekleşmektedir.

3-] HAFTA SONU SABAH ve ÖĞLEN olmak üzere TEOG PROGRAMINDA 8. sınıf (8 şube),. Bu bölümlere hafta sonu toplam 12 saat ders verilmektedir. 8. TEOG öğrencilerine MATEMATİK, TÜRKÇE, FEN BİLGİSİ,SOSYAL BİLGİLER ve İNGİLİZCE dersleri verilmektedir.Ayrıca bu sınıflara hafta içi SALI-ÇARŞAMBA-PERŞEMBE ve CUMA günleri saat 15.40-17.10 arası tüm dersler ile ilgili ETÜT ÇALIŞMASI yapılmaktadır. Saat 17.30-18.30 arası ise BİRE-BİR ETÜT yapılmaktadır.ETÜT ÇALIŞMALARINDA hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. ETÜT ÇALIŞMALARI zorunlu tutulmaktadır.Veliler ve öğrenciler uyarılarak gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta sonu MERKEZİMİZE gelmeyen öğrenciler o gün SMS İLE AİLELERİNE BİLDİRİLMEKTEDİR. Hafta sonu sabah ÖĞRETİM ders saatleri 08.00-12.50 arasında öğleden sonra 13.00-17.50 arasında gerçekleşmektedir.

4-] 11.SINIF (LİSE 3) Programında HAFTA SONU SABAH SAYISAL Bölümde(1), EŞİT AĞIRLIK Bölümünde (1), SÖZEL 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 ÇALIŞMASI yapılmaktadır.ETÜT ÇALIŞMALARINDA hafta sonu işlenen ders konuları ile ilgili testler aracılığı ile sorular çözülmekte ve öğrencilerin soruları cevaplanmaktadır. ETÜT ÇALIŞMALARI zorunlu değildir. Ancak veliler ve öğrenciler uyarılarak gelmeleri noktasında devamlı olarak uyarılmaktadır. Hafta sonu MERKEZİMİZE gelmeyen öğrenciler SMS İLE AİLELERİNE BİLDİRİLMEKTEDİR. Hafta sonu ÖĞRETİM ders saatleri 11.SINIFLAR CUMARTESİ GÜNÜ 08.00-12.10, PAZAR GÜNÜ 13.00-17.10 arasında gerçekleşmektedir.

5-]28 VE 29 aralık tarihleri arasında veli toplantısı yapılmıştır.Bu veli toplantılarına 300 velimiz ilgi göstermiştir.katılım üyeleri müdür,öğretmemler,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 BELEDİYE BAŞKANI ABDÜL BATUR olmak üzere tüm katkı koyanlara şükranlarını sunmuşlardır.

YILLARA GÖRE ÖĞRENCİ DAĞILIMI

Sınıflar	2011-2012	2012-2013	2015-2016
6. Sınıf	-	-	-
7. Sınıf	-	-	-
8. Sınıf	154	88	100
9. Sınıf	50	50	70
10. Sınıf	58	58	-
11. Sınıf	93	93	90
12. Sınıf	340	340	240
Mezun	-	-	-
Toplam	**695**	**695**	**500**

UZMAN EĞİTİM KADROMUZ

Branş	Öğretmen Sayısı
Müdür	1
Matematik	3
Türkçe	3
Fizik	1
Kimya	1
Biyoloji	1
Fen Bilgisi	1
Sosyal Bilgiler	1
Tarih	1
Coğrafya	1
Felsefe	1
İngilizce	1
Toplam	**16**

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 yapılıp, uzmanlar ve gönüllülerden oluşan bir ekiple tüm Narlıdere'de ev ev dolaşılarak bir "engelli tespit çalışması" yapıldı. Bu çalışmayla ilçemizde yaşayan 420 (zihinsel, bedensel, görme,işitme) engelliyle yüz yüze görüşme yapılarak, yaş,cinsiyet, eğitim, sağlık, engel türleri, engelliliğin oluş nedeni, istihdam, sosyal güvence vb. durumları ve engellilerin gereksinimleri belirlendi. Engellilerin gereksinim,istek ve beklentilerine yanıt verebilmek amacıyla öncelikle bir "danışma kurulu" oluşturularak projemiz başlatıldı. Danışma kurulumuzda akademisyenler,

fizyoterapistler, özel eğitim uzmanları, engellilikle ilgili sivil toplum kuruluşları temsilcileri, belediyemiz çalışanları ve engelli aileleri yer aldı. Danışma kurulunun önerileri doğrultusunda, shçek, bayındırlık ve milli eğitim bakanlıkları yasa ve yönetmeliklerine uygun olarak belediyemiz mimarlarınca mimari projesi çizilen merkezimizin inşaatı 2006 yılı Şubat ayında başlamış ve Haziran ayında bitirilmiştir. Uzman personelin istihdam edilmesi, büro mobilyaları ve eğitim araç-gereçlerinin de tamamlanmasıyla merkezimiz Aralık 2006'dan itibaren hizmet vermektedir.

BİRİMLERİMİZ:

1-SAĞLIK BİRİMİ: Merkezimiz Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü, Sağlık Grup Başkanlığı ve Sağlık Ocaklarıyla işbirliği yaparak engelli vatandaşlarımıza gerekli sağlık desteğini sağlamaktayız. Sağlık kurumlarına gidemeyecek durumda olan engellilerin evlerinde sağlık hizmeti alması konusunda gerekli yönlendirmeleri yapmaktayız. Engelli bireylerin sağlık kurumlarına ulaştırılması, sağlık kurulu raporuna gereksinimi olan engellileri evlerinden alarak, rapor almalarında yardımcı olmak sağlık birimimizin görevleri arasındadır.

Merkezimize gelemeyecek kadar ağır ve yatalak durumda olan engellilerin evine fizyoterapist göndererek "evde fizik tedavi hizmeti" almasını sağlamaktayız.

Üst katımızda bulunan nikah dairesine evlenmek için başvuran çiftleri "engelliliğin engellenmesi" konusunda bilgilendirip, konuyla ilgili broşürler vermekteyiz.

2-HUKUK BİRİMİ: Engelli bireyler ve ailelerini temel insan hakları, engellilerin yasal ve sosyal hakları, 1 Temmuz 2005 tarihinde yürürlüğe giren Özürlüler Yasası, 30 Temmuz 2006 tarihinde yürürlüğe giren SHÇEK Bakıma Muhtaç Özürlülerin Belirlenmesi ve Bakım Hizmeti Yönetmeliği konularında bilgilendirmek, engelli bireylerin bu haklardan en üst düzeyde yararlanabilmelerini sağlamak; engelli bireyler ve ailelerinin karşılaşacağı hukuksal sorunlarda danışmanlık hizmeti vermek hukuk birimimizin başlıca görevidir.

Merkezimize karşılaştığı hukuksal sorunlarla ilgili olarak başvuruda bulunan engelli bireyler ve ailelerine belediyemiz hukukçuları ve gönüllü avukatlarımızla yardımcı olmaktayız.

3-İSTİHDAM BİRİMİ : Çalışabilecek durumda olan engellilerin mesleki becerilerini geliştirmek için meslek kursları düzenlemek, düzenlenen kurslar sonunda meslek ve becerilerine uygun işlere yerleştirilmeleri konusunda İŞ-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 eğitilmeye ve yetiştirilmeye gereksinimleri vardır. Bu ilkeden hareketle amacımız; zihinsel ve bedensel engelli bireyleri kendini ifade edebilir, kendi gereksinimlerini karşılayabilir ve bağımsız olarak kendi yaşamlarını sürdürebilir, toplumda bağımsız işlevde bulunabilir hale getirmektir.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Birimimizden MEB Özel Eğitim Kurumları Yönetmeliğine uygun olarak;

*Mental Retardasyon (Zeka Geriliği)

*Cerebral Palsy (Beyin Felci)

*Otizm ve Yaygın Gelişimsel Bozukluklar (Asperger, Rett Sendromu ...)

*Down Sendromu

*Dikkat Eksikliği ve Hiperaktivite Bozukluğu

*Öğrenme 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 2015:

1- Narlıdere Belediyesi AKM Nikâh Salonu'nda "Yeni Yıl Partisi" düzenledik.

2- Dokuz Eylül Üniversitesi Spor Bölümü ile DEÜ Balçova Kampüsü içinde bulunan spor salonunda basketbol, voleybol, salon futbolu, jimnastik ve bocce kurslarına başladık.

Şubat 2015:

1- Nar Taneleri Engelsiz Yaşam Evi'nde ritim ve müzik korosu çalışmalarına 24 zihinsel engelli ve otizmli bireyin katılımı ile başlandı.

2- Sanatçılar Erkan Can, Cem Davran ve Bahtiyar Engin merkezimizi ziyaret etti.

3- Nar Taneleri Engelsiz Yaşam Evi önündeki 1500 metrekarelik bölüme park ve spor alanı yapılması çalışmalarına başlandı.

Mart 2015 :

1- Hamburg Fachschule für Heilerziehung Fakültesi'nden 3 Alman öğrenci AB projesi kapsamında pilot okul seçilen kurumumuzda 4 aylık staja başladı.

2- 21 Mart down sendromu farkındalık günü yürüyüşüne engelli çocuklar ve aileleri ile birlikte katıldık.

3- DEÜ spor salonunda antrenmanlara ve kurumumuzda ritim ve müzik korosu çalışmalarına devam edildi.

Nisan 2015 :

1- Ritm ve müzik koromuz Tepecik Filarmoni orkestrası ile konser provalarına başladı.

2- Nar Taneleri Engelsiz Yaşam Evi binası restore edildi.

3- DEÜ spor bölümü ve Göztepe Spor Kulübü'yle ortak spor faaliyetlerine başlandı.

Mayıs 2015 :

1 - Sasalı Doğal Yaşam Parkı'na gezi düzenlendi.

2- Takev Lisesi resim bölümü ve Didem Işıklı Ortaokulu öğrencileri, bizim öğrencilerimizle birlikte duvar boyama çalışması yaptı.

3- Engelliler Haftası etkinlikleri kapsamında Belediye Başkanımız Abdül Batur tarafından Nar Taneleri Park ve Spor Alanının açılışı yapıldı (18/5/2015)

4- Nar Taneleri Korosu engelliler haftası etkinlikleri kapsamında Hüsnü Şenlendirici ve Tepecik Filarmoni Orkestrası ile Narlıdere AKM'de sahneye çıktı

5- Martı Koleji öğrencileri kurumumuzu ziyaret etti. Öğrencilerimize 2 tekerlekli sandalye bağışladı.

Haziran 2015 :

1 - Seramik kurslarına başlandı.

2- Narlıdere Olimpik Yüzme Havuzunda yaz dönemi ücretsiz yüzme kurslarımız başladı.

Temmuz 2015 :

1- Öğrencilerimiz, aileleri, çalışanlarımız ve Alman stajyerlerimizle Efes, Meryem Ana, Şirince gezisi düzenledik.

2- Sensory eğitimine başladık.

Ağustos 2015 :

1- 15 ailemizi 1 hafta süreyle ücretsiz olarak Avşa Adası'na tatile götürdük.

Eylül 2015 :

1- 12 engelli birey ve ailesi Özürlüler Şenliği kapsamında Ayvalık'a 6 gün süreyle ücretsiz tatile gönderildi.

2- Narlıdere kaymakamı Hayrettin ÇİFTÇİ ve belediye başkanımız Abdül BATUR Engelsiz Yaşam Evi'ni ziyaret ettiler ve öğrencilerimizle birlikte kahvaltı yapıldı.

Ekim 2015 :

1 - DEÜ spor bölümüyle birlikte engelsiz olimpiyatlara katıldık. Öğrencilerimiz atletizm ve yüzme branşlarında yarıştılar.

Kasım 2015 :

1- Almanya Başkonsolosluğu tarafından kurumumuza x box oyun konsolu bağışlandı.

2- Öğrencilerimizi bir alışveriş merkezinde buz patenine götürdük.

3- Nar Taneleri basketbol ve futbol takımı kuruldu.

Aralık 2015 :

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

2- Almanya Başkonsolosluğu tarafından tefriş edilen oyun odasının açılışı başkonsolos tarafından 3 Aralık dünya engelliler gününde yapıldı.

3- 3 Aralık dünya engelliler günü kapsamında Nar Taneleri Korosu, sanatçı Koray Avcı ile Narlıdere AKM'de yaklaşık 900 kişiye konser verdi.

4- Seferihisar Sığacık'a öğrencilerimiz ve aileleriyle gezi düzenledik.

5- Narlıdere'de ikamet eden 14 engelli bireyin ailesine bakım aylığı bağlatıldı.

6- 2015 yılında 65 aileye psiko-sosyal destek hizmeti verildi.

7- 2015 yılında 8 engelli birey özel sektörde işe yerleştirildi.

8- 2015 yılında 89 zihinsel engelli 24 zihinsel/bedensel engelli, 15 otizmli bireye özel eğitim-rehabilitasyon ve fizik tedavi hizmeti verildi.

9- 15 engelli bireye akülü ve tekerlekli sandalye yardımı yapıldı.

PERSONEL DURUMU

Branş	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
Toplam	**20**

Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali

Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali

Narlıdere Gençlik ve Çiçek Festivali

Rum Ortodoks Patriği I. Bartholomeos Ziyareti

Uğur Mumcu Anma

7. Aşık Mahsuni Şerif Beste Yarışması

Engelsiz Yaşam Evi Açılışı

Huzurevi Yaşlılar Ziyaret

Şehit ve Gazi Aileleri Ziyaret

Gaziler Günü Etkinliği

2015 Yılın Annesi

24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması

Kurslarımız ve Kursiyer Sertifika Töreni

Kültürel ve Sanatsal Etkinliklerimiz

Yeniyıl Konseri

Engelli Korosu ve Koray Avcı Konseri

Alman Stajier Öğrenciler

Yeni Hizmete Giren Engelli Aracımız

Obeziteye Karşı Yürüyüş

Soma Şehitlerini Anma

1 Mayıs Kutlama

Uğur Dündar ve Halk Arenası

29 Ekim Fener Alayı

1.GENEL BİLGİLER:

A. Misyon ve Vizyon :

Misyon:

İzmir ilçesinde dağ ve deniz arasında sınırlanmış bir sahil ilçesi olan Narlıdere'nin halihazır rekreasyon (eğlen-dinlen) alanlarının modernleştirilerek ve yeni park alanları oyun alanları, spor alanları oluşturularak halkımızın rekreatif faaliyetlerine olanak sağlayacak sürdürülebilir sağlıklı bir yeşil çevre oluşturmak.

Vizyon:

İlçemizin daha yaşanabilir bir çevreye sahip olması için kentsel tasarımın iyi geliştirilmiş, ilçemizin konumundan kaynaklanan dağ, deniz ve tarım kaynaklarının kent yaşamına uyumunu arttırıcı sürdürülebilir bir çevre oluşturmak için rekreasyon alanları kazandırmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı, ilçemiz sınırları dahilinde mevcut park ve yeşil alanların her türlü bakım , yeşillendirme çalışmaları ile imar planlarında park ve yeşil alan olarak belirtilmiş bölgelerin peyzaj tasarım, çizim ve uygulamalarını gerçekleştirmekle yükümlüdür. Tüm çalışmalar Park ve Bahçeler Müdürünün koordinasyon ve denetiminde yürütülmektedir.

1-) Proje - Etüd Birimi: İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

2-) İhale ve Dökümantasyon Birimi:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir. 1 Ziraat Mühendisi , 1 Peyzaj Mimarı ve 1 Büro Personeli bu görevi yürütmektedir.

3-) Park Bakım ve Uygulama Birimi:

Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir. Bu çalışmaların gerçekleştirilmesinde, Park ve Bahçeler Müdürü başta olmak üzere 1 Ziraat Mühendisi ,1 Peyzaj Mimarı ,1 İşçi Amiri, 2 Şoför ve 23 İşçi personel olmak üzere toplam 29 kişi görev almaktadır.

4-) Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi :

Müdürlüğe vatandaşlardan veya resmi kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kayıt, takip, sonuçlandırma ile personel işlerinin takip ve düzeni görevi yürütülmesi işleminde 1 Büro Personeli görev yapmaktadır.

5-) Ruhsat Peyzaj Proje Denetim Birimi:

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. 1 Peyzaj Mimarı bu görevi yürütmektedir.

C. İdareye İlişkin Bilgiler :

1-) Fiziksel Yapı:

1.1) Hizmet Araçları:

Müdürlüğümüz kullanımına ait aşağıdaki araçlar Makine ve Atölyeler Birimi tarafından müdürlüğümüze zimmetli bulunmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI	
IVECO Çift Kabin	1
BMC Su Tankeri	1
Kepçe	1
IVECO Tamperli Kamyon (Ot Aracı)	1
Toplam	**4**

1.2) Hizmet Birimleri: Müdürlüğümüz belediyemiz yeni hizmet binasının 4. katında 1 Müdür odası, 1 Servis odası ve 1 Arşiv odası ile hizmet vermektedir.

1.3) Hizmet Gereçleri : Müdürlüğümüz park bakım çalışmalarında kullandığımız araç- gereçler listesi aşağıda belirtilmiştir.

HİZMET GEREÇLERİ	
Çim Biçme Makinası	14
Motorlu Tırpan	8
Motorlu Testere	4
Çapa Makinası	2
Sırt Atomizatörü	1
Bahçe Pulvarizatörü 200 Lt	1
MTL 85 Burgu Makinası	1
PPX270 Yüksek Dal Budama Makinası	2
Matkap Seti	1
Toplam	**34**

1.4) Hizmet Destekleri : Müdürlüğümüz peyzaj proje tasarım aşamasından güncel yenilikleri takip etmek ve bilgi birikimini desteklemek amacıyla bir kitaplık oluşturulmuştur.

HİZMET GEREÇLERİ	
NEUFERT Yapı Tasarım Kitabı	1
Landscape World 17-26, 29,30, 41-50	22
Landscape Space No 1-6	6
A-Z ENCYCLOPEDİA OF GARDEN	1
Book Of Garden	1
ECO Landscape	1
İNDOOR Landscape	1
Classics Of Landscape	1
Water Landscape	1
New Environment And Landscaoe	1
Su Bahçeleri	1
Türkiye'nin Ağaçları ve Çalıları	1
Landscape Architech Vol.4	1
New Creative Landscape Design	1
Star Landscape Architecture	1
Toplam	**41**

2-) Örgüt Yapısı:

3-) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:
Müdürlüğümüzde ağa bağlı 3 adet bilgisayar, 1 adet HP Lazer 2035 Yazıcı, 1 adet klima bulunmaktadır.

4-) İnsan Kaynakları :
Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma esasları yönetmeliğinde belirtilen esaslar doğrultusunda 1 Müdür, 2 Mühendis, 26 İşçi personel olmak üzere toplam 29 personel ile hizmet vermektedir.

PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Ziraat Mühendisi	1
Peyzaj Mimarı	1
Büro Personeli	1
Amir	1
Operatör	1
Şoför	2
İşçi	23
Toplam	**29**

5-) Sunulan Hizmetler :
5.1-) Sorumluluk Alanımız:

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ

Ilıca Mah.	M²
1. 9 Eylül Parkı	9800
2. Bahriye Üçok Parkı	3245
3. İhsan Erbakış Parkı	1107
4. Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	3003
5. Kotan Sokak Oyun Alanı	430
6. İsmail Yasemin Parkı	1450

Yenikale Mah.	M²
1. Musa Baran Parkı	2995
2. Aytaç Sefiloğlu Parkı	7579
3. Ali Güleryüz Parkı	65
4. Gülsüm Saygılı Parkı	1154
5. Prof. Dr. Ali Yemişcigil Parkı	1030
6. Tahsin Erdem Parkı	1244
7. IDEA Önü Parkı	2055
8. Pir Sultan Abdal Parkı	7071
9. Burak Sokak Park alanı	600
10. Muhtar Nazmi Uzun Parkı	480

Çamtepe Mah.	M²
1. Bülent Öztürk Parkı	1170
2. Burhan Maner Parkı	1660
3. Asım Bezirci Parkı	4941
4. Ali Fuat Çetinkılıç Parkı	1691
5. Çağlar Karaca Parkı	1200

Huzur Mah.	M²
1. Gaffar Okkan Parkı	1151
2. Ali Karaca Parkı	1954
3. Ören Parkı	1002
4. Selim Cerit Parkı	881
5. Gaziler Parkı	2273
6. Çetin Emeç Parkı	1686
7. Yusuf Parlak Parkı	2112
8. Karayolları Havuzu	920

Sahilevleri Mah.	M²
1. Büşra Sokak Parkı	740

BAKIMI YAPILAN PARK ALANLARIMIZ

Limanreis Mah.	M²
1. 2 Temmuz Parkı	2866
2. Mahmut Türkmenoğlu Parkı	1768
3. Şehit Çetin Ünsal Parkı	911
4. Rauf Denktaş Parkı	4200

Çatalkaya Mah.	M²
1. Aşık Mahsuni Şerif Parkı	1801
2. Günaydın Sokak Parkı	1268
3. Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	11350
4. Metin Göktepe Parkı	3829
5. Neşet Ertaş Parkı	1200
6. Ender Sokak Park Alanı	932
7. Emekçiler Sokak Mandalinlik	1000

Altıevler Mah.	M²
1. Şht. Plt. Üst. Faruk Özbalaban	800
2. Dumlupınar Parkı	950
3. Demirler Parkı	1200

Narlı Mah.	M²
1. Aykut Barka Parkı	6517
2. Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	6862
3. Fevzi Dede Parkı	3207
4. Kemal Kırlangıç Parkı	913
5. Aşık Veysel Parkı	463
6. Muhtar Şengül Gülel Parkı	2046
7. Ali Ekber Çiçek Parkı	1250
8. Cem Sokak Mandalinlikler	2743
9. Nizamettin Bedir Parkı	1935

2. İnönü Mah.	M²
1. Kemal Sunal Parkı	2387
2. Çamlık Piknik Alanı	1050
3. Muhtar Süleyman Şavlı Parkı	730

BAKIMI YAPILAN YEŞİL ALANLARIMIZ

Ilıca Mah.	M²
1. Tur Sok. Parkları	757
2. Vural Sokak Merdiven	325
3. Eyüp Sokak Trafo Etrafı	680

2. İnönü Mah.	M²
1. Spor Alanı etrafı	1030

Yenikale Mah.	M²
1. Selvi Sokak Park Alanı	1500
2. Baran Sok. Mandalinlik	1120
3. Güzel Sokak Otopark	1235
4. Dilmaç Sokak Park Alanı	1600

Çamtepe Mah.	M²
1. Umut Sokak Yeşil Alan	590
2. Çelebi sok. Parkı	150

Narlı Mah.	M²
1. Cem Sokak Mandalinlikler	2743

Tarım Alanı, Askeri Bölge, Karayolları Sahası, terki yapılmamış yeşil alanlar ile imalâtı yapılmamış alanlar dahil değildir

Atatürk Mah.	M²
1. Oyun Alanı	183
2. Spor Alanı etrafı	100

Limanreis Mah.	M²
1. Tunç Sokak Trafo Etrafı	480

Çatalkaya Mah.	M²
1. Günaydın Sokak Parkı	1268
2. Ender Sk. Park alanları	932
3. Sevgi Yolu	2300
4. Emekçiler sok. Mandalinlik	1000

Altıevler Mah.	M²
1. Dumlupınar Sokak Yeşil Alanı	1020

Huzur Mah.	M²
1. Karayolları Havuzu Etrafı	1100
2. Küçükoğlu Sokak otopark alanı	590
3. Erkan Sokak	820

1. Demokrasi Meydanı	3000
2. Mavi-yeşil	21250
3. Mezarlıklar	56866
4. Ormanlık Alan	620000

İlçe Geneli Toplam Yeşil Alan : 924,532

SPOR KOMPLEKSLERİ

Cinsi	Bulunduğu Park	Adet
Basketbol Sahası	Aytaç Sefiloğlu Parkı 2 Temmuz Parkı Cevat Şakir Parkı Burak Sokak Park Alanı Aşık Mahsuni Şerif Parkı Narbal Blokları Park Alanı	6
Tenis Kortu	Aytaç Sefiloğlu Parkı	1
Mini Futbol Sahası	2 Temmuz Parkı	1
	Toplam	**8**

OYUN ELEMANI OLAN ÇOCUK PARKLARININ SAYISI : 32

PARKIN ADI	YERİ
1.9 Eylül Parkı	Illıca Mah. Alkan Sokak
2.Bahriye Üçok Parkı	Ilıca Mah. Bodur Sokak
3.Kotan Parkı	Ilıca Mah. Kotan Sokak
4.İhsan Erbakış Parkı	Ilıca Mah. Ardıç Sokak
5.Oyun Parkı	Atatürk Mah. Seyran Sokak
6.Asım Bezirci Parkı	Çamtepe Mah. Kayhan Sokak
7.Fevzi Dede Parkı	Narlı Mah. Gülbahar sokak
8.Bülent Öztürk Parkı	Narlı Mah. Yunus Emre Sokak
9.Muhtar Şengül Gülel Parkı	Narlı Mah. Özyuva Sokak
10.Metin Göktepe Parkı	Narlı Mah. Çelik Sokak
11.Cevat Şakir Kabaağaç Parkı	Narlı Mah. İlkay Sokak
12.Pir Sultan Abdal Parkı	Narlı Mah. M.Paşa Cad. No: 222
13.Ali Ekber Çiçek ParkıNarlı Mah. Saygın Sok.	Narlı Mah. Saygın Sok.
14.Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı	Çatalkaya Mah.M.P Cad. No:774
15.Aşık Mahsuni Şerif Parkı	Çatalkaya Mah. Ender Sokak
16.Karahalil Parkı	Çatalkaya Mah.
17.Narlıdere Bel. Piknik Alanı	Huzur Mah.A.Taner Kışlalı Cad.
18.Yusuf Parlak Parkı	Huzur Mah. İlhan Selçuk Sokak
19.Selim Cerit Parkı	Huzur Mah. Bahar Sokak
20.Ali Karaca Parkı	Huzur Mah. Açelyam Sokak
21.Gaziler Parkı Parkı	Huzur Mah. Mandalinlik Sokak
22.Özmavikent Parkı	Huzur Mah. Saffetbaba Sokak
23.Arıkent A Blokları	Huzur Mah. Ufuk Sk.
24.Mahmut Türkmenoğlu Parkı	Limanreis Mah. Aydın Sokak
25.2 Temmuz Parkı	Limanreis Mah. Dilek Sokak
26.Aytaç Sefiloğlu Parkı	Yenikale Mah. Hıdıroğlu Sokak
27.Gülsüm Saygılı Parkı	Yenikale Mah. İlker Sokak
28.Selvi Sok. Park alanı	Yenikale Mah. Selvi Sok
29.Narkent Parkı	2. İnönü Mah. Narkent
30.Kemal Sunal Parkı	2. İnönü Mah. Koca Çınar Cad.
31.Rauf Denktaş Parkı	Limanreis Mah. Başak Sok. No: 90
32.Tahsin Erdem Parkı	Yenikale Mah. Sütçüler Cad.

SAĞLIKLI YAŞAM MERKEZİ SAYISI 21

ADI	GRUP ADEDİ	YERİ
1. 9 Eylül Parkı	11	Ilıca Mahallesi Alkan Sokak
2. Asım Bezirci Parkı	10	Çamtepe Mahallesi Kayhan Sokak
3. Bülent Öztürk Parkı	6	Narlı Mahallesi Yunus Emre Sokak
4. Cevat Şakir Kaaağaç Parkı	8	Narlı Mahallesi İlkaya Sokak
5. Arıkent A Blokları	5	Huzur Mahallesi Ufuk Sokak
6. Arıkent D Blokları	5	Huzur Mahallesi Kumru Sokak
7. Küçükoğlu Sokak Otopark Yanı	11	Huzur Mahallesi Açelya Sokak
8. Özmavikent Parkı	5	Huzur Mahallesi Saffet Baba Sokak
9. Uğur Mumcu Parkı	10	Limanreis Mahallesi M.Paşa Caddesi
10. Aytaç Sefiloğlu Parkı	11	Yenikale Mahallesi Hıdıroğlu Sokak
11. Burak Sokak	7	Yenikale Mahallesi Burak Sokak
12. Sahilevleri Piknik Alanı	11	Sahilevleri Mahallesi Gürler Cad.
13. Nar-Bel Konutları	7	2. İnönü Mahallesi Özkarakaya Cad.
14. Nar-Kent Konutları	6	2. İnönü Mahallesi Narkent Konutları
15. Oyun Parkı	5	Atatürk Mah. Saffetbaba Sokak
16. Prof.Dr. Aydın Güven Gürkan parkı	11	Narlı Mah. M.Paşa Cad. No.774
17. Ali Ekber Çiçek Parkı	10	Narlı Mahallesi Saygın Sokak
18. Faruk Özbalaban Parkı	6	Altıevler Mahallesi Altıevler Sokak
19. Rauf Denktaş Parkı	6	Limanreis Mah. Başak Sok. No: 90
20. Neşet Ertaş Parkı	6	Narlı Mah. Çelik Sokak
21 Fevzi Uryan Parkı	6	Narlı Mah. Geçer Sokak

5.2-) Evrak Kayıt ve Personel İşleri:

Müdürlükler arası yazışmalarını yürütmek, gelen ve giden evrakların kayıtlarını yapmak, arşiv düzenini oluşturmak ve korumak,vatandaş şikayetlerini alıp cevaplandırmak ve personel ile ilgili işlemleri yürütmek ve takibini yapmak.

5.3-) Plan, Program ve Bütçe :

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

Müdürlükçe her yıl hazırlanan çalışma programı ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak,Başkanlıkça onaylı çalışma programına göre bütçenin program gereklerine uygun biçimde harcanmasını sağlamak ve hesapları tutmak.

Müdürlüğün bütçe durumuna göre performans raporlarını hazırlayarak, hazırlanan bu performansa göre uygulama çalışmalarını yürütmek.

Müdürlüğün uygulama çalışmaları hakkında faaliyet raporu hazırlamak.

5.4-) Peyzaj Proje Tasarım ve Çizimi:

İmar planlarında kamusal terkleri yapılarak düzenlenmesi planlanan park ve yeşil alanların peyzaj projelerinin hazırlanarak, ihale aşamasına getirilmesi görevi yerine getirilmektedir.

5.5-) İhale ve Dökümantasyon Hazırlanması:

Projesi çizilmiş park alanlarının uygulama aşamasında gelmesine kadarki ihale süreci ile mevcut park alanlarının bakım ve onarımı için gerekli malzeme, techizat, hizmet ve bakım işi hazırlık süreci yürütülmektedir.

5.6-) Park Bakım ve Uygulama Birimi:

Uygulaması yapılmış yeni park alanlarının bitkilendirilmesi, çimlendirilmesi, çiçeklendirilmesi ile mevcut park alanlarının budama, temizlik, sulama , gübreleme gibi bakım çalışmaları yürütülmektedir.

5.7-) İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü:

Narlıdere Belediyesi ile T.M.M.O. Peyzaj Mimarlığı Odası İzmir Şubesi arasında 10.02.2011 tarihinde imzalanmış olan Sağlıklı Kentleşme ve Nitelikli Yapılaşma İçin Ortak Mesleki Denetim ve Teknik İşbirliği Protokolü gereği 01.04.2011 tarihinden itibaren 50 mt2 bahçesi bulunan yapıların ruhsat aşamasında peyzaj projeleri İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenmekte ve müdürlüğümüz tarafından inceleme ve kontrol işlemleri yapılmaktadır. Bu işlemlerin yapılabilmesi için vatandaştan istenen belgeler şunlardır:

- Tapu Sahibinin Dilekçesi
- Tapu Fotokopsi,
- İmar Durumu Fotokopisi
- Kitle Kot Aplikasyon Fotokopisi
- 3 adet Peyzaj Projesi
- Peyzaj Müellifi Peyzaj Mimarına ait Taahhütname
- BTB Belgesi
- 1 adet Onaylanmış Mimari Proje Örneği

6-) Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi:

GÖREVİN ALINMASI

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

GÖREVİN PLANLANMASI

Park ve Bahçeler Müdürlüğündeki iş ve işlemler Müdür tarafından düzenlenen plan ve direktifler dahilinde yürütülür.

GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz, yeni yapılaşmalara ve kent dönüşüm projeleri ile İzmir ili genelinde öncülük eden Belediyemizin hızla artan nüfus yoğunluğu ve buna bağlı artan yeşil alan ihtiyacını karşılayacak sürdürülebilir bir politika izleyerek Narlıdere sınırları içerisinde eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik alanları oluşturmak. Bu amaca ulaşmak için müdürlüğümüz bütçe imkanları doğrultusunda hazırlanmış olan stratejik planlarda 2015 yılı için belirlenmiş projeler aşağıda belirtilmiştir.

STRATEJİK PLANLARA GÖRE GERÇEKLEŞTİRİLECEK PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Ilıca Mah. Balcı DurağıPark Yapımı (S4A4H6F1)	2015	% 100
Terkleri Yapılmış Yeni Park Alanları ve Yeşil Alanların Düzenlenmesi (SA4H6F2)	2015	% 100 Sahilevleri Mah. Dervis Sok. Park Alanı ile Sessiz Sokak Parkı
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	% 100 Parklara Sulama Tesisatı Döşenerek mevcut manuel sistemler otomasyona geçilecektir.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	% 100 Mevcut eski park alanlarımız bitkisel ve donatı malzemesi açısından yenilenecektir.

STRATEJİK PLAN VE 2015 YILI BÜTÇESİNE GÖRE YAPILACAK PROJELERİ DESTEKLEYECEK YAN İŞLER PROGRAMI

▸ İlçe genelindeki yenilenen park alanına bitkisel materyal ve donatı elemanı alınacaktır.

▸ İlçe geneli parklarımızda mevcut 4 adet havuzun yıllık bakımları hizmet alımı işi yaptırılacaktır.

▸ Stratejik planlara göre 2014 yılında tamamlanamayan Lale sokak park alanı düzenlemesi işi yapılacaktır.

▸İlçe geneli park alanlarımızın bakım ve onarımında kullanılmak üzere muhtelif malzeme, bahçe malzemesi, zirai malzeme vs. alımı yapılacaktır.

B- Temel Projeler ve Hedefler:

Temel politikamız etkin, verimli ve sürdürülebilir bir çevre için rasyonel kaynak kullanımı ile stratejik plana uygun olarak kamu hizmetlerinin yürütülmesidir.

2 Ana Hedefimiz mevcuttur.

1. Yeni eğlen-dinlen (rekreasyon), piknik, park ve yeşil alanlar oluşturmak.

2. Mevcut eğlen-dinlen (rekreasyon) ,piknik, park ve yeşil alanlara alt/üst yapı düzenleme çalışmaları yapmak.

İlçemiz genelinde mevcut rekreasyon alanlarımızı gelişen ve değişen çağa ayak uydurmak, halkımızın psikolojik ve fizyolojik sağlığını desteklemek amacıyla daha modern rekreasyon alanları yaratmak başlıca hedeflerimiz arasındadır. Bu amaca hitap etmek amacıyla park alanlarımızdaki oyun gruplarımızın yenilenmesi çalışmalarına devam ederek, dış mekan spor aletlerinin muhtelif alanlardaki yoğunluğun arttırılması ,

1-1) 1. Üç Ay Programı:

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

▸ Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Edecek.

▸ 2016 Yılında Çok Yıllık Ağaç, Ağaççık Ve Çalı grubu bitkiden oluşan Bitkisel Materyal Alım İhalesi Yapılacak

▸ Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapılacak,

▸ Parklardaki Bank, Çöp Kutusu Ve Bordürler Gibi Konstrüksiyonel Donatı Elemanlarının Boya Ve Tamirleri İçin Muhtelif Malzeme Alımı Yapılacak,

▸ Parklarda.İlçe Genelindeki 4 Adet Süs Havuzunun Bakımı Yapılacaktır.

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	HAVUZ M^2
Ilıca Mahallesi	Mustafa Yücel Özbilgin Parkı	237
Narlı Mahallesi	Çeşme Otoban Kavşağı	176
Huzur Mahallesi	Karayolları Havuzu	135
Huzur Mahallesi	Belediye Hizmet Binası Önü	40

▸ Ali Ekber Çiçek Parkı ,Burhan Maner Parkı ile İsmail Yasemin Park alanlarına Otomatik Sulama Tesisatı Döşenecek, manuel olan sistemler otomasyona çevrilerek işgücü ve su tasarrufu sağlanacaktır.

▸ Yapımı planlanan park alanlarında çim seriminde ve oyun grupları altında kullanılmak üzere 1500 ton bahçe toprağı alımı yapılacaktır.

▸ Sahilevleri Mah. Dervis sokak park alanı bitkilendirilecek

▸ Çatalkaya Mah. Sessiz Sokak Mandalinlik yeniden düzenlenecek.

▸ Parklar Genelinde Yoğun Çim Biçme Çalışmaları Başlayacak.

Gerekli Malzemeler: Misina Temini 25000 mt

2. Üç Ay Programı

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

ALIMI YAPILACAK DONATI ELEMANLARI

MAHALLE ADI	PARKIN ADI	DONATI ELEMANI
Ilıca Mah.	İhsan Erbakışi Parkı	Engellii Oyun Grubu Takımı 1 Salıncak Takımı 2 Tahtaravalli, 120 mt2 kauçuk
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanları	200 adet Bank, 1 adet İpli Tırmanma 5 adet 1 Kuleli Oyun Grubu 1 Takım Salıncak
İlçe Geneli	Muhtelif Park Alanları	80 mt2 Kauçuk Oyun Grubu Zemin Kaplaması

▸ Cevat Şakir Kabaağaç Parkı, ve Bahriye Üçok Parklarında Bitki Revizyonu İle Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,

▸İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸Muhtelif Parkların Gübrelenmesi Yapılacak,

▸İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸Yapımı Gerçekleştirilen Park Alanlarının Bitki Dikimleri Gerçekleştirilecek.

3. Üç Ay Programı:

▸ Genel Bakım Çalışmaları Yapılacak,

▸ 2016 Yılında Uygulanacak Park Alanlarının Proje Ve Keşifleri Hazırlanacak,

▸ 2016 Yılı Bütçesi İle Yatırım Programı Hazırlanacak,

▸ İlçe Geneli Yol Ve Kaldırım Temizliği Motorlu Tırpan Yardımıyla Gerçekleştirilecek.

▸ Yaz Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacak,

▸ Parklarda Mevcut Sulama Tesisatlarının Bakım Ve Onarımları Yapılacaktır.

4. Üç Ay Programı :

▸ Parklar Genelinde Budama Çalışmaları Yapılacaktır.

▸ Muhtelif Parklarda Çim Yenileme Çalışmaları Yapılacaktır,

- Yapımı Tamamlanmış Park Alanlarına Bitki Dikimi Yapılacak,
- Kış Mevsimi Çiçeklerinin Dikimi Yapılacaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1-) Bütçe Uygulama Sonuçları :

1-) Faaliyet ve Proje Bilgileri:

2015 MALİ YILI BÜTÇEMİZ 652.646,00 TL		2015 YILINDA HARCANAN TUTAR (TL)		
EKONOMİK KOD		**İhale/Doğrudan Temin Yöntemi İle Harcanan (TL)**	**Avans Yöntemi İle Harcanan (TL)**	**Toplam (TL)**
03.02 (Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı) Elektrik ve Su Giderleri	306.150,00	341.012,30	3.458,00	518.524,81
		Su Tahakkuk 175.665,91		
03.05 (Hizmet Alımı)	117.500,00	79,886,00	0,00	79.886,00
03.07 (Gayrimaddi Hakalım Bakım ve Onarım)	37.000,00	42.784,30	2.940,60	45.724,90
06.05 (Sermaye Giderleri)	225.000,00	95.580,00	0,00	95.580,00
			Harcama Sonuçları Toplamı	**739.715,71**

Parklarımızın genel temizlik çalışmaları bu yıl da yoğun bir şekilde devam etmiştir. Yaz aylarında temizlik işlerinin yanı sıra gece gündüz sulama ve bakım işlerimiz yağmurlar yağana kadar sürmüştür. Yabani ot mücadelesi ve çevre ot temizlikleri yapılmıştır. Limanreis mahallesi, Altıevler mahallesi, Çamtepe mahallesi,Sahilevleri Mah.,Atatürk Mah., Huzur mahallesi, Çatalkaya Mah., Yenikale Mah., Narlı Mah., 2. İnönü Mah. ve Ilıca mahallelerinde toplu çevre temizliği yapılmış olup belediyemize ait tüm mandalinlik alanlar bakımdan geçirilmiş, budama ve temizlikleri yapılmıştır. Kötü kış şartlarında devrilme riski olan ve elektrik tellerine değen ağaçlar ile dilekçeyle başvurulan tehlike arz eden ağaçlar budanmıştır. İlçe genelinde tüm park ve yeşil alanlara suni gübre atılmıştır. Park içinde de budama ve çim biçimi işine devam edilmiştir. . Büro çalışmalarımız olarak yeni projeleri geliştirmek, ihale dosyaları hazırlamak ve ihale yapılması sayılabilir.

1.1-) Proje – Etüd Birimi Performansı.

- Altıevler Mah. Demirler Sokak Park Alanı Tadilat Projesi Çizildi.
- Narlı Mah. Fevzi Dede Park Alanı Tadilat Projesi Çizildi.
- Altıevler Mah. Kumsal Sokak Yeşil Alan Projesi Çizildi.
- Sahilevleri Mah. Derviş Sokak Park Alanı Projesi Çizildi.
- Huzur Mah. Erkan Sokak Yeşil Alan Projesi Çizildi.
- Çatalkaya Mah.. Sessiz Sokak Park Alanı Projesi Çizildi.
- Ilıca Mah. İlhan Omat Park Alanı Projesi Çizildi.

1.2-) İhale ve Dökümantasyon Birimi Performansı:

EKONOMİK KOD	KANUN MADDESİ	İŞİN ADI	MİKTAR (TL)
03/02/09/90	4737 sayı/22d	750 kg Çim Tohumu ile 30 Adet Sıvı Çim Besleme Gübresi Alımı İşi	16461
03/02/09/01	4737 sayı/22d	13 Kalem Bitkisel Materyal Alımı İşi	56168
03/02/09/01	4737 sayı/22d	550 Ton Bahçe Toprağı Alımı İşi	25311
03/02/09/01	4737 sayı/22d	Yeni veya Tadilatı Yapılacak Park Alanlarına Ağaç Ağaççık,Çalı ve Y.Ö Alımı İşi	57825
03/02/09/01	4737 sayı/22d	Muhtelif Parklara Konulmak Üzere Doğal Taş Malzeme Alımı İşi	23936,3
03/02/09/90	4737 sayı/22d	22 Kalem Muhtelif Malzeme Alımı İşi	29411
03/02/09/90	4737 sayı/22d	Muhtelif Parklara 110 adet bank Alımı İşi	37642
03/02/09/90	4737 sayı/22d	Kkaldırım ve Parklara Konulmak Üzere 220 Adet Çöp Kovası Alımı İşi	49855
03/02/09/90	4737 sayı/22d	3 Kalem Donatı Elemanı Alımı Alımı İşi	44403
		MAL ALIM İŞİ (KDV DAHİL)	**341.012,00**
03/05/03/03	4737 sayı/22d	2.İnönü Mah. Teknik Hizmetler Binası Karşısı Depo Alanı Boşaltılması İşi	35754
03/05/01/04	4737 sayı/22d	Havuzların Yıllık Bakım ve Onarım İşi	36344
03/05/01/04	4737 sayı/22d	Belediye Önü ve Aydın Güven Gürkan Parkı Süs Havuzu Tadilatı İşi	7788
		HİZMET ALIM İŞİ (KDV DAHİL)	**79886**
03/07/03/02	4737 sayı/22d	15 Kalem Bahçe Makinası Yedek Parça Alımı İşi	10030
03/07/03/02	4737 sayı/22d	27 Kalem Bahçe Makinası Yedek Parça Alımı İşi	32754,3
		GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM (KDV DAHİL)	**42784,3**
06/05/02/03	4737 sayı/22d	Narlı Mah. Fevzi Dede Parlkı ile Altıevler Mah. Demirler SokakYeşil alana Otomatik Sulama Sistemi Döşenmesi İşi	17700
06/05/07/02	4737 sayı/22d	Limanreis Mah.Turkuaz Sok. kuzey cephesine Pergole Yapım İşi	18880
06/05/07/09	4737 sayı/22d	5000 mt2 Rulo Çim Alımı İşi	59000
		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ (KDV DAHİL)	**95580**
		GENEL TOPLAM	**559262,6**

1.3-) Park Bakım ve Uygulama Birimi Performansı:

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

Narlı Mah. Aydın Güven Gürkan Parkı içerisinde Mevcut oyun grubu sökülerek yerine yeni oyun grubu montajı yapıldı.

Parklar Genelinde Bakım Ve Onarım Çalışmaları Devam Etmiştir.

2015 Yılında temin edilen Bitkisel Materyali ekiplerimiz tarafından yeni yapılan park alanları ve mevcut yeşil alanların yenilenmesi çalışmalarında ekiplerimiz tarafından dikimleri gerçekleştirilmiştir.

Muhtelif Parklarda Yabani Ot İlaçlaması Yapıldı.

13. MİSİNALAR ile tüm park alanlarında ve kaldırımlarda temizlik çalışmaları yapıldı.

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

16. GÜBRELEME: İlçe geneli tüm park alanları organomineral katı ve sıvı gübre organik gübre ile gübrelendi.

17. İlçe genelinde 1 adet Depo alanında toplanan 9500 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 85.000 adet mevsimlik çiçek ile muhtelif dış mekan süs bitkisi dikimi yapıldı.

19.Aşağıda belirtilen alanların bitkisel uygulamaları, dikim ve ekimleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

YENİLENEN PARK ALANLARI

Mahalle Adı	Parkın Adı	Adres	Metraj
Çamtepe Mah.	Asım Bezirci Parkı	Kayhan Sok.	4941
Narlı Mah.	Fevzi Dede Parkı	Geçer Sok	1280
Altıevler Mah.	Demirler Parkı	Demirler Sk. No: 1	1200
Sahilevleri Mah	Büşra sokak Parkı	Büşra Sokak. Kervan Sok. kesişimi	740
		Toplam	**8161 M²**

1.4-) Evrak Kayıt ve Arşivleme Birimi Performansı:

2015 yılı içinde müdürlüğümüzde toplam 733 evrak işlem görmüş olup, 92 yazılı dilekçe müdürlüğümüze ulaşmış ve sonuçlandırılmıştır.

Yazışma Bilgileri:

İşlem Gören Evrak : 733 Adet

Giren Evrak : 313 Adet

Çıkan Evrak : 420 Adet

1.5-) İnşaat Ruhsatı Aşamasında Konut Peyzaj Projelerinin Kontrolü Performansı:

2015 yılı içerisinde İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğüne inşaat ruhsatı başvurusu yapılan 2 adet farklı ada ve parselin peyzaj projeleri incelenerek kontrolleri yapılmış ve onay aşamaları tamamlanarak İmar İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2.) Performans Sonuçları Tablosu

STRATEJİK PLANLARA GÖRE 2015 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

Projenin Adı	Gerçekleşme Yılı	Planlama Durumu
Ilıca Mah. Balcı Durağı Park Yapımı	2014	Yapılmadı
Muhtelif Yeşil Alan Altyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	-Altıevler Mah. Demirler sokak parkı ile Narlı Mah. Fevzi Ded Parkına Sulama Tesisatının Döşenmesi İşi % 100 tamamlanmıştır.
Muhtelif Yeşil Alanlar Üstyapı Düzenleme Çalışmaları	2015-2019	-Ilıca Mah. Evrensel sok. Yeşil alanı Düzenlemesi. % 100 -Altıevler Mah.. Demirler Sokak Parkı ile Kumsal Sokak Düzenlemesi % 100 -Huzur Mah. Erkan Sokak Düzenlemeleri % 100 - Narlı Mah. Fevzi Dede Parkı Düzenlemesi Yeşil alanı Bitkilendirildi. % 100 - Yenikale Mah. Pir Sultan Abdal Parkı Oyun Grubu Etrfaı Bitkilendirildi % 100

3-) Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi :

Belediyemiz 5 yıllık stratejik planlarına göre müdürlüğümüz 2010 yılından beri hedeflerini % 100 oranında tutturmuş olup, 2014 yılında da yapılması planlanan Ilıca Mah. Balcı Durağı park yapımı işi bütçemizdeki ödenek yetersizliği nedeniyle tamamlanamamıştır.

4) Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi:

5-) Diğer Hususlar :

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER.

Bahçe makinası ve yedek parça bakımından depo alanlarımızda yeterli sayıda techizat olmasından dolayı, park bakım çalışmalarımızda hızlı ve kesintisiz bir çalışma programı sürdürebilmekteyiz.

Bilgisayar donanımımızın proje işlemleri için uygun olması

Proje konusunda teknik donanıma sahip olmamız

Vatandaş ile ilişkilerin ve iletişimin iyi olması,

İlçe genelinde ayrık nizam yapılaşmadan kaynaklanan kentsel dokudaki yeşil alan miktarının fazla olması,

Sahilevleri Mah., Altıevler Mah. ile Limanreis Mahallesinde ikamet etmekte olan vatandaşların kent estetiği ve düzenlemesine katılımı ile hizmetin korunması,

Vatandaş taleplerinin ivedilikle sonuçlanması,

Güncel yayınların takip edilerek oluşturulan kütüphane veri tabanının fazlalığı,

B- ZAYIFLIKLAR :

Parklarda görevli personel, artan yeşil alanların bakımında yetersiz kalmakta olup, verim düşüklüğü yaşanmaktadır.

Kalifiye işçinin yetersiz olması ve personelin verimsiz çalışması,

Ağır iş makinalarının (Arazöz, Kepçe) yetersiz oluşu,

Vatandaş taleplerinin belediyeye gelir getirecek bir harca bağlanmayarak hem ekonomik kayıplar hem hizmetin eşit şekilde dağılmasında problemler oluşması,

Bütçenin kısıtlı olmasından dolayı, tasarlanan yatırımların minimum düzeyde yapılmak zorunda kalınması,

Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği,

C- DEĞERLENDİRME.

İlçe sınırları içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bakımı devam eden park ve yeşil alanımızda 26 işçi personel görev almaktadır.Bu işçi personelin görev dağılımı şöyledir.1 İşçi amiri, , 2 Şoför, 23 Park Sorumlusu

Bölüm 4. Stratejik Planlama Faaliyet/Proje İzleme Çizelgesi

Birimin Adı	Park ve Bahçeler Müdürü
Birimin Vizyonu	İlçemizin yeşili bol, aktif ve pasif rekreasyon alanlarına sahip olması
Birimin Misyonu	Vatandaşların sosyal açıdan daha etkin kullanabilecekleri sağlıklı rekreasyon alanları yaratmak,
Biriminiz Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün/Personelin;	
Adı ve Soyadı	Mustafa ÖZKESKİN
Görevi/Unvanı	Park ve Bahçeler Müdürü
Telefonu	2388743-1410
Mail Adresi	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	1
Adı	BAHÇE MAKİNALARI BAKIMI İÇİN 15 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	02.09.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	16.09..2015
Bitiş Tarihi	16.09.2015
Bütçesi	03.07.03,02 10030,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki parklarda ve ilçe genelindeki kaldırımların tırpanlanmasında kullanılan bahçe makinalarının tamiri için gerekli yedek parça alımı	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	2
Adı	BAHÇE MAKİNALARI BAKIMI İÇİN 27 KALEM YEDEK PARÇA ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	13,02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	20,02,2015
Bitiş Tarihi	18,02.2015
Bütçesi	03.07.01.02 32754,30 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : ……İlçe genelindeki parklarda ve ilçe genelindeki kaldırımların tırpanlanmasında kullanılan bahçe makinalarının tamiri için gerekli yedek parça alımı	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	3
Adı	PARKLARA 22 KALEM MALZEMESİ ALINMASI İŞİ
Başlama Tarihi	13.04.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	20,04..2015
Bitiş Tarihi	20.04.2015
Bütçesi	03.02.09.90 29411,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki parkların Bakımında kullanılmak üzere 22 kalem malzeme alımı yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	4
Adı	BELEDİYE ÖNÜ ve AYDIN GÜVEN GÜRKAN PARKI SÜS HAVUZU MEKANİK TESİSATLARININ TAMİRİ
Başlama Tarihi	07.09.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.10.2015
Bitiş Tarihi	12.10.2015
Bütçesi	03.05.01.04 7788,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : …… Beledşye Hizmet Binası önünde VE Prof. Dr. Aydın Güven Gürkan Parkı içerisinde mevcut süs havuzlarının tamiratları yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	5
Adı	ÇOK YILLIK AĞAÇ, AĞAÇÇIK VE ÇALI BİTKİ ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	02.03.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	19.03.2015
Bitiş Tarihi	17.03.2015
Bütçesi	03.02.09.01 57825,90 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Yeni yapılacak park alanlarımız ile yenilenecek park alanlarına dikilmek üzere alımı yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	6
Adı	Muhtelif Parklara 3 Kalem Donatı Elemanı Alımı İşi bank,oyun grubu, ve tahtaravalli alımı
Başlama Tarihi	07.04.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.04.2015
Bitiş Tarihi	20.04.2015
Bütçesi	0.02.09.90 44403,40 TL (kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki parklara konulmak üzere alımı .yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	7
Adı	2.İnönü MAH. TEKNİK HİZMETLER BİNASI ÖNÜ DEPO ALANININ BOŞALTILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	07.04.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	07.05.2015
Bitiş Tarihi	07.05.2015
Bütçesi	03.05.03.03 35754,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : Parklardan, kaldırım ve yaya yolu bakımında çıkan bahçe artıklarının depolana bölgeden uzaklaştırıması işi yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	8
Adı	MUHTELİF PARKLARA KONULMAK ÜZERE 110 ADET BANK ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	19.08.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	07.09.2015
Bitiş Tarihi	04.09.2015
Bütçesi	03.02.09.90 37642 ,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli parklara konulmuştur.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	9
Adı	13 KALEM BİTKİ MEVSİMLİK ÇİÇEK ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	25.11.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	01.12.2015
Bitiş Tarihi	01.12.2015
Bütçesi	03.02.09.01 56168,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : kamu binaları çevresinde mevcut yeşil alanlar kış dönemi olmak üzere 2 ayrı periyoda çiçeklendirilmiş.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	10
Adı	MUHTELİF KALDIRIM VE PARKLARA KONULMAK ÜZERE 220 ADET ÇÖP KOVASI. ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	05.06.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	15.06.2015
Bitiş Tarihi	10.06.2015
Bütçesi	03.02.09.90 49855,00 (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe genelindeki KALDIRIM VE PARKlara montajları yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	11
Adı	MUHTELİF PARKLARA KONULMAK ÜZERE DOĞAL TAŞ MALZEME ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	03.07.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.07.2015
Bitiş Tarihi	13.07.2015
Bütçesi	03.02.09.01 23936,30,TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması :	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	12
Adı	LİMANREİS MAH. TURKUAZ SOKAK KUZEY CEPHESİNE PERGOLE YAPILMASI İŞİ
Başlama Tarihi	27.04..2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.05.2015
Bitiş Tarihi	29.04.2015.2015
Bütçesi	06.05.07.02 18880,00 TL (Kdv Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması Vatandaşların talebi ve yoğun kullanım gerektirdiği için 1 adet parka üzerine alımı yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	13
Adı	NARLI MAH. FEVZİ DEDE PARKI İLE ALTIEVLER MAH. DEMİRLER SOKAK PARKINAOTOMATİK SULAMA TESİSATI DÖŞENMESİ İŞİ
Başlama Tarihi	20.10.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.11.2015
Bitiş Tarihi	02.11.2015
Bütçesi	06.05.02.03 17700,00 TL (KDV Dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : yeşil alanLARA otomatik sulama tesisatı döşenmiştir..	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	14
Adı	MUHTELİF PARKLARA 5000 m' HAZIR RULO ÇİM ALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	06.11.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	13.11.2015
Bitiş Tarihi	13.11.2015
Bütçesi	06.05.07.09 59000,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli PARKLARIN ÇİM ALAN YENİLEME ÇALIŞMALARINDA KULLANILMAK ÜZERE ALIMlişi yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	15
Adı	550 ton Bahçe toprağı alımı İŞİ
Başlama Tarihi	28.08.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	04.09.2015
Bitiş Tarihi	04.09.2015
Bütçesi	03.02.09.01 25311,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere 550 ton bahçe toprağı alımı yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	16
Adı	MUHTELİF PARKLARA 750 kg çim Tohumu ve 30 ad. Sıvı Çim Besleme Gübresi AlımıALIMI İŞİ
Başlama Tarihi	21.05.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.05.2015
Bitiş Tarihi	25.05.2015
Bütçesi	03.02.09.01 16461,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında kullanılmak üzere alımı yapılmıştır.	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu(**)	17
Adı	İlçe Geneli Süs Havuzlarının Yıllık Bakım Hizmet Alımı İşi
Başlama Tarihi	01.02.2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2015
Bitiş Tarihi	28.12.2015
Bütçesi	03.05.01.04 36344,00 TL (KDV dahil)
Gerçekleşme Durumu(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması : İlçe geneli park alanlarında mevcut 4 adet süs havuzunun bakımı yapılmıştır.	

Engelsiz Yaşam Evi Çalışmaları

Oyun Alanları ve Sağlıklı Yaşam Grupları

Bakımı Yapılan Park Alanlarımız

Bitkilendirme ve Ağaçlandırma Çalışmaları

I-GENEL BİLGİLER

A- MİSYONUMUZ

Önce sağlık, yasalarla verilen yetkiler çerçevesinde sağlıkta hastalıkta ve ölümde en kaliteli hizmeti sunmaktır.

VİZYONUMUZ

Çalışan personelimizle anlayışlı, kaliteli, samimi, anlaşılır ve eşitlik ilkesi çerçevesinde koruma ve tedavi edici sağlık;

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

Belediye sınırları dahilinde halkın sağlığı için Belediyemize ait sosyal hizmetleri yerine getirmek

Ölüm defin ruhsatnamesi hazırlamak ölümlerin bir yerden diğer bir yere nakli için nakil belgesini hazırlamak

İlgi yasalara, yönetmeliklere ve genelgelere uygun olarak gıda satış yerlerinin denetimini yapmak.

İlçemiz içerisinde faaliyet gösteren sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin hijyen kurallarına uygunluğunu denetlemek.

Belediye çalışanları ve bakmakla yükümlü oldukları kişilerin muayene ve tedavilerinin yapılmasını sağlamak, gerekli durumlarda 2. ve 3. basamak sağlık kuruluşlarına sevk etmek.

Halk sağlığına yönelik eğitim ve sağlık taramalarını planlamak.

SORUMLULUKLARIMIZ

5393 Sayılı Belediye yasası gereği ve bu yasaya göre çıkartılan sağlık konularındaki tüzük ve yönetmelik çerçevesinde Belediye Başkanı' na; sağlıkla ilgili yasa, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde ise ilgili Bakanlıklara karşı sorumludur.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

FİZİKİ YAPI

Hizmet Binamız tek katlı olup
1 Müdür Odası – Doktor Odası
1 İSGB Odası
1 Muayene Odası
1 Evrak-Fotokopi ve Toplantı Kayıt Odası
1 Bekleme Salonu

ÖRGÜT YAPISI

Sağlık İşleri Müdürlüğü
Sağlık Hizmetleri

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1 Adet Bilgisayar
1 Adet Yazıcı
1 Adet Fax
1 Adet Laptop
1 Adet Fotokopi makinesi

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür-Doktor
2 Büro Elemanı

SUNULAN HİZMETLER

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.

2015 yılında 836 vatandaş ve belediye personeline sağlık hizmeti verilmiş olup; bunlardan 30 tane memur personele hasta raporu, 181 kişiye enjeksiyon yapılmış, 87 kişinin pansumanı yapılmış, 275 kişinin ise tansiyonu ölçülmüştür.

Belediyemiz ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesinin 45. maddesine istinaden 22-23 Aralık 2015 tarihleri arasında Belediyemizde çalışan tüm personelin sağlık taramaları sonucunda; 130 kişiye Akciğer Filmi, 33 kişiye Odyometri ve 39 kişiye Göz taraması yapılmıştır.

CENAZE İŞLEMLERİ

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

Cenaze yakınlarının talebi doğrultusunda defin alanına cenaze aracı tahsis edilir.

İlçemiz sınırlarında 2015 yılında 43 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 periyotlarında 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 67 işyeri denetlenmiş olup, 41 yeni işyerine sağlık yönünden sakıncası olmadığını bildirir rapor verilmiştir.

TAHAKKUK İŞLEMİ

Müdürlüğün malzeme ve hizmet alımlarının kabul işlemlerini yapmak ve kayıt altına almak

BÜTÇE HAZIRLAMAK

Müdürlüğümüzün bir sonraki yıl için bütçe hazırlığını yapmak ve bütçeyi takip etmek.

İDARİ HİZMET

Müdürlüğümüzün kurum içi ve kurum dışı yazışmalarını yapmak

2015 yılı içerisinde 179 adet gelen evrak olup, 113 adet giden kaydı yapılmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ

Müdürlüğümüzde çalışan tüm personelimiz Belediyemiz misyon ve vizyonu çerçevesinde belirtilen hedefler doğrultusunda tüm imkanlarını kullanarak insan sağlığı sorumluluğu bilinciyle çalışmalarını yapmakta olup, yeniliklere açık kaliteli hizmet sunmayı amaçlamaktadır.

HEDEFLERİMİZ

Teknik donanımı arttırmak

Binamızın fiziki durumunu düzeltmek

Belediyemiz işçi personelinin yıllık sağlık taramalarının yaptırılması ve en iyi şekilde hizmet verebilmektir.

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon :

Asıl amacı ilçemizde yaşayan tüm halkımızın Çevre sağlığını korumak olan Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibarı ile çok geniş bir alana sahiptir. Narlıdere'mizi elimizde bulunan mevcut kısıtlı araç ve gereçlerimizle çağdaş ve yaşanabilir sağlıklı bir ilçe olması yönünde saat ve zaman gözetmeksizin çalışmalara devam etmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Halkımızın günlük yaşantısında kaçınılmaz olan katı atıkların, hizmet araçlarımızla belirli bir program dahilinde düzenli ve aralıklı dilimler halinde toplanmasını sağlamaktır.

Narlıdere'miz hızla gelişen ve büyüyen bir ilçe olarak 11 mahalle ve 400'ün üzerinde sokakları ile haftanın 7 günü tüm katı atıklar toplanmaktadır. Mahalleler arasında bulunan sokaklarımız bir program çizelgesi doğrultusunda süpürülmekte, ihtiyaç duyulan yerler yıkanmaktadır. Narlıdere'miz sınırları içerisinde bulunan 11 mahallemizin çöpleri her gün sabah 6'da başlayarak toplanmakta saat 10:20'de tüm ilçenin çöplerinin %80'ni toplanmış döküm alanına boşaltılmış durumdadır. Kalan %20'lik kısım ise hafta'da 1 gün (bahçeler arası) ve haftada 2 gün alınan yoğunluğun yaşanmadığı yerlerdir.

İlçemizde bulunan tüm mevcut kamu kurum ve kuruluşlarının, çevre temizliğine önem verilerek katı atıklarının günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

Kanalizasyon bağlantı altyapısı bulunmayan mahalle ve semtlerimize yönelik yurttaşlarımızın mağduriyetini önlemek için en seri şekilde fosseptik çekimi hizmeti verilmektedir.

Çöp fabrikasının almadığı vatandaşlarımızın sokak başlarına boş arsalara ve konteynır yanlarına bıraktıkları ev eşyaları (eski koltuk, kanepe vb.) atıkların toplatılması tarafımızdan rutin olarak gerçekleştirilmektedir.

Belediyemize ait ilaçlama makinesi ile haşere ve sivrisinekle mücadele işlemleri Büyükşehir Belediyemiz ile organize içerisinde daha sağlıkı biçimde yürütülmektedir.

Haftalık kurulan semt pazarlarlarının 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	16
İşçi	1
Toplam	**20**

5- Sunulan Hizmetler:

Geçen bir yıl içerisinde tüm mahalle muhtarlarımızla iyi bir diyalog sağlanmış gelen tüm dilek, istek ve şikayetlere anında ve zamanında olumlu cevaplar verilmiştir.

Müdürlüğümüz yurttaşlarımızdan gelen şikayetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saati düşünülmeden hizmetlerin yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Telefonla arayan, dilekçe veren, mail yazan veya belediyemize gelerek şikayetini veren tüm vatandaşlarımıza, "vatandaş öncelikli ve haklıdır" gözü ile bakılmakta ve şikayet konuları değerlendirilmektedir.
2015 yılında ekonomik ömrünü tamamlayan 1 adet otobüs 1 adet çöp kamyonu hurdaya ayrılırken; 1 adet binek otomobil 1 adet çöp kamyonu hibe edilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2015 yılında 2 adet otomobil, 3 adet kamyonet,2 adet çöp kamyonu, 1 adet otobüs, 1 adet minibüs Devlet Malzeme ofisi üzerinden satın alınarak; 2 adet çöp kamyonu 1 adet yol süpürme aracı ve 2 adet şarjlı el süpürgesi İzmir Büyükşehir Belediyesinden hibe yoluyla olmak üzere toplam 12 adet araç daha iyi hizmet sunmak için alınmıştır.

2015 yılı içerisinde 550 adet 800 Litre hacimli konteynır dağıtımı yapılmıştır.

2015 yılı içerisinde 460 adet Gelen Evrak Kaydı, 1178 adet Giden Evrak Kaydı yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüz bünyesinde görevli personellerden en iyi şekilde kaliteli verim alabilmek için personelin sorunları ile birebir ilgilenilmektedir. İş takibi sağlanmakta görev sırasında disiplinsiz çalışanlar hakkında rapor tanzim edilmektedir. Hiçbir kimseye ayrıcalık tanınmadan birini diğerinden ayırt etmeden eşit ve adil koşullar sağlanmaktadır. Gereksiz izin ve görevi kötüye kullanmaya geçit verilmemektedir. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

D- Diğer Hususlar

1- Diğer Temizlik Hizmetleri

a) Festival, Bayram Tören ve Açılışlar ile diğer etkinlik yerlerinde süpürme ve katı atık toplama gibi diğer temizlik hizmetlerinde bulunulmaktadır.

b)İlçemizde bütün okul alanları, periyodik olarak Eğitim ve Öğretim yılı başlangıçlarında temizlenmektedir.

c) Özellikle yaz aylarında ilçemizin bütün cadde ve sokakları arazöz araçlarımızla yıkanmaktadır.

2- Müdürlüğümüze bünyesinde temizlik işlerini yapan personeller haricinde Araç Bakım ve Sevk Amirliği bulunmaktadır. Araç Bakım ve Sevk Amirliğinin temel görev ve faaliyet alanları aşağıda belirtilmektedir.

ARAÇ BAKIM VE SEVK AMİRLİĞİ

Temel Görevi

a) Belediyeye ait araçların ilgili birimlere sevk ve idare işlerini sağlamak.

b) Araçların bakım ve onarımını yapmaktır.

FAALİYET ALANI

Belediyemiz Araç Bakım ve Sevk Amirliği görev ve faaliyet alanı içerisinde bulunan kısımlarımızla belediyemizin mekanizması olarak çalışılmaktadır.

a) TAMİRHANE ATÖLYESİ: Tamirhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin arıza, bakım ve onarımları ve yedek parça değişimleri ile faaliyet göstermektedir.

b) OTO ELEKTRİK ATÖLYESİ: Oto Elektrikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin marş, şarj akü, dinamo ve elektrik tesisatları bakım ve tamiratı yapılmaktadır.

c) KAPORTA ATÖLYESİ: Kaportahane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin kaporta aksam onarımları yapılmaktadır.

d) LASTİK ATÖLYESİ: Lastikhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin yürüyen aksamı olan lastiklerin tamiri ve yeni lastik değişimi yapılmaktadır.

e) SERVİS ATÖLYESİ: Araç yıkama ve yağlama servisi bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin periyodik yağ bakımları ve yıkama işlemleri yapılmaktadır.

f) KAYNAKHANE ATÖLYESİ: Kaynakhane bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerimizin muhtelif kaynak işleri yapılmakta ayrıca belediye sınırları içerisinde bulunan mahalle, sokak ve caddelerde gerekli görülen yerlerde kanalizasyon ızgaralarının yapılması, ızgara tamir işlerinin yapılması,

merdiven yapımı, merdiven tamir işlerinin yapımı, korkuluk yapımı ve korkuluk tamir işlerinin yapımı gerçekleşmekte olup Okullarımızın talepleri doğrultusunda gerekli görülen işler yapılmakta, Parklarımızda ve sokaklarımızda bulunan ve ihtiyaç duyulan tabela ve direk gibi eksikliklerin giderilmesi sağlanmakta, belediyemiz sınırları içerisinde kullanılmakta olan çöp konteynırlarının tamir işleri de yapılmaktadır. Belediyemize ait diğer müdürlüklerin talepleri doğrultusunda gerekli olan ve istenilen malzemeler yapılmakta olup tüm birimlerin ihtiyaçları atölyemizce giderilmektedir.

g) OTO BOYA ATÖLYESİ: Oto boyama bölümümüz ile belediyemize ait araç ve iş makinelerinin oto boya işleri ile birlikte, çöp konteynırlarının boyama işleri, gerekli görülen tabela boyama ve yazı işleri, merdiven, bayrak direkleri ve kale direkleri gibi kaynakhane bölümünün yapmış olduğu malzemelerin boyanması ve mevcut heykellerin boyama işleri yapılmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği olarak belediyemizde faaliyet gösteren diğer birim ve müdürlüklerle tam bir koordinasyon içerisinde görev yapılmaktadır. Personellerimiz çalışacağı alanla ilgili iş güvenliği standartlarına uygun kıyafetlerle çalışmaktadır.

Araç Bakım ve Sevk Amirliği bünyesinde bulunan personel ve araç durumu aşağıya çıkarılmıştır.

PERSONEL DURUMU	
Amir	1
Baş Şoför	1
Şoför	8
Tamirci	2
Kaynakçı	1
Lastikçi	1
Oto Boyacı	1
Kaportacı	1
Oto Elektrikçi	1
Servisçi	2
Toplam	**19**

ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI	
Çöp Kamyonu	14
Damperli Kamyon	5
Vidanjör	1
Araröz	2
Platform	-
Kamyonet	9
Minibüs	3
Otobüs	2
Binek Araç	12
Traktör	1
Beko Loader	4
Süpürge Arabası	2
Toplam	**55**

2015 YILI KİRALIK ARAÇ HİZMET ALIMI	
Binek Araç	-
Toplam	**-**

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

1. Günlük çöp toplama miktarını 80 tondan 110 tona çıkarmak.

2. Temiz yaşanabilir bir Narlıdere için Mithatpaşa Caddesi üzerinde bulunan konteynırları kaldırıp poşet sistemine geçerek cadde üzerinde bulunan kirliliği bertaraf etmiş bulunmaktayız. Burası ilk aşama ve pilot bölgemiz olduğundan. Zaman içerisinde diğer mahallelere ve sokaklara yaygınlaştırmak en büyük arzumuzdur.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

1. Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz

durumda olan konteynırları yenilemek ve eksik görülen sokak ve caddelerde konteynır sayılarının artırılması için 800 adet yeni konteynır alımını sağlamak.

2. Narlıdere sınırları içerisindeki özellikle gecekondu yoğunluklu mahallelerde ve gerekli olan diğer yerlerde çöplerin daha sağlıklı toplanabilmesi için 300 adet varil (çöp bidonu) alımını sağlamak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

B- Performans Bilgileri:

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemiz sınırları içerisinde özellikle merkezi nokta yerlerde bulunan eski ve kullanılamaz durumda olan konteynırları yenilemek ve eksik görülen sokak ve caddelerde konteynır sayılarının artırılması için 2016 yılında konteynır temini yapılmıştır

2- Performans Sonuçları Tablosu:

KATI ATIK TOPLAMA ÇİZELGESİ

Günlük Katı Atık Toplama		Haftalık	Aylık	Yıllık
Pazartesi	100 Ton	590 Ton	17700 Ton	212400 Ton
Salı	90 Ton			
Çarşamba	90 Ton			
Perşembe	100 Ton			
Cuma	90 Ton			
Cumartesi	90 Ton			
Pazar	30 Ton			
Ortalama	**85 Ton**			

TEMİZLİK İŞLERİ ARAÇ DURUMU

Hidrolik Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	14
Vidanjör	1
Araröz	2
Süpürge Aracı	2
Toplam	**19**

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.

Temizlik ve İlaçlama Faaliyetleri

Yeni Alınan Araçlarımız

I - GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

a-Misyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.

b- Vizyon: Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

5393 sayılı Belediye kanununun 14. maddesinde sayılan görevlerden Müdürlüğümüzün direkt veya dolaylı olarak görev alanına giren hükümlerin bazıları şunlardır;

Coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, acil yardım, kurtarma ve ambulans, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açmak ve işletmek. Diğer kanunlar ve yönetmelikler ile Belediye Veteriner Hekimliğini doğrudan veya dolaylı ilgilendiren kanun ve yönetmeliklerin bazıları mevzuatlar tablosunda gösterilmiştir. (Tablo 1- Mevzuatlar)

MEVZUATLAR (Tablo: 1)

Kanun ve Yönetmelik Adı	Numarası	Yılı
Belediye Kanunu	5393	13.07.2005
Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu ve Yönetmeliği ve buna bağlı çıkarılan diğer yönetmelikler	3285	08.05.1986
Büyükşehir Belediyesi Kanunu	5216	10.07.2004
Veteriner Hekimliğin icrasına dair... Kanun	6343	09.03.1954
Hayvanları Koruma Kanunu ve Yönetmeliği	5199	24.06.2004
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve buna bağlı çıkarılan yönetmelikler	1593	24.04.1930
Su Ürünleri Kanunu ve Yönetmeliği	1380	04.04.1971
Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Yönetmelikleri	5018	10.02.2003
Kamu İhale Kanunu	4734	04.01.2002
Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu	5996	11.06.2010

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel yapı:

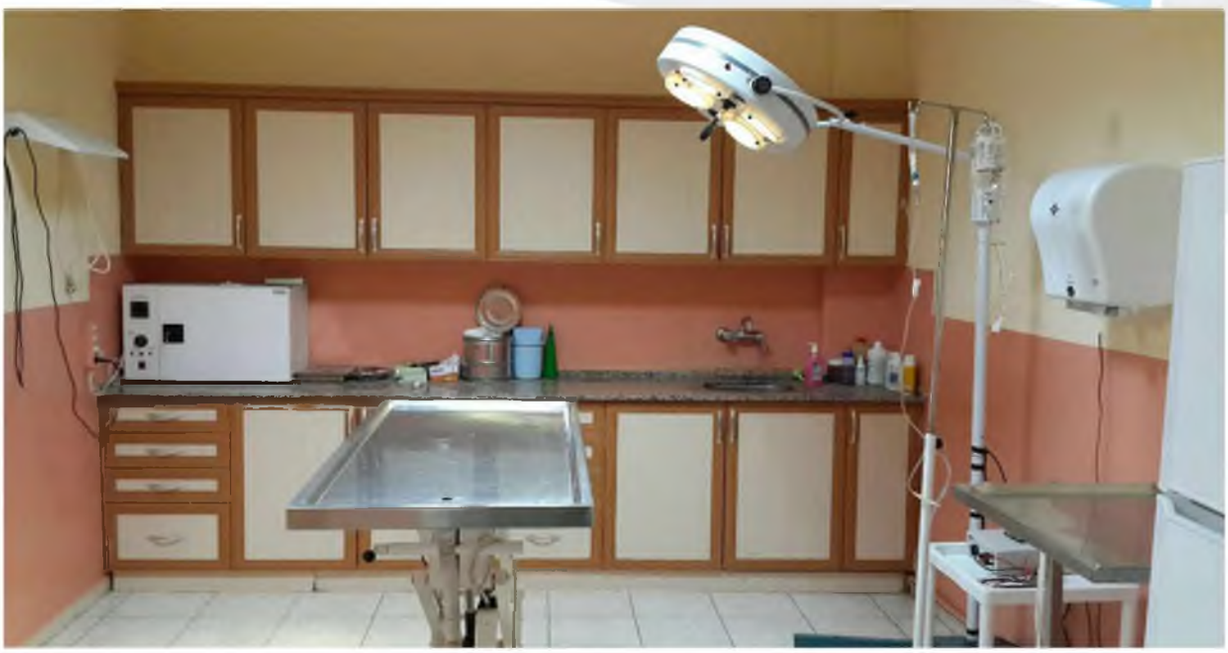
Müdürlüğümüz, 2. İnönü Mahallesi Altınvadi Caddesi Narlıdere Belediyesi Teknik Hizmet Binası adresinde 1 muayene odası ve ameliyathane, 1 tıbbi ürün deposu, 1 bekleme salonu ve kayıt odası, 1 Veteriner Hekim odası bölümlerini içeren klinik ile binadan bağımsız 8 bölmeli geçici hayvan bakımevi bölümlerini içermektedir.

2-Örgüt Yapısı:

Narlıdere Belediye Meclisinin Temmuz Dönemi 8. Birleşim 1. Oturumdaki 01/07/2014 tarih ve 2014/49 sayılı kararı ile Veteriner İşleri Müdürlüğü kurulmuş ve hizmetlerini sürdürmüştür.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2015 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğümüzde internet erişimine açık 1 adet bilgisayar, 1 adet telefon, 1 adet yazıcı bulunmaktadır. Belediye otomasyon sistemi ile ana binaya bağlı olup; evrak kayıt ile ilgili iş ve işlemler bilgisayar veri tabanına işlenmektedir.



4-İnsan Kaynakları:
Müdürlüğümüz 2015 yılında 2 Veteriner Hekim, 1 şoför, 3 işçi ile hizmet vermiştir.

5- Sunulan Hizmetler:

Sahipli hayvanların kayıt işlemi, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, işaretlenme, kayıt ve aşılama, iç ve dış paraziter tedavileri, gerektiğinde tedavi ve bakım işlemleri, ısırma yaparak ilgili birimce müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibi, bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz hastalıklarda laboratuar sonuç raporlarının ilgili mercilere bildirimi, eğitim ve bilgilendirme çalışmaları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürmek; ana hatlarıyla sunulan hizmetlerdir.

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu gereğince "Belediyeler Tarafından Sahipli Hayvanlara Verilen Hizmetler" ile ilgili Mahalli İdareler Müdürlüğünün 12.03.2012 tarih ve 6969 sayılı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı Gıda ve Kontrol Genel Müdürlüğünün 29.02.2012 tarih ve B.12.0.GKG.0.02.03-325.09.99-620-21709-07064 sayılı yazılarına istinaden Yerel Yönetimlere ait klinik ve polikliniklerde sahipli hayvanlara hizmet verilmesi yasaklanmış olup (kayıt işlemi hariç), 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında sadece sahipsiz hayvanlara hizmet verilmektedir.

Sahipsiz hayvanların taşınması, kısırlaştırma, işaretleme, tedavi ve aşılama için ünitemize getirilmesi iş ve işlemleri; İlçemizde ikamet eden, eğitim verilerek kimlik kartı verilmiş Yerel Hayvan Koruma Görevlileri ve diğer vatandaşlar ile işbirliği içinde sürdürülmektedir. Sahipsiz hayvanların naklinde kullanılmak üzere çalışan bir adet araç müdürlüğümüzde hizmet vermektedir.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğinin ilgili maddeleri gereğince; Müdürlüğümüze bağlı, Teknik Hizmet Binası dışında belirlenen alana Geçici Hayvan Bakımevi yapımına başlanmıştır.

Sahipsiz hayvanlarla ilgili kısırlaştırma, işaretleme, aşılama (karma, kuduz, iç ve dış paraziter uygulama, mantar aşısı vb.) tedavi ve müşahede altına alma, kısırlaştırılan sahipsiz hayvanların kısırlaştırılıp işaretlendikten sonra öncelikle alındığı ortama bırakılması hizmetleri verilmiştir. Agresif olanlar ve yasaklanmış köpek ırkları ile bakıma muhtaç sakat ve yaşlı hayvanların alınarak Büyükşehir Belediyesinin Bakımevlerine gönderilerek burada yaşamlarını sürdürmesi için çalışmalar devam edecektir. 2015 yılına ait klinik faaliyet raporu Tablo 2'de detaylı olarak sunulmuştur.

KLİNİK FAALİYET RAPORU (Tablo 2)

FAALİYET ADI	KEDİ	KÖPEK
İÇ PARAZİT İLAÇLAMASI	1.435	206
DIŞ PARAZİT İLAÇLAMASI	932	256
KUDUZ AŞILAMASI	87	125
OHE (DİŞİ HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	386	51
KASTRASYON (ERKEK HAYVAN KISIRLAŞTIRMA)	239	30
BANDAJ UYGULAMASI	28	6
UYUZ TEDAVİSİ	0	31
AÇIK YARA TEDAVİSİ	51	6
SERUM UYGULAMASI	57	85
DİŞ EKSTRASYONU	18	1
KAUDEKTOMI	3	1
AMPUTASYON	5	
MUAYENE	888	97
CERRAHİ MÜDAHALE	37	5
KARMA AŞI	446	142
TRAFİK KAZASI	17	10
MANTAR AŞISI	18	-
DETARTRAGE	3	-
KULAK MUAYENESİ	13	-
OSTEOSENTEZ	2	-
GÖZ OPERASYONU	10	-
OTHEMATOM OPERASYONU		1
LAPARATOMİ	2	-
TOPLAM	**4.678**	**1.050**

04-05 Mart 2015 tarihinde Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi düzenlenmiş, 26 kişiye Yerel Hayvan Koruma Görevlisi kimlik kartı verilmiştir. Bu eğitimler talep geldiği sürece rutin olarak tekrarlanacaktır.

Sokak hayvanlarının su ihtiyacını gidermek için muhtelif parklarımıza 10 adet doğal taştan suluk yaptırılmış ve bunların su kontrolü Park ve Bahçeler Müdürlüğü personeli ile Yerel Hayvan Koruma Görevlileri'ne verilmiştir.

6-Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

2015 yılında Müdürlüğümüz iç kontrol denetimi görmemiş, dış denetim ve Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından denetlenmektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Stratejik Amaç 6	İlçemiz sınırları içerisinde halk sağlığı açısından önemli olan sorunların tespit edilmesi ve giderilmesi amacı ile sağlık uygulama ve eğitimlerinin yapılması, hayvan sağlığı ve salgın hastalıkların önlenmesi ile bunlarla ilgili bilgi düzeyi yüksek bir toplum yaratılması
Stratejik Hedef 6.1	Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insanlara geçen kuduz, kırım kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu çerçevesinde sahipli ve sahipsiz hayvanlarla ilgili Belediyeye verilen görevleri yapmak

5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu çerçevesinde verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.

3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunun da Belediyelere verilen görevlerden Veteriner Hekimlikle ilgili olanları yerine getirmek.

Kaymakamlık bünyesindeki İlçe Hıfzıssıhha Kurulu üyesi olarak bulunmak ve Veteriner Hekimlikle ilgili olanlarda gerekli denetimleri yapmak.

İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına Kurul Üyesi olarak katılmak.

Kaymakamlık bünyesinde oluşturulan hayvanların korunmasına ait İlçe Hayvan Hakları Komisyon üyesi ve denetim elemanı olarak görev almak.

Bulaşıcı hayvan hastalıkları ve zoonoz (hayvanlardan insanlara, canlı hayvan, hayvan maddeleri, hayvansal kökenli gıdalar vb. yollarla geçen) hastalıklarla mücadele etmek.

sırma yaparak ilgili birimlerce müşahede yerine getirilmiş hayvanların takibini, laboratuar sonuç raporlarını, bildirimi zorunlu hastalıkları ilgili mercilere bildirimini yapmak veya yaptırmak.

Hayvan sağlığını korumak, sahipsiz hayvanların kısırlaştırma, kontrol, tedavi ve aşılamalarını yapmak.

Yetki ve sorumlulukların yerine getirilmesinde yardımcı olacak klinik, bakımevi vb. üniteleri kurmak ve işletmek,

İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve sürekli teması sürdürerek, kurumu temsil etmek üzere toplantılara katılmak.

Eğitim çalışmalarını sürdürmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Yasaların müdürlüğümüze verdiği yetki ve sorumluluklar doğrultusunda hayvan sağlığı, hayvan refahı, halk ve çevre sağlığı için kamu kaynaklarını halkın yararına kullanarak daha iyi hizmet verilmesi temel politika ve önceliğimizdir.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Kesin Hesap Gider Cetveli Tablo 3'te detaylı olarak sunulmuştur.

A-Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

HEDEF 1 (SA6 H1) :

Hayvan refahının sağlanması, hayvanlardan insana geçen kuduz, kırım Kongo kanamalı ateşi, ekinekok gibi zoonoz hastalıklarla etkin mücadele etmek, bu çerçevede önemli bir risk grubu olan sokak hayvanının rehabilitasyonu ile sokak hayvanlarının sağlık durumları ve çevre sağlığının korunmasını sağlamak.

FAALİYET1 (SA6H1F1) :

İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.

FAALİYET2 (SA6H1F2) :

Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.

FAALİYET3 (SA6H1F2) :

İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ (Tablo 3)

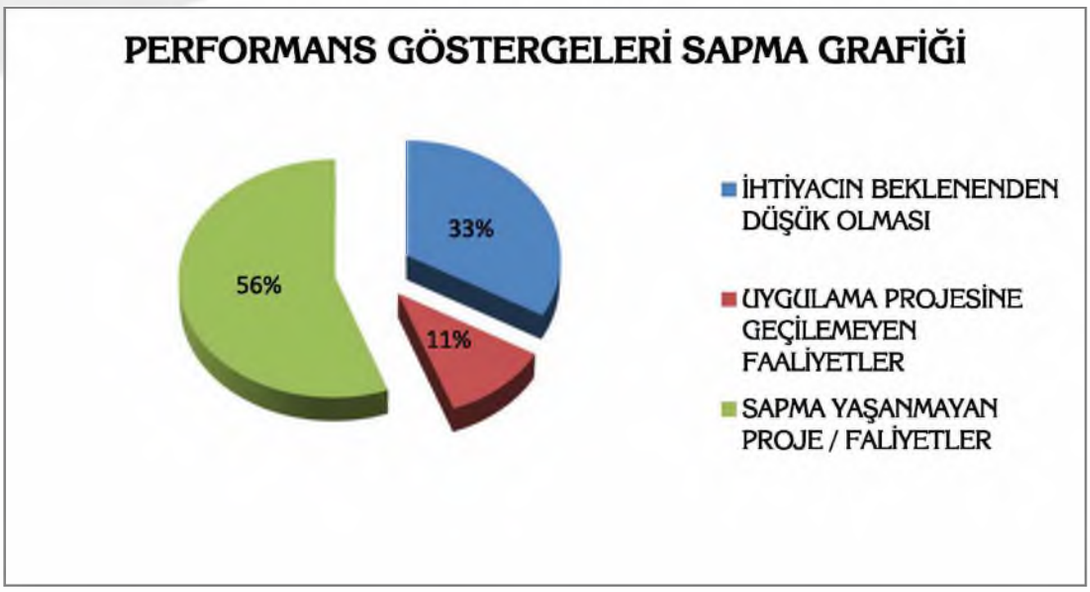
KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Kalan Ödenek
															Eklenen	Düşülen							
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II					(+)	(-)							
46											BELEDİYE	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35										İZMİR	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26									İZMİR NARLIDERE BELEDİYESİ	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42								VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02						Tarım hizmetleri	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01					Tarım hizmetleri	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000				Tarım hizmetleri	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05			Mahalli İdareler	0,00	151.860,00	0,00	86.000,00	0,00	237.860,00	199.514,49	199.514,49	0,00	38.345,51	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	01		Personel Giderleri	0,00	59.700,00	0,00	76.000,00	0,00	135.700,00	130.108,27	130.108,27	0,00	5.591,73	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	01	1	Tarım hizmetleri-Memurlar	0,00	59.700,00	0,00	76.000,00	0,00	135.700,00	130.108,27	130.108,27	0,00	5.591,73	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	5.560,00	0,00	10.000,00	0,00	15.560,00	15.533,24	15.533,24	0,00	26,76	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	02	1	Tarım hizmetleri-Memurlar	0,00	5.560,00	0,00	10.000,00	0,00	15.560,00	15.533,24	15.533,24	0,00	26,76	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	03		Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	86.600,00	0,00	0,00	0,00	86.600,00	53.872,98	53.872,98	0,00	32.727,02	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	03	2	Tarım hizmetleri-Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	72.100,00	0,00	0,00	0,00	72.100,00	52.073,05	52.073,05	0,00	20.026,95	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	03	3	Tarım hizmetleri-Yolluklar	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	03	5	Tarım hizmetleri-Hizmet Alımları	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	1.049,93	1.049,93	0,00	10.950,07	0,00	0,00
46	35	26	42	04	02	01	00000	05	03	7	Tarım hizmetleri-Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	750,00	750,00	0,00	1.250,00	0,00	0,00

2- **Performans Sonuçları Tablosu**

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2015 YILI HEDEF	2015 YILI GERÇEKLEŞME	HEDEFİN SAPMA ORANI %
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca mevcutta kullanılmakta olan "Sahipsiz Hayvan Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sokak hayvanlarının, "Şehir Hayvanları İçin Kayıt Defteri"ne ilçemizdeki sahipli hayvanların kayıt altına alınması ve sahipsiz olanların sahiplendirilmesi	5.000 kayıt ve 100 sahiplendirme	4.030 kayıt 27 sahiplendirme	% 19,4 % 73
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyacın beklenenden düşük olması		
Sokak hayvanlarının su bulmalarına hizmet edecek ve aynı zamanda toplumda sosyal sorumluluk bilincini aşılamaya yönelik olarak ilçemiz sınırları içindeki uygun görülen yerlere konulan "su odakları" sayısının artırılması	10 adet su odağı alımı	10 adet su odağı	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
İlçemiz sınırları içindeki mahalle Muhtarlarına 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği doğrultusunda bilgilendirme çalışması yapılması	11 mahalle muhtarına bilgilendirme çalışması	Düzenli olarak bilgilendirme yapıldı	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 5.000 civarında sahipsiz hayvana "klinik hizmeti" olarak aşılama, tedavi ve bakım hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	5.000	4.540	% 9,2
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyacın beklenenden düşük olması		
5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği uyarınca ilçe sınırlarımız içinde ikamet eden vatandaşlarımız için Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi'nin organize edilmesi	Yerel Hayvan Koruma Görevlisi Eğitimi'nin organize edilmesi	26 katılımcıya eğitim verildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		

Müdürlüğümüzce mevcutta verilen yıllık ortalama 500 civarında sahipsiz hayvana "saha hizmeti" olarak kuduz aşılaması, karma aşı iç ve dış parazit tedavileri hizmetlerinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması, bu amaçla kullanılacak tıbbi malzeme (ilaç, aşı, biyolojik madde vs.) temininin sağlanması	500	482	% 3,6
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	İhtiyacın beklenenden düşük olması		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi ve bakım için kalmakta olan sokak hayvanlarının beslenmesi amacıyla kullanılmak üzere kuru ve konserve mama alımının sağlanması	% 100	İhtiyacın tamamı temin edildi	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Hayvan Nakil Aracı" kullanılarak mevcutta verilen yıllık ortalama 600 civarında sahipsiz hayvanın kısırlaştırma, işaretlenme, aşılanma hizmetinin verilmesi, bu sayının her yıl ortalama %10 artışının sağlanması	600	706	% 0
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	***		
Müdürlüğümüzde mevcut "Geçici hayvan Bakımevi"nde tedavi amacıyla kullanılmak üzere 1 adet yoğun bakım kabini ve oksijen tüpü alımının sağlanması	1 adet yoğun bakım kabini ve oksijen tüpü alımı	***	% 100
SAPMANIN NEDENİ VE SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEMLER	Geçici Hayvan Bakımevi'nin tamamlanmamış olmaması sebebiyle uygulama projesine geçilemeyen proje/faaliyet		

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi



SAPMA DURUMU	GÖSTERGE SAYILARI	%
İHTİYACIN BEKLENENDEN DÜŞÜK OLMASI	3	33,33%
UYGULAMA PROJESİNE GEÇİLEMEYEN FAALİYETLER	1	11,11%
SAPMA YAŞANMAYAN PROJE / FALİYETLER	5	55,56%
TOPLAM	**9**	**100,00%**

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

2015 mali yılı Performans Programı verileri ve gerçekleşmeleri Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan kayıt defterlerinden elde edilmiştir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Önerilen projelerin üst yönetim tarafından desteklenmesi
Mevcut personelin eğitimli, deneyimli, nitelikli olması
Kurumsallığın geliştirilmesi
Vatandaşların hizmetlere erişimlerinin kolay olması
Kurum içi iletişimin yeterli olması
Hayvan refahının her zaman üst seviyede tutulması
Personelin kendini geliştirme çabasının olması

B- Zayıflıklar
Fiziki ortam ve donanımlardaki yetersizlik
Klinik kayıt bilgilerinin elektronik ortamda tutulamaması
Teknik personel sayısının yeterli olmaması

C- Değerlendirme
Müdürlüğümüzün zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin fazla olduğu görülmektedir. Üst yönetimin de desteğiyle zayıflıkların giderilmesi amaçlanmaktadır. n barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.

STRATEJİK PLANLAMA FAALİYET / PROJE İZLEME ÇİZELGESİ

Birimin Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğü
Birimin Vizyonu	Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratabilmek için Veteriner Tıp ve Veteriner Halk Sağlığı alanlarında, İlçemiz sınırlarında hayvan sağlığının güvence altına alınmasını, hayvan refahını, sahipli ve sahipsiz hayvanların kayıt altına alınmasını ve sahipsiz hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması, tedavi ve bakımlarını sağlamak.
Birimin Misyonu	Sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak.
Stratejik Planlama Çalışması Sorumlu Müdürün;	
Adı ve Soyadı	Berna YEŞİLŞİRAZ
Görevi / Ünvanı	Veteriner Hekim / Veteriner İşleri Müdürü
Telefonu	238 30 01 - 1216
Mail Adresi	bernayesilsiraz@narlidere-bld.gov.tr

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	1
Adı	İlçemizde bulunan sokak hayvanlarının korunması, aşılanması, kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bütçesi	237.860,00
Gerçekleşme Durumu	199.514,49
Özet Durum Açıklaması	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	2
Adı	Veteriner İşleri Müdürlüğünce rehabilite edilerek alındıkları ortama bırakılmış sokak hayvanlarının gönüllü hayvanseverlerle ve derneklerle işbirliği içinde sağlık bakımlarının gerçekleştirilmesi, kontrollerinin yapılması.
Başlama Tarihi	01/01/2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bütçesi	237.860,00
Gerçekleşme Durumu	199.514,49
Özet Durum Açıklaması	

2015 Yılında Tamamlanan Faaliyetin / Projenin ;	
Nosu	3
Adı	İlçe sınırlarımız dahilindeki işaretsiz ve rehabilite edilmemiş sahipsiz hayvanların ekiplerimizce toplanması, geçici hayvan barındırma merkezlerinde kısırlaştırılması, aşılanması, kimliklendirilerek kayıt altına alınması.
Başlama Tarihi	01/01/2015
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bitiş Tarihi	31/12/2015
Bütçesi	237.860,00
Gerçekleşme Durumu	199.514,49
Özet Durum Açıklaması	

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

Müdürlüğümüz Belediyemiz Ana Binasının dışında Çamtepe Mah. Canlar Sk. No:17'de faaliyet sürdürmektedir. 1 Müdür Odası, 1 Servis odası, 1 Zabıta Komiseri Odası,giriş bekleme(Santral) salonu, tuvalet ve bodrum olarak hizmet vermektedir.

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Müdürlüğümüzde, 3 Adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet 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 (Bir Zabıta Komiseri Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevini yürütmektedir, 6 Zabıta Memuru olarak yürütülmektedir.(Bir Zabıta Memuru Temizlik İşleri Müdürlüğü görevini yürütmektedir.)

II- AMAÇ VE HEDEFLER
A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Müdürlüğümüz, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Meclisince alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yaptırımları uygular, bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

Müdürlüğümüz, hizmetlerini kesintisiz yürütür.Görevini yürütürken vatandaşlara güler yüzlü, şeffaf ve ayrımsız davranmayı ilke edinerek, cezacı değil uyarıcı ve bilgilendirerek, sağlıklı ve yaşanabilir bir çevre yaratmak doğrultusunda çaba göstermek ve dürüst, güvenilir bir anlayışla itibarlı bir Belediye'nin oluşumuna en iyi şekilde hizmet sunmaktır.

2015 Yılında Müdürlüğümüzde Gerçekleştirilen Çalışmalar

1- 2015 yılı içerisinde 105 yazılı, 403 sözlü şikayet talebi süresi içerisinde cevaplandırılmış, 197 kişi ve yere yazılı ihtar verilmiştir.

2- Belediyemiz birimleri arası toplam 164 adet evrak ve resmi kurumlardan gelen toplam 477 adet olmak üzere 641 adet evrak değerlendirilmiş ve neticelendirilmiştir.

3- 70 adet işyerine (İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatına müracaat eden) işyeri esnaf teftiş defteri verilmiş olup (70x6:4.550.00 TL.)Belediyemize gelir sağlanmıştır.

4- Toplam 86 işyeri veya kişi hakkında 86 madde ceza tutanağı (86x208.00:17.888 TL) düzenlenmiş ve ayrıca 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu gereği 1 kişi (1x208:208.00 TL.) ayrıca bir işyerine de 9.750.00 TL cezai işlem yapılmıştır.

5- Belediyemiz mevcut 408 pazarcı esnafından (tezgah başı 95 TL) belge harcı belirlenmiş ve belgelendirme işlemleri devam etmektedir.

6- 4207 sayılı tütün mamullerinin zararlarının önlenmesine dair kanunun uygulanması için

müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirilen 2 zabıta memuru ilçe Sağlık Grup Başkanlığı koordinasyonunda denetimler başlanmış olup denetimlere devam edilmektedir.

7- Çevresel Gürültünün değerlendirilmesi ve yönetmelik uyarınca hassas kullanım alanlarını etkileyen eğlence yerleri kapsamına giren ilçemiz sınırları dahilinde faaliyet gösteren işyerlerine denetimler yapılmıştır.

8- Bitkisel Atık Yağların kontrolü Yönetmeliği çerçevesinde ilçemizde bitkisel atık yağ üreten veya üreteceği öngörülen tüm kurum işletmeler kullanılmış kızartma yağlarını kanalizasyona dökmeyip yönetmeliğe uygun yeterlilik belgesi almış firmalar ile sözleşme imzalayarak buralara verilmesi için Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüzle birlikte gerekli denetimler yapılmıştır.

9- İlçemiz sınırları dâhilinde İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı olmadan/almadan faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili olarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmış olduğumuz çalışmalar neticesinde 70 adet işyerine ruhsat aldırılmış olup 23 işyerine de İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan faaliyet gösterdiklerinden dolayı faaliyetten men kararı uygulanarak Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüze bildirilmiştir.

10-Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm Müdürlüklerle koordineli bir şekilde çalışmalarımız yapılmaktadır

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRÜ SUNUŞU:

Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince; 02.01.2012 tarih ve 2012/3 sayılı meclis kararı ile 1 adet Müdür, 1 adet Şef, 1 adet Memur kadrosu ihdas edilerek Müdürlüğümüz kurulmuş olup faaliyetlerine başlamıştır. Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır. 1-) Stratejik Yönetim ve Planlama: Stratejik Planlamanın yapılmasını koordine etmek ve sonuçlarını konsolide etmek. ile 2-) İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

I- GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon :

Misyon: Belediyemizin düzenlenen stratejik planlarda daha yaşanabilir bir ilçe oluşumuna katkıda bulunmak , Belediyemizin sağlıklı bir mali yapı ve iç yapıya kavuşması için ilgili mevzuata uygun olarak kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak amacı ile dinamik ve etkin bir iç kontrol mekanizması kurulmasını sağlamak.

Vizyon: Uygulanabilir stratejik planlarla Belediyemiz vizyonuna katkıda bulunmak ve hesap verebilirlik çerçevesi içinde her türlü eylemlerin planlandığı ve uygulamaya geçirildiği bir iç kontrol mekanizması yaratmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

1-) Stratejik Yönetim ve Planlama:

a) İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.

c) Belediyemizin görev alanıyla ilgili araştırma-geliştirme faaliyetlerini yürütmek.

d) Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

e) İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

f) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak, Belediyemizin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.

g) Belediyemizin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek ve genel araştırmalar yapmak.

2-) İç Kontrol: Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte iç kontrol sisteminin kurulması , standartların uygulanması amacı ile iç kontrol eylem planı ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı :

Müdürlüğümüz Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte Belediyemiz hizmet binamızın sekizinci katında bir Müdür odası, bir servis odası ile birlikte hizmetlerini yürütmektedir.

2- Örgüt Yapısı:

Müdürlüğümüzün iki ana faaliyet konusu bulunmaktadır. 1-) Stratejik Yönetim ve Planlama 2-) İç Kontrol

Bu iki ana faaliyet konusu kapsamına uygun olarak örgütsel yapıya çalışmalarına devam etmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Müdürlüğümüzde Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak 1 adet bilgisayar , 1 adet fotokopi makinesi (scanner,fotokopi,faks özellikli), ile hizmet verilmektedir.

4- İnsan Kaynakları:

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

5- Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüzde aşağıdaki faaliyetler yürütülmektedir:

a) Belediyemizin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek.

b) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmaktadır.

c) Mali Hizmetler Müdürlüğünün her türlü çalışmasında destek sağlamak.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

İç Kontrol Tanım:

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

İç Kontrol Amaçları:

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

b) İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini sağlamak.

c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlamak.

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinmesini sağlamak.

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak.

İç Kontrole İlişkin Yetki ve sorumluluklar:

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

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

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

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Müdürlüğü: İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5.maddesine istinaden Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin 31.12.2008 tarihine kadar oluşturulması gerekmekteydi, Maliye Bakanlığı'nın 04/02/2009 B.07.0.BMK.0.24-150/4005-1205 sayılı yazısı gereğince Eylem Planı Kamu İç Kontrol Standartları oluşturulmuştur. Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte 2012 yılı Aralık ayı içerisinde iç kontrol eylem planı revizyon edilmesi çalışmalarına başlanılmış olup 'İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu' tarafından yeni eylem planı tamamlanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz müdürlüklerinin "İç Kontrol Eylem Planı" ile ilgili çalışmalar için gerekli yönlendirmeler yapılmakta ve çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından da çalışmalar devam etmektedir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri:

Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plana uygun olarak hazırlanan Stratejik Plan faaliyetlerini takip ve

koordine etmek ile Belediyemizin yapısına uygun iç kontrol mekanizması faaliyet ve çalışmalarını yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Müdürlüğümüzün Faaliyetleri:

2014 Mali Yılı içerisinde stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulup, idaremizin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini verilmesi sağlanarak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine edilerek; Belediyemizin 2015-2019 dönemini kapsayan stratejik planı hazırlanmıştı. 2015-2019 Stratejik Planı uygulama çalışmalarına yönelik olarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

2012 Yılı içerisinde iç kontrol eylem planı ile ilgili çalışmalar Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından düzenleme çalışmaları başlanmış olup, iki müdürlük koordineli olarak iç kontrol eylem planını 2014 yılında tamamlanmış ve 2015 yılı içerisinde uygulamaya başlanmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

Muhasebe Biriminin	Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	Kurumu	I	II	III	IV	Yılı
	Kodu			46	35	26	44	2015

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

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FİN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Kalan Ödenek
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II							
46	35	26	44								STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01							GENEL KAMU HİZMETLERİ	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01	01						Yasama ve yürütme organları hizmetleri	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01	01	02					Finansal ve mali işler ve hizmetler	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000				Finansal ve mali işler ve hizmetler	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000	05			Mahalli İdareler	78.700,00	78.700,00	76.449,20	0,00	2.250,80	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000	05	01		Personel Giderleri	69.200,00	69.200,00	68.162,66	0,00	1.037,34	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000	05	01	1	Finansal ve mali işler ve hizmetler-Memurlar	69.200,00	69.200,00	68.162,66	0,00	1.037,34	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000	05	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.500,00	9.500,00	8.286,54	0,00	1.213,46	0,00
46	35	26	44	01	01	02	00000	05	02	1	Finansal ve mali işler ve hizmetler-Memurlar	9.500,00	9.500,00	8.286,54	0,00	1.213,46	0,00

MİSYON VE VİZYON: Nitelikli bir yaşam sürdürmekte güçlük çeken kadınların, çocukların; maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesinin ve ihtiyaçlarının karşılanmasının bir insan hakkı olduğu anlayışı içinde, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler bütününü, alanla ilgili olan kesimler ile işbirliği içerisinde yürütmek.
Kadınların toplumu şekillendirmede önemli bir rol oynarlar. O yüzden de ekonomik ve kültürel kalkınma ancak başarılı, açık ve ileri görüşlü, entelektüel ve en önemlisi mutlu kadınlarla sağlanabilir.

Ancak ülkemizde kadınlar, toplumdaki olumsuzluklardan en fazla etkilenen kısımdır. Bu nedenle Kadın Danışma Merkezi olarak, kadın yoluyla aileye destek vermeyi, aileyi güçlendirmeyi ve yetkinleştirmeyi hedeflerken aynı zamanda aileye katkı sağlayarak ve eğitim vererek var olan durumunu geliştirmeye ve toplum içine ulaşabilirliğini sağlamayı hedeflemektedir.

I-KURULUŞ AMACI:

Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezimiz; Çağdaş, demokratik, ileri bir toplum için, kadınların güçlendirilmeleri, etkinlik alanlarının genişletilmesi, eğitim, istihdam, sağlık, siyaset, hukuk vb. alanlarında eşit fırsat ve olanaklardan yararlanmalarının sağlanması amacıyla kurulmuştur.

II- DAYANAKLARIMIZ:

5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesinin (a) bendi ve 5251 sayılı Başbakanlık Kadın Statüsü Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun, Anayasa'nın 41. Maddesi, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu, 4320 sayılı Ailenin Korunmasına Dair, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ve 5256 sayılı Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri hakkında Kanun'lar.

III- GÖREVLERİMİZ:

1. Kadın sorunları ve kadınların ihtiyaç duyduğu hizmet alanlarını araştırma yaparak tespit etmek. Kadın Sorunlarının Tespiti: Kadın Dernekleri, Mili Eğitim, Ege Üniversitesi, 9 Eylül Üniversitesi, Emniyet Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü, Halk Eğitim Merkezi, Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliği yaparak anket, karşılıklı görüşme, seminer ve kadın başvuruları yoluyla sorunları belirlemek,
2. Kadına karşı her türlü ayrımcılığa önlemek, kadının insan haklarını geliştirmek, kadını ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda etkin hale getirmek eğitim düzeyini yükseltmek amacıyla her türlü çalışmaya destek vermek, bu konularda stratejiler geliştirmek, plan ve programları oluşturmak ve temel politikaların belirlenmesine katkıda bulunmak,
3. Kanunları ve idari düzenlemeleri görev alanı çerçevesinde izleyerek kadınların eşit hak ve fırsatlar ulaşmasını sağlayacak çalışmalar yapmak,
4. Kadınlara kanunlarla verilen hakların tam ve eşit kullanılabilmesi ve kadın-erkek eşitliğinin toplumsal kalkınma sorunu olarak algılanması amacıyla kamuoyunu bilgilendirmek,
5. Sağlık, eğitim, kültür, çalışma ve sosyal güvenlik başta olmak üzere bütün alanlarda kadınların ilerlemesini sağlayıcı ve karar mekanizmalarına katılımını arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
6. Görev alanına giren konularda bilgi sistemleri, istatistikleri derlemek, görsel ve basılı yayınlar yapmak veya yaptırmak, eğitim amaçlı faaliyetlerde bulunmak, yurt içi ve yurt dışı kongre, seminer, toplantı ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
7. Kadın için önemli günlerin kutlanmasına öncülük etmek,
8. Resmi kurum ve kuruluşlardan görevlendirilen kadın sorumluları arasındaki işbirliğini sağlamak,
9. Resmi kurum ve kuruluşlardaki kadın sorumluları ile kadın dernekleri arasında işbirliğini sağlamak, kadın sorunlarının çözümünde, tümünün birlikte hareket etmesine öncülük etmek,
10. Kadın sorunlarının çözümü için çalışma grupları oluşturmak. Özellikle sağlık, ekonomik, hukuksal ve psikolojik sorunlar için daimi çalışma grupları oluşturmak, araştırmacıların bilgisine sunmak. Bu çalışmaların sonucu kadın konulu arşivleme yapmak,
11. Kadın sorunları ile ilgilenecek profesyonel/gönüllü kadrolar oluşturmak,
12. Kadın sorunları üzerine başvuruları almak, ilgili yerlere göndermek sonuçlanmasını takip etmek,
13. Kadına yönelik eğitim çalışmaları yapmak, konferans, panel, sempozyum düzenlemek,
14. Başarılı kadınları kamuoyu gündemine çıkarmak,
15. Kadınların ekonomik sorunlarının çözümü için projeler geliştirmek, uygulamak,
16. Kadın sorunları ile ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışmak, Bakanlık emirlerini takip ve icra etmek,

17. Kadına yönelik, Belediyece verilecek emirleri takip ve icra etmek,

18. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan kadınlardan başvuruları dinlemek, onların korkularını, utanma, suçluluk, yılgınlık duygularını, yalnızlık ve çaresizliklerini yenebilmek için psikolojik destek sunmak, kadınların, kendilerinin verdikleri kararlara saygılı bir biçimde çözüm arayışlarına katkıda bulunmak, özgüvenlerini geliştirmek. Doktor, karakol, hastane, savcılık gibi yerlere yapacakları başvuruda yardımcı olmak, kendilerine ve çocuklarına kuracakları yeni yaşam için halli gereken hukuksal problemler konusunda bilgi vermek, danışmanlık yapmak,

19. Kadınların yasal haklarını öğrenmelerine ve kullanmalarına destek olmak amacıyla, sohbet toplantıları, sinema-video izleme günleri, seminer ve konferanslar düzenlemek,

20. Kadınlara kadın sağlığı, doğum kontrolü, ana-çocuk sağlığı vb. konularında danışmanlık hizmeti sunmak, bilgilendirmek, yönlendirmek,

21. Kadınların sorunlarını paylaşmak, ortak çözümler aramak amaçlı tanışma ve Dayanışma toplantıları düzenlemek, kadın emeğinin, kültürünün ve dayanışmasının yaratılması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar ve araştırmalar yapmak,

22. Kadınların kişisel becerilerinin geliştirmeleri amacıyla Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle beceri kurslarının açılmasını sağlamak,

23. Başvurularla ilgili istatistikleri düzenli olarak tutmak, hazırlamak, takip etmek,

24. Okuma-yazma bilmeyen kadınlar için, Halk Eğitim Merkezi işbirliğiyle okuma-yazma kursları açmak,

25. İlçemizde sosyal, kültürel ve ekonomik alanlarda çalışmalar yaparak, sonuçları ile ilgili veriler oluşturmak,

26. Meslek edindirme kurları açarak, kurslarda yetiştirilen kadınların iş edinebilmelerini ve aile ekonomisine katkıda bulunmalarını sağlamak,

27. Ulusal ve uluslar arası planda sosyal, kültürel ve ekonomik her alanda Dayanışma yaratmak ve bu konuda çalışmalar yapmak,

IV- FİZİKSEL YAPIMIZ:

Merkezimiz, belediyemizin 3. katında 150 m2 lik alanda hizmet vermektedir. Müdür odası, 2 ad. personel odası, 1 adet kurs odası, 1 ad. İkinci El Giysi Dağıtım Odası, çay ocağı ve bekleme holünden ibaret olan mekanda, kadınların çok rahat gelebildiği, sorunlarını çok rahat paylaşabildiği güler yüzlü ve sıcak bir ortamda çalışmalarını yürütmektedir.

V- ÖRGÜTSEL YAPI:

Merkez Sorumlusu, Sağlık Teknikeri ve 3 büro personeli ve 1 temizlik elemanından oluşan kadrosu ile hizmet vermektedir.

VI- BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI :

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

VII- MERKEZİMİZ TARAFINDAN 2015 YILINDA SUNULAN BAZI HİZMETLER:

1. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü işbirliği ile sığınma talebi olan 8 Kadının Sığınma Evine yerleştirilmesini sağladık.

2. Aile içinde ya da dışında fiziksel, cinsel veya psikolojik, ekonomik şiddete uğrayan 53 kadının Psikolojik Danışmanlık hizmeti alabilmeleri için, Büyükşehir Belediyesi Kadın Danışma Merkezi işbirliği ile bu kadınların hizmet almalarını sağladık.

3. Hukuki problemi olan 35 kadın Hukuki Danışmanlık Hizmeti için Baro'ya yönlendirerek hizmet almalarını sağladık.

4. 102 kadın iş başvurusu yaptı. 15 kadının işe yerleşmesi desteklendi.

5. 1100 aileye giysi yardımı yapıldı.

6. Her yıl olduğu gibi bu yılda kadınlarımıza yönelik vereceğimiz Meslek Edindirme Kursları için ön çalışmalarımızı yaparak Halk Eğitim Müdürlüğü'nü başvurduk. Ancak tüm girişim ve çabalarımız sonucunda Halk Eğitim Müdürlüğü'nün öğretmen vermemesi üzerine bu kurslarımızı açamadık. Ancak, iki gönüllü Eğitmen aracılığı ile haftanın 4 günü merkezimizde El Sanatları Kursu verilmektedir.

7. Ekonomik durumu çok bozuk olan, herhangi bir sosyal güvencesi olmayan 420 kadın yardım talebi ile başvuruda bulundu. Bunlar, Kaymakamlığa, SHÇEK'e ve Büyükşehir Belediyesi'ne yönlendirerek yardım almaları sağlandı.

8. Her ay bir belediyede yapılan Kadın Danışma Merkezleri toplantısına katılım sağladık.

9. Gönüllü Kadın toplantıları her ay düzenli olarak yapıldı.

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

11. Giysi yardımı yapmak isteyen 255 kişi merkezimize gelerek giysi bağışı yapmıştır.

12. 120 aileye gönüllülerden erzak yardımı yapılmasını sağladık.

13. 92 kişi ev eşyası yardımı yaptı, bu eşyalar 70 aileye dağıtıldı.

14. Ekonomik durumu çok kötü olan 10 kadının SHÇEK'ten çocuk yardım parası almasını sağladık.

15. 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kapsamında Büyükşehir Belediyesinin öncülüğünde açılan 6. Kadın Emeği Fuarı'nda stant açtık. Standımızda, Merkezimizin kursiyerleri, Gönüllü Kadınlarımız yer aldı.

a. Büyükşehir Belediye Başkanı Sn. Aziz KOCAOĞLU, Milletvekili Aday Adayları ve Belediye Başkanımız Sn. Abdül BATUR'un katılımı ile açılışımız gerçekleşmiştir.

b. Fuara, 2 gün boyunca otobüs kaldırarak kadınların katılımını sağladık.

c. Ziyaretçilerin yoğun ilgisi ile karşılaştık

16. Yılın annesi ödül töreni yapıldı. Seçilen yılın annesine yapılan törende Belediye Başkanımız tarafından ödülü verildi.

17. Kadın Danışma Merkezlerinin her ay ortaklaşa yaptıkları toplantılara, Merkezimiz Sorumlusu, katılmaya devam etti.

18. Ekonomik durumları iyi olmayan ve yakınlarına evde bakım işini yapacak 33 kişiyi SHÇEK'e başvurmaları sağlandı..

19. 9 Eylül Üniversitesi Tıp Fakültesi ile birlikte gerçekleştirdiğimiz evde yaşlı ve hasta bakımı ile ilgili protokol anlaşması imzalanmış olup 120 kişinin başvurusu alındı.70 kişiye gidilip gerekli çalışmalar başlatıldı.

20. 25 vatandaşımıza ilgili kurumlarla görüşülerek "Evde Bakım Maaşı" alması sağlanmıştır.

21. 8 vatandaşımıza sıfır "Tekerlekli Sandalye" temin edilmiştir.

22. 41 hastamız bizim yönlendirmemiz ile İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi'nin Hasta Nakil Biriminden faydalandırılmıştır.

23. Birimimize başvurun kişilere sağlık anlamında danışmanlık hizmeti verilmeye devam edilmektedir.

24. 15 hasta tarafımızdan hastaneye götürüldü tedavileri ve rapor almaları sağlandı.

25. Ayrıca gidilen 32 evde eksiklik ve ihtiyaçlarına göre sağlık, sosyal ve kurumsal eğitimler verilmiştir.

26. İzmir Kadın Meclisi'nin toplantısına Merkezimiz Sorumlusu katıldı.

27. Gönüllü Kadınlarımızdan Harika ELDEN ve Hatice DUYAR Nisan, Mayıs ve Haziran ayının ilk perşembesi kadınlara yönelik, farkındalık eğitimi ve diksiyon eğitimi verdiler.

28. TEMA Vakfı ve Kadın Danışma Merkezimiz işbirliği ile çalışmalar devam etmektedir.

29. Ekim ayı içerisinde Gönüllü Kadınlarımıza, sağlıklı yaşam için kimsayal ürünlerden kurtulmanın yollarının anlatıldığı eğitim çalışması yaptık.

30.Gönüllü Kadınlarımızın yakınlarının düğün, sünnet, cenaze vb. günlerinde yalnız bırakılmadı, gereken destek sunuldu.

31. Gönüllü Kadınlarımız, Muhtarlarımız ve vatandaşlarımızın bildirimleri üzerine yoksulluk vb. durumda olan 10 ev yerinde tespit edildi. Sorunların çözümü sağlandı.

32. 25 Kasım "Kadına Şiddete Hayır" günü etkinliği kapsamında öncülüğümüzde bir toplantı yapılmış ve burada alınan karar doğrultusunda, Narlıdere Demokrasi Meydanında Demokratik Kitle Örgütleri ile birlikte etkinlik düzenlenmiştir.

33. 5 Aralık Kadına Seçme ve Seçilme Hakkı verilişinin yıldönümü kapsamında; merkezimiz öncülüğünde, ilçemizdeki kitle örgütleri ile birlikte bir etkinlik yapıldı.

34. TEMAD Kadın Kolları işbirliği ile 4 öğrencinin burs almasını sağladık.

35. NOTALAR ŞİDDETE KARŞI projesine, Merkez Sorumlumuz katılarak, belediyemizi temsil etmiştir.

36. TEMAD Yönetimi ve Kadın Kolları Merkezimizi ziyaret ederek, kendilerine gösterdiğimiz destekten dolayı teşekkür ettiler.

37. Maddi durumları el vermeyen 3 aile için Belediyemiz Fen İşlerinden destek alarak bu 3 evin çatısının onarılmasını sağladık. Ayrıca 3 ayrı aileye maddi manevi destek olunarak barınmaları için gerekli eşyalar tedarik edildi.

38. 2015'in Kasım Ayı içerisinde, Diyarbakır'dan gelerek, Kadın Danışma Merkezimize başvuruda bulunan Mensure BAŞARAN'nın, 3 çocuğundan en büyüğü olan 6 yaşındaki Ali İmran BAŞARAN'nın Kan Kanseri (Lösemi) olması ve tedavisi için Merkezimiz, başlattığı yardım kampanyası ile destek olmuştur.

- Evi kiralandı.
- Tutulan evin tamiratları için Belediyemizin Fen İşleri Amirliği ile birlikte yapılanlar (Boya Badana, Elektrik Tamiri, Baca Tamiri)
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bizzat gidilerek evrakları sunulmuş olup sıfır ev eşyaları temin edilmiştir. (Buzdolabı, Çamaşır Makinesi ve Ocaklı Fırın)
- 2. El Koltuk Takımı temin edildi.
- Çocuk Bezi ve Süt yardımına bağlatılmıştır.
- Vatandaşın bizzat kendisi ile Kaymakamlığa gidilerek heyete dilekçe yazılıp 500 TL. nakit para ve Odun, Kömür Yardımı alması sağlandı. Başvurmuş olduğumuz Heyet Raporu çıkıp Bakanlıktan Maaş bağlanana kadar Kaymakamlıktan ara ara Nakit Yardım yapılması için görüşme yapılıp o zamana kadar yardım yapılacağı bildirildi.
- Yine bizzat vatandaş ile birlikte Behçet Uz Çocuk Hastanesine gidilip hasta raporu çıkartmak ve aylık geçimlerini sağlamak için Bakanlığın vermiş olduğu 870 TL. maaşı bağlatmak için gereken başvurular yapıldı.
- Birimimizce Kömür Sobası temin edildi.
- İlçemizdeki bazı esnaflar bu vatandaşımıza nakit para, Gıda, İlaç Temini ve Parası Yardımı yapmaya devam etmektedir.

Kadınlar Konuşuyor Etkinliği

Meslek Edindirme Kurslarımız ve Yıl Sonu Sergi Açılışı

Pakize Ateş Kadın Danışma Merkezi Fuar Stand

Kadına Karşı Şiddete Hayır Etkinliği

Çeşitli Eğitim Çalışmalarımız

Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkının Verilmesinin 81. Yıldönümü

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1. Belediye Yönetimi ve halka sunuluna hizmetin kaliteli olması
2. Karar alma süreçlerinde geniş katılımın sağlanması
3. Deneyimli bir personel yapısının olması
4. Çağa uygun teknolojik alt yapının kullanılması
5. Uyumlu bir çalışma ortamının olması
6. İmar Planların büyük bir kısmının gerçekleşmiş olması
7. Gecekondu bölgelerinin azalması

B- ZAYIFLIKLAR

1. Dışarıdan alınan göçlerin fazlalığı ve hızlı nüfus artışı
2. İzmir'in deprem kuşağında olması
3. Türkiye'nin sorunu olan işsizliğin bölgemiz içinde sorun oluşturması
4. Kentimizde yaşayan insanlar arasında giderek artan gelir dengesizliği
5. Güvenlik problemi

C- DEĞERLENDİRME

Son yıllarda metropol ilçeler arasında en hızlı değişimi yaşayan ilçelerin başında yer alan Narlıdere, bir çok alanda hizmet kalitesini yakalama başarısını gösterirken, hızlı büyümenin verdiği sıkıntıları da yaşayan bir kent oldu. Belediyenin ekonomik girdilerinin yetersiz kalmasına rağmen menkul ve gayri menkullerimizi en verimli şekilde kullanarak, alt yapı ve tesislerin yapımı, bakım ve onarımında büyük başarılar elde edilmiştir. Yapılan uygulamalarla gecekondulaşma ve çarpık yapılaşma hemen durdurulmasına rağmen yapılan yeni konutların fazlalığı, hızlı nüfus artışına ve paralelinde yeni sorunların oluşmasına neden olmuştur. Bu nedenlerin bir çoğu belediye hizmetlerinin aksaması anlamında olmasa da "kent sorunu" olarak karşımıza çıkmaktadır. Bu sorunların en önemlisini işsizlik oluşturmaktadır. Bir yandan gelişip büyüyen ve nüfusu hızla artan bir kent olan Narlıdere diğer yandan işsizlik sorunuyla karşı karşıyadır. Özellikle gençlerimiz için ciddi sorun teşkil eden işsizlikle mücadele, ilçede istihdam alanlarına sahip olmaması nedeniyle yeterince yapılmamaktadır. Bu işsizlikle paralel olarak artış gösteren en önemli sorun güvenlik sorunudur.

Türkiye genelinde ciddi bir mesele haline güvenlik sorunu için köklü çözüm getirilmesi gerekmektedir. Bu noktada ilçemizdeki gençlerimizi kötü alışkanlıklardan korumak, hoşgörüyü artırmak, kardeşlik duygularını pekiştirmek amacıyla spor, kültür ve sanat kurslarının yanı sıra panel söyleşi gibi etkinliklerle yapılmıştır. İlçemizdeki okuyan gençlerimize "eğitimde fırsat eşitliği" sağlamak amacıyla yılda 600 öğrenciye, her türlü eğitmeniyle birlikte hizmet veren eğitim kurslar düzenlendi. Benzer eğitim ve kurslar kadınlar içinde yapılmaktadır.

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

A- Jeotermalin yaygınlaştırılmasına katkının devamı.

B- Toplu Konutların oluşturulması için gecekondu bölgelerindeki imar çalışmalarına kararlılıkla devam edilmesi.

C- Küçük esnaf sitesinin biran önce gerçekleştirilmesinin sağlanması.

D- Narenciye bahçelerinin korunması için sulamada kullanılacak suyun temini hususunda önlemler alınması.

E- Hava kirliliğini önlemede etkin olmak için ihtiyaç sahiplerine kömür dağıtımına destek verilmesi.

F- Denize akabilecek her türlü sıvı ve katı atıkların önlenmesi.

G- Derelerin ıslah edilerek taşkınlar ve denize akacak teressübatların önlenmesi.

H- Yeraltı sularının korunması.

İ- Fiziki koşulların ileride daha elverişli olması durumunda Sağlık İşleri Müdürlüğünde mevcut Laboratuar tetkik kapsamını genişletmek ve geliştirmek

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Mart 2016)

İmza
Abdül BATUR
Mimar
Narlıdere Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2008 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

İmza
Sedat ALEV
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

İmza
Aygül BALTACIOĞLU
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

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 2016)

İmza
Erkan KARASU
Destek Hizmetleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.
(Narlıdere Belediyesi- Şubat 2016)

İmza
M. Savaş KARATAŞ
Strateji Geliştirme Müdürü

Bu Faaliyet Roporu, Narlıdere Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından tasarruf tedbirleri uyarınca kendi olanak ve İmkanları ile hazırlanıp çoğaltılmıştır.