



T.C.
ANTALYA İLİ
AVSALLAR BELEDİYESİ

2010 YILI
FAALİYET RAPORU

Bu Rapor Avsallar Belediyesi Mali Hizmetler Birimi
Tarafından Hazırlanmıştır.

Resim...

Resim...

İÇİNDEKİLER

SUNUM.....	6
GENEL BİLGİLER	8
Misyon ve Vizyon	8
İlkeler.....	8
Yetki, Görev ve Sorumluluklar	8
İdareye İlişkin Bilgiler	11
1. Fiziksel Yapı.....	11
2. Örgüt Yapısı	14
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4. İnsan Kaynakları	16
5. Sunulan Hizmetler	17
Yazı İşleri Müdürlüğü	20
Personel İşleri	21
Park Bahçe İşleri	22
Temizlik İşleri	25
Zabıta İşleri	26
Emlak İşleri	27
İtfaiye Hizmetleri	28
Makine Bakım Onarım Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler	29
Mali Hizmetler	30
Yetki Görev ve Sorumluluklar.....	31
Eğitim Kültür	31
Satınalma Hizmetlerine İlişkin Faaliyetler	32
İhale İşleri Etüd Proje	32
Su İşleri	34
Veterinerlik Hizmetleri.....	35
Hukuk İşleri	36
Fen İşleri	36
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	41
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	44
Mali Bilgiler	44
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	44
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	44
3. Mali Denetim Sonuçları	50
Performans Bilgileri	50
KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	50
Üstünlükler	50
Zayıflıklar	51
Değerlendirme	51
ÖNERİ VE TEDBİRLER	52
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	53
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	54

BELEDİYE BAŞKANI SUNUŞU

Değerli Meclis Üyesi arkadaşlarım ve sevgili hemşerilerim;

Kamunun yeniden yapılandırılması çerçevesinde; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanan 2010 yılı faaliyet raporumuz; idaremizin misyon ve vizyonuna, teşkilat yapısına ve mevzuatına ilişkin bilgilere, sunulan hizmetlere, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile ilgili bilgilere, iç ve dış denetim raporlarında yer alan tespit ve değerlendirmelere kısaca yer verilerek hazırlanmıştır.

Faaliyet raporumuzda; mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

Yine faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak, idaremizin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere de yer verilmiştir.

Yerel kalkınma ve yerinden yönetim anlayışı ile kaliteli hizmet ve başarılı uygulama örnekleri sunmak amacıyla yola çıktık. Çalışanlarımızın eğitimine ve motivasyonuna önem verdik. Kısaca tüm alanlarda hizmet kalitesini arttırmaya, vatandaşlarımızın memnuniyetine ve stratejik hedeflerimize öncelik verdik.

Bilişim alanındaki faaliyetlerimizi ivedilikle sürdürmekteyiz. Avrupa Birliği uyum sürecinde; e-kurum, e-devlet altyapımızda önemli mesafeler kat ettik. Meclis Üyelerimiz, birim müdürlerimiz ve tüm çalışanlarımızla, muhtarlarımızla ve diğer sivil inisiyatif kuruluşlarıyla uyumlu, ahenkli bir çalışma ortamı oluşturduk. Avsallar halkının artan ve çözülmesi gerekli öncelikli problemlerinin ancak ekip ruhuyla çözülebileceğine olan inancımız gereği araştırma, geliştirme faaliyetlerine önem verdik.

Hizmet sunumunda; hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırasını mali imkânlarımız ve hizmetin ivediliğini dikkate alarak belirledik. Vatandaşlarımıza en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle hizmet sunmanın, hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemlerin belirlenmesine yönelik çalışmalar yaptık. Beldemizin kalkınmasında kıymetli katkılarını esirgemeyen müteahhitlerimize verdiğimiz hizmetlerde önemli ölçüde süreç kısaltmalarına gittik, gereksiz bürokratik işlemleri ortadan kaldırdık.

Kasabamız halkının ihtiyaçlarına cevap vermek ve beldemizin çağdaş yaşanılabilir yerleşim yapmak için hedeflenen ancak uygulanamayan yatırımlar, dünyanın içinde bulunduğu ekonomik ve mali krizin ülkemiz ve beldemiz üzerindeki etkilenmelerden kaynaklandığının bilinmesini, kesinlikle önemsedüğimizin anlaşılması hususu bilinmelidir.

Kasabamızın modern ve çağdaş bir görünüm kazanması ve cazibe merkezi olabilmesi için bundan sonraki yıllarda da özveriyle çalışacağımızı ve Avsallar halkının çok daha iyi hizmetlere laik olduğu inancıyla yapıcı öneri ve yardımlarınızı bekliyor, hepinizi saygı ve sevgilerle selamlıyorum.

Hüseyin Enver GÖRGÜLÜ
Avsallar Belediye Başkanı

Resim...

GENEL BİLGİLER

MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Avsallar halkına ve ziyaretçilerine en kaliteli yerel hizmeti vererek, onlara çağdaş bir şehirde yaşama imkânı sunmak.

Vizyonumuz

Herkesin görmek ve yaşamak istediği bir Dünya Yerleşim birimi olmak.

İLKELER

1. Güler yüzlü, hoşgörülü ve ulaşılabilir hizmet
2. Personel memnuniyeti
3. Sosyal belediyecilik
4. Katılımcı yönetim
5. Ulaşılabilir hizmet
6. Stratejik yönetim
7. Üst düzey koordinasyon
8. Şehircilik bilinci
9. Etkin verimli hizmet anlayışı, adil kaynak kullanımı
10. Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
11. Sürekli eğitim
12. Bilimsellik ve teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanmak
13. Yenilikleri takip etmek, değişimi yönetmek
14. Kararlılık ve uygulama bütünlüğü
15. Doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumak
16. Halkın güveni ve memnuniyeti
17. Sürdürülebilir kalkınma
18. Etkin tanıtım
19. Örnek Belediyecilik
20. Halka beklenen hizmeti ekonomik, sürekli ve adaletli verilmesi.
21. Personelin yasal ve duygusal bağlılığının sağlanması
22. Hizmet alan ve veren arasındaki uyumluluk
23. Samimi güvenli çalışma ortamlarının oluşması.
24. Yerinde yönetimin anlaşılması ve yaşanması

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

- b) 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.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

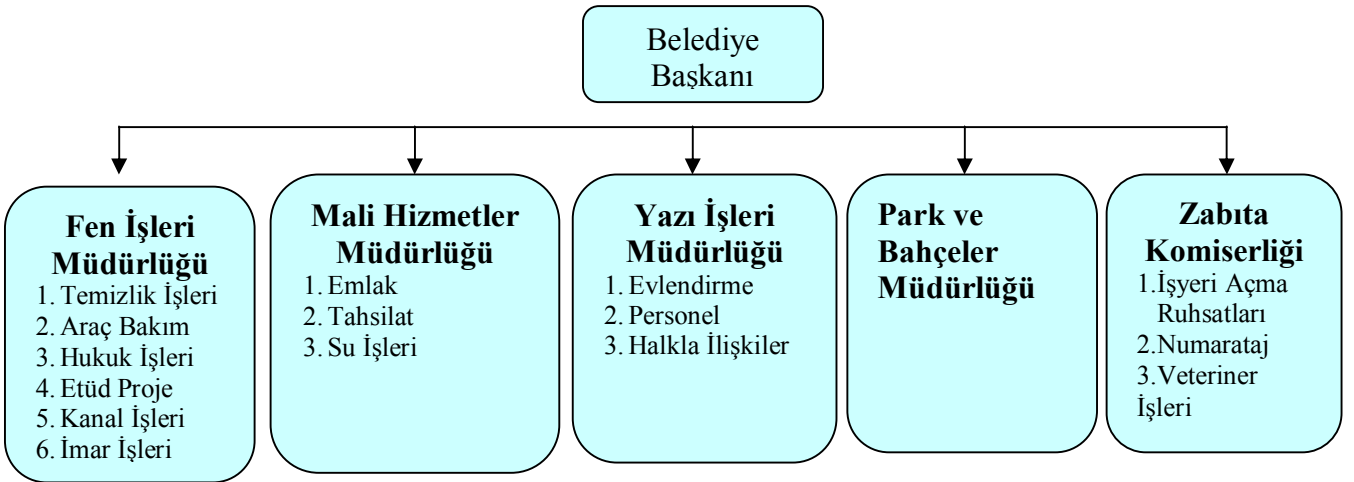
1.Fiziksel Yapı.

FİZİKSEL KAYNAKLAR LİSTESİ			
TÜRÜ	YERİ	BİRİM (METREKARE/ADET)	AÇIKLAMA
HİZMET BİNALARI			
Merkez Hizmet Binası ve Müştemilatı	1563 Parsel	950+ Bodrum kat	Tüm bir.hiz.vermek.
Altyapı Şubesi Hizmet Binası	--		
Makine İkmal Müdürlüğü Hizmet Binası	--		
Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası	--		
Sağlık İşleri-Sağlık Ocakları	--		
Zabıta Karakolları	--		
Huzurevi Kompleksi	--		
Diğer...	--		
Zabıta kontrol noktası ünitesi	Söğüt cad.	6 m2 Büfe	
Makine Bakım Onarım Kademe.	290 Ada 1 Parsel	9742 m2 Kısmen kapalı alan.	
ARSALAR			
Mustakil Arsalar	1429 parsel	6.056,00 m2	
	1436 parsel	438,00 m2	
	1558 parsel	421,00 m2	
	1563 parsel	14.015,00 m2	
	1587 parsel	3.000,00 m2	
	1588 parsel	3.187,00 m2	
	1673 parsel	239,00 m2	
	1874 parsel	254,00 m2	
	1921 parsel	256,00 m2	
	1922 parsel	206,00 m2	
	1923 parsel	1.171,00 m2	
	1925 parsel	28,00 m2	
	1981 parsel	2.175,15 m2	
	2087 parsel	2.000,09 m2	
	2088 parsel	2.000,24 m2	
	398 ada 3 parsel	9.732,48 m2	
	398 ada 2 parsel	274,17 m2	
	2093 parsel	868,93 m2	
	2740 parsel	1.781,48 m2	
	2742 parsel	454,79 m2	
	394 parsel	135,00 m2	
	592 parsel	39.580,00 m2	
	122 ada 7 parsel	1.700,32 m2	
	176 ada 1 parsel	1.099,92 m2	
	178 ada 1 parsel	208,40 m2	
	179 ada 1 parsel	1.497,38 m2	
	290 ada 1 parsel	9.742,06 m2	
	337 ada 4 parsel	1.304,06 m2	

FİZİKSEL KAYNAKLAR LİSTESİ			
TÜRÜ	YERİ	BİRİM (METREKARE/ADET)	AÇIKLAMA
SPOR VE SOSYAL TESİSLER			
Halı Sahaları	--		
Futbol Sahaları	Karaçaltı	7000	(ÇİMLENDİRİLMİŞ)
Voleybol Sahaları	--		
Basketbol Sahaları	--		
Diğer Spor Alanları	--		
TAŞIT ARAÇLARI			
Motosiklet	-	-	
Otomobil		4	
Otobüs		1	
Minibüs		1	(Hurda)
Ambulans		1	(Ekonomik Ömrünü Doldurmuş)
Cenaze Yıkama Aracı		1	
Kamyonet		2	
Kamyonet (Çift Tekerlekli)		-	
Diğer		-	
İŞ MAKİNESİ/TAŞITLAR/EKİPMANLARI			
Arazöz	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	Sulama Aracı
Pulverizatör	Avsallar Belediyesi-Kademesi	4	
ULV Sisleme Cihazı	Avsallar Belediyesi-Kademesi	2	
Greyder	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Kamyon	Avsallar Belediyesi-Kademesi	9	
Dumanlama Makinası	Avsallar Belediyesi-Kademesi	2	
Kepçeli Traktör	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Kepçe	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Kompresör	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Jeneratör	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Silindir	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	

FİZİKSEL KAYNAKLAR LİSTESİ			
TÜRÜ	YERİ	BİRİM (METREKARE/ADET)	AÇIKLAMA
Traktör	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Çim Biçme Traktörü			
Çim Biçme Makinesi	Avsallar Belediyesi-Kademesi	1	
Diğer...			
BİLGİSAYAR			
Server (Sunucu) Bilgisayar	Mali Hizmetler Müd.	2	Ana Makine
Bilgisayar (Masa üstü)	Avsallar Belediyesi Birimleri	19	
Bilgisayar (Diz Üstü)	Mali Hizmetler Müd.	1	
Yazıcı	Avsallar Belediyesi Birimleri	17	
Plother (Harita Çizici/Kesici)	-	-	
Schnar	-	-	
EI Terminali	Su İşleri Birimi	3	(Falcon-İma-Casio)
GPRS Cihazı	Fen İşleri Birimi	1	
Tarayıcı	Yazı İşl.Md.	1	
BÜRO MAKİNE/EKİPMANLARI			
Fatokopi Makinası	Mali Hizmetler Müd.	1	
Projeksiyon Makinası	Meclis Odası	1	
Faks Makinası	Sekreterlik	1	
Araç Telsizi	-		
EI Telsizi	-		
Cep Telefonu	Başkanlık Makamı	2	
Diğer			

2.Örgüt Yapısı



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve İşlem Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fen İşleri Müdürlüğü'nde belediyeye ait ihalelerin daha kolay ve hızlı ve güncel mevzuatıyla yapılabilmesi için alınan e-ihale otomasyon bilgisayar yazılımı güncellenmesi sağlanmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediyemizin tahsilat, tahakkuk, ödeme, muhasebe, bütçe, gelir, evlenme, personel vb. işlemlerin yapıldığı ve bu bilgilerin depolandığı (HP MLOG5) ana makina bilgisayarın bakımının yapılması sağlanmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediye Bilgisayar programları yazılımı EŞKOM BİLGİSAYAR SAN.TİC.AŞ.'den alınmış olup, değişen kanunların programa yüklenmesi, programsal hataların olduğu zamanlar hataların düzeltilmesi, programa ait arızaların anında müdahalesi, bakımları, programa ait ek yazılımların yaptırılabilmesi için 2010 yılı içinde kullandığımız EŞKOM Mernis (Tek sicil), Tahakkuk esaslı muhasebe, bütçe, TMY, Evlenme ve diğer paket programların yazılım bakım sözleşmesi yapılmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediyemiz Su İşleri Biriminde kullanılan el terminallerinin meydana gelen arızaları, ilgili şirkete gönderilerek yaptırılmış ve bilgilerin bilgisayar aktarılması için gerekli programları güncellenmesi ve bakımlarının yapılması sağlanmıştır
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediyemiz birimlerinde kullanılan püskürtmeli ve nokta vuruşlu yazıcıların temizlik ve bakımları yapılarak faal durumda bulunması sağlanmış ve gerekli toner, kartuş ve şeritlerinin temini yapılmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mali Hizmetler Biriminde daha önce lisansını aldığımız Diaport yeni ismiyle Palmiye Yazılım İctihat isimli mevzuat ve doğrudan temin alımlarına ilişkin programı için güncelliğinin sağlanması ve değişen yazılımının adaptasyonu için yazılım ve bakım sözleşmesi yapılarak mevzuatların takip edilmesi sağlanmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hizmet birimlerinde kullanılan bilgisayarların arızaları anında giderilmesi sağlanmış, tarafımızdan yapılamayan arızaları da deneyimli bilgisayarçı temin edilerek yaptırılmış, hizmetlerin aksamadan devam etmesi sağlanmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediyemiz hizmetlerinde kullandığımız fotokopi makinesinin gerekli servis bakımları yapılmış ve gerekli olan toner ve yedek parçalarının alınması sağlanmıştır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Belediye su işleri biriminde kullanılmak üzere 1 adet Casio el terminali alınarak bakım işlemlerinin sağlıklı ve hızlı bir şekilde yapılması sağlanmıştır. Okunan abonelere ilişkin bilgiler de aynı gün içerisinde sisteme aktarılarak ödeme yapılabilmesi sağlanmaktadır.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Günümüzde işlemlerin internet ortamında yapılması ve bilgisayarların internete açık olması nedeniyle bulaşabilecek virüs ve kötü yazılımlardan belediye yazılım programlarımızın zarar görememesi için 1+20 kullanıcı antivirüs (e-scan) programı alınmış ve kurulumu sağlanmıştır.

4.İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI LİSTESİ (MEMUR)					
S.NO	ÜNVANI	DERECESİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	1
2	Fen İşleri Müdürü	1	1	0	1
3	Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	1	1
4	İtfaiye Eri	7	1	1	2
5	İtfaiye Eri	10	0	1	1
6	İtfaiye Eri	11	2	2	4
7	Zabıta Komiseri	3	0	1	1
8	Bilgisayar İşletmeni	11	1	0	1
9	Zabıta Memuru	5	2	0	2
10	Zabıta Memuru	7	1	0	1
11	Zabıta Memuru	11	2	1	3
12	Şoför	7	1	0	1
13	Şoför	10	1	0	1
14	Şoför	11	1	2	3
15	Memur	5	1	0	1
16	Memur	11	0	1	1
17	Tahsildar	5	1	0	1
18	Belediye Trafik Memuru	5	1	0	1
19	Bekçi	7	1	0	1
20	Mühendis	1	1	0	1
21	Mühendis	8	0	1	1
22	İtfaiye Çavuşu	7	1	0	1
23	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	1	1	0	1
24	Veteriner Hekim	1	1	0	1
25	Teknisyen	1	0	1	1
26	Memur	2	0	1	1
27	Şef	3	1	0	1
28	Şef	7	0	5	5
29	Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	1
30	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü	1	0	1	1
31	Muhasebeci	2	1	0	1
32	Tekniker	1	0	1	1
33	Tekniker	10	0	2	2
34	Mimar	8	0	1	1
35	Peyzaj Mimarı	8	0	1	1
36	Sağlık Memuru	11	0	1	1
37	Hizmetli	11	0	1	1
38	Başkan Yardımcısı	1	0	1	1
TOPLAM			23	29	52

İNSAN KAYNAKLARI LİSTESİ (KADROLU İŞÇİ)					
S.NO	ÜNVANI	DERECESİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	Şoför	-	7	0	7
2	İşçi	-	12	0	12
3	Temizlik İşçisi	-	9	0	9
4	Usta	-	5	0	5
5	Operatör	-	1	0	1
TOPLAM			34	0	34
İNSAN KAYNAKLARI LİSTESİ (MEVSİMLİK İŞÇİ)					
S.NO	ÜNVANI	DERECESİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	Mevsimlik İşçi	-	2	0	2
TOPLAM			2	0	2
İNSAN KAYNAKLARI LİSTESİ (SÖZLEŞMELİ PERSONEL)					
S.NO	ÜNVANI	DERECESİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	Sözleşmeli Personel	-	1	0	1
TOPLAM			1	0	1

5. Sunulan Hizmetler

Çöp toplama faaliyeti: Mahalle aralarından ve Konutların önlerinden alınan evsel katı atıklarının çöp kamyonlarıyla günlük olarak çöp transfer istasyonuna veya şehir çöplüğüne götürülmesi faaliyetidir.

Cadde ve sokak temizleme faaliyeti: Bölgemizde bulunan cadde, sokak ve kaldırımların gerekli araç ve ekipmanlara sahip (süpürge, faraş, tekerlekli çöp arabası, vs) süpürme elemanları ve yol süpürme araçları ile günlük olarak temizlenip, halkımızın kullanımına hazır hale getirilme faaliyetidir.

Vidanjör ve motopomp faaliyeti: Kanal bağlantısı olmayan konutlardan dilekçe ile başvuru alınarak vidanjörlerle burulardan çekilen atık suların, şehir kanalizasyonlarına taşınması faaliyetidir.

Yağmur suyu ızgaralarının temizlik faaliyeti: Bölgemizde bulunan yağmur suyu ızgaralarının toprak, çamur ve çeşitli atıklarla tıkanması sonucu, işçilerimiz tarafından temizliği yapılarak çalışır duruma getirilmesi faaliyetidir.

Pazaryerleri temizlik faaliyeti: Semt Pazarlarında Pazarıcı esnafının dağılmasına takiben, süpürme elemanları ve yol süpürme araçlarıyla temizliğinin yapılması ve yeniden kullanıma hazır hale getirilmesi faaliyetidir.

Projelendirme faaliyeti: Bu faaliyet belediyemiz bünyesinde bulunan mimar, inşaat ve makine mühendislerinin ortak çalışması sonucu vatandaşın ve bölgenin ihtiyacına en uygun projenin yapılmasıdır. Uygulamanın takibi ve bir kısmının yapımı müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleşir. Mesela gerekli olan alanlara basket sahası talep edilirken yanlış bir alanda bu sahanın projelendirilmesi ve yapılması vatandaşın gürültü şikayetine sebep olmaktadır. Veya yakınlarda kamuya ait bir tuvaletin olmaması sonucu bölgede yapılacak bir parkın içerisine konulmayacak bir tuvaletin vereceği sıkıntı önceden çözülmektedir. Direkt projelendirme faaliyeti içerisinde bulunulmasa da dolaylı olarak bulunulur. Çocuk oyun grupları, fitness alanları gibi ekipmanların kurulumunda tedarikçi firmaya yardımcı olunurken denetim faaliyeti belediyemizce yapılır. İhtiyaç olunan ekipman konusunda bank, aydınlatma direği, sondaj, su malzemesi vs konularda araştırma ve bilgilendirme faaliyetleri yapılır.

Park bakım ve onarım faaliyeti: Bu faaliyeti başkanlığımızda çalışan ekipler yapar. Bünyemizde bulunan ekipleri saydığımız zaman kimin hangi bakım ve onarım faaliyetini yaptığı daha iyi anlaşılabilir olur. Park Görevlileri mevcut parkların sulama, temizlik, koruma, bakım işlemlerini gerçekleştirir. Elektrik ve su ekibi orta refüjler dahil tüm yeşil alanlar, idare binaları ve belediyemiz bünyesinde bulunan hizmet yerlerinin bakım ve onarımını yapar. Dış ve iç mekan aydınlatmaları, yeşil alan sulama sistemleri, sondaj, su motorları ve havuzlar, tuvalet, çeşme pis ve temiz suları, ısıtma sistemleri, güneş enerji ısıtmaları vs tüm işlemleri gerçekleştirir. Bahçıvan ekibi bitki üretimi, bakımı ve dikimini gerçekleştirir. Aynı zamanda park görevlilerinin eğitim ve kontrolünü yapar. Budama ve ilaçlama ekibi ağaçların sağlıklı gelişimi için budanması ve haşerelere karşı tüm bitkilerin ilaçlanmasını sağlar. Boyacı, sıvacı, fayansçı, kaynakçı, parkeci ekibi ihtiyaç olan alanlarda bakım ve onarım faaliyetini gerçekleştirir. Çim biçme ve ekme ekibi tüm yeşil alanlarda çim biçme işlemini yaparken sezonlarında ekim işlemlerini gerçekleştirir ve şehrimizi bakımlı bir yeşile kavuşturur.

Montaj ekibi tüm alanlardaki bank, masa, kamelya, oyun grubu, fitnes grubu vs alet ve ekipmanların bakımı onarımı ve montajını gerçekleştirir. Çözemediği bakım ve onarımlarda atölyeden yardım alır.

Park yapım ve donatım faaliyeti: Tüm yeşil alanlardaki elektrik ve su tesisatının çekilmesi, aydınlatma direklerinin ve sulama ekipmanlarının sprink, fiskiye, vana vs montajı elektrik ve su ekibi tarafından yapılır.İdare binası, çeşme, havuz vs aksesuarlar ile icap eden yerlere parke yol, kaldırım belediyece yapılır. Bu işler Fen işleri biriminin yaptırmış olduğu ihaleler dışında ek, tadilat kapsamında düşünülmesi gereken küçük çaplı ihale süreci gerektirmeyen işlerdir. Montaj ekibi tedarikçilerden temin edilen ekipmanların montajını yapar.

Ağaçlandırma faaliyeti: Ağaçlandırma faaliyeti ile direkt ilgili olan ekip bahçıvan ekibidir. Ağaçların bir kısmı fidanlığımızda tohumdan ekme ve çelikleme metotları ile üretilirken bir kısmı tedarikçilerden temin edilir. Muhafaza edilen ve yetiştirilen ağaçlar gerekli görülen yerlere park görevlilerinin yardımı ile dikilir ve bakımının yapılması sağlanır. Kırılan ve kuruyan ağaçlar yenileri ile değiştirilir. Budama ekibi gerekli görülen ağaçların sağlıklı gelişimi için sezonlarında budama yaparken ilaçlama ekibi de haşaratla mücadele eder. Ayrıca ağaçlandırma faaliyetinde ağaçların büyüdüğünde çevreye zarar vermeyecek yerlere dikilmesi, gölgesinden ve görüntüsünden faydalanılacak uygun yerlerin seçilmesi, park şeffaflığını bütünlüğünü ve aydınlığını bozmayacak şekilde budanması gerekmektedir. Planlı ve programlı dikim yapılması şarttır.

Fidancılık ve seracılık faaliyeti: Belediyemizin fidanlık ve serası bulunmamaktadır. Fidanlık, belediyelerin atölyelerinde bulunan içerisinde sera olarak bilinen kapalı alan ile tava olarak adlandırılan açık alanların bulunduğu yerdir. Fidanların bir kısmı tohumundan bir kısmı çelikleme ile üretilir. Bir kısım fidanlar tedarikçilerden temin edilir. Serada ise daha çok çiçek ve süs bitkileri üretilir. Sera kışlık ve yazlık çiçeklerin üretimine uygun hava koşullarını sağlar. Çiçek üretimimizin tamamını serada üretiriz ve tedarik etme yoluna gitmeyiz. Fidancılık ve seracılık faaliyeti üretimin yanı sıra bakım ve koruma faaliyetlerini de kapsar. Alınan ve üretilen bitkilerin bakımı, sulaması, ilaçlaması yapılır.

Bina yapım ve onarım faaliyeti: Sondaj hidrofor odası, ilave tuvalet yapılması gibi işlemlerle icap eden yerlere havuz, süs köprü kule çeşme yapılması işlerini kapsar.

Denetim faaliyeti: Denetim faaliyeti belediyemiz faaliyet alanındaki işlemlerin amacına uygun yapıp yapılmadığının uygun yere konulup konulmadığının kontrolüdür. Mesela bir sondaj kuyusunun vurulabileceği, tuvaletin yapılabileceği uygun yer ile tedarikçi tarafından kurulacak çocuk oyun grubunun uygun yere uygun şartlarda kurulup kurulmadığının kontrolüdür. İhale ile alınan elektrik su malzemelerinin, donatım malzemelerinin vs şartnameye uygun teslim edilip edilmediğinin kontrolü tarafımızdan yapılır.

Uygulama imar planının hazırlanması (1/1000): 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında, Uygulama İmar Planı, “Onaylı halihazır haritalar üzerine varsa kadastral durumu işlenmiş olan ve nazım imar planına uygun olarak hazırlanan ve çeşitli bölgelerin yapı adalarını, bunların yoğunluk ve düzenini, yolları ve uygulama için gerekli imar uygulama programlarına esas olacak uygulama etaplarını ve esaslarını ve diğer bilgileri ayrıntıları ile gösteren ve 1/1000 ölçekte düzenlenen raporuyla bir bütün olan plandır.” şeklinde tanımlanmaktadır. 03.07.2005 tarihinde Türkiye Büyük Millet Meclisi tarafından kabul edilen 5393 sayılı Belediyeler Kanununun ilgili maddelerinde, imar faaliyetlerinin belediyece yapılarak meclislerince onaylanması hükme bağlanmıştır.

İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması: İfraz (ayırma) Tapu kütüğünde tek parsel olarak kayıtlı bulunan bir taşınmazın teknik usullere göre düzenlenen haritalarla gerek kazaen ve gerekse rıza en (yargı yoluyla veya anlaşarak) belli parsellere bölünerek, her parselin tapu kütüğünde ayrı bir sayfaya tescil edilmesi işlemidir. Serbest mühendislerce düzenlenmiş ifraz (ayırma) işlemi gösterir krokili beyannamenin Kadastro Müdürlüğüne ibrazı, Kadastro Müdürlüğünce krokili beyannamenin uygunluğunun kontrolü ve onaması, işlemin Belediye Encümeni ve İl İdare Kurulunca tasdiki, Kadastro Müdürlüğünce evrakın Tapu Sicil Müdürlüğüne sevki, Tapu Sicil Müdürlüğünce hukuksal bir engelin bulunmaması halinde, tapu harçlarının tahsili suretiyle işlemin ikmal edilip, tescilinin yapılması ifraz işlemi yapılabilir. Tevhit(birleştirme) Birleştirme, tapu sicilinde ayrı ayrı kayıtlı birbirine bitişik birden fazla taşınmaz malın tek bir tapuya bağlanarak, tek bir parsel halini almasıdır.

- ❖ Taşınmazın bulunduğu yere göre belediye encümeni veya il idare kurulu kararı,
- ❖ Kadastro müdürlüğünce üst yazıya bağlanmış üç takım (kadastro görmeyen yerlerde 2 takım) birleştirme dosyası,
- ❖ Tescil bildirimi ve kontrol raporu,
- ❖ Taraf/Tarafların fotoğrafı nüfus cüzdanı, pasaport veya avukat kimliği ile vesikalık fotoğrafları, T.C. Kimlik ve vergi numarası,
- ❖ İşlem taraflarında temsilci sıfatıyla katılan var ise, temsile ilişkin belge.

İmar durum belgesinin verilmesi: İmar çapı; inşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösterir kroki. Dilekçe, Koordinatlı kadastro çapı, Tapu, Kadastro müdürlüğünden alınacak olan ölçü krokisi

Ruhsatlandırma faaliyeti: Yapı sahibi dilekçe ile müracaat ederek yapı ruhsatı başvurusunda bulunur. İstenilen belgeler: Tapu, İmar durum belgesi, Mimari, Statik, Elektrik, Tesisat projeleri, Harita, Şantiye şef taahhünamesi ve diğer mühendislerin teknik uygulama sorumluluk belgesi, Zemin emniyet raporu ve Sürveyan taahhünamesi alınarak yapı ruhsatı verilir. Yapı tamamlandığında teknik elemanlarımızca kontrolü yapılarak projesine uygun yapı olup yapılmadığı tespit edilerek, projesine uygun yapılmışsa yapı kullanma izin belgesi verilir. Böylece yapı tamamlanmış, konut ve ticari olarak iskan edilmesinde herhangi bir mahsur kalmamıştır. İşyeri Ruhsatları ile ilgili vatandaş dilekçe ile müracaat ederek ne iş yapacağını belirtir. Teknik elemanlarımız tarafından iş yerinde yapılan incelemede yapı kullanma izin belgesinin alınmış olup olmadığını, projesine göre uygun yapı olup yapılmadığı, fenni yönden kullanıma bir sakınca görülmediği bulunmadığı tespit edilerek ruhsatı verecek birimi havale edilir.

Kamulaştırma faaliyeti: Belediyelerce yapılması gereken yol yeşil alan gibi kamu alanlarının belediye eline geçmesi gerekli yol çalışmalarını ve yeşil alan çalışmalarının yapılabilmesi için kamulaştırma yapılmaktadır. Kamulaştırma kanununun emrettiği şekilde önce encümen kararı alınmakta sonra kamulaştırılacak alan kıymet takdir komisyonu marifeti ile bedeli tespit edilmekte daha sonra uzlaşma komisyonunca mal sahibi ile uzlaşmaya çalışılmakta eğer uzlaşma komisyonu bedel üzerinde uzlaşma sağlayamazsa konu hukuk işleri müdürlüğüne bildirilerek kamulaştırma davası açılması talep edilmektedir.

Arsa satış ve tahsis faaliyeti: Belediyemizce üretilen ve şehirde arsa ihtiyacını ve arsa fiyatlarında dengeyi sağlamak için zaman zaman arsa üretme işlemleri yapılmaktadır.

Yapı denetim faaliyetleri: Yapı denetimi gerek ruhsatsız yapılaşmayı sürekli takip eden kaçak inşaat ekipleri ile ve gerekse ruhsatlı yapılarda ruhsat eklerine uygun yapı olup yapılmadığını denetleyen mühendis kadromuzca yapılmaktadır. Kalıp ve demir montajı bitince inşaat mühendisi imalatların projesine uygun olup olmadığını denetledikten sonra beton dökümüne izin verilmektedir. Isı tecrit işlerinin TS standartlarına uygun olup olmadığı Makine mühendislerimizce denetlenmektedir. Bunun gibi ruhsat alırken belediyemizce onaylanan projelere uygun imalat yapılması sağlanmaktadır. Ayrıca esas sorumlu olan fenni mesul ve TUS (Teknik Uygulama Sorumlusu) veren mühendisler yapıların projelerine uygun yapılmasını sağlamakla mükelleftirler.

Hayvansal ürün denetim faaliyeti: Hayvansal ürün satışı yapılan yerlerde Tarım İl Müdürlüğü elemanları ve Zabıta Müdürlüğü elemanlarıyla birlikte, hijyen kurullarına uyulup uyulmadığı, etlerin kaçak olup olmadığı, uygun koşullarda saklanıp saklanmadığı ve çalışan elemanların portör muayenelerinin düzenli olarak yapıp yapılmadığı vb. konuların denetimini yapar. Kaçak kesim sonucu yakalanan etlerin muayenesini yapar ve rapor düzenleme faaliyetini yürütür.

İlaçlama faaliyeti: Hastalık taşıya bilme yeteneğine sahip haşere ve kemirgenlerle mücadele ilaçlama faaliyetinin ana nedenini oluşturur. Bu mücadele kapsamında Karasinek ve Sivrisinek başta olmak üzere, hamam böceği, tahta kurusu, karınca, bit, pire, kene gibi haşereler ve fare gibi kemirgenler yer alır. Karasinek ve Sivrisinek ile mücadelede bunların üreme alanları tespit edilerek sinek haritası yapılmış ve bu üreme merkezleri bahar ve yaz ayları boyunca uygun insektisit 10³ ar günlük periyotlarla ilaçlanmıştır. Erginlerinin aktif oldukları sabah ve akşam saatlerinde araç üstü ULV makinası ile ilaçlamaları yapılmıştır.

Diğer haşereler meskenlere adapte olduğundan konut sahiplerinin müracaatı sonucu ücretli olarak ilaçlamaları sağlanmıştır. Bu tür ilaçlama işçilerinin sırt pompasına uygun insektisiti yeteri kadar koyarak mesken içinde tespit edilen yerlerin ilaçlanması ile yapılmaktadır.

Başıboş hayvanların toplanması faaliyeti: Mahalle aralarında sahipsiz olarak dolaşan sokak köpeklerinin toplanması faaliyetidir.

Salgın hastalıklarla mücadele faaliyeti: 3285 sayılı Hayvan sağlığı zabıtası kanunu ve yönetmeliğine göre, Belediye salgın hastalıklarla mücadele için gerekli tedbirleri almak ve bütçelerine yeteri kadar ödenek koymak zorundadırlar. Hastalık çıktığı andan itibaren Tarım İl Müdürlüğü ile irtibata geçer ve bir mücadele programı başlatılır. Bu faaliyet için personelleri arasından bir ekip oluşturur. Gerekli olan adet, ekipman ve ilaçları temin eder. Başlatılan program dahilinde motorize olan personelle birlikte salgın hastalığın veya (zoonuz) hastalığın (hayvanlardan insanlara geçen hastalık) özelliğine göre faaliyet yürütülür (Kuduz, Kuş Gribi, Kırım Kongo kanamalı ateşi kene mücadelesi gibi).

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ	
Belediye Meclisince Alınan Karar Sayısı	52
Belediye Meclisi Toplantı Sayısı	13
Belediye Encümeni Toplantı Sayısı	48
Belediye Encümenince Alınan Karar Sayısı	238
Memur Disiplin Kurulunca Alınan Karar Sayısı	0
Resmi Gazetede Ve Basın İlan Kur. Yapılan İlan Sayısı	6
Gelen Evrak Sayısı	1426
Giden Evrak Sayısı	1441
Gizli Yazılar Gelen Evrak Sayısı	2
Gizli Yazılar Giden Evrak Sayısı	0
Dilekçe Kayıt Sayısı	2458
Bilgi Edinme Başvuru Sayısı	1
Kurum Harici Evrak Zimmet Sayısı	679
Kurum İçi Evrak Zimmet Sayısı	1280
Toplam Memur Kadro Sayısı	53
Çalışan Memur Sayısı	25
Münhal Memur Kadro Sayısı	28
Açıktan Atanan Memur Sayısı	1
Daimi İşçi Sayısı	34
Mevsimlik İşçi Sayısı	2
Sözleşmeli personel sayısı	1
Daimi İşçi Kadrosuna Atanan İşçi Sayısı	0
Toplam Memur, sözleşmeli ve İşçi Sayısı	61
Evlendirme Memurluğunca Kıyılan Nikah Sayısı	35

PERSONEL İŞLERİ –2010 YILI FAALİYETLERİ

Naklen Atanan Memur Sayısı	0
Açıktan Atanan Memur Sayısı	1
Nakil Giden Memur Sayısı	2
Emekli Olan Memur Sayısı	0
İstifa Eden Memur Sayısı	0
Müstafi Sayılan Memur Sayısı	0
Vefat Eden Memur Sayısı	0
Derece Terfisi Yapılan Memur Sayısı	2
Kademe Terfisi Yapılan Memur Sayısı	22
Uyarı Cezası Verilen Memur Sayısı	0
Ücretsiz İzin Kullanan Memur Sayısı	0
Memur Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	0
Memur Disiplin Kurulunca Verilen Ceza Veya Kaldırılan Ceza Sayı	0
Yüksek Disiplin Kurulunca Memuriyetten Çıkarılan Memur Sayısı	0
İşçi Disiplin Kuruluna Gelen Evrak Sayısı	0
İşçilere Verilen İhtar Cezası Sayısı	0
İşçilere Verilen 1 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	0
İşçilere Verilen 2 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	0
İşçilere Verilen 3 Günlük Yevmiye Cezası Sayısı	0
İş Akdi Fesh Edilen İşçi Sayısı	0
İş Akdini Fesh Eden İşçi Sayısı	0
Emklilik nedeni ile ayrılan işçi personel sayısı	2
Yapılan Toplu İş Sözleşmesi Sayısı	0
İşçi Disiplin Kurulunca Verilen İhraç Cezası Sayısı	0
Memur Personele Verilen Eğitim Miktarı	0
İşçi Personele Verilen Eğitim Miktarı	0

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet
01	Avsallar belediyesinin refüjler, yeşil alanlar, futbol sahası ve spor alanları, halk plajı, mezarlıklar, çocuk parkları, devlet karayolu refüjlerinin dikim, bakım, onarım, temizlik, düzenleme, hortumla-araçla-arazözle ve yağmurlama ile sulama v.b. ile sinekle mücadele hizmetlerinin yapılması için 04.01.2010 tarihi ile 31.01.2010 tarihleri arasında 7 işçi ile, 15 Şubat 2010 ile 31 Aralık 2010 tarihleri arasında toplam 40 işçi toplam 10.5 ay boyunca hizmet alım ihalesi yapılarak yukarıda bahsi geçen işlerde çalıştırılmışlardır.(Toplam 40 işçinin 6 tanesi sinekle mücadele işinde çalışmıştır.)
02	Belediyemiz sorumluluk alanı dahilindeki karayolu orta refüjü, kasaba girişi orta refüjü, saat kulesi kenarına , mezarlıklara, büyük palmiye ağaçları diplerine, ölen ve kuruyan ficusları yerine dikilmek üzere 100 adet Begovil bodur torba, 153 adet Begovil torba, 71 adet Çalı Mine torba, 1 adet Çınar 36'lık, 26 adet Ficus Nitida 22'lik, 1 adet Ficus Nitida 36'lık, 10 adet Gül 22'lik, 7 adet Melisa torba, 60 adet Minigül 14'lük, 50 adet Minigül 19'luk, 37 adet Pittosporum Nana 22'lik, 1 adet Polygala Myrtifolia 22'lik, 200 adet Rosmarin torba, 200 adet Krizantem torba, 200 adet Gazania K. Torba, 7972 adet Hercai Menekşe torba temin edilerek dikimleri yapılmıştır.
03	Kasabamız Yeni Mahallede bulunan Avsallar Belediyesi Cengiz Urfalıoğlu futbol sahasının kalıcı çimlendirilmesi için 200 Kg. Çim tohumu(Bermuda), 66 m3.Torf (dökme) ve 4 Kamyon Toprak temin edilerek çimlendirme işi yaptırılmıştır.
04	Belediyemiz sınırları dahilindeki orta refüjlere, parklara ve yeşil alanlara dikilmek üzere 10674 adet Kadife, 4568 adet Petunya, 5006 adet Rozet, 6316 adet Aslanağzı, 4500 adet Hercai Menekşe ve 3236 adet Süs Lahanası temin edilerek dikimleri yapılmıştır
05	Belediyemiz park ve bahçelerindeki hastalık ve zararlılar ile yabancı otlarla mücadelede kullanılmak üzere 20 adet Coupon(0.1), 18 adet DDVP (1 lt.), 15 adet Standby(1lt.), 8 adet Declare (1 lt.), 3 adet Napolleon- 4 (1lt.), 4 adet Metadeks (0.5), 2 adet Serfidan (0.25), 1 adet Torpedo(0.5), 5 adet Knock Out (1lt.) ve 10 adet H.T.K. (1lt.) temin edilmiş ve uygulanmıştır.
06	Belediyemiz park ve bahçelerinde ve çim alanlarda bakım ve beslenmelerinde kullanılmak üzere 15 adet Amonyum Nitrat(50 kg.), 15 adet Amonyum Sülfat (50kg.), 15 adet Üre (50kg) ve 20 adet Nidomin organik gübre (25kg.) temin edilerek uygulanmıştır.
07	Kasabamız sınırları içerisinde bulunan mevcut süs havuzlarındaki su motorlarının gerekli tamir ve bakımları yaptırılmıştır.

**SİVRİSİNEK VE KARASİNEK
HAŞERE MÜCADELE – 2010 YILI FAALİYETLERİ**

01	Belediyemizin sinekle mücadele işlerinde kullanılmak üzere 1 adet Sıcak Sisleme motoru temin edilerek kullanılmaktadır.
02	Kasabamızda sivrisinek- karasinek ergin ve larvası ile fare v.b. haşerelerle mücadelede kullanılmak üzere;125 litre Kıran 40 EC, 50 litre Ekolarv 500 EC, 20 kg. Sumilarv 0.5 , 125 kg.Du-Dim 4 G, 20 kg. Du-Dim 2 DT, 30 litre Deltamix 55 SC, 70 litre Aqualler 20/20, 20 litre Permex T 36 EC, 20 litre Deltamectin 325 EC, 5 litre Süper-S, 10 kg.Nocurat Mum.Blok ve 10kg. Brody Max Blok haşere ilaçları temin edilerek uygulanmıştır.
03	Belediyemizin sinekle mücadele işleri yaklaşık 6 kişilik bir sinekle mücadele ekibince yapılmıştır.

Resim...

Resim...

TEMİZLİK İŞLERİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet
01	Kasabamızın 3 mahallesinde çöp toplama ve çarşının temizliği işi Belediyemiz personelleri tarafından sabah 08.00'den 17.00'ye kadar yapılmaktadır.
02	Kasabamızın 3 mahallesinde çöp toplama işi 2 Ad.Çöp Kamyonu ile yapılmıştır, ayrıca temizlik hizmetlerinde 1 Vidanjör ve 1 römorklu Traktör kullanılmaktadır.
03	Çöp döküm sahası en yakın yerleşim birimine yaklaşık 9 km. uzaklıkta bulunmakta olup çöp döküm sahasına toplam kışın (6 ay) 5300 m3, toplam yazın (6 ay) 8570 m3 toplanan çöpler taşınmıştır.
04	Toplam 2 aracımızla çöp alanına taşınan toplam çöp miktarı 13870 m3'dür.
05,	Belediyemiz çarşısında görevli Temizlik işçisi tarafından yıl boyunca her gün çarşı süpürülmekte ve çöpleri toplanmaktadır.
06	Çarşı içinden, park ve bahçelerden ve yol kenarı temizliklerinden çıkan malzeme ve molozlar 1 Adet römorklu Traktörle çöp sahasına taşınmıştır.
07	Kasabamızda kanalizasyon hattı geçmeyen yerlerdeki binaların foseptikleri 1 Ad.Vidanjörle çekilmiş ve arıtma tesisine yaklaşık 2415 ton atıksu götürülmüştür.
08	Kasabamız Caddeleri ve sokakları kenarında zaman, zaman çıkan çalılar ve yabancı otlar Belediyemiz Temizlik İşçilerince el aletleri ile temizlenmiştir.

ZABITA İŞLERİ - 2010 YILI FAALİYETLERİ

S. NO	YAPILAN FAALİYET	BİRİM
1	Vatandaş tarafından yapılan şikayet	12 (DİLEKÇE)
2	Lokantacı esnafı hakkında yapılan işlem	8
3	Tuhafiyeci esnafı hakkında yapılan işlem	14
4	Kahvehaneci esnafı hakkında yapılan işlem	4
5	Unlu mamul üreten yerler ile ilgili işlem	-
6	Otellerle ilgili yapılan işlem	6
7	Kurban yerleri ile ilgili yapılan işlem	3 (KESİM YERİNİN HAZIRLANMASI)
8	Diğer işyerleri ile ilgili yapılan işlemler	48
9	Belediyenin karar organları tarafından alınan kararların tebliği işlemlerine ilişkin faaliyetler	13(MÜHÜRLEME)
10	Ölçü ve ayar işlemleri	29 (BEYAN ALINDI)
11	Asker ailelerinin muhtaçlık araştırmalarına ilişkin işlemler	1
12	İşyeri ruhsatlarına ilişkin işlemler	85 (TUTANAK)
13	İmar yasaklarına ilişkin işlemler	4 (TUTANAK)
14	Çevre kanununa ilişkin işlemler	3 (TUTANAK)
15	Trafik görevlerine ilişkin işlemler	25 (ZABIT, PLAKA BİLDİRİMİ)
16	Yapılan aynı ve nakdi yardımlara ilişkin işlemler	250 (RAMAZAN PAKETİ), 4 (FAKİRLERE YARDIM)
17	Gelen evrak	341
18	Giden evrak	218
19	Verilen ruhsatlar	88
20	Verilen hafta tatil ruhsatları	160
21	İçkili umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen ruhsat	11
22	İçkisiz umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine verilen ruhsat	1
23	Adres güncelleme	Güncellenerek devam ediyor
24	Numarataj	KASABADA İMARA UYGUN BİNALAR NUMARALANDIRILDI
25	Okul servis araçları ile ilgili işlemler	5 (AYLIK OKUL SERVİS ARAÇLARI DENETLENİYOR)
26	Tütün ürünlerinin zararlarının önlenmesi ile ilgili işlemler	İlgi gelen yazı üzerine yazışmalar devam ediyor
27	Mezarlık defin işlemleri	8
26	Vatandaş tarafından e-mail ile yapılan şikayet	14
27	Market esnafı hakkında yapılan şikayet	5
28	Kuaför esnafı hakkında yapılan şikayet	3
29	Esnafa tutulan tespit tutanak işlemleri	163
30	Esnafa tutulan zabıt tutanak işlemleri	132
31	Park ihlallerine karşı yapılan ihtarlar (trafik)	380
32	Park ihlallerine karşı tutulan zabıt (trafik)	15

5-EMLAK İŞLERİ BİRİMİ 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet	Miktarı
1	2010 emlak vergileri tahakkuk ettirilmiş gayrimenkülleri satan mükelleflerin tahakkuk terkinleri yapılmıştır.	
2	Gayrimenkul satın alan mükelleflerin emlak bildirim formları doldurularak kayıtları yapılmıştır.	
3	Yasa gereği emlak vergisinden muaf olan mükelleflerin muafiyet işlemleri uygulanmıştır.	
4	2010 yılında mükellefiyet tesis edilen emlak vergisi mükellef sayısı topl.	987 kişi
5	2010 yılı içerisinde alınan emlak vergisi beyan adedi.	2018 adet
6	2010 yılı içerisinde gelen yazı adedi.	762 adet
7	2010 yılı içerisinde emlak işlerinden giden yazı adedi.	698 adet
8	2010 yılı içerisinde emlak vergilerin toplam tahakkuku 1.415.512,85-TL olup tahakkuktan tahsil edilen ve geçen yıllara ait olup da 2010 yılına devreden takipli alacaklılarla beraber toplam tahsil edilen emlak vergileri 1.054.430,38-TL' dir	
9	2010 yılında çevre temizlik vergisi bildiriminde bulunan mükellef olarak toplam kişi sayısı	43 kişi
10	2010 yılında çevre temizlik vergisinden alınan beyan adedi	74 adet
11	Yasal süreci içerisinde vergisini ödemeyen mükelleflere ödeme emri gönderilmiştir.	
12	Belediyemize günlük işlemler için gelen mükelleflerin işlemleri yapılmıştır.	
13	2010 yılı içerisinde çevre temizlik vergilerinin toplam tahakkuku 131.438,75-TL olup, tahakkuktan tahsil edilen ve geçen yıllara ait olup da 2010 yılına devreden takip alacaklılarla beraber toplam tahsil edilen çevre temizlik vergisi 125.084,43-TL'dir.	

11-İTFAİYE HİZMETLERİ -2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet	Birim
01	Araç Yangını	-
02	Trafik Kazası (Olay Yeri Temizleme)	-
03	Orman Yangını	2
04	Çöp Bidonu Yangını	2
05	Ot Yangını	10
06	Ev Yangını	2
07	Su Baskını	2
08	Baca Yangını	2
09	07 NG 382 plakalı araç ile 01 Nisan ile 30 Ağustos tarihleri arasında toz kalkan stabilize yolların günlük olarak ortalama 5 sefer sulanması sağlanmıştır.	385 Sefer
10	07 NG 382 plakalı araç ve diğer itfaiye araçlarıyla kasaba sınırları içerisinde tıkanan hane, işyeri ve kanalizasyon logarlarının açılması sağlanmıştır.	55 Sefer
12	Belediyemize ait park ve bahçelerdeki yeşil alanların ve ağaçların budama işleri, elektrik hattına değen ağaç dallarının kesimi yapılmış, zaman zaman sulama işlemi de itfaiye ve sulama aracı yapılmıştır.	40 Sefer
13	Kasabamızda her hafta kurulan Pazar yerinin yıkanması ve temiz tutulması sağlanmıştır.	165 Sefer
14	Mevki itibariyle turizm beldesi olan Kasabamızın yolları itfaiye ve sulama aracı ile yıkanmıştır.	190 Sefer
15	Medyana gelen kazalarda Jandarma veya polisin emirleri doğrultusunda olay mahallinin yıkanması sağlanmıştır.	4 Sefer
16	Meydana Gelebilecek yangınlara anında müdahale amacıyla 1 şoför ve 1 itfaiye eri olmak üzere dönüşümlü 24 saat nöbet tutulmakta, belediyemizin 242 517 1737 ve 242 517 1188 nolu telefonu da 24 saat hizmete hazır tutulmuştur ve tutulmaktadır.	

2010 YILI MAKİNE BAKIM ONARIM HİZMETLERİNE İLİŞKİN FALİYETLER

S. No	İşin Adı	Nev'i	Miktarı
1	İş Makinesi	Yedek Parça Alımı	200 ADET
2	Dizel-benzinli araçlar için	Yedek Parça Alımı	685 ADET
3	Bakım	Genel Bakım ve Tamirat benzinli-dizel	200 ADET
4	Oto Elektrik	Tamir ve Bakım	25 ADET
5	Döşeme	Oto döşeme	2 ADET
6	Oto Makas	Makas ve Bağlantı Parçaları	225,100 KG.
7	Lastik	Lastik yenileme ve Jant	30 Adet Lastik
8	Akü	12-60-92-105-150-180-200	4 ADET AKÜ
9	Torna	İşçilik-Torna Yapımı	10 ADET TORNA
10	Kaynak	Belediyemiz kademesinde yapılan Küçük-Büyük Kaynak işleri	200 ADET
11	Lift	Keçe Değişimi (Kademede)	15 ADET
12	Madeni Yağ	Madeni yağ Alımı ve Kullanımı	321 ADET
13	Antifriz	Alınan ve Kullanılan (3'lük)	40 ADET
14	Araç Bak.İst.	Fren Hidroliği 500 ml.	24 ADET
15	Araç Bak.İst.	Yağ-Mazot Hava Filtresi Muhtelif	135 ADET
16	Kademe	Temizlik İşleri Konteyner tekeri	200 ADET
17	Su İşleri	Su İşleri Arıza Bölümü	246 ADET
18	Kademe	Kademede kullanılmak üzere alınan malzeme	448 adet
19	Park-Bahçe İşl.	Park Bahçe Yağmurluk-eldiven	100 ADET ELDİVEN
20	Park-Bahçe İşl.	El Arabası	3 ADET
21	Park-Bahçe İşl.	Kazma-Kürek (saplı)	10 ADET
22	Genel Tem.Hizm	Vidanjör Hortumu	100 METRE
23	Kademe için	Klima Bakımı	2 ADET
24	kademe	Araç Filmi	4 Adet
25	Kademe	Hava kompresörü bakımı	1 ADET
26	Kademe	Vidanjör-Foseptik tankı yapımı (yeni)	1 ADET
27	İtfaiye	3 Kademeli itfaiye su pompası alımı	1 ADET
28	Araç Bak.İst.	Araç kaporta Bakımı	7 ADET
29	Araç Bak.İst.	Civata-Pul-Somun alımı	2453 ADET
30	Araç Bak.İst.	Metal Kesici	75 ADET
31	Araç Bak.İst.	Kaynak Elektrotu ve Gazaltı teli	20 ADET
32	Su İşl.	Çit Teli	120 METRE

5-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet	Miktarı
1	Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2010 yılı gelen evrak adedi	-
2	Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünün 2010 yılı giden evrak adedi	104
3	2010 yılı içerisinde işlem belgesi adedi toplamı	2202
4	Düzenlenen işlem belgelerinden muhasebe işlem fişine ait olan miktar	1609
5	Yıl içerisinde kontrolü yapıldıktan sonra ödemesi gerçekleştirilen ödemeler için düzenlenen ödeme emri belgesi toplamı	599
6	Yıl içerisinde emanete alınan; emekli aidatları, SSK primleri, Damga Vergileri, Gelir Vergileri, Kültür Payları vb. emanet hesapları ilgili dönemlerde tahakkuka alınarak vade tarihlerinde ilgili kurumlara ödenmesi sağlanmıştır.	
7	Yıl içerisinde yapılan tahakkuklara istinaden gönderme emriyle havalesi yapılarak ödenen gönderme emri adedi	204
8	Yıl içerisinde yapı denetim şirketlerince yapılan hak edişlere ilişkin yapı denetim hesabından gönderme emriyle havalesi yapılarak ödenen gönderme emri adedi	62
9	Yıl içerisinde yapılan tahakkuklara istinaden çek emri düzenlenerek ödenen çek emri adedi	409
10	2010 yılı içerisinde Belediyemiz çalışanlarının (başkan, memur, işçi) maaş bordrosu düzenlenmiş kontrolü yapıldıktan sonra, Avsallar Yapı Kredi Bankası nezdinde açılan personel hesaplarına otomatik olarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.	
11	Yıl içerisinde Belediyemizin 2009 yılına ait kesin hesap bütçesi ve yönetim dönemi hesap cetvelleri hazırlanarak meclisimizce kabul edilmiştir.	
12	Yıl içerisinde 2011 yılı ve izleyen 2 yılın bütçeleri taslak olarak hazırlanarak encümenimizce incelenmesi, meclisimizce kabul edilmesi sağlanmıştır.	
13	2010 Yılı içerisinde Belediyemize ait olan 3 adet işyeri 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45.maddesine göre açık artırma usulü ile ihaleye çıkarılarak kiralanması sağlanmıştır. 11 adet işyeri de 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45.maddesine göre açık artırma usulü ile ihaleye çıkarılarak satılmıştır.	
14	2010 yılı içerisinde belediyemiz tahsilat işlerinde tahsildar tarafından toplam 3.281.158,38-TL tahsilat yapılmıştır. Bu tahsilatın 2.299.008,41-TL si nakit tahsilat, 982.149,97-TL si de kredi kartı tahsilatıdır. Tahsilatların tamamı günlük kasada bulunması gereken limitler göz önüne alınarak belediyemizin Alanya Ziraat Bankasındaki 39700175-5001 nolu cari hesabına teslimat müzekkeresi düzenlenerek günlük olarak yatırılması sağlanmıştır. Kredi kartı tahsilatları da Ziraat Bankası ile yapılan sözleşme gereği, bir gün sonrası hesaba otomatik olarak aktarılmıştır.	
15	Yıl içerisinde kira başlangıç tarihleri dikkate alınarak tüm kiracılara belediye encümenince belirlenen yeni kira bedellerini gösterir yazılar tebliğ edilmiş, kira bedelini ödemeyen kiracılara kira borçlarını ödemeleri hususunda ihtar yazıları yazılmıştır.	
16	Kasabamızda bulunan İlan ve Reklam Vergisi mükelleflerinin ve Eğlence vergisi mükelleflerinin 2010 yılına ait olarak beyannameleri alınarak tahakkuk ve tahsilatları sağlanmıştır.	
17	Belediye Encümenince verilen para cezası ve İmar para cezaları ilgililere tebliği için ceza ihbarnameleri düzenlenerek İadeli Taahhütlü olarak adreslerine gönderilmiştir.	
18	Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca 2010 yılına ait 150-ilk madde ve malzeme alımları ile demirbaş giriş çıkışları yönetmeliğe uygun şekilde kayıtlarımıza alınmıştır.	

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

S.NO:	ADI VE SOYADI	ÜNVANI	VERİLEN YETKİ	SÜRESİ
01	Mustafa HATİBOĞLU	Muhasebeci	Ön Mali Kontrol	2010 Yılı
02	Mehmet Arif YALÇIN	Mali Hizm.Müd.	Muhasebe Yetkilisi	2010 Yılı
03	Ahmet KAPLAN	Fen İşleri Müd.	Gerçekleştirme Görevlisi	2010 Yılı
04	Yasemin ÜNLÜ	Yazı İşl.Md.V-Şef	Gerçekleştirme Görevlisi	2010 Yılı
05	İsa CENGİZ	Zabıta Memuru	Muhasebe Mutemedi	2010 Yılı
06	Kerim GÖRGÜLÜ	Kadrolu İşçi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	2010 Yılı
07	Yasemin ÜNLÜ	Yazı İşl.Md.V-Şef	Evlendirme Memuru	2010 Yılı
08	Ahmet KAPLAN	Fen İşl.Müdürü	İhale Komisyon Görevlileri	2010 Yılı
	Mehmet Arif YALÇIN	Mali Hizm.Müd		
	Yasemin ÜNLÜ	Yazı İşl.Md.V-Şef		
	Mehmet GÜLEN	Mühendis		
	Ali YAVUZ	Veteriner Hekim		
	İsa CENGİZ	Zabıta Memuru		
	Gökhan ONAÇ	İnşaat Mühendisi		
	Yusuf ERDEMİR	İnşaat Teknikeri		

2010 YILI EĞİTİM KÜLTÜR FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyet	Birim
01	Kurslar	----
02	Tiyatro	----
03	Kutlamalar	----
04	Çocuk Meclisi Varsa Toplantı ve Çalışmaları	----
05	Park Açılışları	----
06	Uçurtma Şenliği (Varsa)	1
07	Eğitim Seminerleri	----
08	Sertifika Töreni	----
09	Mezuniyet Töreni	2
10	Kurs Kayıtları	----
11	Taekwando Turnuvası	1 gün
12	Kutlama (19 Mayıs-23 Nisan ve Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları)	3 gün
13	Okullarda Yapılan Etkinlikler	----
14	Müzik etkinlikleri	1
15	Sünnet Faaliyetleri	
16	Ramazan Etkinlikleri (Ramazan İftar Çadırı)	----
17	Ramazan Etkinlikleri (Gıda Paketi Yardımı)	250 kişi

SATINALMA HİZMETLERİNE İLİŞKİN 2010 YILI FAALİYETLERİ

S.No.	Yapılan Faaliyet	İşlem Miktarı (adet-litre)	Tutarı (TL)
1	Sarf Malzeme	-	62.249,39
2	Yedek Parça	-	189.806,76
3	İnşaat Malzemesi	-	131.475,72
4	Demirbaş Malzeme	-	7.552,00
5	Zirai İlaç Alımı	-	3.599,75
6	Akaryakıt (Benzin, motorin ve LPG) ve yağ Alımları	Motorin=183.592 Litre Benzin =12.842 Litre LPG(otogaz)=2.380 Litre	628.042,46
7	Sigorta Hizmeti	-	7.765,57
8	Melbusat	-	17.336,16
9	Bitki-Ağaç Türleri	-	48.809,66
10	Diğer Alımlar	-	521.444,74
	Toplam		1.618.082,21

İHALE İŞLERİ ETÜD PROJE BİRİMİ 2010 YILI FAALİYET RAPORU

SIRA	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
1	2010 YILI REFÜJ, YEŞİL ALAN, ÇOCUK PARKI, BAKIM, ONAR, TEMİZ, SULAMA VE SİNEKLE MÜC. İŞÇİLİK HİZMETİ ALIMI	15/02/2010	529.462,50
2	2010 YILI İÇİN BELEDİYE MEMURLARINA ÖĞLE YEMEĞİ VERİLMESİ HİZMETİ	01/03/2010	68.250,00
3	AVSALLAR BELEDİYESİ ÇAMLIK SİTESİ YANI GENEL OTOYOL DÜZENLEMESİ YAPILMASI	26/05/2010	63.910,00
4	YENİ MAHAL, BULUNAN KONAĞI, HACIKADİROĞLU CAD. VE ÇEVRE HALİHAZIR YOLLAR, KALDIRIM, PARKE TAŞI DÜZEN. YAPILMASI	15/06/2010	385.436,20
5	AVSALLAR KASABASI İÇERİSİNDE KENT GÜVENLİK KAMERA SİSTEMİ (MOBESE) TESİSATI KURULUMU	15/06/2010	50.664,00
6	AVSALLAR KASABASI AYHAN ŞAHENK İLKÖĞRETİM OKULU YANI GENEL OTOYOL DÜZENLEMESİ YAPILMASI	02/08/2010	93.746,35
7	AVSALLAR KASABASI İÇERİSİNDE KENT GÜVENLİK KAMERA SİSTEMİ (MOBESE) KURULUMU İÇİN MALZEME ALIMI	13/12/2010	99.185,00
8	2011 YILINDA BELEDİYEMİZ ARAÇLARI VE DİĞER HİZMETLERDE KULLANILACAK OLAN AKARYAKIT ÜRÜNLERİ ALIMI	03/01/2011	648.160,00

Resim...

SU İŞLERİ 2010 FAALİYETLERİ

S.No	Yapılan Faaliyetler	Adet
1	Gelen Resmi Evrak	40
2	Giden Resmi Evrak	30
3	Vatandaşlardan Gelen Dilekçe	46
4	Dilekçelere Verilen Cevap	40
5	Dönem İçerisinde Yeni Abone İşlemi	338
6	Mevcut Aboneler Üzerinde İsim Değişikliği	100
7	İptal Edilen Aboneler	1
8	Borçlarından Dolayı Suyu Kesilen Abone	90
9	El Bilgisayarı İle 6 Dönem Dağıtılan İhbarname	360000
10	Yeni Abone Olan Su Sayaçlarının Mühürlenmesi	338
11	Bozuk Sayaçların Değiştirilmesi	1
12	Sanayi ve Ticaret Müdürlüğüne Bildirilen Sayaçlar	313
13	İtiraz Edilen Su Sayaçları	10
14	Sanayi ve Ticaret Müd. Kontrol Edilen Su Sayaçları	10
15	Aboneli Sayaçların Patlaşımın Yapılması	185
16	Ana Boru Patlağı	110
17	Mevcut Hatta İlave Olarak Boru Döşenmesi	1000 m
18	Kepçe İle Boru Döşenmesi İçin Açılan Kanal	350 m
19	18 Km Anaboru Güzergahının Su Kuyularının ve Elekt Panolarının Günlük Bakımı	AYLIK
20	Elektrik Kesintilerinden Dolayı Su Pompalarındaki Sigortaların ve Kondaktörlerin Değiştirilmesi	YILLIK
21	Çelik Su Borularının Çürümemesi İçin Şoklama Cihaz-	YILLIK
23	Su Arızaları İçin Kullanılan Kayar Maşon	1550
24	Su Arızaları İçin Conta	2200
25	İnşaat Sularının Bağlanması	4
26	Sulama Suyu İçin Yeni Hat Döşeme	500 m
27	Su Pompalarının Yıllık Bakımı	YILLIK
28	Su Geliri	1.012.000-TL
29	Kaçak Su Kullananlara Ceza Tutanağı	4
30	Ana Su Hattı Üzerindeki Vanaların Değiştirilmesi	15

VETERİNERLİK HİZMETLERİNE İLİŞKİN 2010 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER		
S.No	Faaliyetin Adı	Toplam
01	Gelen Evrak	57
02	Giden Evrak	50

VETERİNER HEKİMLİK

- Belediyemize ait içme suyu Alanya Sağlık Grup Başkanlığınca yürütülmekte olan analizler,.01.2010-17.02.2010 tarihlerinde birer defa şehir şebeke hattından içme suyu numunesi alınıp Alanya Halk Sağlığı Laboratuvarında bakteriyolojik analiz yaptırılmıştır.01.03.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Alanya Çevre laboratuvarı Mühendislik Ticaret Limited Şirketine ayda en az bir defa olmak üzere şehir şebeke hattından içme suyu numunesi alınıp Alanya Çevre Laboratuvarında bakteriyolojik ve kimyasal su analizleri yaptırılmıştır.
- Kasabamızda iki adet süs havuzu mevcut olup bunların sularının dezenfeksiyonu için 250 kg dezenfektan alınmıştır.Genel temizlik amacıyla süs havuzları hizmet binası ve diğer umuma açık yerlerde kullanılmak üzere 250 kg Hidroclorik asit kullanılmıştır.
- Kasabamızın içme suyunun dezenfeksiyonu için ;14.300 kg sodyum hipoklorit sıvı klor kullanılmıştır.Sıvı Klorun atılmasında kullanılmak üzere 2 adet yeni otomatik dozaj pompası 9 adet dozaj pompası tamiri yaptırılmış,1 200 litrelik kimyasal boş tank alınmış, kullanılmıştır.

ESNAF DENETİMİ

- Veteriner Hekimliğimizce Zabıta işleri birimi ile birlikte yaptığımız kasabamızdaki esnafların rutin kontrolleri yapılmıştır.Gerekli uyarı ve tutanak v.b. gereken yasal işlemler yapılmıştır.
- Bitkisel atık yağlar, üretim yerlerinden Ulusal Bitkisel Atık Yağlar ve Ambalaj Atıkları Toplama Geri Kazanım Nak. Tic.Ltd.Şti.ce toplatılmıştır.

MENŞE-İ ŞEHADETNAME Sİ İLE İLGİLİ BİLGİLER

- Yasalar çerçevesinde hekimliğimiz bünyesinde verilmesi zorunlu olan hayvanlara ve hayvansal ürünlere ait menşe-i şehadetnamesi ile ilgili olarak Avsallar'dan Avsallar dışına götürülenlere ait olmak üzere 2010 yılı içerisinde ;
 - ... 499 Adet Arı Kovanına,
 - ... 4 Adet Köpek,
 - ... 1 Adet Kedi,
 - ... 700 Adet koyun,
 - ... 4 Adet katır,
 - ... 49 Adet kıl keçisi ve
 - ... 3 Adet Sığır 'a menşe-i şehadetnamesi verilmiştir.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2010 YILI DOSYA İŞLEM HACMI

S.No	Yapılan İş	Miktar
01	Asliye Hukuk	8 adet
02	Sulh Hukuk	-
03	İdare Mahkemesi	2 adet
04	İş Mahkemesi	-
05	İcra Müdürlüğü	2
06	Asliye Ceza	-
07	Sulh Ceza	-
08	İşlem Gören Dosya Sayısı	-
	Toplam	12 adet

FEN İŞLERİ BİRİMİ-2010 YILI FAALİYETLERİ

S.NO	YAPILAN FAALİYET	BİRİM
01	Refüjler, yeşil alanlar, ağaç, peyzaj düzenlemelerinin bakım onarım, temizlik ve sulama işleri.	
02	Avsallar Kasabası'na ait turizm dışı revizyon 1/25.000 ölçekli çevre düzeni planının Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi ve İl Özel İdare meclisinde onaylanmasının sağlanması	
03	Avsallar Kasabası'na ait turizm merkezi dışı 1/5.000 ölçekli revizyon nazım imar planının onaylanması	
04	Avsallar Kasabası'na ait turizm merkezi dışı 1/1.000 ölçekli revizyon uygulama imar planlarının onaylanması	
05	Şehir içi kanalizasyon şebeke hatlarının yapımına devam edilmesi.	
06	Belde içerisindeki muhtelif bozulan yolların soğuk asfalt yama malzemeleri ve dolgu malzemeleri ile onarımı yapılmıştır.	
07	Muhtelif imar halihazır yolları trafiği düzenleyici engeller yapılmıştır.	
08	Kasaba içi ilanların yapılmasını sağlayan anons sistemi bakım, kontrolleri ve gerekli ilaveler yapılmıştır.	
09	Şehir içi sulama suyu içme suyu şebeke hatlarının yeni ilaveler ve iyileştirmeler yapılmıştır.	
10	Ticari merkez ve çevrelerinin ışıklandırma ve ağaçlandırmalarının düzenlemeleri yapılmıştır.	
11	Avsallar Beldesi'nin kuzey yerleşim ile bağlantısının sağlanması ve iyileştirilmesi için Orman içi yolunun açılması ve düzenlenmesinin sağlanmıştır	

FEN İŞLERİ BİRİMİ-2010 YILI FAALİYETLERİ		
S.NO	YAPILAN FAALİYET	BİRİM
12	Avsallar Karaçaltı Caddesi ve çevre bağlantı yollarının taş döşeme düzenlemeleri ile aydınlatması işinin yapımı ve halkın hizmetine sunulmuştur.	
13	Cenaze yıkama ve nakil aracının belediyemiz hizmet aracı olarak alınıp müşterek hizmetlere sunulmuştur.	
14	Taziye ve merasim amaçlı çadırlar alınarak halkın hizmetine sunulmuştur.	
15	Beldemizi yoğun yerleşim ve ticari faaliyetlerinin olduğu bölgede güvenli ortamın oluşturulması amacıyla mobese kamera kurularak hizmete girmesi sağlanmıştır.	
16	Avsallar Kasabası Çamlık Sitesi kuzey cephesindeki genel otopark yerinin yeniden taş döşeme ile düzenleme yapılarak hizmete sunulmuştur.	
17	Avsallar Kasabası Ayhan Şahenk Anaokulu girişi ve Özden Sitesi güneyindeki genel otopark alanı taş döşeme düzenlemesi yapılarak hizmete sunulması sağlanmıştır.	
18	Avsallar Belediyesi Cengiz Urfalıoğlu Futbol Sahası çimlendirme işleminin yapılarak daha sağlıklı hizmet vermesi sağlanmıştır.	
19	Ayhan Şahenk Anaokulu binası iç tadilat ve düzenlemelerinin yapılarak hizmete girmesi sağlanmıştır.	
20	Isparta Tatil Sitesi yanından denize inen yol ve çevresinin taş döşeme düzenleme işi yapılarak hizmete sunulmuştur.	
21	Avsallar sınırları içerisindeki mevcut çöp ayrıştırma yerinin iptal edilerek sınırlar dışında ayrıştırılmak üzere dökülmesi sağlanmıştır.	
22	Karaçaltı mevkiindeki Mehmet Akif Caddesi'nin kuzey yönünde devamı açılarak düzenlenip stabilize imar yolu fiili olarak kullanıma açılmıştır.	
23	İmar durumu (çap) işlemi	29
24	Temel vize işlemi	25
25	İfraz, yola terk ve tevhit işlemleri	25
26	Ruhsat işlemi	32
27	Yapı kullanma izin belgesi (iskân) işlemi	190
28	Kaçak yapı tutanak	1
29	İş bitirme tutanağı işlemi	2
30	Gelen Evrak	680
31	Giden Evrak	515
32	İmar Planı Mevzi	0

Resim...

FEN İŞLERİ BİRİMİ-2010 YILI FAALİYETLERİ (İmar ve Şehircilik

S.No	Yapılan Faaliyet	Birim
01	İmar durumu (çap) işlemi	29
02	Temel vize işlemi	25
03	İfraz, yola terk ve tevhit işlemleri	25
04	Ruhsat işlemi	32
05	Yapı kullanma izin belgesi (iskân) işlemi	190
06	Kaçak yapı tutanak	1
07	İş bitirme tutanağı işlemi	2
08	Gelen Evrak	680
09	Giden Evrak	515

Resim...

Resim...

6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, Fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Avsallar Belediye Başkanlığı; 10 üyeden oluşan Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı ve 5 birimden oluşan teşkilat yapısına sahiptir.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

- a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,
- b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,

Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştaya gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştayca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkra göre işlem yapılır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

1.Bütçe Uygulama Sonuçları

2010 YILI İÇERİSİNDEKİ TAHAKKUK VE TAHSİLAT TOPLAMLARI		
GELİR ÇEŞİDİ	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Bina Vergisi	1.049.653,02	746.521,83
Arsa Vergisi	1.158.523,27	306.645,36
Arazi Vergisi	5.248,76	1.263,19
Çevre Temizlik Vergisi	218.234,39	125.084,43
Haberleşme Vergisi	5.381,46	5.381,46
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.200.874,21	1.012.235,41
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	10.086,20	4.314,61
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.041.983,26	376.833,25
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	204.041,47	204.041,47
Eğlence Vergisi	44.636,25	44.636,25
Yangın Sigortası Vergisi	449,64	449,64
İlan ve Reklam Vergisi	39.951,44	39.951,44
Bina İnşaat Harcı	231.349,86	231.349,86
İşgal Harcı	203.207,00	203.207,00
İşyeri Açma İzni Harcı	22.455,00	22.455,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	22.900,00	22.900,00
Yapı Kullanma İzni Harcı	33.623,73	33.623,73
Diğer Harçlar	519.804,77	519.804,77
Kaldırılan Vergi Artıkları	60.076,25	17,73
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	106.481,90	106.481,90
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	6.421,30	6.421,30
Diğer hizmet gelirleri	104.856,07	104.856,07
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	164,19	164,19
Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	8.056,00	8.056,00
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardım.	300.000,00	300.000,00
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	50.000,00	50.000,00
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	9.558,00	9.558,00

2010 YILI İÇERİSİNDEKİ TAHAKKUK VE TAHSİLAT TOPLAMLARI		
GELİR ÇEŞİDİ	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat
Mevduat Faizleri	13.650,00	13.650,00
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	1.716.134,26	1.716.134,26
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	95.013,02	95.013,02
Diğer İdari Para Cezaları	148.990,98	148.990,98
Diğer Vergi Cezaları	76.088,30	76.088,30
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	62.214,21	62.214,21
Kişilerden Alacaklar	241,30	241,30
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	6.211,22	6.211,22
Diğer Bina Satış Gelirleri	352.000,00	352.000,00
Genel Toplam :	9.128.560,73	6.956.797,18

BÜTÇE BİLGİSİ ÖZETİ			
		2010 YILI HARCAMA	2011 YILI BÜTÇESİ
01	Personel Giderleri	2.088.061,51	2.455.006,34
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Piri mi Giderleri	394.804,27	490.656,00
03	Mal ve Hizmet Alımları	2.529.004,22	3.304.378,00
04	Faiz Giderleri	-	50.000,00
05	Cari Transferler	361.079,21	394.991,31
06	Sermaye Giderleri	1.081.043,99	3.870.000,00
07	Sermaye Transferleri	-	-
08	Borç Verme	-	-
09	Yedek Ödenekler	-	934.968,35
	Toplam	6.453.993,20	11.500.000,00

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.

2010 YILI EKONOMİK 1.DÜZEY GELİR KESİN HESAP CETVELİ

HESAP KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN	2009 YILI TAHAKKUK ARTIĞI	2010 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK	TOPLAM TAHSİLAT	RET VE İADELER	NET TAHSİLAT	2011 YILINA DEVİR	BÜTÇE YE GÖRE GERÇEKLEŞME (%)	TAHAKKUKA GÖRE GERÇEKLEŞME (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	4.918.000,00	944.784,09	2.874.752,22	3.819.536,31	2.507.333,16	-	2.507.333,16	1.312.203,15	50,98	65,64
02	SOSYAL GÜVENLİK GELİRLERİ									-	-
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.597.000,00	707.947,40	1.762.919,73	2.470.867,13	1.611.306,73	-	1.611.306,73	859.560,40	100,90	65,21
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	332.000,00	-	358.056,00	358.056,00	358.056,00	-	358.056,00	-	107,85	100
05	DİĞER GELİRLER	3.032.500,00	-	2.128.101,29	2.128.101,29	2.128.101,29	-	2.128.101,29	-	70,18	100
06	SERMAYE GELİRLERİ	120.500,00	-	352.000,00	352.000,00	352.000,00	-	352.000,00	-	292,12	100
08	ALACAKLARDA N TAHSİLAT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	10.000.000,00	1.652.731,49	7.475.829,24	9.128.560,73	6.956.797,18	-	6.956.797,18	2.171.763,55	69,57	76,21
09	RET VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2010 YILI EKONOMİK 1.DÜZEY GİDER KESİN HESAP CETVELİ

HESAP KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	BÜTÇEYE GÖRE HARCAMA ORANI (%)	GERÇEKLEŞMEYE GÖRE HARCAMA ORANI (%)
01	Personel Giderleri	1.966.560,40	161.685,07	-	2.128.245,47	2.088.061,51	40.183,96	98,11	100
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	348.420,37	66.700,00	-	415.120,37	394.804,27	20.316,10	95,11	100
03	Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	2.708.995,00	658.070,59	150.138,96	3.216.926,63	2.529.004,22	687.922,41	78,62	100
04	Faiz Giderleri	60.000,00	-	56.784,66	3.215,34	-	3.215,34	0,00	0
05	Cari Transferler	396.016,90	36.784,66	-	432.801,56	361.079,21	71.722,35	83,43%	100
06	Sermaye Giderleri	3.672.500,00	57.038,30	159.647,67	3.569.890,63	1.081.043,99	2.488.846,64	30,28%	100
08	Borç Verme	-	-	-	-	-	-	-	0
09	Yedek Ödenekler	847.507,33	-	613.707,33	233.800,00	-	233.800,00	0,00	0
	Genel Toplam :	10.000.000,00	980.278,62	980.278,62	10.000.000,00	6.453.993,20	3.546.006,80	64,54%	100

2010 YILI –İLLER BANKASI PAYLARI			
AYLAR	BÜRÜT	KESİLEN	NET
OCAK	115.759,76 TL	46.303,90 TL	69.455,86 TL
ŞUBAT	140.327,15 TL	56.130,86 TL	84.196,29 TL
MART	205.841,95 TL	53.468,27 TL	152.373,68 TL
NİSAN	124.659,19 TL	49.863,68 TL	74.795,51 TL
MAYIS	111.671,20 TL	44.668,50 TL	67.002,70 TL
HAZİRAN	118.168,98 TL	0,00 TL	118.168,98 TL
TEMMUZ	222.894,62 TL	3.014,47 TL	219.880,15 TL
AĞUSTOS	122.267,21 TL	2.445,34 TL	119.821,87 TL
EYLÜL	131.100,43 TL	2.622,01 TL	128.478,42 TL
EKİM	179.141,56 TL	71.656,65 TL	107.484,91 TL
KASIM	115.989,01 TL	46.395,64 TL	69.593,37 TL
ARALIK	128.313,20 TL	51.325,32 TL	76.987,88 TL
TOPLAM	1.716.134,26 TL	427.894,64 TL	1.288.239,62 TL

SON BEŞ YIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI İLE BÜTÇE BÜYÜME ORANLARI					
YILI	BÜTÇESİ	GELİR MİKTARI	ORANI	GİDER MİKTARI	ORANI
2006	8.750.000,00	4.896.352,14	55,96%	5.954.709,87	68,05%
2007	9.100.000,00	4.807.200,64	52,82%	6.062.397,70	66,62%
2008	9.500.000,00	4.515.465,98	47,53%	6.089.076,78	64,09%
2009	10.000.000,00	4.814.099,93	48,14%	4.817.918,53	48,17%
2010	10.000.000,00	6.956.797,18	69,56%	6.453.993,20	64,54%
2011	11.500.000,00	-	-	-	-

2006 YILI BÜTÇESİNİN 2005 YILINA BÜYÜME ORANI	% 25
2007 YILI BÜTÇESİNİN 2006 YILINA BÜYÜME ORANI	% 4
2008 YILI BÜTÇESİNİN 2007 YILINA BÜYÜME ORANI	% 4,40
2009 YILI BÜTÇESİNİN 2008 YILINA BÜYÜME ORANI	% 5,26
2010 YILI BÜTÇESİNİN 2009 YILINA BÜYÜME ORANI	% 0
2011 YILI BÜTÇESİNİN 2010 YILINA BÜYÜME ORANI	% 15

30 MART 2011 TARİHİ İTİBARI İLE AVSALLAR BELEDİYESİ BORÇ RAPORU (TL)

S.NO	BORCUN MAHİYETİ	ALICI KİŞİ YADA KURUM	BORCUN MİKTARI	VADESİ
1	Elektrik tüketim gid.	AKEDAŞ	292.656,96	Bütçe Emaneti
2	Üyelik aidatı	ALANYA ÇEVRESİ VE TURİZM.HİZMT BİRLİĞİ	33.878,00	Bütçe Emaneti
3	Akaryakıt Alımları	AS-ÇAM PETROL TUR.İNŞ.NAK.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	18.636,11	Bütçe Emaneti
4	Üyelik aidatı	BATI AKDENİZ KALKINMA AJANSI GENEL SEKRETERLİĞİ	62.667,42	Bütçe Emaneti
5	Kepçe çalışması hizmet alımı	BİŞGİNLER HARFİYAT-KEMAL BİŞGİN	1.513,26	Bütçe Emaneti
6	İnşaat malz. (kum, çakıl, çörez malz) alımı	ÇAVUŞOĞLU TURİZM İŞLETMESİ TİCARET VE SANAYİ A.Ş.	13.803,55	Bütçe Emaneti
7	Bilgisayar yazılım alımı	EŞKOM BİLG.SAN.TİC.A.Ş.	7.904,00	Bütçe Emaneti
8	İnşaat Malzemesi alımı	MASTAŞ BETON PARKE TİC.LTD.ŞTİ	8.614,98	Bütçe Emaneti
9	Mobese kamera sistemi kurulumu	MEHMET TÜRKEL BİLG.GÜV.İNŞ.TUR.SAN.TİC.LTD.ŞTİ	86.210,77	Bütçe Emaneti
10	Matbu evrak basımı işl.	SEÇKİN OFSET-ÜMİT TINAZ	3.000,00	Bütçe Emaneti
11	Kepçe çalışması hizmet alımı	SELİM HARFİYAT-SELİM ULUKAYA	4.843,99	Bütçe Emaneti
Bütçe Emaneti Toplamı :			533.729,04	
101	Kanalizasyon İkras Kredisi	İller Bankası Genel Müdürlüğü	11.604.649,01	Taksitli Borç
İller Bankası Borç Toplamı :			11.604.649,01	
Genel Borç Toplamı :			12.138.378,05	

Resim...

Resim...

3. Mali Denetim Sonuçları

Kurumun Teftiş Kurulu Müdürlüğü yoktur. Sayıştay'ca belediyemizin 2010 yılında 2009 mali yılı denetimi için bütün belgeler istenmiş olup, halen Sayıştay Başkanlığı'nda belgelerimiz denetime tabi işlem görmektedir.

PERFORMANS BİLGİLERİ

Belediyemizin 2010 yılı performans programı olmadığından bu bölümdeki bilgilere yer verilememiştir.

KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEERLENDİRİLMESİ

A. ÜSTÜNLÜKLER

- Turizm belde Belediyesi olma bilinci, tecrübesi ve İmkanları
- Yönetimde katılımcı anlayış
- Sosyal Belediyecilik anlayışının ön planda olması
- Diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla iyi iletişim
- Sivil Toplum Kuruluşları ile iyi iletişim
- Gelir durumu
- Norm kadro çalışmasının yapılmış olması.
- KPSS ile yeni başlayan yüksekokul mezunu memur personellerin alımı.
- Temel bazı hizmetlerin hizmet satın alınması yöntemiyle yapılması.
- İmar planı, kanalizasyon içme suyu yağmur suyu drenaj altyapı tesislerinin mevcudu imar yollarının açık olup, trafiğin sağlıklı hareketi.
- Halkın belediyecilik anlayış ve bilincinin kazanmış olması.
- Sağlık ocağı ve özel kliniklerin beldede olması.
- İtfaiye birimine ait personelin tamamlanmış olması
- Zabıta hizmet birimi ve Zabıta kontrol noktasının oluşturulması ve yeteri sayıda zabıta personeli istihdamı.
- Personel ile çalışma imkanlarının uygunluğu.
- Personelin deneyimli ve çoğunluğunun yöreden olması.

B. ZAYIFLIKLAR

- Nitelikli ve uzman personel durumu
- Memur tarafından yapılması gereken işlerin işçiler ve sözleşmeli personel eliyle gördürülmesi
- Personel arası sosyal etkinlik ve kaynaşma eksikliği
- Personele yönelik sosyal amaçlı tesis eksikliği (kreş, misafirhane vb.)
- Halka özellikle engellilere yönelik sosyal tesis eksikliği
- Kent bilgi sisteminin olmaması
- Kırmızı kot uygulamasının olmaması
- Toplam Kalite Yönetim modelinin uygulanmaması
- Genel arşiv ve veri eksikliği.
- Yerleşik devamlı nüfusun olmaması.
- Zabıta ve itfaiye dışında belediye birimleri ve elemanlarının noksan olması.
- Otellerin işletme sürelerinde belediyeye olan yükleri.
- Esnafın her yıl farklı iş kolunda çalışması.
- Yazlık kışlık nüfusun değişken olması.
- Dağınık yerleşimin olması
- Coğrafi yapının engebeli olması
- Halkın Mali-Eğitim-Kültürde anlayış durumu
- Personelin birden fazla iş çeşidi yapması.

DEĞERLENDİRME

Belediyemizin bu bölümde üstünlüklerini-güçlü yönlerini ve zayıflıklarını mevcut ve gelecek faaliyetlerimize ışık tutacak şekilde objektif bir bakışla ele aldık. Çünkü pozitif bir bakış açısında hem üstünlüklerimiz hem de zayıflıklarımız gelecek stratejimizde, hedeflerimizi ve faaliyetlerimizi belirlemede esas teşkil edecektir.

Son yıllarda Belediyemiz başarılı proje ve faaliyetlere imza atmasına rağmen yine de zayıf yönlerimiz mevcuttur ve burada belirlenmiştir. Bu tamamen stratejik yönetim anlayışımızın, bilimsel, objektif ve pozitif çalışmalarımızın göstergesidir.

Gelecek yıllarda üstünlüklerimizin verdiği güç ve birikimle yapacağımız planlama ve çalışmalarla zayıflıklarımız daha da azalacak, zayıf yönler üstünlükle hanesine yazılacaktır.

Şimdi bu çerçevede, 1986 yılında belediye olan Belediyemizin, tecrübe ve birikimi, kamu kurumları ile olan iyi iletişimi ve koordinasyonu yapılan hizmetlerde büyük önem arz etmektedir. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde norm kadro çalışmasının tamamlanmış olması, belediye örgüt yapısının oturmuş olması, tecrübeli personelin yanında ve KPSS ile gelen memur personel önemli üstünlüklerimiz.

Kamu yönetiminin yeniden yapılanması çerçevesinde başlayan hizmet özelleştirmesiyle birlikte belediyemizde de birçok hizmet, hizmet satın alınması yöntemiyle gördürülmektedir. Bu kaynakların verimli kullanımını, etkin ve hızlı hizmet üretimi getirmekte ve belediyecilik açısından önemli bir üstünlük oluşturmaktadır.

Personelle ilgili, uzun yıllara dayanan bazı zayıflıklar mevcuttur. Bu da önemli derecede motivasyon düşüklüğüne sebep olmaktadır. Önümüzdeki yıllarda yapılacak çalışmalarda bu eksikliklerin giderilmesi konusu önceliklendirilecektir.

Tespit ettiğimiz üstün ve zayıf yönlerimizin pozitif bir bakış açısıyla önemli bir kısmını burada değerlendirdik. Belirlenen kurumsal misyonumuz ve vizyonumuz doğrultusunda, burada tespit ettiğimiz üstün ve zayıf yönler hep göz önünde bulundurulacak, hedef ve faaliyetlerimiz bunlara odaklı olarak yönlendirilecektir.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yeni kamu yönetimi anlayışı ve reformlarının getirdiği stratejik yönetime geçilmesi için, Stratejik Plan ve Performans Programının yapılmış olması yeterli değildir. En önemlisi bunların uygulanmasının takibinin yapılmasıdır. Özellikle Başkanlık olarak performans kriterlerine uyulup uyulmadığının yıl içerisinde sıkı takibinin yapılması, birimlerin izlenmesi gerekmektedir. Performans gelişimi ile ilgili gerek Bakanlıklar, gerekse üniversitelerin verdiği eğitim seminerlerine ilgili personellerin katılımı sağlanmalıdır.

Yine hedeflere ulaşmada ve performans kriterlerini yakalamada birimlerin koordinasyonu önemli bir etkidir. Bunun için birimler arası koordinasyonun seviyesi artırılmalı ve bu konuda en üst seviyeye ulaşılmalıdır. Bu, hem zaman hem de kaynak israfını daha da azaltacak ve etkin hizmeti arttıracaktır.

Stratejik Plan uzun vadeli bir program olmasından dolayı uygulamada hedeflerden uzaklaşma olma olasılığı yüksektir. Başkanlık bu konuda da tedbirlerini almalıdır. Özellikle ara dönem toplantıları ve gözden geçirmelerle; nerede kaldığına, nerelerde aksama olduğu tespit ederek, tedbirlerini almalı ve müdahalelerde bulunmalıdır.

Paydaş kurumlarla olan diyalog önem sırasına göre devam etmelidir. Sivil toplum örgütleriyle diyalog artırılarak, faaliyetler göz önünde bulundurularak, Stratejik Planın da işlerliği birlikte irdelenmelidir. Uygulamalarda verilen güvenle halkın ve halkın temsilcisi olan sivil toplum örgütlerinin bu yeni kamu yönetimi anlayışına inanması sağlanmalıdır.

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 2010 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Yer-Tarih)

Mehmet Arif YALÇIN
Mali Hizmetler 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 idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını 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. (Yer-Tarih)

Hüseyin Enver GÖRGÜLÜ
Avsallar Belediye Başkanı