



2020 YILI FAALİYET RAPORU

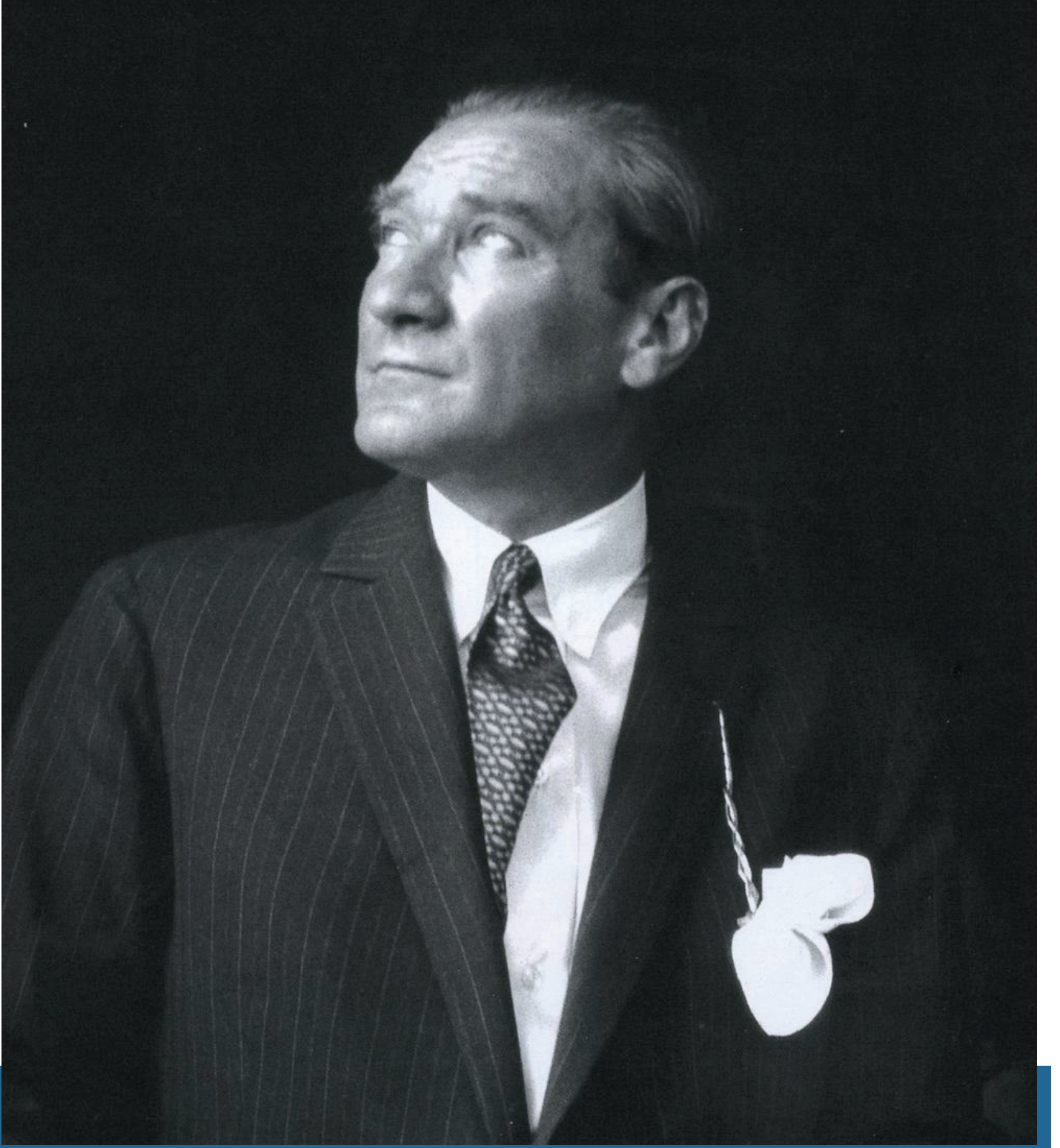


AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

T: 444 91 25

W: www.aziziye.bel.tr

**A: Selçuklu Mahallesi Belediyeönü Sokak No:1
Aziziye / Erzurum**



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



SÜLEYMAN SOYLU
İÇİŞLERİ BAKANI



MURAT KURUM
ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANI



MEHMET SEKMEN

ERZURUM BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



MUHAMMED CEVDET ORHAN
AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANI

Kıymetli Meclis Üyelerimiz;

Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip Erdoğan'ın 1994 yılında İstanbul Büyükşehir Belediye başkanlığı görevine gelmesi öncesinde devraldığı şehrin hizmetlerden yararlanması anlamında büyük çaba göstermesi ve sonrasında ortaya çıkan büyük değişim bizlerin belediyeçilik çalışmalarına örnek teşkil etmiştir.

Erzurum'un AK Parti belediyeçiliğine duyduğu güven ve talep hiç şüphesiz Hakk'a hizmetin halka hizmet olduğu görüşüyle eşdeğer olmasından kaynaklanmaktadır.

2014 yılında ilk göreve geldiğim gün Türkiye'nin en genç belediye başkanı unvanını almış biri olarak zorlu bir görevi devraldığımı farkındaydım. Neticede misyonu halk ve halka hizmet olan şehri eminlik vasfıyla her daim vazifemizin şuurunda olduk bundan sonrada aynı şuurla hareket edeceğimizin teminatını veriyoruz.

Kıtaların birleştiği medeniyetlerin beşiği dünyanın merkezi Anadolu platosunun doğal tabyası olan bu kadim şehir Erzurum'un; tarım, sanayi, turizm yerleşim olanaklarının bir ilçe de barışık nizam da birbirini tamamlayan örnek marka şehir yaşanılabilir ilçe sloganıyla başladığımız günden bugüne;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim kanunu, 5393 sayılı Belediye kanunun 56. maddesine istinaden stratejik plan ve performans programına uygun 2020 yılı faaliyetlerimizi gerçekleştirmenin onurunu yaşamaktayız.

Göreve başladığımız ilk günkü azim, şevk ve heyecanla sarılmadık yara, sorulmadık dert, çalınmayan kapı, tutulmadık el bırakmamak şiarıyla hizmetlerimize devam etmekteyiz.

2020 yılında hazırlayıp Yüce Meclisimizin onayıyla planlayıp uygulamaya koyduğumuz stratejik plan ve kalkınma programı çerçevesinde başta Saltuklu, Selçuklu ve İlica mahallelerimizde örnek yaşam alanları, ortak donatı alanları, yaşanılabilir kent vizyonuna uygun olarak mevcut parkların ıslahı yeniden park alanlarının oluşturulması örnek yaşam alanları, imar yolları, erişebilir kent olmanın tüm gereksinimlerini yerine getiren projelerimizi hayata geçirdik.

6360 sayılı yasa ile kırsal alandaki 69 köyün mahalle statüsüne döndürülmesi münasebetiyle 69 mahallemizde de yaşanılabilir alanlar oluşturduk. Başta vatandaşlarımız, muhtarlarımız, meclis üyelerimiz ve şehrimizin diğer paydaşlarıyla oluşturduğumuz istişare mekanizmasıyla öncelik olarak birlikte belirlediğimiz projelerimizi planlayarak uygulamaya başlayıp büyük bir bölümünü gerçekleştirdik.

Erzurum'un coğrafi bakımdan en büyük ilçelerinden biri olan Aziziye, 105 kilometre uzaklıkta Bayburt iline kadar sınırı bulunmakla birlikte 1702 kilometrekare alana sahip olması gibi dezavantajlara sahip olsa da rutin belediyeçilik hizmetleri bir yana birçok belediye yatırımlarından fazlasıyla hakkını almıştır. Özellikle mahalle statüsü kazanan köylerimizde sosyal donatı alanları, karo bordür ve asfalt gibi çalışmaların yanı sıra hayvancılık yapan vatandaşlarımızın çoban evi, hayvanların yaylada serinlemesi için yapılar hatta düğün salonlarına kadar bir zamanlar hayali bile mümkün olmayan yatırımları ilçemize kazandırmış olmanın mutluluğu içindeyiz.

Hiç şüphesiz bu yatırımları vatandaşlarımıza az buluyor, onların hizmetlerden azami ölçüde istifadesi için azami gayretlerimiz olacağının altını çizmek istiyorum.

Son yıllarda ülke genelinde karşılaşılan sıkıntılara rağmen Aziziye Belediyesi olarak, ölçülü hareket etme ve yatırım yapma gayretlerimiz ile sıkıntıları en az sorunla çözdüğümüzü belirtmek istiyorum. Aziziye Belediyesi olarak bundan sonraki süreçte de ilçemizin daha yaşanabilir bir duruma gelmesi için canhıraş çaba göstereceğimiz ve yeni projelerimizle örnek ilçe konumuna gelme yönünde çabalarımızın devam etmesi vazifemizin ilk kuralı olacaktır.


MUHAMMED CEVDET ORHAN
AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANI

AZİZİYE BELEDİYESİ

MECLİS ÜYELERİ



MUHAMMED CEVDET ORHAN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS BAŞKANI



ÖMER FARUK YARBA
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ABDUSSAMET ACAR
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ÖMER FARUK TÖREMEN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



MEHMET AKARSU
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ABDULKADİR BULUT
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



MÜRSEL ETEĞÜL
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



AYŞE AYDIN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



SEFER KARA
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



HALUK ZİYA YAĞMA
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



İSMAİL ARSLAN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ZAFER ALA
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



HÜSEYİN GÜLER
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



NECMETTİN SEFEROĞLU
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



İSMAİL KARAGÖZ
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ŞÜKRAN SEVİNDİK
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ATILLA SEVİM
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



BARIŞ KÖSE
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



SERKAN YILDIZ
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



MÜKREMİN ERTÜRK
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



ALİ AYDIN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



SONGÜL MODER
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



YALÇIN PİRİNÇÇİ
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



MEHMET KENAN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



FATİH GÜNEYİN
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ



CANİP ÖZSOY
AZİZİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYESİ

AZİZİYE İLÇE HARİTASI



MİSYONUMUZ

Turizm ve sanayii bölgesi olan aziziyemizi hak ettiği konumuna ulaştırmak, Aziziye Belediyesi ilçe sınırları içindeki mahalli müşterek ihtiyaçları en iyi şekilde karşılayarak, eşitlik duygusuyla yaşam kalitesini arttırmak ve özgün bir kimlik oluşturarak insan odaklı öncü bir dünya kenti haline gelmek.

VİZYONUMUZ

İyi yetişmiş kalifiye personelle, kurumsal kimliği ve geleneği olan, teknolojiyi kullanan, stratejik yönetimi esas alan, şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutan, hizmette dünya standartlarını aşmış model bir ilçe ve markalaşmış bir belediyecilik anlayışı içinde insan odaklı öncü ve önder belediye olmak.

TEMEL DEĞER VE İLKELERİMİZ

- Katılımcılık
- Hemşehrilik
- Saydamlık
- Hesap Verebilirlik
- Sosyal Koruma
- Ulaşılabilirlik
- Kişisel Gelişim
- Sürdürülebilirlik
- Kentsel Yenileşme
- Tarafsızlık
- Sorumluluk
- Bilimsellik
- Güvenilirlik - Saygınlık
- Eşit Paylaşım
- Verimlilik ve Etkinlik
- Vatandaş Memnuniyeti

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Hukuki Yapı

Belediyelerin teşkilat ve görevlerine ilişkin temel yasa, 03.07.2005 tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunudur. Bu Kanun, 13.7.2005 tarih ve 25874 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu Kanunla beraber belediye yönetimleri idari ve mali özerkliğe sahip birer kamu tüzel kişiliğine dönüşmüştür.

2. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununu bir yana bırakarak münhasıran, 5393 sayılı Belediye Kanununu esas alarak, belediyelerin temel görevlerini öncelikle hatırlatmakta yarar görüyoruz. Çünkü Büyükşehir Belediye Kanununda özellikle düzenlenmeyen bütün alanlarda 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan düzenlemeler büyükşehir belediyeleri ve büyükşehir dâhilinde yer alan ilçe ve ilk kademe belediyeleri için de geçerlidir.

Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14 üncü maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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.

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 gelirliilerin 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”.

Gerek sahip bulunulan yetkiler gerekse bu yetkilere istinaden görevlerin ifası bağlamında Türk belediye sistemi, beldeden büyükşehirde kadar nüfus ve sahip bulundukları imkânlar bakımından önemli farklılıklar gösterir. Büyükşehir dâhilinde olmayan belediyeler temel olarak 5393 sayılı Kanuna tabi olarak görev yapar. 16 Büyükşehir belediyesi ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediyeleri ise; hem 5216 sayılı Kanun hem de 5393 sayılı Kanuna göre görev ifa ederler.

3. Belediye İdaresine Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14. maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örnek vermek gerekirse; 5199 sayılı Hayvanları koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyelere verilen görevlerin diğer kanunlarla bağlantısı bakımından örneğin "defin" görevine bakalım: Defin ve mezarlıklarla ilgili görevlerin 1593 sayılı Kanunla bağlantılı biçimde ele alınması, Belediye Kanununda düzenlenmeyen bazı esasların yerine getirilmesi bakımından önem taşımaktadır. Meselâ; belediyeler, mezarlıklar dışındaki yerlere ölü defnini men etmekle görevli ve yetkilidir. Bu hususun istisnası 1593 sayılı Kanunun 211 inci maddesidir. Bu maddeye göre; mezarlık olarak ayrılan yerlerin dışına ölü defnini yasaklamakta ancak; olağanüstü durumlarda ve sağlık bakımından mahzur mevcut olmadığı takdirde, Bakanlar Kurulunun mezarlıklar dışında belirlenecek yerlere ölü defni için müsaade verebileceğini düzenlemektedir. Bu hüküm hilafına hareket Türk Ceza Kanununa göre suçtur. Nitekim 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun usulsüz ölü gömülmesi başlıklı 196 inci maddesine göre; Ölü gömülmesine ayrılan yerlerden başka yerlere ölü gömen veya gömdüren kişi, altı aya kadar hapis cezası ile cezalandırılacaktır.

Defin hizmetlerinin belediyelerin kontrolünde özel firmalarca yapılması da mümkündür. Belediyelerin mezarlıklar konusundaki diğer görevleri de 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanunda yer almaktadır. 17.07.2003 tarih ve 4948 sayılı, Devlet Mezarlığı Dışında Defnedilen Bazı Devlet Büyüklerinin Mezarları Hakkında Kanun ile münhasıran, Bakanlar Kurulunca mezarının Devlet Mezarlığı dışında bulunması kararlaştırılan Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanları ile Hatay Cumhurbaşkanı Tayfur Ata Sökmen ve eski Başbakanlardan Adnan Menderes, eski Bakanlardan Fatin Rüştü Zorlu ve Hasan Polatkan'ın mezarları ve eklerinin yapımı, bakımı, onarımı, korunması, yönetimi ve bu yerler için kamulaştırma yapılması ile ilgili hususlar düzenlenmiştir. Bu kanun istisnai olarak bu mezarlarla ilgili olmak üzere yerine göre il özel idarelerine de görev vermektedir.

4. Belediyelere İmtiyaz Olarak Verilen Yetkiler

Belediye Kanununun 15 inci maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:

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

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

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

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.

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

Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

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.Borç almak, başış kabul etmek.Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek 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.

Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış 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.

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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) 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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz 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. 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. 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".

5. Belediye Yönetiminin Organları

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. 5216 sayılı Büyükşehir belediyesi Kanunu da benzer bir düzenleme öngörmüştür.

5.1.5393 sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Organları

5.1.1. Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

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

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

Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

Borçlanmaya karar vermek.

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

Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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.

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.

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

Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar

vermek.

Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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.

Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek. Yurt içindeki ve İşleri 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5.1.2. Belediye Encümeni

Encümen: Belediye başkanının başkanlığında; il 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; 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. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.

5.1.3. Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Başkan, genel olarak belediye teşkilâtının en üst amiri sıfatıyla, belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumakla görevlidir.

5.3. Belediyelerin Mali Yapıları

Belediye gelirlerini 4 ana grupta mütalaa edebiliriz.
Bunlar:

- Özgelirler
- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- Devlet Yardımları
- Borçlanmalar, Cezalar ve Diğer Gelirler

5.3.1. Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen

gelirleride kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak ayırabiliriz.

5.3.1.1. Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

İlan ve Reklam Vergisi Eğlence Vergisi Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

5.3.1.2. Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- Kaynak Suları Harcı
- Tellaklık Harcı
- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı
- Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)

5.3.1.3. Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

Yol harcamalarına katılma payı Kanalizasyon harcamalarına katılma payı Su tesisleri harcamalarına katılma payı

5.3.1.4. Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

5.3.1.5. Diğer Paylar

2464 sayılı Kanunun mükerrer 97 inci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisine bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin % 5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14 üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının % 0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

5.3.2. Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar

1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

5.3.3. Devlet Yardımları

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup. Mahalli İdarelere gönderilmesi söz konusudur.

İLGİLİ

MEVZUATLAR

MEVZUAT ADI	MEVZUAT NO
Büyükşehir Belediye Kanunu	5216
Belediye Kanunu	5393
Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu	5018
Belediye Gelirleri Kanunu	2464
Umumi Hıfzıssıhha Kanunu	1593
İller Bankası Kanunu	4759
Mahalli İdare Birlikler Kanunu	5355
Gecekondü Kanunu	775
Çevre Kanunu	2872
İmar Kanunu	3194
Devlet İhale Kanunu	2886
Kamu İhale Kanunu	4734
Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735
Kamulaştırma Kanunu	2942
Toplu Konut Kanunu	2985
Kadastro Kanunu	3402
Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun	3998
Yapı Denetimi Hakkında Kanun	4708
Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982
Yıpranan Tarihi Ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Korunması veya Satılarak Kullanılması Hakkında Kanun	5366
Özürlüler ve Bazı Kanun ve KHK'lerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun	5378
Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu	5521
Nüfus Hizmetleri Kanunu	5490
TCK	5237
Elektronik İmza Kanunu	5070
İSKİ Kanunu	2560
Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu	2863
Köy Kanunu	442
İl İdaresi Kanunu	5442
İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun	5779
Uluslararası Ant. Avrupa Yerel Özerklik Şartı	3723

SUNULAN HİZMETLER

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına İlişkin Yönetmeliğe göre Belediyemiz 19 müdürlükten oluşturulmuştur. 2020 yılındaki faaliyet hizmet ve görevlerimiz bu müdürlüklerce yürütülmüştür.

2020 yılında Aziziye belediyesinde sunulan hizmetleri şöyle sıralayabiliriz:

Özel Kalem Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediyenin Protokol Hizmetleri
- Başkanlık Makamının Temsil Ağırılama Hizmetleri
- Başkanın Program ve Randevularının Takip Hizmetleri
- Dini ve Milli bayramların Organizasyon Hizmetleri
- Beyaz Masa Hizmetleri
- Donanım Hizmetleri
- Yazılım Hizmetleri
- Otomasyon Hizmetleri
- İntranet ve İnternet Hizmetleri
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri
- Veri Kayıt, kontrol ve Muhafaza Hizmetleri
- Nikah Memurluğu Hizmetleri

Hukuk İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediye Aleyhine Açılan Davalarda Belediyeyi Savunmayla İlgili Hizmetler
- Belediye Lehine Dava Açma İşleriyle İlgili Hizmetler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Belediye Faaliyetleri Hakkında Kamuoyunun Bilgilendirilmesi Hizmetleri
- Kitle İletişim Araçlarından Etkin Faydalanma Hizmetleri
- Belediye ile ilgili çıkan haberleri takip etme ve arşivleme Hizmetleri
- Belediyeye ait web sayfası yönetme Hizmetleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol Hizmetleri
- Mükellef Sicil Kayıt ve kontrol Hizmetleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkukuyla ilgili Hizmetler
- Belediye Gelirlerinin Tahsilatıyla İlgili Hizmetler
- Belediye Alacaklarıyla İcra – Takip Hizmetleri
- Belediyenin Muhasebe Hizmetleri
- Belediyenin Banka Hizmetleri
- Belediye Finansman Hizmetleri,
- Belediyenin Ödemelerle İlgili Hizmetleri
- Belediyenin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide Hizmetleri
- Belediyenin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili Hizmetler
- Belediye Bütçesinin Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin stratejik Planın Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin performans Programının Hazırlanması ve Takip Hizmetleri

- Belediyenin İç Kontrol Eylem Planının Hazırlanması ve Takip Hizmetleri
- Belediyenin Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanması Hizmetleri
- Emlak istimlak hizmetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Gelen ve Giden Evrak Kayıt Hizmetleri,
- Belediye Meclis Hizmetleri
- Belediye Encümen Hizmetleri
- Nikâh İşleriyle İlgili Hizmetler
- Bimer
- 4734 sayılı ihaleler
- 2886 sayılı ihaleler

İnsan Kaynakları Müdürlüğü Tarafından Yapılan Hizmetler

- Çalışanların Maaş ve İkramiye Bordolarının Yapılması Hizmetleri
- Çalışanların Yasal İzin İşlemleri Yürütülmesi Hizmetleri
- İşkur İle Koordineli TYP Projesi Kapsamında İstihdam Sağlamak
- Çalışan Personelin Özlük İşlemlerinin Mevzuat Çerçevesinde Yürütülmesi Hizmet
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Diğer Belediye Mevzuatı Hizmetleri
- Belediye Birimleri ve Birim içi İşbirliği ve Koordinasyon Hizmetleri
- İŞKUR Hizmet Noktası Hizmetleri

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Halkla İlişkiler Hizmetleri
- Kültür Hizmetleri
- Organizasyon Hizmetleri
- Sosyal Yardım Hizmetleri
- Yöresel Etkinliklerle İlgili Hizmetler
- Ramazan Organizasyonu Hizmetleri
- Toplu Sünnet Organizasyonu
- Sportif ve Kültürel Organizasyon Hizmetleri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- Termal Kaplıca Hizmetleri
- Termal Otel Hizmetleri
- Hamam Fin hamamı ve fitness Hizmetleri
- El Sanatları Üretim Hizmetleri

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne Yapılan Hizmetler

- Yeni Park ve Rekreasyon alanları oluşturulması Hizmetleri
- Çocuk oyun parkları ve çocuk oyun gurupları oluşturulması Hizmetleri
- Parkların Boya bakım onarım Hizmetleri
- Parkların Biçme, Budama, Gübreleme Hizmetleri
- Ağaçlandırma, Çim ekme ve Aydınlatma Hizmetleri

Zabıta Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- İşyerlerinin Ruhsatlandırma Hizmetleri
- Zabıta Hizmetleri

- İşyerlerinin Denetim Hizmetleri
- Koruma ve Güvenlik Hizmetleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Planlama ve Harita Hizmetleri
- İmar Hizmetleri
- Numarataj Hizmetleri

Etüd Proje Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- Kent envanterinin oluşturulması Hizmetleri
- Hizmetlerde verimlilik için araştırma ve geliştirme Hizmetleri
- Diğer Kurum ve Kuruluşlarla ortak Proje Oluşturulması Hizmetleri
- Paydaşlarla Ortak Proje Üretilmesi Hizmetleri
- Çağdaş Yaşanabilir bir Kent İçin Proje Hizmetleri
- Ulusal ve Uluslararası Hibe, Fon ve Kredilerden Faydalanmak için Proje Hizmetleri

Kentsel Tasarım Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler

- İlçe Halkına; Güvenli ve Sürdürülebilir Yaşamsal mekân oluşturma Hizmetleri
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hizmetleri
- 3194 sayılı İmar Kanunu Hizmetleri
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu hizmetleri

Temizlik İşleri Müdürlüğü Tarafından Sunulan Hizmetler

- Temizlik Hizmetleri
- Çevre koruma Hizmetleri

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Sunulan Hizmetler

- Fen işleriyle ilgili Hizmetler
- Satın Alma İşleriyle Alakalı Hizmetler
- İdari İşlerle Alakalı Hizmetler
- Sosyal Tesis İşleriyle Alakalı Hizmetler
- Akaryakıt İşleriyle Alakalı Hizmetler
- Makine İkmal ve Bakım Onarım Hizmetleri
- Bina Bakım Onarım, Tadilat ve Temizlik Hizmetleri

Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü

- Stratejik Plan Faaliyetleri
- Performans Programı Faaliyetleri
- Performans Esaslı Bütçeleme Faaliyetleri
- İç Kontrol Faaliyetleri
- Proje Faaliyetleri
- Faaliyet Raporu Hazırlanması
- Dış Kurumlar ile İletişim Faaliyetleri

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- Araştırma /İnceleme raporlarının hazırlanması sunulması
- Ön inceleme yapılarak raporlarının hazırlanması sunulması
- Disiplin soruşturmasının yapılması, raporlarının hazırlanması, sunulması

- Cumhuriyet Savcılıklarına yapılan ihbar ve şikâyetler
- Başkanlık Makamınca verilen diğer görevlerin yapılması.
- Danışmanlık hizmeti sunulması ve bilgilendirme yapılması
- Destek Hizmetleri
 - Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün görevleri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir.
 - Müdürlükteki işlerin yasa ve yönetmelikler ile başkanlık ve müdürlük talimatlarına uygun eksiksiz ve gecikmesiz olarak yapılmasını ve bu amaçla personelin gerekli eğitimi almasını sağlar.
 - Birim Sorumlularının görev bölümünü yapmalarından ve devam durumlarından sorumludur,
 - Birim Sorumlularının mesai ve çalışmasını denetler, çalışmaların verimli olması hususunda gerekli tedbirler alarak koordineli bir şekilde çalışmalarını sağlar.
 - Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mer'î mevzuata riayeti sağlar. Bunların uygulanmasını sürekli kontrol eder; düzeltilmesi gereken hususlar için de olumlu öneri ve teklifleri, bir üst amirinin görüşüne sunar.
 - Faaliyeti için amirince talep edilen raporları sunar.
 - Eş düzeydeki yöneticilerle en üst seviyede iletişim ve koordinasyonu kurar, kendine bağlı olan personelin aralarında uyum ve başarıyı sağlayacak tedbirler alır.
 - Gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir.
 - Mevcut faaliyet planına göre Birim faaliyetlerini kısa periyotlarla kontrol eder.
 - Birimlerden gelen harcamalarının bütçeye uygunluğunu kontrol altında bulundurur, taahhüt kaydı verir ve bütçeyi takip eder.
 - Birim Sorumlularının ve Personelin iş tariflerini ve performans kriterlerini hazırlamada ve sorumluluklarını belirlemede bir üst amirine yardımcı olur.
 - Birimlerden gelen/giden evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlayarak bir üst amirine sunar.
 - Yıllık faaliyet planının ve bütçesinin Mali Hizmetler Müdürlüğü ile birlikte hazırlanmasına yardımcı olur.
 - İşlerini en kısa zamanda ekonomik olarak istenen şekilde sonuçlandırır ve planlar.
 - Ekonomiklik, üretkenlik, yüksek verimlilik ve performans artırıcı etki oluşturmak amacıyla mer'î mevzuat ve stratejik hedefler çerçevesinde dış hizmet alım yoluyla yapılması mümkün olan hizmetleri uzman, özel ve/veya tüzel kişilere usulüne uygun yaptırılması konusunda gerekli araştırma ve planlamayı yapar ve bir üst amirine sunar.
 - Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedefleri gerçekleştirme konusunda bir üst amirinin verdiği görevleri yapar.
 - Müdür'ün izinli ve/veya gelmediği durumlarda müdürlüğe ait bilumum işlerin yürütülmesinden sorumludur.
 - Müdürlüğün yapmış olduğu ihalelerle ilgili olarak kurulacak komisyonlarda görev alır.
 - Kendisine verilen bilumum demirbaşların korunmasını ve sarf malzemelerinin emniyetini, muhafazasını ve doğru kullanımını sağlar.
 - Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktan sorumludur.
 - Emrindeki personellerin çalışmalarını düzenlemek ve kontrol etmek,
 - Müdürlüğün verimli çalışması için yasaların verdiği yetki çerçevesinde her türlü teknolojik gelişmeyi takip etmek ve uygulamak,
 - Müdürlüğümüz yetki ve sorumlulukları dâhilinde yapılacak veya yaptırılacak her türlü mal ve hizmet alımlarının yürürlükte olan Kanunlar, Yönetmelikler ve Tebliğler doğrultusunda kontrol ve denetimi ile muayene ve kabul işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında gerekli evrakları hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
 - 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22. maddesi gereğince ihale yetkilisi tarafından görevlendirilecek personel tarafından birimlerin ihtiyaçlarının karşılanması.
 - Birimlerden talebin gelmesi
 - Görevlendirilen personeller tarafından piyasa araştırmasının yapılması
 - İhale Yetkilisinden İhale Onay belgesinin alınması
 - Değerlendirme tutanağının düzenlenmesi
 - Muayene ve mal kabul komisyonu tarafından alımın gerçekleştirilmesi

- Ayniyat İşlemlerinin gerçekleştirilmesi
- İlgili birime teslimi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Mevzuata uygun olarak, belediye mülkiyetindeki taşınmazların satış, trampa, tahsis, kiralama ve bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek.
- Şüyulu yerleri, şüyunun giderilmesi, Belediyeye ait taşınmaz malları, tesisleri, büfe ve büfe yerlerini kiraya verme ecri misil ve tahliyesini sağlamak, taşınmazların satış, tahsis, trampa ve sınırlı ayni hak tesisine ilişkin tapu iş ve işlemlerini yürütmek, 5393, 3194,2981,3290,3366,775,2886,2942 ve 4650 sayılı yasalar çerçevesinde taşınmaz mal alımı yapmak kamulaştırma işlemleri ile Belediye Başkanınca verilen diğer görevleri yürütmek.
- 2886 sayılı yasa hükümlerine göre müstakil veya hisseli taşınmazların satış işlemlerini hazırlamak ve sonuçlandırmak.
- Belediyenin hissedarı bulunduğu gayrimenkullerin; 3194 sayılı yasanın 17. Maddesine göre parsel hissedarlarına hisse satışını yapmak, kamulaştırma kanunu kapsamındaki kıymet takdir ve diğer komisyonların kurulmasını sağlamak.
- İmar planı uygulamasında yol, yeşil alan veya kamuya tahsisli yerler üzerinde kalan gecekondü sahiplerine arsa tahsis işlemlerini yürütmek,
- Kira ve ecri misil ödemelerini takip etmek, ödenmeyen kiralara tahsilini sağlamak,kira sözleşmelerini/ şartnamelerini hazırlamak, sözleşme/şartname hükümlerine uyulup uyulmadığını kontrol etmek, uymayanların tahliyesini temin için ilgili birimleri bilgilendirmek,
- Belediye hizmetleri için gerekli her türlü taşınmaz mal kiralamak, kiraladığı taşınmazları diğer belediye birimlerinin kullanımına sunmak,
- Kamu yararının gerektiği hallerde, gerçek ve özel hukuk tüzel kişilerinin mülkiyetinde bulunan taşınmaz mallarının Aziziye belediyesince kamulaştırılmasında yapılacak işlemleri kamulaştırma işlemleri, kamulaştırma bedelinin hesaplanmasını, taşınmaz malın ve irtifak hakkının idare adına tescilini, kullanılmayan taşınmaz malın geri verilmesini sağlamak.
- Kiracılar tarafından teminat (teminat mektubu, hazine bonusu vb.) almak, aldığı kıymetli evrakı saklanmak üzere mali hizmetler müdürlüğüne göndermek, gerektiğinde nakte çevirmek,
- Kamulaştırılacak saha içinde (yol, yeşil alan, Pazar yeri gibi) kamulaştırmaya tabi tesis olup olmadığını, varsa plan üzerinde tespitini istemek.
- Kamulaştırılacak alanların çaplarının çıkarılıp tapu kayıtlarını temin etmek, kamulaştırılacak yerin tebliğ, ferah, tescil, tahliye iş ve işlemlerini yürütmek, sonuçlanmasını temin etmek.
- Belediye sınırları içinde ve mücavir alanlarda ruhsat alınmadan başlanan yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatları tespit etmek, gerekli inceleme sonucu 3194 imar kanununun 32. – 42. Maddeleri ve imar kanununda değişiklik yapılmasına dair 5940 sayılı kanun gereği Yapı Tatil Zaptı düzenlemek suretiyle yasal işlemlerin yapılmasını takip etmek,
- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda yazışmaların düzenli yürütmesini sağlamak, gelen giden evrak kaydını yapmak, ilgili birimlere havalesini sağlamak, arşivini tutmak,
- Çalışma konusuna dayalı işler için performans ve faaliyet raporu hazırlamak, Belediyenin stratejik hedeflerine yönelik alt amaçları, programları, projeleri belirlemek,
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmakla görevli ve yetkilidir.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün görevi başta kamu hizmetinin etkin ve güvenli bir şekilde sunulması, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin en kısa sürede çözümlenmesi hedeflenmek üzere aşağıda belirtilmiştir;
- Muhtarların daha iyi hizmet verebilmesi amacıyla etkinliklerinin ve işlevlerinin artırılması için çalışmalar yapmak,
- Muhtarlık işleri Müdürlüğü'ne ayrılan bütçeyi ilgili mevzuatlara uygun olarak harcamak ve kayıt altına almak,
- Muhtarların bilgilerini tutmak, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve diğer müdürlükleri ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

- Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca gerektiğinde muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
- Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
- İçişleri Bakanlığı'na 3(Üç)'er aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
- Başkanlık Makamı ile Muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
- Başkanın, muhtarlarla ilgili yazılı ve sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemlerin yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler, teknik detaylar çalışmalar gibi işlemleri yürütmek,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün tüm görevli personeli ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
- Muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili diğer birimler ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü faaliyet kapsamında gerçekleştirecek çalışmaların uygulama adımlarını belirlemek,
- Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların diğer talep ve şikâyetlerini de değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak.

AZİZİYE BELEDİYESİ'NİN

FİZİKİ YAPISI

Belediyemize ait hizmet binaları sosyal tesisler, kültür tesisleri ve araştırma istasyonundan oluşan binalarımızın fiziki yapısını gösteren tablo aşağıda gösterilmiştir. Bir başkanlık hizmet binası ve 4 ek hizmet binası ile hizmet vermekteyiz.

FİZİKİ YAPI

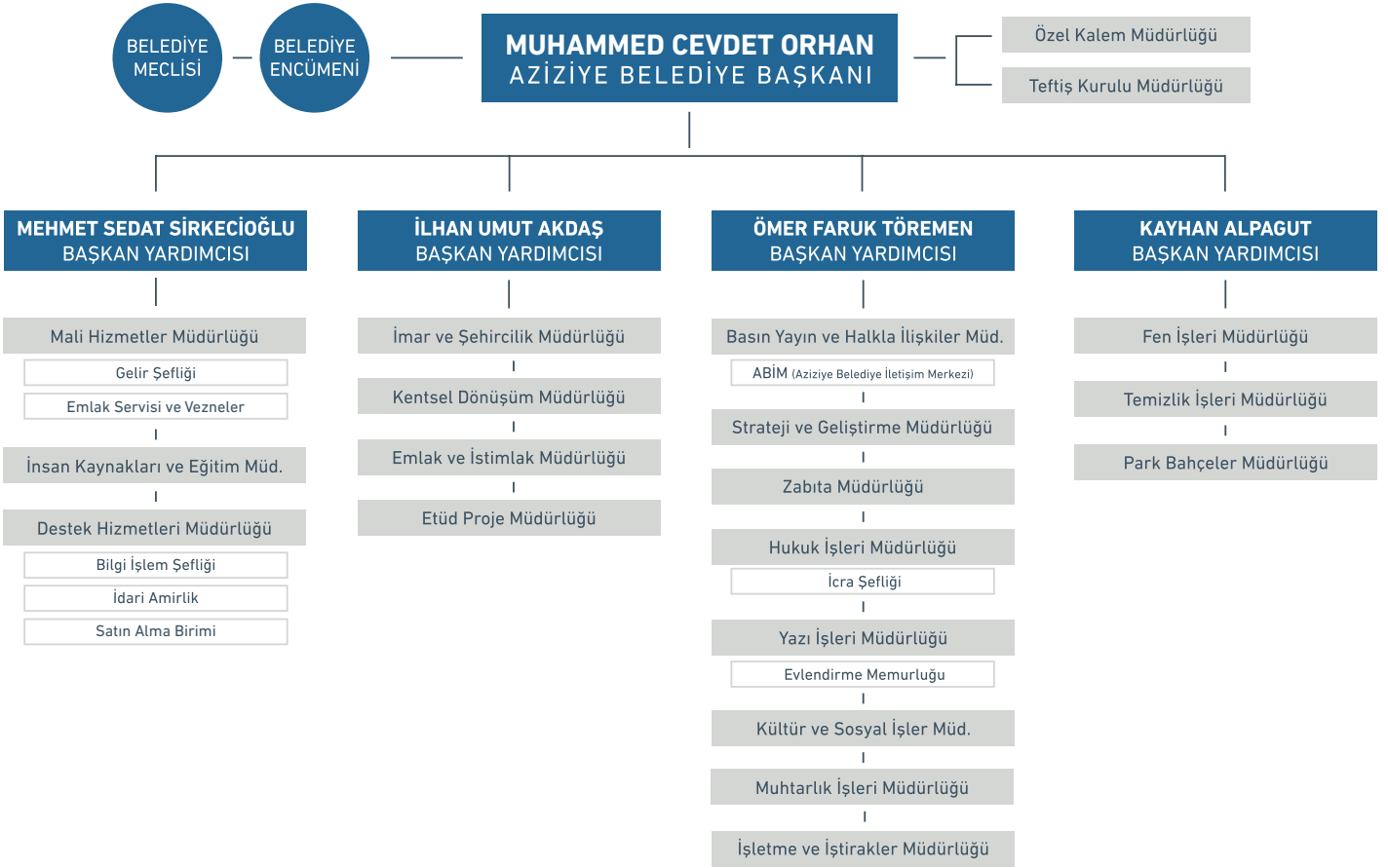
BİNANIN CİNSİ	ADEDİ	MÜLKİYETİ
HİZMET BİNASI	2	BELEDİYE (TAPULU)
SOSYAL TESİS	2	BELEDİYE(TAPULU)
ŞANTİYE BİNASI	1	TAHSİSLİ
MAKİNE PARK YERİ	1	BELEDİYE (TAPULU)
ZABITA BİNASI	1	TAHSİSLİ

TEKNOLOJİK ALTYAPI

DONANIM ARAÇLARI	ARAÇ SAYISI
BİLGİSAYAR	Masaüstü Bilgisayar 69
	Dizüstü Bilgisayar 13
	Terminal Bilgisayar (Tein Client) 19
DİĞER DONANIMLAR	Yazıcı 10
	Tarayıcı 3
	Belge Geçer (Çok Fonksiyonlu) 3
	Yansı Cihazı (Projeksiyon) 4
	Televizyon 8
	Fotokopi Makinesi 3
	Potter 8
	Sunucular 4
SİSTEM ODASI	Klima 5
	Kesintisiz Güç Kaynağı 7
	Kabinler 3
	Yönlendirmeler 4
	Ağ Anahtarları 5

AZİZİYE BELEDİYESİ

ORGANİZASYON ŞEMASI



AZİZİYE BELEDİYESİ

MECLİSİ



Belediye meclisimiz 25 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin 17'si AK Parti den, 6'ı i Milliyetçi Hareket Partisi, 1'i İyi Parti, 1'i Büyüp Birlik Partisi'nden seçilmiş üyelerdir.

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) Öngörülme-yen 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

AZİZİYE’NİN TARİHİ, KÜLTÜREL, SOSYAL VE EKONOMİK YAPISI

AZİZİYE’NİN TARİHİ

Aziziye (Ilica) İlçesinin ilk yerleşme yeri, Karasu ile Pulur Çayı arasındaki verimli bölgedir. Bu bölgenin sınırları içinde yer alan Karaz (Kahramanlar Köyü)da yapılan kazılar ve arkeolojik araştırmalar buradaki hayatın Milattan Önce 4000’li yıllara kadar uzandığını göstermektedir.

Aziziye (Ilica) sırayla; Huriler, Hayaşa, Azzi Krallığı, Urartular (M.Ö. 900- 600), İskitler, Medler ve Perslerin istilasına uğramıştır. M.Ö. 65 yıllarında Romalıların hakimiyetine geçmiştir. M.S. 1040 ile 1063 yıllarında Büyük Selçuklu Devleti Komutanlarından İbrahim Yınal ile Kutalmış, Erzurum’u ele geçirmek için Ilica’da ordugâh kurmuşlardır. Malazgirt Zaferi’nden sonra Ilica tamamen Türklerin eline geçmiştir. Bir çok kez işgal ve istilaya uğrayan Ilica; 1. Cihan Harbinde General Yudenîç kumandasındaki Rus Ordusunun 16 Şubat 1916 günü Erzurum’u işgaliyle geri çekilen Türk Ordusunu takip ederken 16-17 Şubat 1918 gecesi vukuu bulan şiddetli çarpışmalardan sonra Rusların eline geçti. Rus Askeri, Tarihçisi Korsun “Erzurum Operasyonu” adlı eserinde “18 Şubat Saat 14:00’da 156. Elizavetpski Piyade Alayı öncü kuvvetlerinin Ilica’yı ele geçirdiğini yazmaktadır. Böylece Rus işgaline düşen Ilica’da ahali kış ayının şiddetine rağmen Erzincan üzerinden Kayseri, Adana, Sivas ve Tokat gibi iç bölgelere gittiler. Bu göç esnasında soğuktan ve açlıktan çok sayıda Türk yollarda hayatını kaybetmiştir. Aziziye (Ilica) için 17-18 Şubat 1916’da başlayan bu acılı günler 2 yıl kadar devam etti.

Erzurum’u işgal eden Rusların 1917 Bolşevik İhtilali’nden sonra çekilip burayı Ermenilere bırakmaları neticesinde zulüm ve felaketlerin ardı arkası kesilmemiştir. Ilica’da da Ermeni vahşeti bütün gücü ile kol gezmişti. Öldürülen insanlar Camii avlusunda (Eski Camii) istiflenerek yakılmıştır. Ahmet Refik Bey 1918’de Erzurum’a giderken Ilica’dan da geçmiş ve ölenlerin sayısının 2000 civarında olduğunu nakletmiştir.

Kazım Karabekir Paşa komutasındaki ordu 11 Mart sabahı güneş doğmadan Türk Ordusu ileri harekete başladı. Saat 06:00’da Ilica’nın 500 mt batısından Ermeniler Türk Ordusuna ateş açmışlarsa da 15 dk içerisinde geri püskürtülmüşlerdir. Ilica’ya cepheden, güneyden ve Ağa Köprüsünün kuzeyinden hücumla geçen Türk Ordusu, 2 saate yakın süren şiddetli çarpışmalardan sonra saat 08:00’de Ilica’ya girerek buraya 2 yıl sonra yeniden ay yıldızlı bayrağını astılar ve böylece 11 Mart 1918’de Ilica’nın esaret günleri sona erdi. Öte yandan Mustafa Kemal Paşa ve arkadaşları Milli Mücadele yıllarında, Erzurum’a teşriflerinde 3 Temmuz 1919 günü ikindi üzeri Ilica’ya varmışlardır.

Aziziye, eski adıyla Ilica İlçesi Erzurum’un batısında bulunan ve yaklaşık 1702 kilometrekare alanı ile Erzurum’un en büyük yüzölçümüne sahip ilçesidir.

İlçemiz, 5747 sayılı “Büyükşehir Belediyesi Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması kanunu ile birlikte Dadaşkent beldesi ile birleşerek “AZİZİYE” ismini almış ve Erzurum’un merkez ilçelerinden biri olmuştur.

İlçemiz tabii ve doğal güzelliklerinin yanında barındırdığı termal potansiyel ile de şehrimiz adına lokomotif görevi üstlenmiştir. Kaplıcalarıyla meşhur olan ilçemizde Aziziye Belediyesi tarafından işletilen termal ve turistik otel tesisleri bulunmaktadır.

Kış turizminde dünya çapında Palandöken Kış Turizm Merkezi ile markalaşan Erzurum, Termal Turizm’de de Aziziye ile bir kalkınma hamlesi başlatmıştır. Aziziye sahip olduğu termal potansiyel ile Türkiye’nin sayılı termal turizm merkezleri arasında yerini almıştır. İlçenin en büyük kalkınma potansiyeli olan jeotermal kaynakların ilçe ve il ekonomisine kazandırılması noktasında çalışmalar sürmektedir.



KADIN NÜFUS — 31.057 Kişi



ERKEK NÜFUS — 32.309 Kişi

YILLARA GÖRE NÜFUS DAĞILIMI

2012	51.332
2013	50.989
2014	51.605
2015	53.506
2016	57.092
2017	59.309
2018	62.289
2019	63.502
2020	63.366

EKONOMİK YAPISI

İlçemiz sınırları içerisinde 1. Organize Sanayi Bölgesi'nin yer alması ilçemize farklı bir katma değer sağlamaktadır. Bunun yanı sıra ilçemiz sınırları içerisinde ulusal çapta birçok firmanın ve bankanın çağrı merkezleri de bulunmaktadır. Bu durum ilçemizde yaşayan gençlerimizin istihdam olanaklarından yararlanmasını sağlamaktadır.

Kentsel dönüşüm çalışmalarının hızla devam ettiği ilçemizde inşaat sektörüne dayalı bir çok iş alanı ekonomik olarak bu çalışmalardan fayda sağlamaktadır.

Ayrıca termal turizm sayesinde ilçemizdeki ticari hayat canlanmaktadır. İlçemizdeki ticari hayatın hareketlenmesini etkileyen bir diğer faktör ise Atatürk Üniversitesi ve Erzurum Teknik Üniversitesi kampüslerine yakın bir yerleşim merkezi olmamız nedeniyle öğrenciler tarafından tercih edilen bir bölge olmamızdır. İlçemize batıdan giriş kapısı olan Gezköy'de kentsel dönüşüm çalışmaları çerçevesinde yeni bir yaşam merkezi oluşturulacaktır. Bu durum ilçemiz ekonomisine katkı sağlayacaktır.

EKONOMİK YAPISI

İlçemiz sınırları içerisinde 1. Organize Sanayi Bölgesi'nin yer alması ilçemize farklı bir katma değer sağlamaktadır. Bunun yanı sıra ilçemiz sınırları içerisinde ulusal çapta birçok firmanın ve bankanın çağrı merkezleri de bulunmaktadır. Bu durum ilçemizde yaşayan gençlerimizin istihdam olanaklarından yararlanmasını sağlamaktadır.

Kentsel dönüşüm çalışmalarının hızla devam ettiği ilçemizde inşaat sektörüne dayalı bir çok iş alanı ekonomik olarak bu çalışmalardan fayda sağlamaktadır.

Ayrıca termal turizm sayesinde ilçemizdeki ticari hayat canlanmaktadır. İlçemizdeki ticari hayatın hareketlenmesini etkileyen bir diğer faktör ise Atatürk Üniversitesi ve Erzurum Teknik Üniversitesi kampüslerine yakın bir yerleşim merkezi olmamız nedeniyle öğrenciler tarafından tercih edilen bir bölge olmamızdır. İlçemize batıdan giriş kapısı olan Gezköy'de kentsel dönüşüm çalışmaları çerçevesinde yeni bir yaşam merkezi oluşturulacaktır. Bu durum ilçemiz ekonomisine katkı sağlayacaktır.

Yine Ilıca, tarihi dokusu korunarak kentsel dönüşüm projesi kapsamında modern konutlar, iş merkezleri, yeşil alanlar ile ilçemizin gerek turizmde gerekse ticari yönden gelişmesine katkıda bulunacaktır.

İLÇEDE TURİZM

Aziye ilçesi sınırları içerisinde bulunan ve Belediye'mize ait termal tesisler ilçemizin genel anlamda turizm potansiyelini oluşturmaktadır. Özellikle termal turizm ile ilgili cazibe merkezi olma yolunda hızla ilerleyen ilçemiz stratejik konumu ve Erzurum'un batıya açılan kapısı olması nedeniyle gelişimini hızla sürdürmektedir.

Termal tesislerimiz sağlık turizminin gelişmesinde önemli bir fonksiyon üstlenmektedir.

Tarihimize bakıldığında gerek Selçuklular ve gerekse Osmanlılar döneminde kaplıcalara önem verilmiş ve şifa kaynağı olarak kullanılmıştır. Selçuklu döneminde basit de olsa bazı kaynar su kaynakları üzerinde binalar yapılmış ve böylece halkın faydalanması sağlanmıştır. Selçuklu Yönetimi esnasında da Ilıca'daki ilk İslami yapılanma da Hamam olarak bu kaynak değerlendirilmiştir. Osmanlı Döneminde ise büyük savaşlarda sefere çıkan askerlerin bazı hastalıkların önlenmesinde Ilıca Kaplıcaları hizmet vermiştir.

Ilıca termal tesisleri, Şehir Merkezine ve Palandöken Kış Turizm Merkezi'ne 15 Kilometre, Erzurum Havaalanına 5 Kilometre mesafede bulunmaktadır. Fiziki konumu ve kaplıca suyu özellik kalitesi ile Doğu Anadolu Bölgesi'nin en büyük, Türkiye'nin sayılı termal turizm merkezleri arasındadır.

Termal Tesislerde, bayan ve erkek bölümlerinde yüzme havuzları, soyunma kabinleri, dinlenme salonları, fitness, hamam, sauna, buhar banyosu; güzellik merkezinde masaj,terapi, cilt bakım vb. özel bölümde ise, havuz, fitness Center ve dinlenme salonu bulunmaktadır. Yine tesiste, toplam 85 kişi kapasiteli 36 oda ve 5 süit oda, 90 kişilik açık ve kapalı restoranlar, mescit, dinlenme ve toplantı salonları ile otopark mevcuttur. Ayrıca tesislerimiz içerisinde otelimiz ile bağlantılı 18 adet aile kabini bulunmaktadır.

Aziye Termal Suyu 39 °C Kaynak çıkış sıcaklığında termominarelli su olup; 2885.55 mg/Lt toplam mineralizasyon, 685.5 mg / L Sodyum,1708.33 mg/L Bikarbonat içermektedir.

T.C. Sağlık Bakanlığı ilgili analiz raporlarında 'Azize Termal Suyunun tedavide etkili olduğu gözlemlenmiştir.

Termal suyun faydaları

- Romatizmal hastalıklar, Romatoid Artrit (İltihaplı eklem romatizmaları)
- Ankilozan Spondilit (Omurganın zamanla hareketsiz hale geldiği hastalık türü)
- Osteortrozlar (Kireçlenmeler)
- Sedef benzeri deri hastalıkları
- Yumuşak doku romatizması (Fibromyalji, mafsals ağrıları)
- Bel ve boyun fıtıkları, siyafalji gibi disk hastalıkları.

- Fasia – Tendon hastalıkları
- Safra kesesi, böbrek ve idrar yolu hastalıkları
- Mekanik bel ve boyun ağrıları
- Çeşitli ortopedik ameliyatlardan sonra eklemlerde oluşan tutukluk ve sertlikler
- Mide ve bağırsak hastalıkları (Sindirim sistemi rahatsızlıkları)
- Nörolojik hastalıklar (Nevraljiler, paraliziler gibi sinir ağrıları ve felçler)
- Kas hastalıkları
- Demir oranını düzenleyerek organizmanın güçlenmesi, bünyesel zayıflıkların giderilmesi
- Uzun süre devam eden bazı iltihaplı hastalıklar
- Stres ve strese bağlı tüm sorunlar
- Uykusuzluk, asabiyet, fiziksel ve ruhsal yorgunluk, unutkanlık
- Saç dökülmesi ve kırılması tırnak ve deri hastalıkları
- Cilt güzelliği ve hastalıkları
- Kronik ağrılar
- Kadın hastalıklarının tedavisinde
- İçme kürleri şeklinde sodyum,bikarbonat içerdiğinden mide-bağırsak sisteminin fonksiyonel rahatsızlıkları.
- Üst kastrointestinal sistemin rahatsızlıklarına faydalı olduğu uzman hekimlerce belirlenmiştir.

Aziziye ilçesi termal potansiyeli başta olmak üzere; Konaklı, Palandöken kayak merkezlerine entegre olacak şekilde planlandığında,

Ayrıca yüksek irtifa kamp merkezi, kış sporları alt yapı tesisleri, Erzurum sazlığı, ilimizdeki flora, fauna zenginliği, trekking rotaları, rafting potansiyelinin varlığında birlikte değerlendirildiğinde,

Erzurum ilimiz ve Aziziye ilçemiz; turizm destinasyonunda çok özel fırsatlar sunmaktadır.

AZİZİYE İLÇESİ

MAHALLE MUHTARLARI

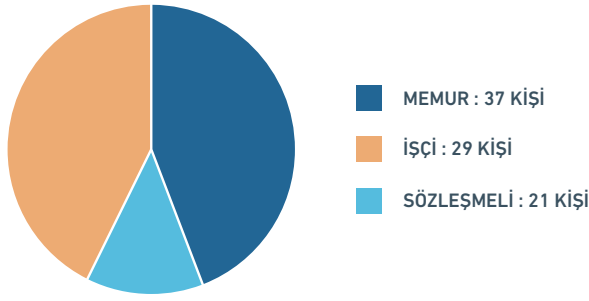
ADAÇAY	ŞEVKET BUĞDAY	İLİCA	TİMUR MERAL
AĞÇAKENT	RECEP AYDIN	KABAKTEPE	EKREM ÇAT
AĞÖREN	FARİZ YAVULU	KAHRAMANLAR	M. SADIK UÇAR
AHIRCIK	RAMAZAN HOŞ	KAPILI	ERKAN PALABIYIK
AKDAĞ	BİNNAZ ÖZDEMİR	KARAKALE	BAHATTİN ÇETİN
AKYAZI	TUNCAY BOZKURD	KAVAKLIDERE	MÜRSEL GÜNDOĞDU
ALACA	VEYSEL ÖZKAYA	KAYAPA	NURULLAH AKPINAR
ALAYBEYİ	BEKİR YILMAZ	KIZILKALE	MEHMET GÜL
AŞAĞI CANÖREN	KENAN GÜLLÜK	KUMLUYAZI	REFİK GÜLER
AŞAĞI YENİCE	MURAT ARDA	KUŞÇU	MUSA KILIÇ
ATLIKONAK	AHMET ÇALMAŞUR	KUZGUN	İMRAN TOLAR
AYNALIKALE	İSMAİL HAKKI YANIK	KUZULUK	RUŞEN ÖZTÜRK
BAŞÇAKMAK	YAVUZ ÖZDEMİR	OCAK	ALAY ÇEÇEN
BAŞKENT	İBRAHİM KÖSE	OVACIK SÖĞÜTLÜ	İSMAİL TURAN
BAŞKURTDERE	SİNAN AKSU	ÖMERTEPE	CEMAL ŞİMŞEK
BAŞOVACIK	ADEM BOZKURT	ÖZBEK	EROL ÇELEBİ
BEYPINARI	AZİZ AYDIN	ÖZBİLEN	NERİMAN AKTAŞ
BİNGÖZE	MEHMET HANİFİ KÖK	PAŞAYURDU	HACI POLAT
ÇAMLICA	CESARETTİN TEMİZ	RİZEKENT	MEVLÜT SUBAŞI
ÇATAK	HULKETTİN EKŞİOĞLU	SAKALIKESİK	GALİP ÇELİK
ÇAVDARLI	LATİF SARIÇAM	SALTUKLU	ERDİNÇ ALTUN
ÇAVUŞOĞLU	SALİH AÇIKGÖZ	SARIYAYLA	YUNUS ÖZFIRAT
ÇIKRIKLI	ARİF YAZICI	SELÇUKLU	ŞİNASİ TERZİOĞLU
ÇİĞDEMLİ	VEDAT ÜNAL	SIRLI	VELİ KUŞTAŞI
DAĞDAGÜL	MUHAMMET YALÇIN	SORKUNLU	RESUL AKTAŞ
DEMİRGEÇİT	NABİ EREN	SÖĞÜTLÜ	SEYFETTİN KÜÇÜKLER
DÜZTOPRAK	YUSUF SÜNNETÇİ	TAŞPINAR	YAVUZ SELİM KARAMAN
EĞERTİ	YAŞAR AKPINAR	TEBRİZCİK	ABDÜSSEMET TUBAY
ELMALI	URFAN KAÇDI	TINAZLI	ŞAHİN KÖSE
EMRECİK	EDNAN BATİBEYİ	TOPRAKKALE	TALAT YAZICI
ESKİPOLAT	DAVUT KUZİK	ÜÇKÖSE	KAMİL YEŞİL
EŞKİNKAYA	ADEM GÜNDOĞDU	YARIMCA	NEJDET AYDOĞAN
GELİNKAYA	FAZLI YANAR	YEŞİLOVA	ABDULLAH KAYA
GEYİK	İZZİYZER GÜL	YEŞİLVADİ	İBRAHİM TOSUN
GÜLLÜCE	ABDULMUTTALİP CAMCI	YONCALIK	İBRAHİM ÇOBAN
HALİLKAYA	GÜRCAN ERDEM	YUKARI CANÖREN	HİLMİ ÇAKMAK

AZİZİYE BELEDİYESİ

İNSAN KAYNAKLARI

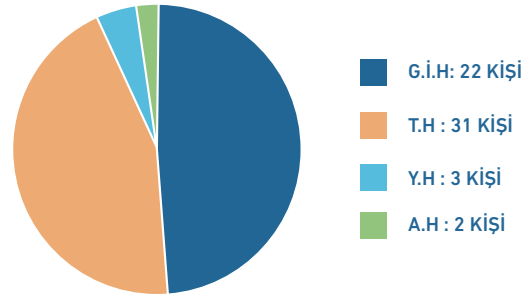
| PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Belediyemizin temel hizmet, faaliyet ve görevleri kadrolu memur, sözleşmeli memur ve işçilerle yürütülmektedir. Belediyemizde 2020 yılı itibarıyla toplam 87 personel istihdam edilmiştir. Bu personelin 37'si memur; 21 tanesi sözleşmeli memur, 29 ise işçidir;



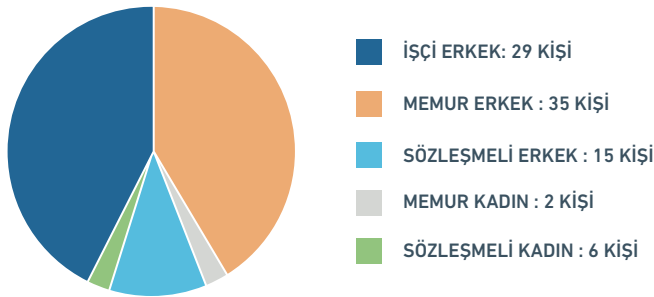
| HİZMET SINIFINA GÖRE MEMUR DURUMU

Belediyemizin 2020 yılındaki (sözleşmeli dâhil) toplam 58 memurun hizmet sınıflarına göre dağılımı şu şekildedir;



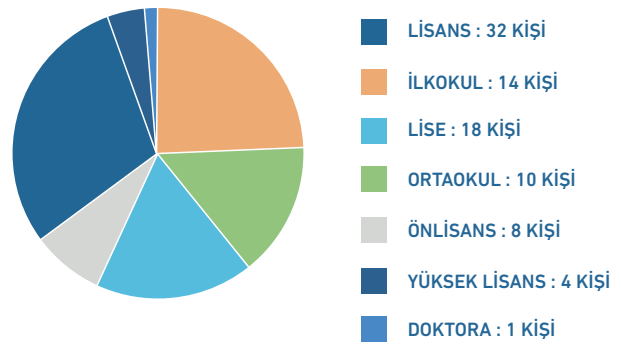
| PERSONEL CİNSİYET DURUMU

Belediyemizin 2020 yılındaki hizmet, faaliyet ve görevlerini ifa eden toplam 87 personelimizin cinsiyet dağılımı şu şekildedir;



| PERSONEL EĞİTİM DURUMU

Belediyemizin 2020 yılında toplam 87 personelin eğitim durumu şu şekildedir;



YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizin yönetimi 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında yürütülmektedir. Yönetim şemamız norm kadro esasına göre yapılandırılmıştır. Başkan, yardımcıları ve 19 harcama biriminden oluşmaktadır. Mali yapılanmamız ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununa göre tamamlanmıştır. Mali yönetim ve kontrol sistemimiz; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

İç kontrol sistemi kanun ve yönetmeliklerde belirlendiği gibi 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 ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontrollerdir.

Mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yürütülür. İç kontrolün amacı; 5018 / 56. maddesinin a, b, c, d fıkralarında tarif edildiği gibidir.

SWOT (GZFT) ANALİZİ

Kurumumuzun güçlü ve zayıf yönleri ile dış çevreden kaynaklanan fırsat ve tehditleri analiz ettik. Stratejik Planda ortaya koyduğumuz faaliyetleri gerçekleştirirken güçlü yönlerimizden ve fırsatlardan en üst düzeyde yararlanmayı; tehditlerin ve zayıf yönlerimizin etkilerini en aza indirmeyi amaçladık.

Belediyemizin çalışmalarında bir avantaj olarak tespit edilen Güçlü Yönleri ile çalışmaları olumsuz yönde etkileyebilecek Zayıf Yönleri aşağıdaki gibidir.

A) GÜÇLÜ YÖNLER

- Türkiye'nin en genç Belediye Başkanı olması
- Kurum içi iletişimin güçlü olması
- Belediye personelinin uyumlu olması
- Belediye Başkanının Aziziyeli olması
- Sosyal belediyecilik anlayışının yüksek olması
- Üst yönetimimizin teknolojiye ve yeniliklere duyarlı olması
- Stratejik planın hazırlanmasında ve uygulanmasında güçlü üst yönetim desteğinin olması

B) ZAYIF YÖNLER

- Sosyal faaliyet ve tesislerin yeterli olmaması
- Halkın belediyenin faaliyetlerinden habersiz olması
- İhtiyaca cevap verebilecek modern arşivleme sisteminin olmaması
- Kent bilgi sisteminin bulunmaması
- Kurumsallaşma sürecinin tamamlanmamış olması,
- Görevlerin vekâleten yürütülmesi
- Görev tanımlarının ayrıntılı şekilde belirlenmiş olmaması
- Mevzuatın sık sık değişmesi ve karşılaşılan sorunların çözümünde yetersiz kalınması

Belediyemiz çalışmalarında bugüne kadar karşılaştığımız ya da karşılaşma ihtimalimizin olduğu Fırsatlar ve Tehditler aşağıdaki gibidir:

C) FIRSATLAR

- Yeni kamu yönetimi anlayışı çerçevesinde belediyelerin güçlendirilmesi
- İlçemiz sınırları içinde termal tesisin bulunması
- Havaalanının ilçemiz sınırları içinde bulunması
- Doğu Anadolu Kalkınma Ajansının kurulmuş olması
- İlçemizin Erzurum'u batıya bağlayan anayolun üzerinde olması

D) TEHDİTLER

- Azizye Belediyesini oluşturan Ilıca ve Dadaş kent yerleşim bölgelerinin birbirinden çok kopuk olması
- Belediyenin iki hizmet binası olması ve hizmet birimlerinin dağınık olması
- Toplam 72 mahallemizin olması ve ilçemize yeni katılan 69 mahallenin (köyün) merkeze uzak ve çok dağınık olması
- Halkın belediyeyi iş bulma ve yardım kapısı olarak görmesi
- Çevre bilincinin halk arasında yeterli ölçüde oluşmaması
- Yeterli sayıda açık ve kapalı otopark olmaması

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

1- AZİZİYE BELEDİYESİNDE BELİRLENEN MİSYONU YERİNE GETİREBİLMEK VE VİZYONA ULAŞABİLMEK İÇİN DANIŞMA VE DESTEK HİZMETLERİNİN EN OPTİMUM SEVİYEDE YÜRÜTÜLMESİ

H.1.1 VİZYONA ULAŞMAYI HEDEFLİYEN, İNSAN KAYNAĞI YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRMEK

H.1.2 MALİ YÖNETİM SİSTEMİNİ KURUMSALLAŞTIRMAK

H.1.3 İÇ KONTROL VE STRATEJİK YÖNETİMİ KURUMSALLAŞTIRMAK

H.1.4 MARKALAŞMIŞ BİR AZİZİYE İÇİN GEREKLİ OLAN MALİ KAYNAKLARA ULAŞMAK

H.1.5 KARAR ORGANLARININ DAHA ETKİNLİŞMESİNİ SAĞLAMAK

H.1.6 MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ OLAN BİLGİYE ERİŞİMİ TEMİN ETMEK

H.1.5 KARAR ORGANLARININ DAHA ETKİNLİŞMESİNİ SAĞLAMAK

H.1.6 MİSYONU GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN GEREKLİ OLAN BİLGİYE ERİŞİMİ TEMİN ETMEK

H.1.7 HUKUK SÜREÇLERİNİ ETKİNLİŞTİRMEK VE UZMAN BİR KAMU HUKUKU MERKEZİ HALİNE GELMEK

H.1.8 BELEDİYE TAŞINMAZ YÖNETİMİNİ ETKİNLİŞTİRMEK VE MALİ YÖNETİMİLE BÜTÜNLEŞTİRMEK

H.1.9 ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRMeye DAYALI YÖNETİM SİSTEMLERİ OLUŞTURMAK

H.1.10 BİLİŞİM ALANINDA DÜNYANIN BELİRLİ ŞEHİRLERİYLE KIYASLANABİLİR TEKNOLOJİYE SAHİP OLMAK

H.1.11 DENETİM SÜREÇLERİNİ ETKİNLİŞTİRMEK SURETİYLE BELEDİYEDE İYİ YÖNETİŞİMİ HAKİM KILMAK

H.1.12 LOJİSTİK, MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM GİBİ DESTEK HİZMETLERİNİ MEVZUARA UYUMLU VE HIZLI SUNMAK

2- AZİZİYE BELEDİYESİNİN KENTSEL ALTYAPISINI GÜÇLENDİREREK SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI VE HER YÖNDEN AFETLERE HAZIRLIKLI VE KONFORLU BİR KENT YAŞAM ALANI OLUŞTURULMASI

H.2.1 İMAR HUKUKU KAPSAMINDA, DEPREME DAYANIKLI, GÜVENİLİR, ENGELSİZ, ÇEVRECİ, ENERJİ TASARRUFLU VE ESTETİK YAŞAM ALANLARINDAN OLUŞAN YAŞANABİLİR BİR KENT HALİNE GELİNMESİNİ SAĞLAMAK

H.2.2 KENTTEKİ FONKSİYONLARIN İYİLEŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DÜZENLEME YAPMAK VE PROJELER ÜRETMEK

H.2.3 KENT KİMLİĞİ VE İMAJINA UYGUN VE AFET YÖNETİM PLANIMIZLA BÜTÜNLEŞİK TASARIMLAR ÜRETMEK

H.2.4 İLÇEDE ÇAĞDAŞ HİZMET BİNALARI TESIS EDEREK MARKALAŞMIŞ BİR KENTİN HİZMETİNE SUNMAK, İHTİYAÇ OLAN YOL VE KALDIRIMLARI YAPMAK VE MEVCUTLARI İYİLEŞTİRMEK VE İLÇE SINIRLARI İÇERİSİNDE BULUNAN DOĞRUDAN HALKA HİZMET EDEN MEKANSAL YAPILARIN STANDARTLARINI YÜKSELTMEK

3- AZİZİYE BELEDİYESİNİN DOĞAYA SAYGI ANLAYIŞIYLA, TEMİZ VE YAŞANABİLİR BİR ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ

H.3.1 PARKLARIN BAKIM VE ONARIMLARINI YAPMAK, TEMALİ VE FONKSİYONEL PARKLARLA İLÇE GENELİNDE KİŞİ BAŞINA DÜŞEN YEŞİL

H.3.2 ATIK YÖNETİMİNİ ETKİNLİŞTİREREK DAHA TEMİZ VE SAĞLIKLI BİR AZİZİYE'Yİ OLUŞTURMAK

H.3.3 ÇEVRE BİLİNCİNİ ARTIRARAK, GERİ DÖNÜŞEBİLİR ATIKLARIN EKONOMİYE KAZANDIRILMASI VE DOĞAL KAYNAK KULLANIMINI AZALTMAK SURETİYLE ORGANİK YAŞAMI DESTEKLEMEK

H.3.4 ZOOLOJİK HASTALIKLARI ÖNLEMEK, HAŞERE VE KEMİRGENLERLE MÜCADELE ETMEK VE KENT EKOSİSTEMİNİ BOZMADAN HALK, ÇEVRE VE HAYVAN SAĞLIĞINI KORUMAK

4- AZİZİYE BELEDİYESİNDE KATILIMCILIĞIN VE HEMŞEHRLİK HUKUKUNUN GELİŞTİRİLMESİ, BELEDİYE FAALİYETLERİNİN TANITILMASI VE KÜLTÜREL HAYATIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ SURETİYLE MARKA KENT OLUŞTURULMASI

H.4.1 HEMŞEHRİ HUKUKU ALANINDA ÖRNEK BELEDİYEÇİLİK FAALİYETLERİ GELİŞTİRMEK VE UYGULAMAK

H.4.2 KURUMSAL İMAJİ GELİŞTİRMEK, YEREL VE ULUSAL DÜZEYDE GÖRÜNÜRLÜĞÜNÜ SAĞLAMAK VE BELEDİYE FAALİYETLERİNİ TANITMAK

H.4.3 KENTTEKİ SOSYAL VE KÜLTÜREL HAYATI ZENGİNLEŞTİRMEK SURETİYLE SOKAKLARINDA SANAT VE KÜLTÜRÜN YAŞANDIĞI BİR İLÇE HALİNE GELMEK

H.4.4 ÜLKEMİZDEKİ ÖRNEK KÜTÜPHANEÇİLİK HİZMETLERİNDEN BİRİNİ VEREN BELEDİYE OLMAK

5- BELEDİYEMİZ TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKILARAK KENT TURİZMİNİN VE KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

H.5.1 KENTE İLİŞKİN ÜRETİM SEKTÖRLERİ DESTEKLENEREK KENT EKONOMİSİNİ GELİŞTİRMEK

H.5.2 TARİHİ, KÜLTÜREL VE DOĞAL GÜZELLİKLERE SAHİP ÇIKARAK TURİZMİ GELİŞTİRMEK

6- BÜTÜNCÜL SOSYAL YARDIM VE SOSYAL HİZMET UYGULAMALARI İLE TOPLUMSAL REFAHIN ARTTIRILMASI VE SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ

H.6.1 TÜM DEZAVANTAJLI GRUPLARIN, İHTİYAÇ DUYDUKLARI AYNİ VE NAKDİ YARDIMLARI GERÇEKLEŞTİRMEK

H.6.2 SOSYAL YARDIMLARLA BÜTÜNLEŞİK OLARAK, İHTİYAÇ SAHİPLERİNE GEREKLİ SOSYAL HİZMETLERİ DÜNYA STANDARTLARINDA SUNMAK

H.6.3 TOPLUM TEMELLİ OKUL ÖNCESİ EĞİTİM HİZMETİ SUNMAK

H.6.4 ENGELSİZ AZİZİYE İÇİN GEREKLİ TÜM ÇALIŞMALARI YAPMAK

7- SAĞLIK VE SPOR ALANLARINDA ÖRNEK UYGULAMALAR GELİŞTİREREK BİR CAZİBE OLUŞTURULMASI

H.7.1 MERKEZİ HÜKÜMEK TARAFINDAN YÜRÜTÜLMİYEN TÜM SAĞLIK HİZMETLERİNİ YERİNE GETİREREK, YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK HEDEFİNE ULAŞMAK

H.7.2 SPORLA BÜTÜNLEŞİK BİR İLÇE OLMAK, OLİMPİYAT ŞAMPİYONLARI YETİŞTİRME VİZYONUyla HAREKET EDEREK VE SPOR ALANINDA Kİ ULUSAL MARKALARIMIZI ARTIRMAK

8- İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ, HUZURLU BİR BARIŞ KENTİ OLUŞTURULMASI VE BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİN ARTIRILMASI

H.8.1 RUHSATSIZ İŞYERLERİNİN DENETLENMESİ VE RUHSATLANDIRMA İŞLEMLERİNİN ETKİN BİR ŞEKİLDE YÜRÜTÜLMESİNİ SAĞLAMAK

H.8.2 İNSAN ODAKLI VE YAYA ÖNCELİKLİ BELEDİYEÇİLİK ANLAYIŞI İÇİNDE GÜVENLİ VE HUZURLU BİR KENT OLUŞTURMAK

H.8.3 HALKA SUNULAN BELEDİYE HİZMETLERİNİN KALİTESİNİ YÜKSELTMEK

H.8.4 TÜM BİLEŞENLERİYLE AFETLERE HAZIRLIKLI BİR KENT OLUŞTURMAK

Stratejik Amaç		1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek						
Stratejik Hedef		1.1. Park, bahçe ve yeşil alanların artırılması ve mevcut yeşil alanlar ile parkların modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Performans Hedefi		1.1.1. Park, bahçe ve yeşil alanların artırılması ve mevcut yeşil alanlar ile parkların modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Aziziye Kent Ormanı oluşturulması	Kent ormanı projesinin hayata geçirilmesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.
Hobi Bahçeleri yapılması	Bahçe verilen kişi sayısı	Adet	50	50	50	50	50	Park ve Bahçeler Md.
İlçemizde mesire alanının yapılması	İlçemizde mesire alanı projesinin hayata geçirme oranı	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.
İhtiyaç olan yerlerde yeni parkların yapılması	Yapılan yeni park adedi	Adet	4	2	1	2	1	Park ve Bahçeler Md.
Masal Parkı inşa edilmesi	Masal Parkı AR-GE çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.
Mevcut parkların bakım ve onarımı yapılarak modern bir görünüme kavuşturulması	Bakım ve onarımı yapılan park sayısı	%	100	100	100	100	100	Park ve Bahçeler Md.
Termal - kampüs alanının peyzaj ve çevre düzenlemesinin yapılması	Termal kampüs - peyzaj ve çevre projesinin tamamlanması	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.
İlçemizde Yeşil alanların artırılması	İlçemizde Yeşil Alanların artırılma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.

Stratejik Amaç		1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek						
Stratejik Hedef		1.2. Çevre Dostu Belediyecilik anlayışı ile hareket ederek ilçemizin daha temiz bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Performans Hedefi		1.2.1. Çevre Dostu Belediyecilik anlayışı ile hareket ederek ilçemizin daha temiz bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden izin alınarak eğitim çalışması yapılması	Ambalaj atıkları hakkında okullarda yapılan bilinçlendirme eğitimi sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Temizlik İşleri Md.
Aziziye Belediyesi onaylı ambalaj atığı yönetim planı çerçevesinde ambalaj atıklarının ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması faaliyetlerine yönelik çalışma yapılması	Toplanan ambalaj atık miktarı	Ton	20	20	20	20	20	Temizlik İşleri Md.
Halkı çevre temizliği konusunda bilinçlendirmek amacıyla faaliyetler yapılması	Etkinlik yapılan mahalle sayısı	Adet	72	72	72	72	72	Temizlik İşleri Md.
Katı atık toplama hizmetlerinin yapılması	Toplanan katı atık miktarı / yıl	Ton	6000	6250	6500	6750	7000	Temizlik İşleri Md.
Yenilenebilir evsel atıkların ayrıştırılmasının sağlanması	Ayrıştırma ünitelerinin yerleştirilmesi	%	20	20	20	20	20	Temizlik İşleri Md.

Stratejik Amaç		1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek						
Stratejik Hedef		1.3. İlçemizin daha modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Performans Hedefi		1.3.1. İlçemizin daha modern bir görünüme kavuşmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak gerekli imar düzenlemelerinin yapılması ve ilçenin gelişim alanlarının planlanması	İlçenin gelişimi için yapılan plan adedi	Adet	4	4	4	4	4	İmar ve Şehircilik Md.
İlçe merkezimizde bulunan cadde ve sokaklar ile kaldırımlara uygunluğuna göre parke kilit taş, asfalt veya renkli asfalt yapımı	Metrekare / yıl	m2	18000	19000	20000	21000	22000	Fen İşleri Md.
İlçemizde ihtiyaç duyulan yerlerde Kent meydanlarının oluşturulması	Kent meydanı AR-GE çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
İlçemize kapalı modern pazar yerleri inşa edilmesi	Pazar yeri AR-GE çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
İlçemize yeni dahil olan mahalle statüsündeki köylerimizin meydanlarının düzenleme çalışmalarının yapılması	Mahallelerin meydan düzenlemesi ar-ge çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
İlçemizin muhtelif yerlerine açık otopark inşa edilmesi	Otopark sayısı / yıl	Adet	2	2	2	2	2	Fen İşleri Md.
İlgili kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak	Kentsel dönüşüm için yapılan toplantı adedi	Adet	12	12	12	12	12	İmar ve Şehircilik Md.

Stratejik Amaç		1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek						
Stratejik Hedef		1.4. İlçemizdeki tarihi, turistik ve kültürel değerlerin ön plana çıkmasını sağlamak ve bu değerleri ilçeye katma değer sağlayacak şekilde geliştirmek						
Performans Hedefi		1.4.1. İlçemizdeki tarihi, turistik ve kültürel değerlerin ön plana çıkmasını sağlamak ve bu değerleri ilçeye katma değer sağlayacak şekilde geliştirmek						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Büyükşehir Belediyesi ile birlikte ilçe merkez mahallelerine taziye evi, muhtarlık ve okuma salonlarından oluşan bilgi evleri projesinin hayata geçirilmesi	Bilgi evi projelerinin AR-GE çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt Proje Md.
İhtiyaç olan mahalle statüsü kazanan köylerimize köy ve muhtar odalarının inşa edilmesi ve mevcut odaların restorasyonlarının sağlanması	İnşa ve restore edilen muhtar odası sayısı	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
İlçe Tarihinin gün yüzüne çıkarılması	İlçe Tarihinin gün yüzüne çıkarılma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Kültür ve Sosyal İşleri Md.

Stratejik Amaç		1. İlçemizi modern, yeşil ve daha yaşanabilir bir kent haline getirmek						
Stratejik Hedef		1.5. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmet verebilecek sosyal tesislerin inşa edilmesini sağlamak						
Performans Hedefi		1.5.1. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımıza hizmet verebilecek sosyal tesislerin inşa edilmesini sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Hanımlar için sosyal tesis projesinin hayata geçirilmesi	Hanımlar için sosyal tesis AR-GE çalışmasının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
Engelsiz Yaşam Merkezi Projesi Hayata geçirmek	Engelsiz Yaşam Merkezi Projesi Hazırlama yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Etüt-Proje Md.
Kent Konağı Projesi hazırlamak	Kent Konağı Projesi hazırlamak yüzdesi	%	100	-	-	-	-	Etüt-Proje Md.
Kent Konağı Projesini Hayata geçirmek	Kent Konağı Projesini Hayata Geçirme yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.1. Belediyemiz çalışmalarında etkinliği ve verimliliği artırmak amacıyla kurumsallaşma sürecinin geliştirilmesini sağlamak						
Performans Hedefi		2.1.1. Belediyemiz çalışmalarında etkinliği ve verimliliği artırmak amacıyla kurumsallaşma sürecinin geliştirilmesini sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere personel hizmet alımı yapılması	Personel hizmeti alımı çalışmalarının tamamlama yüzdesi	%	100	100	100	100	100	İşletme ve İştirakler Md.
Birimlerde çalışan personelin görev tanımlarının belirlenmesi	Görev tanımı belirlenen personel oranı	%	100	100	100	100	100	İnsan Kaynakları Md.
Etik komisyonunun yeniden oluşturularak etik sözleşmesinin tüm çalışanlara imzalatılması	Etik sözleşmesi imzalayan personel yüzdesi	%	100	100	100	100	100	İnsan Kaynakları Md.
Etüd Proje Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Etüt Proje Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Etüt Proje Md.
Fen İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Fen İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Fen İşleri Md.
Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Hukuk İşleri Md.
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İmar ve Şehircilik Md.
İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İnsan Kaynakları Md.
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	İşletme ve İştirakler Md.
Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Kentsel Tasarım Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Kentsel Tasarım Md.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Md.
Organizasyon şeması ve görev tanımlarının revizyonu	Yapılan revize adedi	Adet	1	1	1	1	1	İnsan Kaynakları Md.
Özel Kalem Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Özel Kalem Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Özel Kalem Md.
Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Park ve Bahçeler Md.
Resmi yazışma kuralları ile ilgili belediye personelinin eğitim almasının sağlanması	Resmi yazışma kuralları hk. Personel eğitimi sayısı	Adet	2	2	2	2	2	İnsan Kaynakları Md.
Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Temizlik İşleri Md.
Tüm müdürlüklerle Stratejik Plan değerlendirme toplantısı yapılması	Yapılan stratejik plan değerlendirme toplantısı sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Md.
Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Yazı İşleri Md.
Zabıta Müdürlüğü'nün hedeflerinin izleme ve değerlendirme raporlarının hazırlanması	Zabıta Müdürlüğü'nün hazırladığı rapor adedi	Adet	12	12	12	12	12	Zabıta Md.
Stratejik Program'a uygun Bütçe Hazırlanması	Stratejik Program'a uygun bütçe çalışmalarını sağlıklı yürütmek	Adet	1	1	1	1	1	Mali Hizmetler Md.
Taşınır mal yönetimi sistemini iyileştirmek ve geliştirmek	Taşınır mal yönetimi sistemini iyileştirmek ve geliştirmek	%	20	20	20	20	20	Mali Hizmetler Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.2. Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin motivasyonunu artırmak amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak						
Performans Hedefi		2.2.1. Belediyemiz bünyesinde çalışan personellerin motivasyonunu artırmak amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Başkanın tüm çalışanları ile etkinlik yapması	Başkanın tüm çalışanlarıyla yaptığı etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1	Özel Kalem Md.
Etüd Proje Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Etüd Proje Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Etüt Proje Md.
Fen İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Fen İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Fen İşleri Md.
Hukuk İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Hukuk İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Hukuk İşleri Md.
İmar ve Şehircilik Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İmar ve Şehircilik Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İmar ve Şehircilik Md.
İnsan Kaynakları Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İnsan Kaynakları Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İnsan Kaynakları Md.
İşletme ve İştirakler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	İşletme ve İştirakler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	İşletme ve İştirakler Md.
Kentsel Tasarım Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Kentsel Tasarım Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Kentsel tasarım md.
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Mali Hizmetler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Mali Hizmetler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Mali Hizmetler Md.
Özel gün ve haftaların kutlanması için personele ve vatandaşlara yönelik çeşitli etkinlikler yapılması	Personele ve vatandaşlara yönelik çeşitli etkinlik sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Özel Kalem Md.
Özel Kalem Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Özel Kalem Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Özel Kalem Md.
Park ve Bahçeler Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Park ve Bahçeler Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Park ve Bahçeler Md.
Temizlik İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Temizlik İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Temizlik İşleri Md.
Yazı İşleri Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Yazı İşleri Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Yazı işleri Md.
Zabıta Müdürü'nün personelleriyle istişare toplantısı yapması	Zabıta Müdürü'nün personelleriyle yaptığı istişare toplantı sayısı	Adet	52	52	52	52	52	Zabıta Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.3. Belediyemiz personelinin mevzuat, belediyecilik hizmetleri, iletişim yönetimi ve ihtiyaç duyulan diğer konularda eğitim çalışmalarına katılmasını sağlamak						
Performans Hedefi		2.3.1. Belediyemiz personelinin mevzuat, belediyecilik hizmetleri, iletişim yönetimi ve ihtiyaç duyulan diğer konularda eğitim çalışmalarına katılmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyeler Birliği ve diğer kurumların düzenlediği eğitim çalışmalarına katılım sağlanması	Katılım sağlanan eğitim çalışması adedi	Adet	3	3	3	3	3	İnsan Kaynakları Md.
Belediyemiz bünyesinde eğitim çalışmaları düzenleyerek personelin mevzuattaki değişikliklere uyumunun sağlanması	Gerçekleştirilen eğitim sayısı	Adet	4	4	4	4	4	İnsan Kaynakları Md.
Muhasebe usul ve esaslarına ilişkin eğitim semineri düzenlenmesi	Düzenlenen eğitim sayısı	Adet	2	2	3	3	4	Mali Hizmetler Md.
Tüm zabıta personeli ile her 2 ayda bir, yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması	Toplantı sayısı	Adet	6	6	6	6	6	Zabıta Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.4. Evrak kayıt ve arşiv sisteminin kurumsal hafıza oluşturulması amacıyla yapılandırmasını sağlamak						
Performans Hedefi		2.4.1. Evrak kayıt ve arşiv sisteminin kurumsal hafıza oluşturulması amacıyla yapılandırmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Elektronik arşivleme sisteminin kurulması	Sistemin tamamlanma oranı	%	50	50	-	-	-	Yazı İşleri Md.
Meclis karar özetlerinin belediye web sayfasında yayımlanması	Belediye web sayfasında yayınlanan meclis karar özeti adedi	Adet	12	12	12	12	12	Yazı İşleri Md.
Meclis ve Encümen kararlarının ciltlenip arşivlenmesi	Meclis ve Encümen kararlarının ciltlenip arşivlenme tamamlama yüzdesi	%	100	100	100	100	100	Yazı İşleri Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.5. Belediyemizin mali yapısının güçlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak						
Performans Hedefi		2.5.1. Belediyemizin mali yapısının güçlendirilmesi amacıyla çalışmalar yapılmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyemizin mal varlığı ile ilgili kütük oluşturulması	Taşınır ve taşınmaz sistemi- nin kurulma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Mali Hizmetler Md.
Beyan vermeyen mükellefler- in tespiti için tüm mahallel- erde çalışma yapılması	Tespit çalışması yapılan mahalle sayısı	Adet	20	20	20	20	20	Mali Hizmetler Md
Bütçenin gerçekleşme oranı ile ilgili istatistiki rapor ver- ilmesi	Bütçenin gerçekleşme oranı ile ilgili rapor sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Md
Geçmiş yıllarda tahakkuk etmiş ve takipli alacaklar hesabında kalan alacakların tahsil edilmesi için çalışmalar yapılması	Takipli alacaklar tahsilat oranı	%	20	20	20	20	20	Mali Hizmetler Md
Hazine arazilerinin tahsisi için çalışmalar yapılması	Çalışması yapılan hazine arazi sayısı	Adet	3	3	3	3	3	İmar ve Şehircilik Md.
Müdürlüklere, bütçe ödeneklerini gösteren rapor verilmesi	Müdürlüklere verilen bütçe ödeneklerini gösteren rapor sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Mali Hizmetler Md
Ruhsat ve denetim gelirler- inin artırılması için çalışmalar yapılması	Yapılan denetim adedi	Adet	365	365	365	365	365	Zabıta Md.
Tahsilatı yapılamamış kira alacaklarının tahsili amacıyla hukuki işlemler yapmak	Tahsil edilememiş kira alacaklarının hukuki yollarla tahsil edilme yüzdesi	%	60	60	60	60	60	Hukuk İşleri Md.
Tahsilatı yapılamamış kira alacaklarının tespit edilerek, tahsili amacıyla hukuk işlerine gönderilmesi	Hukuk işlerine gönderilen tahsilatı yapılamayan kiracı oranı	%	60	60	60	60	60	Mali Hizmetler Md
Tespit edilen ruhsatsız işyer- lerinin ruhsatlandırılmasının sağlanması	Yıl içinde ruhsat sağlanan işyeri yüzdesi	%	50	50	50	50	50	Zabıta Md.

Stratejik Amaç		2. Belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için kurumsal yapının güçlendirilmesi						
Stratejik Hedef		2.6. Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapmak						
Performans Hedefi		2.6.1. Belediyemizin yapmış olduğu faaliyetler ile ilgili tanıtım ve bilgilendirme çalışmaları yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyemizin faaliyetlerinin tanıtımı ile ilgili yerel basında haber çıkarılması	Haber sayısı	Adet	150	160	170	180	190	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Belediyemizin hizmetlerinin ve etkinliklerinin tanıtımı amacı ile billboard ve afiş gibi araçlarla duyurulmasını sağlamak	Billboardlara verilen afiş adedi	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Belediyemizle ilgili radyo bültenlerinde haber çıkarılması	Belediye hizmetlerini tanıtan radyo bülteni adedi	Adet	24	24	24	24	24	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Belediyenin sosyal medya ortamında ve internet ortamında tanıtım faaliyetlerinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak	Belediyeyi sosyal medyada tanıtan kişi adedi	Adet	4	4	4	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
İlçemizin ve termal tesislerimizin tanıtımı amacıyla ulusal veya uluslararası fuarlara katılımın sağlanması	Termal tesislerin tanıtımı için fuarlara katılım adedi	Adet	4	4	4	4	4	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Mobil ve benzeri uygulamalarla ulaşılan kişi sayısını her yıl arttırmak	Yıllık ulaşılan kişi sayısı	%	10	10	10	10	10	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Vatandaşın bilgileneşi ve bilinçlenmesine yönelik Belediye haber bülteninin aylık olarak hazırlanıp elektronik ortamda veya basılıp dağıtılması	Bülten sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Yerel ve ulusal TV kanallarına ilçemiz ile ilgili yapılan faaliyetler hakkında görüntülü ve yazılı bilgi aktarılması	Televizyonlara aktarılan görüntülü ve yazılı bilgi adedi	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.

Stratejik Amaç		3. Belediyemiz bilgi işlem altyapısının oluşturulması ve günümüz teknolojik imkânlarından daha etkin yararlanabilir hale getirilmesi						
Stratejik Hedef		3.1. Belediyemiz web sayfasının daha etkin ve verimli hale getirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		3.1.1. Belediyemiz web sayfasının daha etkin ve verimli hale getirilmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyemiz web sayfasının yenilenmesi ve güncellenmesi	Aylık web sayfası güncelleme adedi	Adet	30	30	30	30	30	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
E-belediyecilik sisteminin kurularak web sayfasından yayınlanmasını sağlamak	E-belediyecilik sisteminin kurulma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Kent Bilgi sisteminin oluşturulmasını sağlamak	Kent bilgi sisteminin oluşturulmasının tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	İmar ve Şehircilik Md.

Stratejik Amaç		3. Belediyemiz bilgi işlem altyapısının oluşturulması ve günümüz teknolojik imkânlarından daha etkin yararlanabilir hale getirilmesi						
Stratejik Hedef		3.2. Gelişen teknolojilerin takip edilerek bilişim sisteminin yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak						
Performans Hedefi		3.2.1 Gelişen teknolojilerin takip edilerek bilişim sisteminin yaygınlaşmasını ve güvenliğini sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediye otomasyon yazılımını elektronik ortamda internet üzerinden hizmet verebilecek şekilde yenilemek	Belediye bilgi sisteminin yenileme ve iyileştirme oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Belediyemizin bütün birimleri arasında online bağlantılar ve haberleşme ortamlarının oluşturulmasını sağlamak	Birimlerimiz arasında online haberleşme ortamlarının oluşturulması oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Elektronik imza alt yapısının oluşturulması ve birimlere uygulanmasının sağlanması	Elektronik imza alt yapısını oluşturma oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Mobil belediyecilik konusunda teknolojik alt yapının oluşturmaya sağlanması	Mobil belediyecilik konusunda teknolojik alt yapıyı oluşturma oranı	%	20	20	20	20	20	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.1. İhtiyaç sahibi hemşerilerimize yardımcı olmak						
Performans Hedefi		4.1.1. İhtiyaç sahibi hemşerilerimize yardımcı olmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
İhtiyaç sahibi kişilerin başvurularını alarak değerlendirme kriterlerine göre sosyal yardımlaşma komisyonunun bilgisine sunmak	Başvurusu alınan kişi sayısı / ay	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşların veri tabanının oluşturulması	İhtiyaç sahibi vatandaşların Veri tabanının oluşturma oranı	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Kurulacak Aziziye Gıda Bankası'na bağışlanan gıda, temizlik, giyecek ve yakacak malzemelerinin ihtiyacı olanlara ulaştırmak	Projenin tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Sosyal yardımlaşma komisyonunun verdiği kararları uygulamak	Uygulanan sosyal yardımlaşma karar oranı	%	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.2. Çocuklarımızın ve gençlerimizin sosyal hayata aktif katılımlarının sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		4.2.1. Çocuklarımızın ve gençlerimizin sosyal hayata aktif katılımlarının sağlanması amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belirli gün ve haftalarda çocuklara yönelik eğitim amaçlı aktiviteler düzenlemek	Düzenlenen çocuk aktivitesi sayısı	Adet	6	6	6	6	6	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Çocukların yönetime aktif katılımının sağlanması için çocuk meclisi kurulması	Toplanan çocuk meclisi adedi	Adet	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçede yaşayan gençlerin fikirlerini almak ve yönetimde söz sahibi olmalarını sağlamak amacıyla gençlik meclisinin kurulması	Toplanan gençlik meclisi adedi	Adet	4	4	4	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Yerel yönetimler konusunda fikir paylaşımlarının yapılacağı gençlerin katılımı ile organizasyonlar düzenlemek	Düzenlenen organizasyon sayısı	Adet	1	1	2	2	3	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Gençlerin kişisel ve sosyal gelişimlerini destekleyerek, dil öğrenmeleri, farklı kültürlerle tanışmaları ve yeni sistemleri yerinde görmeleri için ideal bir program olan Erasmus+ Gençlik Programı ile gençlerimizin Avrupa'da gönüllülük çalışmalarına katılmasını sağlamak	Katılımcı sayısı	Kişi	100	100	100	100	100	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.3. Hemşerilerimizin belediyemiz ile olan iş ve işlemlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak						
Performans Hedefi		4.3.1. Hemşerilerimizin belediyemiz ile olan iş ve işlemlerinin kolaylaştırılmasını sağlamak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediye web sayfası üzerinden görüş ve önerileri alarak ilgili müdürlüklere aktarmak ve takibini yapmak	Öneri-talep ve memnuniyet sistemi kurulması oranı	%	100	100	100	100	100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Vatandaşın yorulmadan ve zaman kaybetmeden yararlanabileceği Beyaz Masa kurulması	Beyaz Masa sisteminin kurulma yüzdesi	%	100	100	100	100	100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
Yoğun işlem dönemlerinde vatandaşın belediye hizmetlerinden yararlanabilmesi için gerekli ortamları sağlamak	Yoğun hizmet döneminde devreye sokulan personel adedi	Adet	4	4	4	4	4	Mali Hizmetler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.4. İlçemiz sınırlarında yaşayan ailelerin, aile bağlarını güçlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		4.4.1. İlçemiz sınırlarında yaşayan ailelerin, aile bağlarını güçlendirmek amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Evlilik için belediyemize müracaat eden çiftlerimize evlilik öncesi aile içi iletişim konularında eğitim faaliyetleri düzenlemek	Evlilik öncesi aile içi iletişim konularında verilen eğitim sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Evlilik okulu kurarak çiftlerimize ve evlenmek isteyen kişilere aile birliği ve aile içi iletişim konularında danışmanlık faaliyetlerinin gerçekleştirileceği ortamlar hazırlamak	Evlilik okulu kurarak danışmanlık verilen kişi sayısı	Adet	300	300	300	300	300	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçemiz sınırlarında yaşayan evli hanımlara yönelik özellikle çocuk gelişimi ve aile hayatı üzerine ücretsiz kurs, seminer ve panel gibi faaliyetlerin gerçekleştirilmesi	Hanımlara çocuk gelişimi üzerine düzenlenen panel ve kurs sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyeçilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.5. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden vatandaşlarımızın yararlanmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		4.5.1. Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden vatandaşlarımızın yararlanmasını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyemiz bünyesinde bulunan termal spor kulübü vasıtası ile çocuklara ve gençlere ilgi duydukları spor branşlarında organizasyon ve eğitim faaliyetleri düzenlemek	Termal Spor Kulübü'nün düzenlediği organizasyon adedi	Adet	2	2	2	2	2	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Erzurum'un geleneksel halk oyunlarından olan bar oyunu ile ilgili kurs faaliyetleri düzenlemek	Bar oyunu kursu sayısı	Adet	1	1	1	1	1	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçe'da kaplıca etkinlikleri ve piknik şölenleri düzenlemek	Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	1	1	1	1	1	İşletme ve İştirakler Md.
Ramazan ayında çeşitli etkinliklerin düzenlenmesi	Ramazan ayında düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	2	2	2	2	2	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Stratejik Amaç		4. Sosyal belediyecilik anlayışı ile hareket etmek						
Stratejik Hedef		4.6. İlçemizdeki işsizlik oranını azaltmak amacıyla mesleki eğitim faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		4.6.1. İlçemizdeki işsizlik oranını azaltmak amacıyla mesleki eğitim faaliyetleri ile ilgili çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
İlçemizde faaliyet gösteren sanayi kuruluşlarının iş gücü ihtiyaçlarını karşılamak için iş arayanlar ile eleman arayanları buluşturacak çalışmaların yapılması	İşe yönlendirilen istekli sayısı	Adet	365	365	365	365	365	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçemizdeki işsiz vatandaşlarımızın belirlenerek gerekli veri tabanının oluşturulması	Belirlenen işsiz sayısı	Adet	365	365	365	365	365	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yaparak meslek edindirme kursları düzenlemek	Düzenlenen meslek edindirme kursu sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Kültür ve Sosyal İşler Md.

Stratejik Amaç		5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmne katkı sağlamak						
Stratejik Hedef		5.1. İlçemizdeki tarım ve hayvancılığın gelişmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		5.1.1. İlçemizdeki tarım ve hayvancılığın gelişmesini sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Hayvancılık ile uğraşan vatandaşlarımızın modern ahırlara kavuşmasını sağlamak	Modern ahırların tamamlanma oranı	%	100	100	100	100	100	Fen İşleri Md.
İlgili kurum ve kuruluşların tarım faaliyetleri ile ilgili desteklerinden ilçemiz çiftçilerinin yararlanmasını sağlamak	Çiftçilerin yararı için ilgili kurumlarla yapılan ortak faaliyet adedi	Adet	2	2	2	2	2	Etüt Proje Md.

Stratejik Amaç		5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmne katkı sağlamak						
Stratejik Hedef		5.2. İlçemizin turizm potansiyelini artırmak amacıyla çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		5.2.1. İlçemizin turizm potansiyelini artırmak amacıyla çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
Belediyemiz termal tesislerinin iyileştirilmesi için gerekli bakım ve onarım çalışmalarını yapmak	Yapılan termal tesis bakım onarım yüzdesi	%	20	20	20	20	20	İşletme ve İştirakler Md.
Esnafımızı turizm ile ilgili bilinçlendirme çalışmaları yapmak amacıyla eğitim faaliyetleri düzenlemek	Yapılan eğitim sayısı	Adet	4	4	4	4	4	Kültür ve Sosyal İşler Md.
İlçemizdeki turizm faaliyetlerinin artması amacıyla gerekli tanıtım çalışmalarını yapmak	Turizm faaliyetlerinin tanıtımı için yapılan yayın ve toplantı sayısı	Adet	12	12	12	12	12	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Md.
İlçemizin turizm ile ilgili cazibe merkezi haline gelebilmesi için projeler hayata geçirmek	Hazırlanan turizm projesi adedi	Adet	3	3	4	4	5	Etüt Proje Md.
Termal enerji ile ilgili gerekli araştırma çalışmaları yapmak	Termal enerji ile ilgili yapılan araştırma sayısı	Adet	2	2	2	3	3	Etüt Proje Md.
Termal kaynaklarımızın artırılması ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak	Termal kaynakların artırılması ile ilgili yapılan çalışma sayısı	Adet	10	10	10	10	10	Etüt Proje Md.
Turizm yatırımlarının Ilıca'ya gelmesini teşvik etmek amacıyla çalışmalar yapmak	Turizm yatırımlarının Ilıca'ya gelmesi için yapılan görüşme adedi	Adet	12	12	12	12	12	Fen İşleri Md.
Turizme yönelik yöresel ürünlerin üretilmesi amacıyla çalışmalar yapmak	Yöresel ürünler için AR-GE çalışmalarının hazırlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Kültür ve Sosyal İşler Md.
Termal Turizmin geliştirilmesi için yatırım yapmak	Termal Turizmin geliştirilmesi için yatırım yapma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	İşletme ve İştirakler Md.

Stratejik Amaç		5. İlçemizin sanayi, ticaret, hayvancılık, tarım ve turizmne katkı sağlamak						
Stratejik Hedef		5.3. İlçemizin sanayi ve ticaret hacminin genişlemesi için gerekli çalışmalar yapmak						
Performans Hedefi		5.3.1. İlçemizin sanayi ve ticaret hacminin genişlemesi için gerekli çalışmalar yapmak						
Faaliyet Adı	Performans Göstergesi	Tipi	2020	2021	2022	2023	2024	Sorumlu Md.
İlçemizde faaliyet gösteren sanayi kuruluşları ve esnafı ile toplantılar düzenleyerek ihtiyaçları belirleyip gerekli alt yapı ve üst yapı çalışmalarını yapmak	Esnaf ve sanayi kuruluşları ile yapılan toplantı sayısı	Adet	2	2	2	2	2	Fen İşleri Md.
İlçemize bağlı mahalle statüsündeki köylerin toplu ulaşım araçlarının yararlanabileceği modern semt garajının inşa edilmesini sağlamak	Semt garajının tamamlanma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
Güneş Enerjisi Santrali Kurmak Amacı ile çalışmalar yapmak	Güneş Enerjisi Santrali Kurmak Amacı ile çalışma yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.
Termal Seracılık Yapmak	Termal Seracılık Projesi Yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Park ve Bahçeler Md.
Yer Altı zenginliklerini Ekonomiye kazandırılması	Yer Altı zenginliklerini Ekonomiye kazandırılması yüzdesi	%	20	20	20	20	20	Fen İşleri Md.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.1 - GELİR BÜTÇESİ

Belediyemizin 2020 yılına ait bütçe gelir tahmini ile kesinleşen gelir bütçesi aşağıdaki tabloda arz edilmiştir. Burada da görüldüğü üzere gelir bütçemiz, 2020 yılında % 72,18 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	TOPLAM BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
52.000.000,00	21.800.000,00	73.800.000,00	53.267.499,25	72,18%

1.2 - GİDER BÜTÇESİ

Belediyemizin 2020 yılına ait gider bütçesi tahmini ile kesinleşen gider bütçesi de aşağıdaki tabloda arz edilmiştir. Burada da görüldüğü gibi, 2020 yılında Belediyemiz gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 78,16 olarak gerçekleşmiştir.

BÜTÇE TAHMİNİ	EK BÜTÇE	TOPLAM BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %	BİR SONRAKİ YILA DEVREDEN BÜTÇE
52.000.000,00	21.800.000,00	73.800.000,00	57.680.366,06	78,16%	13.397.596,66

1.3 - HARCAMA BİRİMLERİNİN BÜTÇESİ

Belediyemizin harcama birimlerine tahsis edilen 2020 yılı bütçeleri ile bunların yıl içerisindeki harcamalarına ait bilgileri de şu şekildedir.

SIRA NO	HARCAMA BİRİMLERİ	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	YAPILAN HARCAMA
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.075.079,20	1.064.739,07
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	524.000,00	463.469,43
3	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.412.229,85	4.328.737,76
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.293.000,00	953.975,89
5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	277.000,00	217.701,61
6	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	805.940,69	805.858,43
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	352.000,00	210.933,95
8	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.359.801,35	20.041.542,69
9	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.550.697,01	1.378.323,86
10	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.668.229,53	11.176.438,57
11	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7.916.438,34	7.916.304,95
12	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	7.345.341,63	4.712.919,08
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.896.000,00	1.608.490,16
14	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1.437.583,26	1.354.360,14
15	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞL. MÜDÜRLÜĞÜ	1.264.156,42	1.055.391,98
16	KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ	238.502,72	179.458,55
17	KIRSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	153.000,00	4.780,12
18	STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ	133.072,06	109.011,88
19	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	97.927,94	97.927,94
20	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	0,00
TOPLAM		73.800.000,00	57.680.366,06

1.4 - 2020 Mali Yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

830	1				PERSONEL GİDERLERİ	6.479.059,99	8.484.669,02	9.412.826,69
830	1	1			MEMURLAR	2.441.634,92	3.782.591,84	3.761.154,12
830	1	1	1		Temel Maaşlar	836.859,27	1.331.614,60	1.331.722,07
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	836.859,27	1.331.614,60	1.331.722,07
830	1	1	2		Zamlar ve Tazminatlar	982.675,31	1.545.416,76	1.541.497,42
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	982.675,31	1.545.416,76	1.541.497,42
830	1	1	4		Sosyal Haklar	576.370,23	876.148,60	834.388,63
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	576.370,23	876.148,60	834.388,63
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	28.039,11	29.411,88	36.629,75
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	28.039,11	29.411,88	36.629,75
830	1	1	6		Ödül ve İkramiyeler	17.691,00	0,00	16.916,25
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	17.691,00	0,00	16.916,25
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	878.133,48	897.719,50	1.641.071,20
830	1	2	1		Ücretler	537.527,64	545.405,88	949.619,52
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	537.527,64	545.405,88	949.619,52
830	1	2	2		Zamlar ve Tazminatlar	162.564,71	180.956,81	356.448,58
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	162.564,71	180.956,81	356.448,58
830	1	2	4		Sosyal Haklar	178.041,13	171.356,81	335.003,10
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	178.041,13	171.356,81	335.003,10
830	1	3			İŞÇİLER	2.928.288,15	3.518.480,06	3.666.729,96
830	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	1.503.889,00	1.703.882,46	1.961.363,77
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.503.889,00	1.703.882,46	1.961.363,77
830	1	3	2		İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	281.832,54	519.182,43	222.010,86
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	281.832,54	519.182,43	222.010,86
830	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	700.614,18	792.070,33	896.327,06
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	700.614,18	792.070,33	896.327,06
830	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesaipleri	8.860,19	7.181,87	18.900,67
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	8.860,19	7.181,87	18.900,67
830	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	433.092,24	496.162,97	568.127,60
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	433.092,24	496.162,97	568.127,60
830	1	4			GEÇİCİ PERSONEL	6.463,00	0,00	5.625,28
830	1	4	1		Ücretler	6.463,00	0,00	5.625,28
830	1	4	1	2	Aday Çırak Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	6.463,00	0,00	5.625,28
830	1	5			DİĞER PERSONEL	224.540,44	285.877,62	338.246,13
830	1	5	1		Ücret ve Diğer Ödemeler	224.540,44	285.877,62	338.246,13
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	78.123,94	91.519,00	110.512,50
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	146.416,50	194.358,62	227.733,63
830	2				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.034.581,57	1.316.065,95	1.701.921,90
830	2	1			MEMURLAR	364.675,86	578.523,23	739.339,81
830	2	1	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	364.675,86	578.523,23	739.339,81
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	244.763,93	383.283,54	497.792,62
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	119.911,93	195.239,69	241.547,19
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	110.193,55	112.623,78	247.525,85
830	2	2	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	110.193,55	112.623,78	247.525,85
830	2	2	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	66.721,80	70.778,23	148.296,92
830	2	2	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	43.471,75	41.845,55	99.228,93
830	2	3			İŞÇİLER	559.712,16	624.918,94	715.056,24
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	49.611,83	55.455,71	64.766,05
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	49.611,83	55.455,71	64.766,05
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	510.100,33	569.463,23	650.290,19
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	323.377,64	361.064,22	421.585,14
830	2	3	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	186.722,69	208.399,01	228.705,05
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	28.335.183,99	29.215.306,63	34.652.128,63
830	3	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	217.809,24	152.992,58	202.863,94
830	3	1	1		Hammadde Alımları	0,00	0,00	5.288,51
830	3	1	1	1	Hammadde Alımları	0,00	0,00	5.288,51
830	3	1	3		Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	0,00	20.842,28
830	3	1	3	1	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	0,00	20.842,28
830	3	1	5		Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	0,00	15.039,25	16.901,85
830	3	1	5	1	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	0,00	15.039,25	16.901,85
830	3	1	7		Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	12.283,80
830	3	1	7	1	Kauçuk ve Plastik Ürün Alımları	0,00	0,00	12.283,80
830	3	1	8		Metal Ürünü alımları	217.809,24	137.953,33	143.022,50
830	3	1	8	1	Metal Ürünü alımları	217.809,24	137.953,33	143.022,50
830	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	4.525,00
830	3	1	9	1	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	4.525,00

830	3	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.921.696,23	5.231.873,64	6.803.472,38
830	3	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	696.073,41	430.750,94	244.063,43
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	40.750,54	45.060,14	53.524,11
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	189.765,92	0,00	0,00
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	36.777,99	23.236,83	58.972,03
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	428.778,96	362.453,97	131.567,29
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	319.862,85	484.036,81	873.156,66
830	3	2	2	1	Su Alımları	245.250,91	384.858,69	334.134,59
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	74.611,94	99.178,12	539.022,07
830	3	2	3		Enerji Alımları	2.268.668,71	2.572.946,83	3.323.025,50
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	56.339,56	204.446,63	664.922,04
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.658.268,62	1.700.041,81	1.928.152,06
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	554.060,53	668.458,39	729.951,40
830	3	2	4		Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	33.847,78	36.982,82	66.839,58
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları (Bedelen İşe Dahil)	9.868,70	20.921,98	25.991,28
830	3	2	4	2	İçecek Alımları	23.979,08	16.060,84	40.848,30
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	66.116,96	49.472,64	137.087,04
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	42.300,96	41.912,64	123.884,64
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	23.816,00	7.560,00	13.202,40
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	34.220,00	0,00	84.238,57
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	54.738,00
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	34.220,00	0,00	17.890,57
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	11.610,00
830	3	2	7		Güvenlik ve Savunmaya Yönelik Mal Malzeme ve Hizmet Alımları Yapı	0,00	0,00	1.890,00
830	3	2	7	90	Diğer Savunma Mal ve Malzeme Alımları ve Yapımları	0,00	0,00	1.890,00
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.502.906,52	1.657.683,60	2.073.171,60
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	2.759.962,46	1.082.017,80	681.002,93
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	742.944,06	575.665,80	1.392.168,67
830	3	3			YOLLUKLAR	31.356,46	48.489,46	39.293,46
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	28.413,02	31.240,09	33.010,92
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	28.413,02	31.240,09	33.010,92
830	3	3	2		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.943,44	17.249,37	6.282,54
830	3	3	2	1	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	2.943,44	17.249,37	6.282,54
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	311.000,67	583.362,19	518.515,55
830	3	4	2		Yasal Giderler	13.887,69	140.002,99	12.828,12
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	13.887,69	140.002,99	12.828,12
830	3	4	3		Ödenecek Vergi Resim Harçlar ve Benzeri Giderler	297.112,98	443.359,20	505.687,43
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	7.793,77	7.109,21	2.648,41
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	289.319,21	436.249,99	503.039,02
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	8.280.615,14	8.832.552,95	12.911.267,41
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	7.281.953,41	7.817.194,48	11.509.845,58
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	296.717,96	64.900,00	76.700,00
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0,00	23.364,00	45.296,40
830	3	5	1	4	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	5.754.337,59	6.710.987,89	9.685.175,37
830	3	5	1	9	Özel Güvenlik Hizmet Alım Giderleri	753.028,80	782.190,29	1.054.155,40
830	3	5	1	11	Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan personele Yapılacak Kıdem Tazminat	0,00	20.530,06	41.279,59
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	477.869,06	215.222,24	607.238,82
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	251.780,91	300.439,76	339.673,14
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	31.565,49	30.314,48	48.854,23
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	108.391,08	131.906,66	124.393,53
830	3	5	2	3	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahil)	111.824,34	138.218,62	166.425,38
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	5.460,00	3.900,00	2.100,00
830	3	5	3	90	Diğer Taşıma Giderleri	5.460,00	3.900,00	2.100,00
830	3	5	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	413.924,22	366.886,24	525.223,07
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	335.105,89	253.801,10	419.391,51
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	78.818,33	113.085,14	105.831,56
830	3	5	5		Kiralar	312.896,60	328.253,65	534.425,62
830	3	5	5	2	Taşıt Kiralaması Giderleri	163.535,24	146.048,84	217.868,34
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	105.274,50	98.325,56	165.070,30
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	22.500,00	26.149,50	30.419,71
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	21.586,86	57.729,75	121.067,27
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	14.600,00	15.878,82	0,00
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	14.600,00	15.878,82	0,00
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	2.321.483,68	674.431,78	504.181,85
830	3	6	1		Temsil Giderleri	228.641,43	136.405,99	125.517,60
830	3	6	1	1	Temsil Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	228.641,43	136.405,99	125.517,60
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	2.092.842,25	538.025,79	378.664,25
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırılama Tören Fuar Organizasyon Giderleri	2.092.842,25	538.025,79	378.664,25

830	3	7			MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM BAKIM VE ONARIM GİDERLE	1.462.323,51	1.446.774,84	2.637.145,45
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	899.832,22	520.604,45	1.590.685,79
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	0,00	23.987,02	91.843,58
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	191.685,10	62.621,66	495.402,94
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları (Herhangi bir bakım sözleşmesinden	180.965,61	300.929,95	564.782,40
830	3	7	1	4	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	708,00	0,00	1.652,00
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	526.473,51	133.065,82	437.004,87
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	158.538,90	212.797,50	127.029,57
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	158.538,90	212.797,50	127.029,57
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	403.952,39	713.372,89	919.430,09
830	3	7	3	1	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	7.938,00
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	56.271,30	26.827,93	36.236,27
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	47.046,22	40.661,54	112.495,45
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	294.684,88	310.566,30	618.895,51
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	5.949,99	335.317,12	143.864,86
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8.788.899,06	12.244.829,19	11.035.388,59
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	203.607,63	136.819,63	268.213,68
830	3	8	1	2	Okul Bakım ve Onarımı Giderleri	24.696,87	0,00	125.526,64
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	708,00	0,00	0,00
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	178.202,76	136.819,63	142.687,04
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	20.874,20	0,00
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	20.874,20	0,00
830	3	8	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	6.241.853,43	11.289.864,94	10.241.477,80
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	6.241.853,43	11.289.864,94	10.241.477,80
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	2.343.438,00	797.270,42	525.697,11
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım Bakım ve Onarım Giderleri	2.343.438,00	797.270,42	525.697,11
830	4				FAİZ GİDERLERİ	2.148.974,48	4.697.215,80	5.844.692,07
830	4	2			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	2.148.974,48	4.697.215,80	5.844.692,07
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.148.974,48	4.697.215,80	5.844.692,07
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2.148.974,48	4.697.215,80	5.844.692,07
830	5				CARİ TRANSFERLER	1.896.948,92	1.626.622,52	1.413.149,17
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.039.563,76	607.774,96	604.939,25
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.039.563,76	607.774,96	604.939,25
830	5	3	1	1	Dernek Birlik Kurum Kuruluş Sandık vb. Kuruluşlara (3039 S.K.31.ma	836.023,73	347.258,60	204.021,46
830	5	3	1	5	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	203.540,03	259.287,71	400.917,79
830	5	3	1	90	Diğerlerine	0,00	1.228,65	0,00
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	444.988,26	568.237,86	263.204,42
830	5	4	2		Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	225.651,80	442.467,97	32.343,52
830	5	4	2	1	Eğitim Amaçlı Diğer Transferler	225.651,80	442.467,97	32.343,52
830	5	4	9		Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	219.336,46	125.769,89	230.860,90
830	5	4	9	1	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	219.336,46	125.769,89	230.860,90
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	412.396,90	450.609,70	545.005,50
830	5	8	9		Diğerlerine Verilen Paylar	412.396,90	450.609,70	545.005,50
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	412.396,90	450.609,70	545.005,50
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	5.187.210,90	3.663.797,63	4.655.647,60
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	577.350,59	423.058,32	944.220,62
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	24.308,00	27.409,04	181.480,01
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	24.308,00	0,00	0,00
830	6	1	2	5	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	27.409,04	181.480,01
830	6	1	4		Taşıt Alımları	553.042,59	395.649,28	260.711,81
830	6	1	4	1	Kara Taşıtı Alımları (Zırhlı Taşıt Alımı Dahil)	553.042,59	395.649,28	260.711,81
830	6	1	5		İş Makinası Alımları	0,00	0,00	502.028,80
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0,00	0,00	502.028,80
830	6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	779.949,65	608.540,73	0,00
830	6	4	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	642.805,62	34.040,73	0,00
830	6	4	2	90	Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	642.805,62	34.040,73	0,00
830	6	4	3		Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri	137.144,03	574.500,00	0,00
830	6	4	3	90	Diğer Bina Alım ve Kamulaştırması Giderleri	137.144,03	574.500,00	0,00
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.829.910,66	2.632.198,58	3.711.426,98
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	1.135.829,06	0,00	0,00
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.135.829,06	0,00	0,00
830	6	5	7		Müteahhitlik Giderleri	2.694.081,60	2.632.198,58	3.711.426,98
830	6	5	7	4	Sosyal Tesisler	1.777.221,60	2.138.029,33	3.711.426,98
830	6	5	7	90	Diğerleri	916.860,00	494.169,25	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI :						45.081.959,85	49.003.677,55	57.680.366,06

1.5 -2020 Mali Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

800	1				Vergi Gelirleri	6.860.993,78	7.158.837,56	10.449.174,00
800	1	2			Mülkiyet Uzerinden Alinan Vergiler	3.757.719,45	4.554.209,80	5.079.376,11
800	1	2	9		Mülkiyet Uzerinden Alinan Diger Vergiler	3.757.719,45	4.554.209,80	5.079.376,11
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	2.450.229,73	3.037.778,99	3.595.861,99
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	1.177.515,50	1.345.588,15	1.263.913,40
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	33.850,21	50.966,40	46.512,38
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	96.124,01	119.876,26	173.088,34
800	1	3			Dahilde Alinan Mal ve Hizmet Vergileri	769.117,04	1.292.808,36	1.397.028,54
800	1	3	2		Ozel Tüketim Vergisi	755.017,62	1.269.795,17	1.381.423,72
800	1	3	2	51	Haberlesme Vergisi	20.602,65	33.718,82	43.953,32
800	1	3	2	52	Elektrik ve Havagazi Tüketim Vergisi	734.414,97	1.236.076,35	1.337.470,40
800	1	3	9		Dahilde Alinan Diger Mal ve Hizmet Vergileri	14.099,42	23.013,19	15.604,82
800	1	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	14.099,42	23.013,19	15.604,82
800	1	6			Harclar	2.334.157,29	1.311.819,40	3.972.519,35
800	1	6	9		Diger Harclar	2.334.157,29	1.311.819,40	3.972.519,35
800	1	6	9	51	Bina Insaat Harci	1.354.177,24	461.285,16	1.188.932,41
800	1	6	9	53	Isgal Harci	0,00	1.500,00	32.479,65
800	1	6	9	54	Işyeri Acma İzni Harci	62.883,00	62.899,80	119.685,01
800	1	6	9	56	Olcü ve Tartı Aletleri Muayene Harci	416,50	0,00	0,00
800	1	6	9	58	Tellallik Harci	93.787,20	11.304,50	1.132,00
800	1	6	9	99	Diger Harclar	822.893,35	774.829,94	2.630.290,28
800	1	9			Baska Yerde Siniflandirilmayan Vergiler	0,00	0,00	250,00
800	1	9	9		Baska Yerde Siniflandirilmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	250,00
800	1	9	9	99	Baska Yerde Siniflandirilmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	250,00
800	3				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.607.229,47	4.234.357,58	10.774.518,66
800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	5.993.581,85	3.812.735,67	10.320.140,95
800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	5.952.673,65	3.803.373,65	10.301.202,80
800	3	1	1	1	Sartname, Basili Evrak, Form Satış Gelirleri	4.488,50	4.700,00	30.171,61
800	3	1	1	4	Diger Degerli Kagit Bedelleri	30.795,30	37.231,00	38.465,30
800	3	1	1	99	Diger Mal Satış Gelirleri	5.917.389,85	3.761.442,65	10.232.565,89
800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	40.908,20	9.362,02	18.938,15
800	3	1	2	3	Avukatlik Vekalet Ucreti Gelirleri	0,00	0,00	1.326,45
800	3	1	2	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	34.000,00	0,00	4.691,70
800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	60,00	0,00
800	3	1	2	99	Diger hizmet gelirleri	6.908,20	9.302,02	12.920,00
800	3	6			Kira Gelirleri	612.690,62	421.341,91	435.291,73
800	3	6	1		Tasınmaz Kiraları	612.690,62	421.341,91	435.291,73
800	3	6	1	2	Ecrimisil Gelirleri	0,00	51.224,71	0,00
800	3	6	1	3	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	95.135,03	0,00	0,00
800	3	6	1	99	Diger Tasınmaz Kira Gelirleri	517.555,59	370.117,20	435.291,73
800	3	9			Diger Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	957,00	280,00	19.085,98
800	3	9	9		Diger Gelirler	957,00	280,00	19.085,98
800	3	9	9	99	Diger Çesitli Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	957,00	280,00	19.085,98
800	4				Alinan Bagis ve Yardimlar ile Özel Gelirler	1.222.090,24	2.981.533,33	1.898.779,17
800	4	4			Kurumlardan ve Kisilerden Alinan Yardım ve Bagislar	40.000,00	2.180.000,00	488.681,44
800	4	4	1		Cari	40.000,00	2.180.000,00	488.681,44
800	4	4	1	1	Kurumlardan alınan Bagis ve Yadiımlar	40.000,00	2.180.000,00	488.681,44
800	4	5			Proje Yardımları	1.182.090,24	801.533,33	1.410.097,73
800	4	5	1		Cari	0,00	0,00	789.096,04
800	4	5	1	9	Digerlerinden Alinan Proje Yardımları	0,00	0,00	789.096,04
800	4	5	2		Sermaye	1.182.090,24	801.533,33	621.001,69
800	4	5	2	9	Digerlerinden Alinan Proje Yardımları	1.182.090,24	801.533,33	621.001,69
800	5				Diger Gelirler	22.139.993,04	24.062.579,62	28.796.174,95
800	5	1			Faiz Gelirleri	156.979,80	85.641,23	87.018,53
800	5	1	9		Diger Faizler	156.979,80	85.641,23	87.018,53
800	5	1	9	1	Kisilerden Alacaklar Faizleri	2.334,53	11,00	34,16
800	5	1	9	3	Mevduat Faizleri	154.639,79	85.572,23	86.984,37
800	5	1	9	99	Diger Faizler	5,48	58,00	0,00
800	5	2			Kisi ve Kurumlardan Alinan Paylar	20.983.055,29	22.983.563,09	27.577.312,93
800	5	2	2		Vergi ve Harc Gelirlerinden Alinan Paylar	20.890.238,34	22.939.885,79	27.504.557,79
800	5	2	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alinan Paylar	20.619.846,26	22.530.485,03	27.176.816,28
800	5	2	2	52	Çevre Temizlik Vergisinden Alinan Paylar	270.392,08	409.400,76	327.741,51
800	5	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	92.816,95	43.677,30	72.755,14
800	5	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	92.816,95	43.677,30	72.755,14

800	5	3			Para Cezalari	337.193,85	762.690,69	639.471,52
800	5	3	2		Idari Para Cezalari	2.157,65	2.553,00	190,00
800	5	3	2	99	Diger Idari Para Cezalari	2.157,65	2.553,00	190,00
800	5	3	4		Vergi Cezalari	300.244,65	714.777,84	565.478,89
800	5	3	4	1	Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	300.244,65	714.777,84	565.478,89
800	5	3	9		Diger Para Cezalari	34.791,55	45.359,85	73.802,63
800	5	3	9	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	34.791,55	45.359,85	73.802,63
800	5	9			Diger Çesitli Gelirler	662.764,10	230.684,61	492.371,97
800	5	9	1		Diger Çesitli Gelirler	662.764,10	230.684,61	492.371,97
800	5	9	1	3	Irati Kaydedilecek Teminat Mektuplari	3.036,56	0,00	0,00
800	5	9	1	5	Para Farklari	0,00	30.348,75	158.751,51
800	5	9	1	6	Kisilerden Alacaklar	48.438,06	30.415,98	64.234,21
800	5	9	1	11	Mera Gelirleri	3.500,00	8.955,55	2.250,00
800	5	9	1	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Çesitli Gelirler	607.789,48	160.964,33	267.136,25
800	6				Sermaye Gelirleri	3.721.916,97	1.594.374,15	1.364.790,05
800	6	1			Tasınmaz Satış Gelirleri	3.721.916,97	1.594.374,15	1.364.790,05
800	6	1	5		Arsa Satisi	3.721.916,97	1.594.374,15	1.364.790,05
800	6	1	5	1	Arsa Satisi	3.721.916,97	1.594.374,15	1.364.790,05
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A):						40.552.223,50	40.031.682,24	53.283.436,83

810	1				Vergi Gelirleri	33.547,08	11.584,31	15.612,43
810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	28.584,40	272,72	1.184,12
810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diger Vergiler	28.584,40	272,72	1.184,12
810	1	2	9	51	Bina Vergisi	28.499,40	272,72	116,00
810	1	2	9	52	Arsa Vergisi	0,00	0,00	1.068,12
810	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	85,00	0,00	0,00
810	1	6			Harclar	4.962,68	11.311,59	14.178,31
810	1	6	9		Diger Harclar	4.962,68	11.311,59	14.178,31
810	1	6	9	51	Bina Insaat Harci	4.651,98	6.110,56	6.596,52
810	1	6	9	54	İsyeri Acma İzni Harci	0,00	0,00	5.015,00
810	1	6	9	99	Diger Harclar	310,70	5.201,03	2.566,79
810	1	9			Baska Yerde Siniflandirilmayan Vergiler	0,00	0,00	250,00
810	1	9	9		Baska Yerde Siniflandirilmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	250,00
810	1	9	9	99	Baska Yerde Siniflandirilmayan Diger Vergiler	0,00	0,00	250,00
810	3				Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	211,00	240,00
810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	211,00	240,00
810	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	0,00	211,00	140,00
810	3	1	1	1	Sartname, Basili Evrak, Form Satış Gelirleri	0,00	0,00	140,00
810	3	1	1	4	Diger Degerli Kagit Bedelleri	0,00	211,00	0,00
810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	100,00
810	3	1	2	99	Diger hizmet gelirleri	0,00	0,00	100,00
810	5				Diger Gelirler	2.094,09	2.917,90	85,15
810	5	3			Para Cezalari	784,09	0,00	65,15
810	5	3	4		Vergi Cezalari	193,15	0,00	65,15
810	5	3	4	1	Vergi ve Diger Amme Alacaklari Gecikme Zamlari	193,15	0,00	65,15
810	5	3	9		Diger Para Cezalari	590,94	0,00	0,00
810	5	3	9	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Para Cezalari	590,94	0,00	0,00
810	5	9			Diger Çesitli Gelirler	1.310,00	2.917,90	20,00
810	5	9	1		Diger Çesitli Gelirler	1.310,00	2.917,90	20,00
810	5	9	1	99	Yukarida Tanimlanmayan Diger Çesitli Gelirler	1.310,00	2.917,90	20,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B):						35.641,17	14.713,21	15.937,58

NET BÜTÇE GELİRİ (A-B)						40.516.582,33	40.016.969,03	53.267.499,25
-------------------------------	--	--	--	--	--	----------------------	----------------------	----------------------

1.6 -Genel Değerlendirme

Belediyemizin 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihi itibariyle

Toplam Tahakkuk	64.406.369,63 TL
Toplam Tahsilat	53.283.436,83 TL
Red ve İadeler	15.937,58 TL
Net Tahsilat	53.267.99,25 TL
Toplam Harcamalar	57.680.366,06 TL

Yine belediyemizin bu dönem içerisinde 2020 mali yılı

Gelirin Gideri Karşılama Oranı	%92,34
Tahakkukun Tahsilata Dönüşüm Oranı	%82,70

olarak başarılı bir şekilde gerçekleşmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0112	5	011	MEMURLAR	H	660.000,00	199.995,59		0,00	0,00	859.995,59	859.995,59	0,00	0,00	0,00
0112	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	77.000,00		2.424,03	109,86	0,00	74.466,11	74.466,11	0,00	0,00	0,00
0112	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	44.337,31		0,00	0,00	44.337,31	44.337,31	0,00	0,00	0,00
0112	5	021	MEMURLAR	H	90.000,00	29.173,56		0,00	0,00	119.173,56	119.173,56	0,00	0,00	0,00
0112	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	11.000,00	512,07	847,45	23,53	0,00	10.641,09	10.641,09	0,00	0,00	0,00
0112	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	9.533,86		1.930,28	0,00	7.603,58	9.533,86	0,00	-1.930,28	0,00
0112	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	300.000,00	62.151,79		0,00	0,00	362.151,79	362.151,79	0,00	0,00	0,00
0112	5	042	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	H	2.973.000,00	2.871.692,07		0,00	0,00	5.844.692,07	5.844.692,07	0,00	0,00	0,00
0112	5	053	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR	H	150.000,00		103.691,93	0,00	0,00	46.308,07	46.308,07	0,00	0,00	0,00
0112	5	058	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	H	500.000,00	45.005,50		0,00	0,00	545.005,50	545.005,50	0,00	0,00	0,00
0112	5	091	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	H	532.000,00		532.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0112	5	093	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	H	1.000.000,00		1.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0112	5	094	ÖNGÖRÜLEMİYEN GİDERLER ÖDENEĞİ	H	1.000.000,00		1.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0112	5	096	YEDEK ÖDENEK	H	1.800.000,00		1.800.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.075.079,20	1.064.739,07	%99,04

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Esra AKBABA
Mali Hizmetler Müdürü

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL FAALİYETLER

1- Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri talimatları genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek başkana bilgi verilmiştir.

2- Başkanın İl protokolü, ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup, katılım sağlanmıştır.



3- Covid-19 tedbirleri öncesi Konferans bilgi şöleni ve panel programları düzenlenmiş katılım sağlanmıştır.

4- Başkanımızın yoğun programı sebebi ile katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli telgraf, Çelenk, mesaj ya da çiçek gönderilmiş katılamayacağı bildirilmiştir.

5- Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek v.b. davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamımıza arz edilmiştir.

6- Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikâh, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.



7- Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış katılamadığı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.

8- Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin en iyi şekilde ağırlanması sağlanmıştır.



9- Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmış ve misafirler en iyi şekilde ağırlanmıştır ve halk günleri şeklinde görüşmeler sağlanarak vatandaşlarımız misafir edilmiştir.

10-Başkanın makamda bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel kalem müdürlüğümüzün bizzat görüşmesi sağlanmış vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

11-Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına, vatandaşlara sms mesajları çıkarılmıştır.

12-Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, e-mail yoluyla Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış olup gelen cevaplar aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.

13-Belediye başkanımızın katılımıyla müdürlüğümüz tarafından mahallelerimizde programlar organize edilmiş, Vatandaşlarımızın istek ve sorunları incelenmiş gereği müdürlüğümüz tarafından takip edilerek ilgisine bilgi verilmiştir.



14-Vatandaşlarla Covid- 19 tedbirleri öncesi sabah namazı, kahvaltı ve çorba içme programları düzenlenmiştir.



15-2020 yılında Covid-19 tedbirleri öncesinde ve süreç boyunca düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış, çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek sorunları hakkında görüş ve önerileri alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiş ve hijyen setleri hediye edilmiştir.



16-2020 yılında Covid-19 tedbirleri öncesinde ve süreç boyunca düzenli aralıklarla pazar esnafı ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe pazar esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış, sorunları hakkında görüş ve önerileri alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiş ve hijyen setleri hediye edilmiştir.



17-Başkanımızın 2020 yılı içerisinde Covid-19 tedbirleri öncesinde bilgimiz dâhilinde; hasta olan, doğum yapan hacca giden vatan vatandaşlarımızı ziyaret ederek iyi dileklerini iletmesi için ziyaretler tertip edilmiştir.



18-İlçemizde bulunan okullar Covid-19 tedbirleri öncesinde düzenli aralıklarla ziyaret edilerek okul müdürleri ve okul aile birlikleri ile fikir alışverişinde bulunularak istek ve sorunlar incelenmiştir.



19- Belediyemize bağlı olan 72 Mahallemize düzenli olarak programlar yapılmış ve mahalle sakinlerinin sorunları dinlenerek çözüm nezdinde ihtiyaçları giderilmiştir.



20- Belediyemize bağı olan 72 mahalle muhtarımız ile düzenli olarak toplantılar yapılmış ve mahallelerde ki sorunları dinlenerek çözüm nezdinde ihtiyaçları giderilmiştir.



21 – Covid – 19 salgını sürecinde sürekli milletimize üstün hizmetler sağlayan sağlık çalışanlarına destek ve moral ziyaretleri düzenlenerek çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	250.000,00	94.895,21			0,00	344.895,21	344.895,21	0,00	0,00	0,00
0111	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	68.366,57			0,00	68.366,57	68.366,57	0,00	0,00	0,00
0111	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	56.492,32			0,00	56.492,32	56.492,32	0,00	0,00	0,00
0111	5	015	DİĞER PERSONEL	H	300.000,00	38.246,13			0,00	338.246,13	338.246,13	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	32.000,00	22.507,19			0,00	54.507,19	54.507,19	0,00	0,00	0,00
0111	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	9.496,60			0,00	9.496,60	9.496,60	0,00	0,00	0,00
0111	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	11.649,82			0,00	11.649,82	11.649,82	0,00	0,00	0,00
0111	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	40.000,00	10.844,80	10.844,80	3.728,20	0,00	36.271,80	36.271,80	0,00	0,00	0,00
0111	5	033	YOLLUKLAR	H	60.000,00		41.001,51	6.441,92	0,00	12.556,57	12.556,57	0,00	0,00	0,00
0111	5	036	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	H	350.000,00		217.573,13	170,01	0,00	132.256,86	132.256,86	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
524.000,00	463.469,43	88,45%

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 yasalık 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Muhammed TOHUMCU
Özel Kalem Müdürü

FEN İSLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

* Temel görevi belediye sınırları dâhilinde Yapı hizmetleri sunmaktır. Bu doğrultuda, onaylanmış olan yatırım programına göre iş programı düzenlenerek uygulanmasını takip etmek ve Belediye sınırları dâhilinde çevre düzenlemesi ilgili projeleri yapmak ve uygulamak,

* Ana cadde ve tali yolların her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımı,

* Yaya kaldırımı yapımı ile tretuar, bordür, orta kaldırım gibi ilçeye estetik kazandıracak çalışmaların yapılması,

* Kar ve buzlanma ile mücadele,

* Yapımı devam etmekte olan bina ve diğer yapıların şartnamelerde belirlenen ilke ve yöntemlere göre yapılıp yapılmadığının kontrol edilmesi,

* Tabii afetlerden dolayı evleri zarar gören vatandaşlar hakkında gerekli raporlar hazırlanması,

* Belediye sınırlarında ikamet eden fakir ihtiyaç sahibi vatandaşların hasar görmüş, tamiri mümkün olanlarının tamiri için gerekli malzemeleri sağlamak,

* Belde sınırları içinde park, bahçe, çocuk bahçesi, spor sahası, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerlerin tespit edilmesi ve gerekirse buraların kamulaştırma tekliflerinin yapılması,

* Mevcut yeşil alanların bakım, onarım ve korunmasının sağlanması,

* Yaya bölgesi tanzim edilmesi, ilçenin estetiği için süsleyici malzemelerin uygulanmasıdır,

Değerlendirilecek kanun ve mevzuata uygun olanlar Belediye Meclisine sunulması sağlanmıştır.

* Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak

* Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak

* Çevre düzenlemeleri (bordür, trotuar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,

* Belediye sınırları içerisindeki yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,

* Yollara araçların hızını kesmek amacıyla hız kesicilerin yapılmasını sağlamak, kaldırımlara araçların park edilmesini önlemek için engelleyici malzeme alımını ve montajını sağlamak

* Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,

* İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak

* İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,

* Müdürlük emrinde görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla mal ve hizmet alımı yaparak asfalt kaplama ve yama, bordür, trotuar yapım ve onarımını yapmak

- * Ana arterler dışındaki her türlü yol yapım, asfaltlama, bakım ve onarımını yapmak
- * Cadde ve sokakların trotuar ve bordürlerinin boyanmasını sağlamak
- * İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
- * Diğer Müdürlük ve birimlere gerekli araç, gereç desteği sağlamak
- * Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak
- * Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı yapmak, arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
- * Kar ve buzlanma ile mücadele etmek
- * Bütçe ödeneklerinin imkânları nispetinde Belediye Başkanlığı hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, motorlu araç, taşıt, teçhizat ve bunların yedek parçalarını iç ve dış piyasadan uygun şartlarla zamanında temin etmek
- * Yeni alınan araçlara plaka ve ruhsat çıkarmak, araçların periyodik trafik muayenelerinin yaptırmak
- * Araçların kaza ve sigorta işlemlerinin yaptırmak, takip etmek
- * Araçların bakım, onarım, tamir ve yakıt ikmalinin yapmak, yaptırmak
- * Diğer müdürlüklerle koordinasyon kurarak ihtiyaç duyulan araç-gerecin bir program çerçevesinde ve verimli bir şekilde kullanılmasının temin etmek
- * Müdürlükçe karar verilen projelerin 4734 sayılı yasa kapsamında her türlü yapım, hizmet ve mal alım ihalelerinin yapılması ve bunlarla ilgili evrakların düzenlenmek
- * Başkanlıkça uygun görülmesi halinde okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak
- * Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
- * Belediye hudutları içindeki tarihi ve kültürel değerleri korumak, yapılan her hizmetin insan yaşamını doğrudan veya dolaylı etkilediğinin bilinciyle çağdaş yaşamın getirdiği tüm teknolojik olanakları kullanıp, çağdaş standartlarda kamusal hizmet vermek
- * Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
- * Belediye sınırları içindeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak
- * Eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri yapmak yaptırmak
- * Projesi hazırlanarak ihalesi yapılan işlerin alım ve imalat sürecinde yüklenicilere ödemelerin sağlanabilmesi için kontrollük bürosu ile koordineli çalışarak iş konularına göre hakkeşlerini düzenlemek ve ilgili müdürlüklere iletmek.

- * Belediye sınırları içindeki Resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirmek
- * Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
- * İlgili mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
- * Müdürlük kapsamında yapılan ve yaptırılan her türlü inşaat yapım ve onarım işlerinin yönetmeliklere uygun yürütülmesini sağlamak
- * Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak
- * Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- * Belediyenin sosyo-ekonomik ihtiyacı doğrultusunda müdürlüğün programlarına göre projeler üretmek ve fizibilite raporları hazırlamak

YAPILAN ÇALIŞMALAR

1- Dadaşkent semtinde Selçuklu, Saltuklu, Ilıca mahallelerinde ve belediyemize mahalle olarak bağlanan köylerde 2020 yılında ara arter yollarda 13 500 ton asfalt ile 90 000 m² alan sıcak asfalt, (aşınma) kaplama yapılarak halkın hizmetine sunulmuştur.

SICAK ASFALT ÇALIŞMALARI



2-Yine ilçemiz Dadaşkent semtinde Selçuklu ve Saltuklu mahallelerinde ana arter ve sokak ve mahalle yolların da 1250 ton sıcak asfalt kullanılarak 10 000 m² yeni yaya kaldırım renkli asfalt kaplama ile daha önceden yapılan 13 200 m² renkli asfalt yaya kaldırım boyanarak halkın hizmetine sunulmuştur

RENKLİ YAYA KALDIRIM ÇALIŞMALARI



3-İlçemiz Dadaşkent Saltuklu mahallesinde yeni imara açılan alanlardaki yollar belediyemiz imkânları ile açılmış ve bu yollara yine belediyemize ait iş makinası ve ekipmanı ile belediyemize ait malzeme ocağından alınan yaklaşık 350 000 m³ malzeme ile dolgu yapılarak yeni imar yolları halkın hizmetine sunulmuştur.



4-İlçemiz Dadaşkent Saltuklu ve Selçuklu Mahallesi ile Ilıca mahallesinde kış şartlarından dolayı bozulan yollarda 5000 ton sıcak asfalt temin edilerek asfalt yama ve onarım çalışmaları titizlikle yürütülmüştür.

ASFALT YAMA ÇALIŞMALARI



5- Belediyemize 5216 ve 6360 sayılı Büyük şehir yasası ile mahalle olarak bağlanan köylerimizin köy sokak yollarına 2020 yılında 70 230 m² kilitli parke taş, 11500 metre bordur, 6 503 metre ise ve yağmur oluğu ile döşenerek halkın hizmetine sunulmuştur.

KİLİTLİ PARKE ÇALIŞMALARI



Dadaşkent semti Saltuklu mahallesinde 2020 yılı inşaat sezonunda yapımına başlanılan 2124 m² kapılı alana sahip yarı olimpik havuz inşaatına başlanılan işin, yaklaşık % 70 i tamamlanmış olup, bu tesisin tamamı 2021 yılı mayıs ayında bitirilerek halkın hizmetine sunulacaktır.

SOSYAL TESİS ÇALIŞMALARI



6- İlçemiz merkez ve mahalle olan köylerimizdeki genele ait Bay ve Bayan WC'ler gerek yeniden yapılarak gerekse tadilat ve onarımları yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

KÖY KONAĞI VE WC ONARIM YAPIM ÇALIŞMALARI



8- Belediyemize 5216 ve 6360 sayılı Büyük şehir yasası ile mahalle olarak bağlanan köylerde 2020 yılında gerekli keşif hazırlıkları yapılarak 2021 yılında prefabrik olarak yapılacak taziye evi, köy konağı ve sosyal donatı binası yapım hazırlıkları tamamlanmıştır..

9- 5216 ve 6360 Sayılı Büyükşehir Belediye yasasına göre belediyemize bağlı olan 69 Adet köye muhtarlıkların talepleri doğrultusunda 2 milyon TL'lik inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır. (Demir, çimento, kum çakıl, seramik boya, çatı sacı, Tuğla, briket ve kereste, tesisat ve elektrik. vs malzeme).

10-Ayrıca mahallelerimizin tümünde ve ilçe merkezi (72 mahalle) dâhil rutin olan işlerimize devam edilmiş ara yollarında gerek makineli gerekse makinasız çalışmalar yapılarak halkımızın şikâyet ve talepleri yerine getirilmiştir.

11-İlçemizde TOKİ işbirliği ile yürütülen Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Ilıca ve dadaşkent semtinde enkaz yıkımı ve hafriyat kaldırma çalışmalarının büyük bir bölümü bitirilmiş ve yapılaşmaya hazır hale getirilmiştir.



12-Belediyemizin sınırları içerisinde ESKİ, TEDAŞ, PALEN, TURKCELL, TELEKOM, VODAFON, SÜPERONLİNE ve TÜRKSAT tarafından yürütülen alt yapı çalışmaları sonucu bozulan yolların bedelleri ilgili kurumlardan alınarak onarımları Belediyemizin özverili çalışmaları neticesinde yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

13-Belediyemiz sınırları içerisinde yıpranmış olan yürüme yolları bordürleri ile yeni açılan yerleşim alanlarında oluşturulan yürüme yollarına ait bozulan bordürler ve karolar onarılarak Halkımızın hizmetine sunulmuştur.

14- 2020 Kış sezonunda ilçe merkezi dâhil tüm mahalle olan köylerin ulaşım yollar ile köy içi yollarında gece gündüz kar çalışması yapılarak kışın tüm yolların ulaşma açık hale getirilmesi sağlanmıştır.

KAR TEMİZLEME ÇALIŞMALARI



**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 31.12.2020 YILI
YATIRIM ÇALIŞMALARINI İÇEREN HARCAMA TUTARI
(BÜTÇE İCMALİ)**

Sıra No	Yatırımın Adı (İhaleli)	Başlama-Bitiş	Gerçekleşme %	Tutar (TL) (KDV Dahil)
1	YOL BAKIM ONARIM İŞLERİ	2019-2020	100	6 895 501,44
2	SOSYAL TESİS İNŞAAT	2019-2020	100	3 711 426,98
3	AKARYAKIT ALIM	2019-2019	100	1 878 333,64
4	ARAÇ BAKIM VE DİĞER ONARIM İŞLERİ	2019-2018	100	3 602 000,00
5	DİĞER GİDERLER (MAAŞ VS)	2019-2019	100	3 954 280,63
TOPLAM GİDER				20 045 154,26

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklene	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0451	5	011	MEMURLAR	H	740.000,00		95.869,17	191.774,28	0,00	452.356,55	452.356,55	0,00	0,00	0,00
0451	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	183.969,85		0,00	0,00	183.969,85	183.969,85	0,00	0,00	0,00
0451	5	013	İŞÇİLER	H	1.015.000,00	1.885.000,00		311.297,59	0,00	2.588.702,41	2.588.702,41	0,00	0,00	0,00
0451	5	021	MEMURLAR	H	90.000,00			19.809,46	0,00	70.190,54	70.190,54	0,00	0,00	0,00
0451	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	27.355,33		685,82	0,00	26.669,51	26.669,51	0,00	0,00	0,00
0451	5	023	İŞÇİLER	H	193.000,00	372.379,58		5.294,60	0,00	560.084,98	560.084,98	0,00	0,00	0,00
0451	5	031	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	150.000,00		7.658,36	0,00	0,00	142.341,64	142.341,64	0,00	0,00	0,00
0451	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	1.830.000,00	1.492.848,08	55.407,80	0,00	0,00	3.267.440,28	3.267.440,28	0,00	0,00	0,00
0451	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	30.000,00		28.953,39	0,00	0,00	1.046,61	1.046,61	0,00	0,00	0,00
0451	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	330.000,00	335.453,17	122.509,40	0,00	0,00	542.943,77	542.943,77	0,00	0,00	0,00
0451	5	037	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM	H	660.000,00	325.395,87	106.065,50	823,89	0,00	878.506,48	878.506,48	0,00	0,00	0,00
0451	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	3.410.000,00	2.236.545,19	30.682,10	0,00	2.000.000,00	7.615.863,09	7.615.863,09	0,00	0,00	0,00
0451	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	450.000,00		450.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0451	5	065	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD	H	1.000.000,00		1.000.000,00		4.500.000,00	4.500.000,00	3.711.426,98	0,00	788.573,02	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
21.359.801,35	21.041.542,69	98,51%

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Murat ÇALMAŞUR
Fen İşleri Müdürü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

I. Genel Bilgiler

A. Vizyon ve Misyon

Vizyon: Yaptığımız planlı projeli çalışmalar kapsamında örnek çocuk parkları, örnek bahçeler, kent ormanları, yeşil alanlar, fidanlık ve piknik alaları, projeleri planlamak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek.

Misyon: Doğal değerlerimizi koruyarak sağlıklı ve temiz bir çevre oluşturmak, tüm dünya teknolojinin gelişmelerini takip ederek halkın kullanımına sunmak, yaşanabilir bir kent oluşturmak. Refüj, yol ve rekreasyon alanlarının tamamında kent estetiğine uygun değişiklikler yapmak ve devamlılığını sağlamak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Aziziye Belediye Meclisinin 03/04/2009 tarih ve 45 sayılı kararı ile çıkarılan "Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esaslarına dair Yönetmelik; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve İlgili mevzuat hükümlerindeki belirtilen görevleri ve İlgili kanuna dayanarak Belediye Başkanı tarafından kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanı tarafından verilen ve ilgili yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- Park ve Bahçeler Müdürü; Müdürlüğünü Başkanlık adına temsil etmede ve her türlü çalışmalarını düzenlemede yetkilidir.
- Park ve Bahçeler Müdürü, Müdürlüğün Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- Park ve bahçeler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- İlgili mevzuat Başbakanlık ile Bakanlıklar, Büyükşehir Belediye Başkanlığı ve Aziziye Belediye Başkanlığı genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirir.
- Park ve Bahçeler müdürlüğünün, Belediye dışı Özel ve Tüzel kişiler, Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve diğer şahıslarla ilgili gerekli görülen yazışmalar; Müdür ve Başkan Yardımcısının parafı Belediye Başkanının veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının imzası ile yürütür.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Müdürlüğün ihtiyacı olan, mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde de yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak ve Belediye hizmet binalarının bakım, onarım ve temizliğini sağlamakla yükümlüdür. Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan Park ve Bahçeler Müdürlüğü kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmektedir.
- Mülkiyeti Belediye'ye ait olan park ve yeşil alan olabilecek alanlarda etüt proje ve uygulamalarını yapmak, yapılan tüm parkların bakımını, onarımını sağlamak
- Park ve yol ağaçlarının budanması, bitki hastalık ve zararlılara karşı zirai mücadele çalışmalarını yapmak
- Mevsime uygun fidan ve mevsimlik yazlık-kışık çiçeklerin dikilmesi
- Tüm mevcut parklara ve rekreasyon alanlarına kent mobilyalarının ve çocuk oyun aletlerinin temini ve montajının yapılması
- Şekil budaması, gübreleme, ağaç diplerinin çapalanması, çalı ve güllerin kuru dallarının alınması, ağaç hareketlerinin sağlamaştırılması, tutmayan ölü bitkilerin sökülerek yerine aynı cins ve nitelikte bitkilerin dikilmesi, tüm yeşil alanların temiz, düzenli ve bakımlı tutulması
- Halkın tüm istek ve şikayetlerini yerinde inceleyerek, aydınlatıcı bilgileri vermek ve gerekli çalışmaları yapmak.
- Mevcut park ve bahçelerde bakım faaliyetleri kapsamında tankerler ile sulama çalışmalarını yürütmek ayrıca otomatik sulama sistemi kurma çalışmaları yapmak.

C-Eğitim ve İdari İşler

- Müdürlüğün her türlü gelen giden evraklarını tutmak ve zimmet karşılığı ilgili müdürlüğe teslim etmek.
- İşlemi biten evrakların ilgili dosyalara kaldırılarak Müdürlüğün arşivinde saklamak.
- Müdürlükçe işlem yapılan ve dağıtımı gereken evrakları giden defterine kaydetmek ve zimmet defteriyle imza karşılığını teslim etmek.

- Belediyemizin web sitesinde Park ve Bahçeler müdürlüğünün faaliyetleri ve görevleri ile ilgili periyodik aralıklarla güncellemede bulunmak üzere, Basın ve Yayın Müdürlüğüyle ortak çalışmada bulunmak.
- Başkanlık makamına sunulan ilgili evrakların imza aşamasının takip ederek Tüm kamu kurumlarından ve diğer birimlerden Müdürlüğümüze gelen evrak yazışmalarını yapmak.
- Vatandaşlardan gelen sözlü ve yazılı dilek istek ve şikayetleri değerlendirmek ve çözüme ulaştırmak.

ÇALIŞMA ESASLARI VE İŞLEYİŞİ

Görevlerin Planlanması :

Müdürlük bünyesinde yapılacak tüm işler ihtiyaç , talep ve öneriler dikkate alınarak müdür tarafından veya görevlendireceği personeller tarafından planlanır ve uygulanması için birim içinden yeterli personel görevlendirilerek sorumluları belirlenir. Verilen görevlerin zamanında yapılması sağlanır.

Görevlerin yürütülmesi :

Müdürlük çalışmaları kişilere bağlı kalınmadan mevzuata uygun yazılı kurullara göre yürütülmesi esastır. Bu durumdan tüm ilgililer amirlerine karşı sorumludur.

Denetim Yapılması :

Müdürlüğün bütün iş ve işlemlerini her zaman başkanlık makamı ve müdürlüğün denetiminde yürütülür. Ayrıca teftiş ve denetimle görevlendiren kişiler tarafından da her an denetim yapılır. Bu Tür teftiş ve denetimlerde denetimcilere yardımcı olunması personelin görevidir.

Müdürlükte tutulması gereken Defter ve Dosyalar :

A – Defterler

B – Dosyalar

- 1- Müdürlüğümüzce yapılan mal ve hizmet alımı ihale dosyaları
- 2- Gelen ve giden evrakların bulunduğu dosyalar
- 3- Belediyemiz mali hizmetler müdürlüğüne ödenmesi için gönderilen tüm fatura evraklarının birer suretinin olduğu dosyalar
- 4- Tüm park ve yeşil alanlarımız için hazırlanmış olan proje metraj ve keşiflerin bulunduğu dosyaları

Madde 10- Arşivleme

Müdürlükte muhafazası gereken tüm evraklar arşiv memuru veya müdürün görevlendireceği personel ile diğer ilgililer tarafından arşiv yönetmeliği doğrultusunda müdürlük arşivinde muhafaza edilir. Arşiv ve arşivleme ile arşivdeki demirbaş eşya ve evrakların muhafazası doğrudan görevli personeller ile diğer birim personeller sıralı amirlerine karşı sorumludur.

Madde 11- İşbirliği ve Koordinasyon

Tüm müdürlükler personeli başkanlığımızda uygulanan Toplam Kalite Yönetimi ve ISO 9001 kalite yönetim sistemi çerçevesinde gerek birim içi gerekse başkanlığın tüm birimleri ile tam bir uyum ve işbirliği içerisinde iletişim ve koordinasyonu sağlayarak çalışmaya yükümlüdür.

Madde 12- Yürürlük

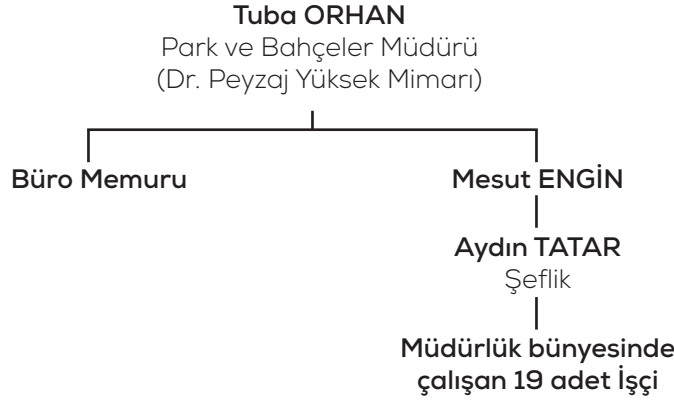
Bu yönetmelik hükümleri yürürlükteki Belediye Yasası ve diğer mevzuat gereğince Aziziye Belediye

Meclisinin karar onayı ve bu onayın bulunduğu yerdeki en büyük mülki amiri ile Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmesi ile yürürlüğe girer.

Madde 13- Yürütme

Bu yönetmelik Hükümlerini Belediye Başkanı ile ilgili Başkan Yardımcısı ve birim müdürü yürütür.

C. Birime İlişkin Bilgiler



Müdürlüğümüz, 1 Müdür,(Peyzaj Mimarı), 1 Büro memuru, 1 Şef , ve 19 adet saha işçisi olmak üzere 22 kişi ile hizmet vermektedir.

7- Amaçlar ve Hedefler

A. Birimin Amaçları ve Hedefleri

- Başkanlık ve müdürlük taleplerinin zamanında karşılanması
- Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek
- Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.
- Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.
- İlçe sınırları içerisinde doğal ve kültürel değerlerin korunması, sağlıklı temiz, estetik bir çevre oluşturulması nesli tükenmiş bitki türlerinin devamlılığının sağlanması ve halkımıza sistematik bir çevre eğitiminin projeler kapsamında verilmesini hedeflemiştir.

B - Temel Politikalar ve Öncelikler

- Hizmetlerde kalite, her türlü görevleri eksiksiz yerine getirme
- Mevcut yeşil alanların yaşanabilir hale getirilmesini sağlamak
- Vatandaşların işbirliğine katılması
- Sosyal belediyecilik
- Diğer kurum, kuruluş, sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon
- Tüm diğer resmi kurumlara, kamu kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmak
- Vatandaşlarımıza çevrecilik bilincinin geliştirilmesinde gerekli eğitimlerin verilmesi

2020 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN FAALİYETLER

1-Milli Egemenlik Caddesin kaldırım kenarında bulunan bina boşluklarında dikilmiş olan meyilland güllerin sezon boyunca bakım, budama, çapalama, ilaçlama ve sulama işlemleri yapılmıştır.



2- 2020 Yılı yaz sezonunda Yine Milli Egemenlik Caddesinde kaldırımlarda bulunan elektrik direklerinde yerden 3m yükseklikte bulunan saksılara, sarkık petunya dikimi yapılarak çok güzel bir görüntü elde edilmiştir. Bahse konu saksılar için sarkık türdeki mevsimlik çiçeklerle dikim yenileme işlemleri ileriki yıllarda devamlı olarak yapılacaktır.

3- Köy statüsünden Mahalleye dönüşen Mahallelerimizde 69 farklı Mahalllede 69 çocuk oyun alanı oluşturulmuş , çocuk oyun gurubu kurulmuştur. Bir kısmının etrafının bordür kilitli taşı yapılmıştır.



4- Köy statüsünden Mahalleye dönüşen bazı Mahallerimizde Cami Bahçelerinde Bordür Kilitli Taş ,Yeşil Alan Düzenlenmesi yapılmıştır. Bank,çöp kutusu .v.b ihtiyaçları giderilmiştir.

5-Belediyemize ait Parklarımızın tabelalalarının bakım ve onarımı yapılarak Parkların isimlerini taşıyan kişiler hakkında bilgi içeren ışıklı totem Tabelalar yapılmıştır.

6-Eski ve yeni tüm park, yeşil alan ve çocuk oyun alanlarımız da 2020 yılı yaz sezonu içerisinde eksilen kırılan oyun elemanları, oturma bankları ve çöp kovaları devamlı olarak yenilenmiş yada tamirleri yapılmıştır.

7-2020 yılı sonbaharında muhtelif park ve yeşil alanlar ile termal tesislerimizin bahçesinde bulunan ağaçlar için budama programı hazırlanarak, genel bir budama ve gençleştirme çalışması yapılmıştır.

8- Sezon içerisinde Temizlik işleri Müdürlüğümüz ile işbirliği olarak, mahalle içlerindeki kaldırımlarda herbisit uygulaması ve mekanik temizleme yöntemleri ile kendi gelen otların temizliği yapılmıştır.

9-İlçemizde bulunan Cami, Okul, Sağlık Ocağı ,Kaymakamlık Binası ,Emniyet, Karakol binalarının Yeşil alanların biçimi ,temizlenmesi, Çim ekimi ,bakımı çalışmaları yapılmıştır.

10- Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce 2020 yılı yaz sezonu içerisinde muhtelif alanlarda yapılan çalışmalar:

- Dadaşkent ve İlica mevkiinde bulunan tüm park alanlarındaki eski oyun gruplarının sökülmesi, arızalı ya da deforme olmuş olanların tamiri veya değiştirilmesi.
- Dadaşkent ve İlica mevkiinde bulunan tüm park alanlarındaki çim alanların bakımı biçimi ve deforme olmuş olanların yeniden çimlendirilmesi.
- Tüm sınırlarımız içerisinde bulunan camilerimize, okullarımıza ve ihtiyacı olan tüm köylerimize oturma bankları, çöp kovaları vs. yaptırılarak gönderilmesi.
- Parklarda kameriyelerin, çöp kovalarının ve bordürlerin boya işlemlerinin yapılması.
- Hâlihazırda E-80 Kara yolu kenarında bulunan koşu yolundaki çim alanların biçim sulama ve bakımının yapılması

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz yukarıda sayılanların dışında sezon süresince, tüm parklarımızda, yeşil alanlarımızda, termal tesislerimizde, Aziziye ve İlica mezarlığımızda; ilkbahar temizliği, bakım ve onarım, çapalama, ekim, dikim, biçme, sulama, budama, gübreleme vb. rutin çalışmalarını aksatmadan devam ettirmiştir.

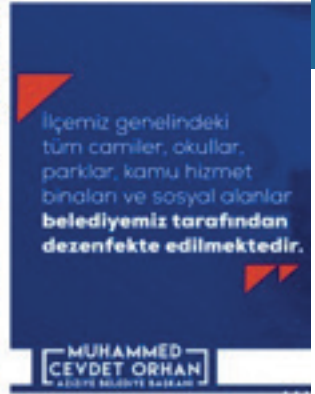
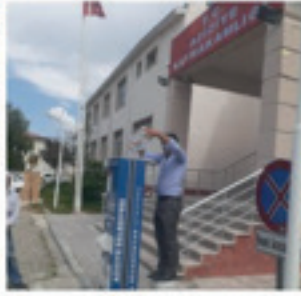
COVID-19 PANDEMİ DEZENFEKSİYON ÇALIŞMALARI

Ülkemizin, şehrimizin ve ilçemizin Covid-19 salgını sebebiyle yaşadığı bu zorlu süreci en az hasarla atlattık adına, kurum olarak aralıksız mücadele etmekteyiz. Salgın hastalık sürecinde en büyük tedbirin sosyal mesafe ve hijyen olduğunu göz önünde bulundurarak, süreç boyunca özellikle dezenfeksiyon ve temizlik işleri ekiplerimizin çalışma ortamlarının iyileştirmek olduğu bilinci ile gününbirlik Kişisel Koruyucu Donanımların dağıtılmasıyla etkin mücadelemize başlamaktayız.

- Öncelikle ilçemizde halkın toplanma yerleri olan parklar ile meydanlarda bulunan oturma grupları ve banklar kaldırılarak sahada sosyal mesafe vurgusu yapılarak kullanıma kapatıp, uyarıcı bilgilendirme pankartları asılmıştır.
- İnsan yoğunluğunun çokça olduğu Halk Pazarlarına giriş çıkışlar Zabıta Ekiplerimizce kontrollü giriş ve çıkışlar sağlanarak maskesiz girişler engellenmiş, Pazar giriş noktalarına El Dezenfektan istasyonları konularak kişisel hijen sağlanmış, Pazar esnafına maske ve eldiven takmaları konusunda gerekli uyarılar yapılarak konuyla alakalı denetimler artırılmıştır. Halk Pazarı sona erdikten sonra ise gerekli işlemleri sonrası ekiplerimizce cadde/sokaklar yıkanıp, bu cadde/sokaklarda ki konutlar ve iş yerleri dezenfekte edilmektedir.
- Ayrıca halkımızın sokağa çıkma mecburiyeti yaşadıkları ve sosyal mesafenin çokça göz ardı edilen otobüs durakları, ATM ler, bankalar ve Kaymakamlık gibi vatandaşların çokça ziyaret etmek zorunda oldukları kamu kurumları önlerinde kullanmaları adına 8 (Sekiz) adet dezenfektan noktası oluşturulmuş ve bu noktalar, dezenfeksiyon ekiplerimiz tarafından günde bir kontrol edilerek dezenfektan sıvılarının devamlılığı sağlanmaktadır.
- İlçemizdeki özel işletmeler ve konutlar ile tüm kamu kurum ve kuruluşları dezenfeksiyon timlerimiz tarafından düzenli aralıklarla dezenfekte edilmektedir.
- Hıfzıssıhha kurul kararları çerçevesinde ibadethane tuvalet ve abdesthaneleri dezenfekte edilerek, bahçeleri ise bank ve oturaklar sökülerek kapatılmıştır. İbadethanelerin açılmasıyla birlikte sosyal mesafe vurgusunu ön plana çıkarmak adına, ibadethane bahçelerine sosyal mesafe ölçülerine bağlı kalarak çiçekli oturakların imal edilerek yerlerine konuşlandırılması yapılmıştır. Cuma günleri ise sosyal mesafe sınırlarında ibadetlerin açık ortamda yapılabilmesi adına yer işaretleme işlemleri yapılmış, bu açık alanlar ibadet öncesi süpürme ve yıkama, sonrasında ise sabunlu su ile yıkanarak normalleşme işlemleri başlatılmaktadır
- Geride bıraktığımız Ramazan Bayramında ise yine ilimizde geçmişten gelen arafalık etkinliğini birim personelimiz desteği ve özveriyle evlerine kadar ulaştırarak bayramın coşkusu hep birlikte yaşamış bulunmaktayız.

- ÖSYM kurumu tarafından yapılan merkezi sınavlar öncesi geleceğimizin teminatı olan gençlerimizin sınav ortamlarını dezenfekte ederek siteril hale getirmekteyiz.

Hayatın her kesiminden toplumu etkileyen bu süreci en az hasarla atlattmak adına gerek çocuklar, gerek öğrenciler, gerekse yetişkinler için hizmetlerimizi büyük bir gayretle sürdürmeye devam etmekteyiz. Ne kadar zaman sonra biteceğini öngöremediğimiz bu olağanüstü zamanlarda, İlçemizin ve halkımızın güvenliği adına elimizdeki bütün imkânları seferber ettiğimiz bu süreci birlik ve beraberlik içinde en az hasarla atlattımayı umuyoruz.



ILICA TERMAL TESİSLER BAHÇESİ ÇEVRE DÜZENLEME VE PEYZAJ ÇALIŞMASI

İlica termal tesisleri bahçesi çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları bu yaz aylarında başlanan ve Erzurum Büyükşehir Belediyesi tarafından sağlanan büyük destek ile Aziziye Caddesi üzerinde park alanları ve kent meydanı uygulaması büyük oranda tamamlandı. Çalışma kapsamında termal tesisler çevresinin peyzajı yenilenerek çevre sınırlayıcı duvarı, peyzaj aydınlatma direkleri, cadde kenarı otopark,yürüyüş yolları ,çim alanlar ve ağaçlandırma düzenlemeleri yapılmıştır.



AZİZİYE BELEDİYESİ SAĞLIKLI YAŞAM, BİSİKLET YOLU VE TRAFİK EĞİTİM PARKI PROJESİ

2019 yılı nüfus sayımına göre 63502 nüfuslu Aziziye Merkez İlçemiz Selçuklu Mahallesi üzerinde yapımı planlanan projemiz bölgedeki çocuk, genç, orta yaşlı, yaşlı ve engelli tüm grupların kullanımı için ergonomi felsefesi dikkate alınarak tasarlanan ve ayrıca yerleşim alanımız içerisindeki öğrenci yurtlarına Erzurum'a yükseköğrenimini tamamlamak üzere gelmiş öğrencilerinde rahatça ve yoğun bir şekilde faydalanabileceği şekilde planlanmıştır.

Projemiz yapısal peyzaj, bitkisel peyzaj, aydınlatma peyzaj olarak tasarlanmış olup proje alanımız 23480 m2 dir.

Aziziye Belediyesi Sağlıklı Yaşam, Bisiklet Yolu ve Trafik Eğitim Parkı Projesi kapsamında sağlıklı yaşam yürüyüş ve bisiklet yolu toplam alanımız 6370m2 olup güvenlik şeritleri dışında

- Çocuk bisiklet yolu 634m uzunluk 2.4m genişlik,1250m2 alan
- Yetişkin bisiklet yolu 609m uzunluk 2.4m genişlik 1210 m2 alan
- Engelsiz yürüyüş yolu 589m uzunluk 4.4m genişlik 2300 m2 alan
- Ayrıca projemiz kapsamında trafik eğitim parkı kompleksi toplam alanı 9880 m2 olarak planlanmıştır.

Sağlıklı yaşam ve bisiklet yolu kenarları yeşil yol koridoru olarak planlanmış olup projede planlanan yeşil alan ve yol koridoru alanı 11080m2 dir. Bu amaçla yeşil yol koridoruyla birlikte sağlıklı yaşam bisiklet yolumuz daha güvenli gürültü ve kirlilikten korunaklı kullanıma sunulmuştur. Yeşil yol koridoru üzerinde planımızda Erzurum iklim koşullarında yetişebilen yönlendirme, gölgeleme ve sağlık açısından konforlu alan ihtiyacını sağlayacak ağaçlandırma planlanmıştır. Bitkisel peyzaj projemizde geniş yapraklı ve iğne yapraklı toplam ağaç sayımız 800 adet olup çalı ve ağaççık grubu bitki kullanımı 1500 adettir. Bitki türleri arasında 3.5m boyutu üzeri 20-26 kutur çapında İhlamur, Çınar Yapraklı Akça Ağaç,At Kestanesi, Süs Üvezi Ağacı, Süs Armutu,Mavi Ladini, Avrupa Ladini başta olmak üzere değişik formlarda bodur iğne ve geniş yapraklı türler kullanılmıştır. Yeşil alan zemininde ayrıca 10.000 adet Mevsimlik Çiçek ve 10.000 adet Gül,Lavanta türleriyle bitkisel peyzaj tamamlanmıştır.

Sağlıklı yaşam ve bisiklet yolu kenarları aydınlatma direkleri tasarımda kullanılarak gece ve gündüz 24 saat halkın kullanımına uygun planlanmıştır. Alanımızın çevre sınırlayıcı duvar üzerinde (660metre uzunluk duvar) led ışıklı aydınlatma kullanılmıştır.

23400 m2 proje alanımız içerisinde Trafik Eğitim Parkı planlaması yapılmıştır. Trafik eğitim parkı içerisinde çocuklarımızı doğa ile birlikte olmaya özendirmek için organik tarım temalarda eklenerek tasarım yapılmıştır.

Trafik temalı trafik eğitim parkında amaçlanan çocuklarımızın yaya olarak, akülü temalı arabalarla ya da birer yetişkin olduklarında araçları ile trafikte karşılaşabilecekleri her türlü senaryo karşısında nasıl davranmaları gerektiğini trafik kuralları işaret ve levhaları ile onları sıkmadan eğlendirerek öğretmektir. Trafik eğitim parkında kullanılan tüm ürünler TSE standartlarına uygun kalitede seçilmiş olup kaza sorumluluk sigortaları düşünülerek planlanmıştır. Çocuklarımızın ve engelli kardeşlerimizin sağlığı önceliğimiz olup onların Aziziye Belediyesi Sağlıklı Yaşam, Bisiklet Yolu ve Trafik Eğitim Parkında ergonomi ,eğitim ve estetik vurgusuyla kullanımına yönelik planlamamız yapılmıştır .

Aziziye Belediyesi Sağlıklı Yaşam, Bisiklet Yolu ve Trafik Eğitim Parkı Projesi Kapsamında Kullanılan Tasarım Donatıları Su Şekildedir;

- Giriş Kapısı Tag
- Güvenlik Kulübesi
- Garaj
- Maket Hastahane Binası
- Maket İtfaiye Binası
- Tırmanış Oyun Gurubu
- İtfaiye Oyun Gurubu
- Maket Dekor Arabalar
- Maket Trafik Yolu Üzeri Satış Büfesi
- Maket Organik Tarım Temalı Köy Evleri Dekoratif Hayvanlar ve Mini Hobi Bahçeleri
- Üst Geçit
- Ahşap Geçit
- Maket Tren İstasyonu
- Maket Tren
- Gişe
- Maket AFAD Binası ve Eğitim Güvenli Alanı
- Maket Benzin İstasyonu
- Gözetleme Kulesi
- Kuş Gözlem Kulesi
- Trafik Yön ve Tabelaları
- Maket Süper Market
- Maket Okul
- Maket Otobüs Durağı
- Maket Otobüs İnşaat Konisi
- Levha
- Bariyer
- Maket Görevli Mankenler
- Beton Bariyer
- Paslanmaz Emprenye Oturma Bankı
- Engelsiz Oturma Birimleri
- Trafik Lambaları
- Çöp Kutuları
- Bisiklet Durakları
- Parkur oyun alanı
- Akülü Arabalar ve Garajı
- Kafeterya
- Mescid ve Wc Binaları
- Asfalt Bisiklet Yolu Zemini
- Asfalt Yürüyüş Yolu Zemini
- Bisiklet ve Yürüyüş Yolu Zemin Üstü Boyama
- Engelsiz Fitness Aletleri ve Çalışma Alanı (10 Adet)
- Çocuk Fitness Aletleri ve Çalışma Alanı (12 Adet)
- İkili Fitness Takımı ve Çalışma Alanı (18 Adet)
- Gece Görüş Özellikli Yüksek Çözünürlüklü Güvenlik Kamera Sistemi
- Çevre Sınırlayıcı Duvar (H=70cm)

- Çevre Duvarı Üstü Led Işıklı Aydınlatma Bolard ve Çiti
- Trafik Parkı İçi Kauçuk Zemin Yollar
- Trafik Parkı İçi Maket Binalar Çevresi Döşeme Zeminleri
- Trafik Parkı İçerisinde Maket Binalar Çevresi Adaları Çim Malzemesi
- Park Alanı Girişlerinde 3 Adet Güvenlik Kontrollü Giriş Kapısı



MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUAT

MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
TÜRÜ	ADI	NO	TARİH	NO
KANUN	Büyükşehir Belediye Kanunu	5216	23/07/2004	25531
KANUN	Belediye Kanunu	5393	13/07/2005	25874
KANUN	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	5018	24/12/2003	25326
KANUN	Kamu İhale Kanunu	4734	22/01/2002	24648
KANUN	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu	4735	22/01/2002	24648
KANUN	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26/06/2004	25504
KANUN	Devlet Memurları Kanunu	657	23/07/1965	12056
KANUN	İş Kanunu	4857	10/06/2003	25134
KANUN	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30/06/2012	28339
KANUN	Emekli Sandığı Kanunu	5434	17/06/1949	7235
KANUN	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu	5510	16/06/2006	26200
KANUN	Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu	6356	07/11/2012	28460
KANUN	Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu ve Diğer Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik yapılması Hakkında Kanun	6111	25/02/2011	27857

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ARAÇ LİSTESİ

S.NO	PLAKA NO	TAŞIT CİNSİ	MARKA	KULLANIM AMACI	MODEL	MÜLKİYET
1	25 FU 623	SU TANKERİ	MERCEDES	SULAMA İŞLERİ	1984	BELEDİYE
2	25 LH 983	SU TANKERİ	FORD	SULAMA İŞLERİ	2015	BELEDİYE
3	TRAKTÖR	TRAKTÖR	MASSEY	PARK VE BAHÇE İŞLERİ	1995	BELEDİYE
4	25 AC 016	TRAKTÖR	TÜMOSAN	PARK VE BAHÇE İŞLERİ	1996	BELEDİYE
5	TRAKTÖR	TRAKTÖR	FIAT	PARK VE BAHÇE İŞLERİ	1996	BELEDİYE
6	25 NB 428	BİNEK	RENAULT	HİZMET ARACI	2015	KİRALIK
7	25 NB 426	BİNEK	TOYOTA	HİZMET ARACI	2015	KİRALIK

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0620	5	011	MEMURLAR	H	130.000,00		97.501,64		0,00	32.498,36	32.498,36	0,00	0,00	0,00
0620	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	120.000,00	27.616,70	40.949,08		0,00	106.667,62	106.667,62	0,00	0,00	0,00
0620	5	021	MEMURLAR	H	22.000,00		10.507,10		0,00	11.492,90	11.492,90	0,00	0,00	0,00
0620	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	33.000,00		16.342,01		0,00	16.657,99	16.657,99	0,00	0,00	0,00
0620	5	031	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	1.000.000,00		1.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0620	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	1.830.000,00		954.259,06		0,00	875.740,94	875.740,94	0,00	0,00	0,00
0620	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	100.000,00		53.814,80		0,00	46.185,20	46.185,20	0,00	0,00	0,00
0620	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	480.000,00		257.721,39	23.398,91	0,00	198.879,70	198.879,70	0,00	0,00	0,00
0620	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	1.000.000,00	655.000,00	1.000.000,00		5.300.000,00	5.955.000,00	3.345.976,36	0,00	2.609.023,64	0,00
0620	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	0,00	78.820,01			0,00	78.820,01	78.820,01	0,00	0,00	0,00
0620	5	065	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD	H	1.000.000,00		1.000.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
7.345.341,63	4.712.919,08	64,16%

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Tuba ORHAN
Park ve Bahçeler Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

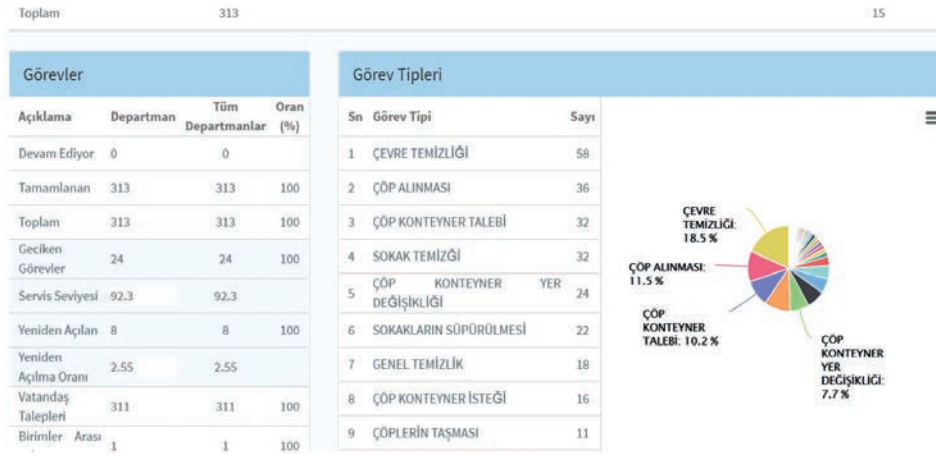
Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 3 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerinin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili bir şekilde toplamak ve katı atık depolama alanına nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazaryerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular, ilanlar yapmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır. İlçemizde toplanan evsel katı atıklar Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Daire Başkanlığının denetimi altında bulunan Adaçay Katı Atık Düzenli Depolama Alanına taşınmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

- Müdürlüğümüz, 2020 yılında 32 personel ile hizmet vermektedir.

Kadro	Sözleşmeli Memur	İşçi	Taşeron
Sayı	1	1	30

- 2020 yılı içerisinde Beyaz Masaya iletilen 313 adet Birim içi görev, Birimler Arası Talep ve Vatandaş Talepleri değerlendirilerek, gereği yerine getirilmiştir.



ARAÇ DURUMU

Müdürlüğümüz, 2020 yılında listede belirtilen araçlarla Temizlik Hizmetlerini yürütmüştür.

SIRA	MARKA	CİNSİ	KURUMU
1	25 AAC 537	Ford Minibüs	Aziye Belediye Başkanlığı
2	25 AAC 535	Ford Binek	Aziye Belediye Başkanlığı
3	25 AAJ 983	Kamyonet	Aziye Belediye Başkanlığı
4	25 AB 294	Süpürge Aracı	Aziye Belediye Başkanlığı
5	RAVO	Süpürge Aracı	Aziye Belediye Başkanlığı
6	25 AZ 328	Süpürge Aracı	Aziye Belediye Başkanlığı
7	25 AB 293	Çöp Kamyonu	Aziye Belediye Başkanlığı
8	25 LT 657	Çöp Kamyonu	Aziye Belediye Başkanlığı
9	25 SH 324	Çöp Kamyonu	Organize Sanayi
10	25 LY 382	Çöp Kamyonu	Aziye Belediye Başkanlığı
11	25 ABL 762	Çöp Kamyonu	Aziye Belediye Başkanlığı
12	25 DH 445	Su Tankeri	Aziye Belediye Başkanlığı

TEMİZLİK İŞLERİ ÇALIŞMALARI AŞAĞIDAKİ BAŞLIKLAR ALTINDA YÜRÜTÜLMEKTEDİR.

- ÇÖP TOPLAMA
- SÜPÜRME
- YIKAMA VE SULAMA
- PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ
- MOLOZ VE CURUF KALDIRMA
- TAMİR VE BAKIM
- KONTROL VE PLANLAMA
- KARLA MÜCADELE
- DİĞER ÇALIŞMALAR

A-ÇÖP TOPLAMA

- Çöp toplama işinde gündüz ve gece 5'er araç 7 gün görev yapmaktadır.
- Bölgemizde yaklaşık 1200 adet 400 lt ve 800 lt konteyner bulunmaktadır.
- 2020 yılında 14,827,964.00 kg (14,828 ton) evsel atık, 432,000.00 kg (432 ton) diğer atıklar tarafımızdan toplanarak depolama sahasına taşınmıştır.

ROTA	ROTA DETAYI	GÜN	VARDİYA	SAAT
1	Saltuklu Mahallesi	Her gün	Gündüz/Gece	08.00/16.30 18.00/01.30
2	Selçuklu Mahallesi	Her gün	Gündüz/Gece	08.00/16.30 18.00/01.30
3	Ilıca Mahallesi, Organize Sanayi Bölgesi, E 80 Yol Boyu	Her gün	Gündüz	08.00/16.30
4	Aziziye Köyler	Pazartesi/Salı	Gündüz	08.00/16.30



B-SÜPÜRME

Müdürlüğümüz, 2020 yılında süpürge araçları ve muntakacı personel ile Büyükşehir Belediyesi sorumluluğunda bulunan ana yollar hariç, diğer cadde, sokak, bulvar, okul ve cami bahçeleri, pazar yerleri süpürülmüştür.



C-YIKAMA VE SULAMA

Su tankeri ile bir gün öncesinden belirlenen cadde ve sokakları yıkandı. Ayrıca yaz aylarında cadde ve sokaklar ile sulandı. Ana yollarda, Büyükşehir İtfaiye Müdürlüğü ile koordineli çalışıldı. 2020 yılı içinde Çarşamba günleri kurulan halk pazarı rutin olarak yıkanmıştır.



D-PAZAR YERİ TEMİZLİĞİ

Çarşamba günleri Selçuklu Mahallemizde, Perşembe günleri Ilica Mahallemizde kurulan semt pazarları son pazarcı esnafının pazar yerinden ayrılmasından sonra ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



E-AĞAÇ BUDAMA, MOLOZ VE CURUF KALDIRMA

10 çuvala kadar bölgede görülen molozlar kaldırılır, 10 çuval üzeri varsa Zabıta Müdürlüğüne bildirilerek tebligat verilmesi sağlanır. Damperli araç 2020 yılı içinde rutin görevini ve genellikle konteyner dibine bırakılan iri atıkları, cüruf ve molozları kaldırmıştır.



F-TAMİR VE BAKIM

2020 yılı içinde 300 adet çöp konteyneri, kaynak yapılması ve tekerleklerin değiştirilmesi gibi işlemlerden geçirilmiş ve halen kullanılmaktadır. Ilica da bulunan umumi tuvaletlerin her türlü bakım ve onarımı müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.



G-KONTROL VE PLANLAMA

Araçlarımız yöntem araç takip sistemi ile takip edilmiştir. Yeni yerleşimlere konteyner bırakılmıştır. Ayrıca hurdaya ayrılan konteynerler eskileri ile değiştirilmiştir.



H-KARLA MÜCADELE

Karın yağmasıyla birlikte süpürme işinde çalışan personeller kardan kapanan yaya kaldırımlarının açılması için çalışmıştır.



I-DİĞER ÇALIŞMALAR

Aziziye Belediyesi, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma için Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçenin çeşitli noktalarına Mobil Atık Getirme Merkezleri yerleştirildi. İsrafin önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması için 2018 yılında dahil olduğu "Sıfır Atık Projesi" kapsamında çalışmalarına devam ediliyor. Aziziye'nin farklı mahallelerinde üç ayrı noktaya konumlandırılan Mobil Atık Getirme Merkezleri'nde Küçük elektronik eşyalar, kağıt, karton, kitap, gazete, plastik atıklar, metal atıklar, cam atıklar ve atık piller amacına uygun şekilde toplanmaktadır. Çevre kirliliğinin ve tehdidinin bertaraf edilebilmesi için yapılacak en güzel çalışma geri dönüşümdür. Biz de bu noktada Aziziye Belediyesi olarak temiz, düzenli ve yaşanabilir bir Aziziye için çalışmalarımıza devam etmekteyiz. Verimliliğin artması, temiz ortam kaynaklı olarak performansın artması, israfin önüne geçilip maliyetlerin azaltılması, çevresel risklerin azalmasının sağlanması için el ele verip ilçemiz sakinleriyle bu harekette başarılı bir şekilde çalışmaktayız.



- Aziziye Belediye Binasında Sıfır Atık Yönetmeliğinin gerekliliklerini uygulayarak Erzurum İlinde Sıfır Atık Belgesi alan ilk Belediye olmuştur.



T.C.
ERZURUM VALİLİĞİ
Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü



Belge No: TS/25/B1/3/1

Tarih: 16/10/2020

SIFIR ATIK BELGESİ
(Temel Seviye)

Adı : AZİZİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Adresi : ERZURUM, SELÇUKLU MAHALLESİ, BELEDİYE SOKAK, NO: 1-, AZİZİYE, TÜRKİYE
Vergi No : 1620052977

12/07/2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği'nce Sıfır Atık Yönetim Sistemi'ni kurarak Sıfır Atık Belgesi'ni almaya hak kazanmıştır.

Belge Son Geçerlilik Tarihi: 16/10/2025

 e-imzalıdır
Ali LALOĞLU
Çevre ve Şehircilik İl
Müdürü Vekili

Not: 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu gereği bu belge elektronik imza ile imzalanmıştır.
Evrak Doğrulama Kodu : JHSRBFEE Evrak Takip Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/cevre-ve-sehircilik-bakanligi>

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0510	5	011	MEMURLAR	H	120.000,00			26190,00	0,00	93.810,00	93.810,00	0,00	0,00	0,00
0510	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	39.262,68			0,00	39.262,68	39.262,68	0,00	0,00	0,00
0510	5	013	İŞÇİLER	H	2.210.000,00		2.008.941,48	83.780,95	0,00	117.277,57	117.277,57	0,00	0,00	0,00
0510	5	021	MEMURLAR	H	33.000,00			16.150,49	0,00	16.849,51	16.849,51	0,00	0,00	0,00
0510	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	5.678,80			0,00	5.678,80	5.678,80	0,00	0,00	0,00
0510	5	023	İŞÇİLER	H	410.000,00		330.000,00	54.842,08	0,00	25.157,92	25.157,92	0,00	0,00	0,00
0510	5	031	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	80.000,00		75.000,00	4.319,14	0,00	680,86	680,86	0,00	0,00	0,00
0510	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	250.000,00	284.045,24	176.303,51	48.983,46	0,00	308.758,27	308.758,27	0,00	0,00	0,00
0510	5	033	YOLLUKLAR	H	0,00	2.094,18			0,00	2.094,18	2.094,18	0,00	0,00	0,00
0510	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	10.000,00		2.094,18	1.729,04	0,00	6176,78	6176,78	0,00	0,00	0,00
0510	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	220.000,00		172.039,32	5.147,12	0,00	42.813,56	42.813,56	0,00	0,00	0,00
0510	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	460.000,00	159.268,79	125.000,00	46.367,56	0,00	447.901,23	447.901,23	0,00	0,00	0,00
0510	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	550.000,00	102.028,80	150.000,00		0,00	502.028,80	502.028,80	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.896.000,00	1.608.490,16	84,84%

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Gökhan YILMAZ
Temizlik İşleri Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

5747 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Sınırları içerisinde ilçe kurulması ve bazı kanunlarda değişiklik yapılması hakkında Kanun ile 06.03.2008 Tarihinde 20 adet köy (Adaçay, Ağören, Alaybeyi, Aşağıyenice, Beypınarı, Demirgeçit, Düztoprak, Kahramanlar, Kayapa, Kumluyazı, Kuşçu, Ömertepe, Özbek, Özbilen, Sakalikesik, Sarıayla, Söğütlü, Tebrizcik, Tınazlı, Yarımca), köy statüsünden çıkartılarak, mahalle statüsünde, ayrıca 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunun Geçici 2.Maddesi ile Aziziye İlçe Sınırları içerisinde bulunan 49 adet köy (Ağcakent, Akdağ, Ahırcık, Akyazı, Alaca, Aşağıcanören, Atlıkönak, Aynalıkale, Başçakmak, Başkent, Başkurtdere, Başovacak, Bingöze, Çamlıca, Çatak, Çavdarlı, Çavuşoğlu, Çıkıklı, Çiğdemli, Dağdagül, Eğerti, Elmalı, Emrecik, Eskipolat, Eşinkaya, Gelinkaya, Geyik, Güllüce, Halilkaya, Kabaktepe, Kapılı, Karakale, Kavaklıdere, Kızılkale, Kuzgun, Kuzuluk, Ocak, Paşayurdu, Rizekent, Sırlı, Sorkunlu, Söğütlü (Ovacık), Taşpınar, Toprakkale, Üçköse, Yeşilova, Yeşilvadi, Yoncalık, Yukarıcanören), köy statüsünden çıkartılarak mahalle statüsüne alınarak Belediye sınırlarımız içerisine katılmış olup, 30.03.2014 tarihinden itibaren de belediye hizmetlerine fiilen başlanılmıştır. Toplamda Aziziye İlçe Belediyemiz sınırları içerisinde 3 adet merkez mahalle (Ilıca, Saltuklu, Selçuklu) ile beraber toplamda 72 adet mahallemiz bulunmaktadır. Belediye sınırlarımızın toplam alanı 1702 km², Belediyemiz imar planı yapılmış olan toplam alanı ise 17 km² (1700 ha) dir

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce; Yapı Denetim Firmalarının kontrollüğünde yapılan inşaatlar, YİBF numarası ile takip edilmektedir. İnşaat mahallinde yer teslim tutanağı yapılarak inşaatla fiilen başlanılır. Her inşaatın sistemden o iş ile ilgili inşaatın yapım esnasındaki seviyeleri talep edildikçe, uygun olanlar Belediyemizce onaylanmaktadır. Seviyeler Belediyemizce onaylandıktan sonra, ilgili Yapı Denetim Firmaları seviyelere göre hak ediş düzenleyip, Belediyemize sunmaktadır. Kurumumuz tarafından hakkeşler incelenerek gerekli evraklar düzenlenip, üst yazıyla beraber Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne gönderilir. Defterdarlık tarafından hak ediş incelenerek hak ediş tutarı ilgili Yapı Denetim Firmasının hesabına aktarılır. Aktarılan tutarın dekontu Belediyemize getirilerek, sistemden ödendiğine dair işlemler yapılır. Seviye % 100 tamamlanıp inşaat bittikten sonra işyeri bitirme tutanağı düzenlenir. Daha sonra iskân işlemlerinde Enerji Kimlik Belgesi istenir. Sosyal Güvenlik Kurumundan ve Maliyeden borcu yoktur yazısı, ilgili kurumlardan da sakınca olup olmadığı yazısı ile Kadastro İl Müdürlüğüne cins değişikliği için yazı yazılır. Kadastro İl Müdürlüğü tarafından yapılan cins değişikliği beyanname dosyası ile Belediyemizce verilen yapı kullanma izin belgesi ile beraber Aziziye Tapu Müdürlüğüne tescili için gönderilir. Akabinde mülkiyete geçilerek, yapı kullanma belgesi alan inşaatlar yapı denetim sisteminden düşürülür.

Ayrıca; 3194 sayılı kanunun 15 ve 16. Maddelerinde belirtilen, imar planları tamamlanmış yerlerde; Plan koşullarına uymak şartıyla bir parselin birden fazla parselde dönüştürülmesi (İfraz) ve birden fazla bitişik parselin birleştirilmesi (Tevhid) işlemleri yapılır.

Bunlarla birlikte; 3194 sayılı kanunun 18. Maddesi ve 3290/2981 sayılı kanunun Ek-1. Maddesi uygulaması (parselasyon çalışması ve hisse çözümü) imar planı olan yerlerde, imar hududu içinde bulunan binalı veya binasız arsa ve arazileri birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yer-lerle birleştirme, bunları yeniden imar plânına uygun ada ve parsellere ayırma, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtma ve re'sen tescil işlemleri yapılmaktadır.

Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce 01.01.2020 – 31.12.2020 tarihleri arasında yapılan çalışmalar aşağıda maddeler halinde çıkarılmıştır.

1. Belediyemize yazılı olarak müracaat eden kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlara resmi olarak 209 adet imar durumu verilmiştir.
2. 4708 No lu yapı denetim kanununa istinaden, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yapı İşleri Genel Müdürlüğünün yapı denetim sisteminde YİBF numarası ile yapı denetim firmalarının sorumluluğunda 2020 yılı itibarıyla Belediyemiz sınırları içerisinde inşaat alanı 200 m²'nin üzerinde 115 adet inşaat yapımına başlanılmıştır.
3. 2020 yılı içerisinde toplam 393 adet hak ediş ödemesi ve onayı yapılmıştır.
4. Belediyemiz sınırları içerisinde yapı yapmak isteyen mülkiyet sahiplerinin müracaatı üzerine 661 adet konut, 48 adet ticari işyeri, 1 adet GES, 1 adet Sosyal tesis, 1 adet camii ve 5 adet Okul için yeni yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
5. Belediyemiz sınırları içerisinde mülkiyet sahiplerinin müracaatı üzerine 840 adet konut ile 103 adet

işyerine yenileme, tadilat vb. işlemler için yapı ruhsatı verilmiştir.

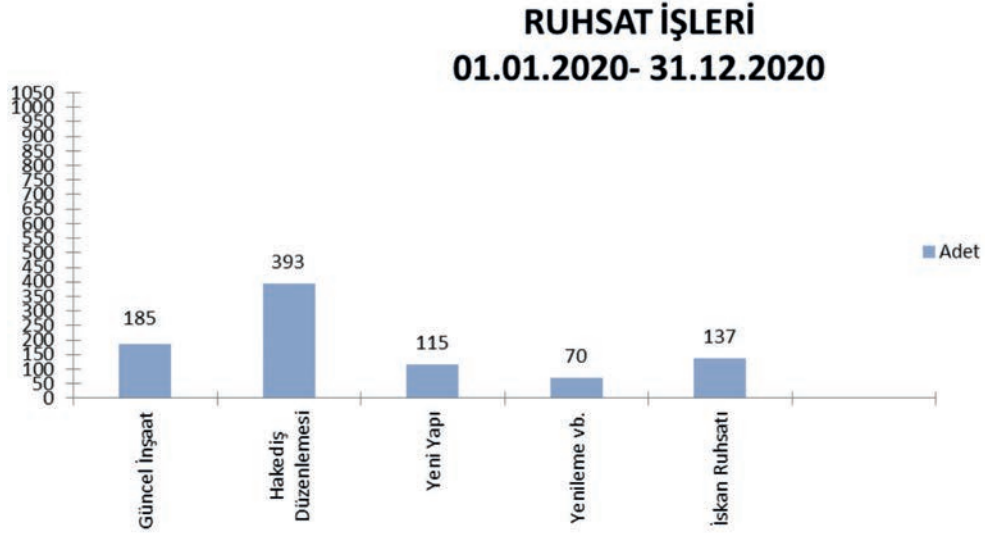
6. Belediyemiz tarafından yapı ruhsatı verilen ve inşaatı tamamlanan ve içerisinde iskan edilmesinde sakınca bulunmayan 975 adet konut ve 72 adet ticari işyerine iskan ruhsatı düzenlenmiştir.

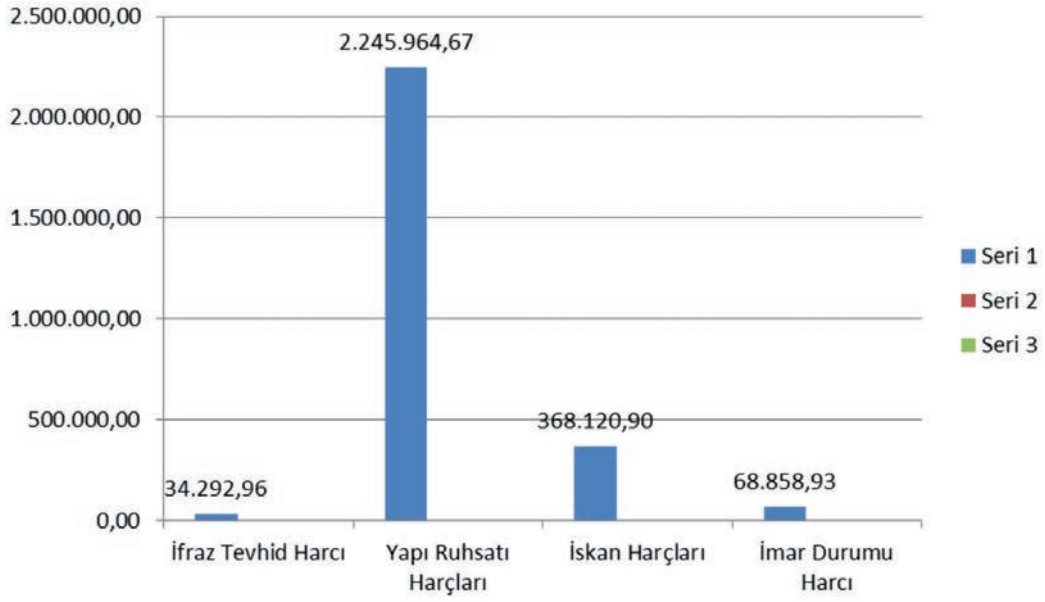
7. İnşaatı tamamlanan 138 adet yapıda toplam 975 konut 72 ticari işyeri kat mülkiyetine geçmiştir.

8. İlçemizin muhtelif yerlerinde toplam 35 adet imar plan tadilatı müracaatı olmuş, bu müracaatlar, Belediye Meclisimizde görüşülmüş ve toplam, 12 adet imar plan tadilatı gerçekleştirilmiştir.

9. Belediyemiz imar planları içerisinde bulunan ve parselasyon planları tamamlanan taşınmazların malikleri tarafından yapılan taleplere istinaden 3194 Sayılı İmar Kanunun 15 ve 16.Maddesine göre 24 adet "ifraz – tevhit" yapılmıştır.

10. Müdürlüğümüz tarafından Yapı Ruhsatlarından 2.245.964,67 TL, İskân Ruhsatlarından 368.120,90 TL, İmar Durumlarından 68.858,93 TL, İfraz Tevhit İşlemlerinden 34292,96 TL harç alınmıştır.





İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0610	5	011	MEMURLAR	H	355.000,00	3.375,96		17.728,88	0,00	340.647,08	340.647,08	0,00	0,00	0,00
0610	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	550.000,00	76.469,76			0,00	626.469,76	626.469,76	0,00	0,00	0,00
0610	5	021	MEMURLAR	H	50.000,00	29.838,11			0,00	79.838,11	79.838,11	0,00	0,00	0,00
0610	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	70.000,00	31.013,18		7.308,38	0,00	93.704,80	93.704,80	0,00	0,00	0,00
0610	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	10.000,00			8.143,48	0,00	1.856,52	1.856,52	0,00	0,00	0,00
0610	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	375.000,00	85.807,59	85.807,59	139.192,41	0,00	235.807,59	235.807,59	0,00	0,00	0,00
0610	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	500.000,00		500.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.550.697,01	1.378.323,86	88,88%

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Mehmet Emin BAYRAM
İmar ve Şehircilik Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONELİ

Adı Soyadı	Kadro Ünvanı
Mehmet CEBE	Emlak ve İstimlak Müdürü
Olca DUMLU	Büro Personeli

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

- Emlak İşlemleri
- Emlak Satış İşlemleri
- Emlak Kiralama İşlemleri
- Emlak ve İstimlak Müd.idari faaliyet işlemleri

Belediyemize ait gayrimenkullerin kira ihalelerinin gerçekleştirilmesi, sözleşmelerinin düzenlenmesi ihale bedellerinin tahakkuklarının girilmesi ve takibinin yapılması, Şuyulu ve şuyusuz gayrimenkullerin satışa hazırlanarak satış işlemlerinin yapılması, Tapu Müdürlüklerindeki her türlü satış ve devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi, Belediyemiz hizmetlerinin gereği olarak ihtiyaç olabilecek her türlü gayrimenkulün kiralanması ve satın alma işlemlerinin yapılması, Kamu yararına olmak üzere tüm istimlak işlemlerinin yapılması, Diğer Kamu Kuruluşlarının mülkiyetinde olup ta ihtiyaç duyulan gayrimenkullerin tahsis taleplerinin yapılması, Belediyemize ait gayrimenkullerin envanterlerini tutarak bu gayrimenkullere değer kazandırmak için çalışmalar yapmak, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. Maddesine göre ecrimisil ve tahliye işlemlerini yürütmek.

HUKUKİ DAYANAK

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2981 sayılı Kanun, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu, 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4706 sayılı Hazineye Ait Taşınmaz Malların Değerlendirilmesi Ve Katma Değer Vergisi Kanununda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 4916 sayılı kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkilere dayanılarak idari işler yürütülmektedir.

1. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir.
3. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlamak.
4. Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak.
5. Yasa, tüzük ve yönetmeliklerle verilen görevlerden yetkisi içinde olanların yapılmasını sağlamak.
6. Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının verecekleri emirleri yerine getirmek.
7. Emri altında görev yapan ve ita amiri bulunduğu bütün memurların yönetmeliğin personelle ilgili denetimini ve gözetimini yapmak, gizli tezkiye varakalarını düzenlemek, onaylamak, yıllık izinlerini ve mazeret izinlerini hazırlayıp ita amirine sunmak.
8. Müdürlük içindeki hizmetleri usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amaç için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek.
9. 2942 sayılı yasa hükümlerine göre mevzuat çerçevesinde işlemlerini yapmak, ita amirlerine ve ilgili birimlere(Belediye Encümenine, Belediye Meclisine) sunmak.
10. Belediye sınırları içindeki Belediyenin taşınmaz mallarının denetimi ile yetkili bulunmak, aksaklıkları düzeltmek.
11. Takdir komisyonunun teşkilini sağlamak.
12. Belediyeye ait arsa ve binanın ve dükkanların 2886 sayılı yasaya göre satış yapmak
13. Maliye Hazinesine ait bir taşınmazın belediyeye bedelsiz devri ve tahsisi yapmak
14. Kurumlar arası takas – trampa yapmak

15. Belediyenin başka kurumlardan arsa / bina tahsis talebi yapmak
16. Belediye şirketlerine ya da özel şirketlere tahsis yapmak
17. 5393 sayılı Belediye Kanunun 75/d maddesine göre taşınmaz mal devri yapmak
18. Belediyenin kendi birimine yer tahsis edilmesi
19. Belediye şirketlerine tahsis yapmak
20. Belediyeye ait arsa ve binaların aynı sermaye artırımı ile belediye şirketlerine devredilmesi işlemlerini yapmak
21. Çeşitli yazışmalar (Vatandaşın gelen dilekçeler, bilgi yazıları, kurumlardan gelen yazılar)
22. Belediye taşınmazlarının güncellenmesi yapmak
23. İntifa-irtifak-tapu tescil ve taşınmaz devri ve tahsisine ilişkin protokol işlemleri
24. Tapu tescil ve diğer işlemlerin yapılması
25. Resmi kurumlara bina kiralama
26. Belediyeye ait işyerleri ve arsaların 2886 sayılı Yasaya göre kiralanması yapmak
27. Özel şirketlere yap işler devret sözleşmesine göre arsa kiralama
28. Kira borçlarını ödemediklerinden dolayı kiracılara tebligat gönderilmesi
29. Kira borçlarını ödemeyen kiracılar hakkında icra ve tahliye işlemi yapılması
30. Belediyemizce kiraya verilen işyerlerinin kira süreleri dolan kiracılara yıllık kira artışı yapılması
31. Tapu Müdürlüklerindeki her türlü satış ve devir işlemlerinin gerçekleştirilmesi

EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz Aziziye de her türlü taşınmazın 2020 yılı satış kira ihaleleri ve hisseli parsellerin satış listesi.

Belediyemize ait toplam 50 adet taşınmaz bilgisayar ortamında dosyalanarak arşivleme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz taşınmazlarına ait 2020 yılından, 2020 yılı içinde yapılan tahakkuk 5.494.336,56-TL olup, 2020 yılı içerisinde 5.439.815,95-TL tahsil edilmiştir. Ödemelerin 3.508.500,00 TL'si arsa satışlarıdır.

2020 yılı içerisinde 1 adet taşınmazın Belediyemiz Encümenince kiraya verilmesi hususunda almış olduğu karara istinaden ihaleleri yapılarak toplam 41.000,00-TL'sine kiraya verilmiştir.

Kira işlemleri gerçekleştirilen 1 adet işyerinin Belediyemize kira getirisi 41.000,00 TL olarak kayıtlara geçmiştir.

2020 YILI İÇİNDE İHALE YOLU İLE KIRAYA VERİLEN TAŞINMAZLAR

Sıra No	Taşınmazın Adresi	Taşınmazın Cinsi	Yıllık Kira Bedeli
1	Organize Sanayi Bölgesi	Basım Yeri	41.000,00-TL

2020 YILI İÇİNDE İHALE YOLU İLE SATILAN TAŞINMAZLAR

Sıra no	Adresi	Ada	Parsel	Taşınmazın Cinsi	Satış Bedeli
1	Yarımca	12898	1	Arsa	517.500,00-TL
2	Gezköy	12485	3	Arsa	950.000,00-TL
3	Gezköy	12485	4	Arsa	950.000,00-TL
4	Gezköy	12485	1	Arsa	1.091.000,00-TL
TOPLAM					3.508,500-TL

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0610	5	011	MEMURLAR	H	120.000,00	6.000,00	6.000,00	37.882,82	0,00	82.117,18	82.117,18	0,00	0,00	0,00
0610	5	021	MEMURLAR	H	32.000,00			24.250,50	0,00	7.749,50	7.749,50	0,00	0,00	0,00
0610	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	150.000,00	50.000,00		78.932,73	0,00	121.067,27	121.067,27	0,00	0,00	0,00
0610	5	064	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULA	H	250.000,00		250.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
352.000,00	210.933,95	59,92%

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Mehmet CEBE
Emlak ve İstimlak Müdürü

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ



ESKİ MAHALLE 2.ETAP KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında kamulaştırma çalışmaları % 100 oranında tamamlanmıştır. Kentsel Dönüşüm alanındaki yapıların yıkım ve söküm işleri tamamlanarak projenin uygulanması için uygun hale getirilmiştir. Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında 340 Adet Konut ve 114 Adet İşyeri İnşaatı ihalesi 18.11.2014 yapılarak 15.01.2015 tarihinde sonuçlanmıştır. Yüklenici firma ile sözleşme imzalanmasına müteakip 2015 yılı Nisan ayı içerisinde yapım çalışmalarına başlanılmıştır. Proje kapsamında konut ve işyeri yapım çalışmamız %100 oranında tamamlanmıştır. Yapımı tamamlanan konut ve işyerlerinden 99 adet Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından satışa sunulurken hak sahibi olmayan vatandaşlarımızın konutlardan faydalanması sağlanmıştır. 111 adet konut ise Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi ve Yeşil Mahalle Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında hak sahibi vatandaşlarımıza 15.12.2017 tarihinde yapılan kura çekimi yoluyla verilmiştir. Kalan 126 konut için Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından dışarı satış ve kura yöntemiyle 01.10.2018 tarihinde kura çekilerek diğer hak sahibi olmayan vatandaşlarımıza verilmesi sağlanmıştır. Yapımı tamamlanan 114 adet işyerinden 76 adet işyeri için 16.01.2019 tarihinde Bahçelievler Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında işyeri sahibi olan vatandaşlarımızdan ve Ilıca Mahallesi Aziziye Caddesi üzerinde işyeri bulunan kiracı esnafımızdan talep toplama yöntemiyle kura çekilerek işyerleri kendilerine teslim edilmiştir. Kalan 38 adet işyeri içinde Eski Mahalle 2. Etap Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında hak sahibi olan vatandaşlarımıza teslim edilmiş olup, kalan 11 adet işyeri için hak sahiplerine verilmek üzere gerekli çalışmalar tamamlanarak 2019 yılı Kasım ayı itibariyle hak sahibi vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.



BAHÇELİEVLER KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

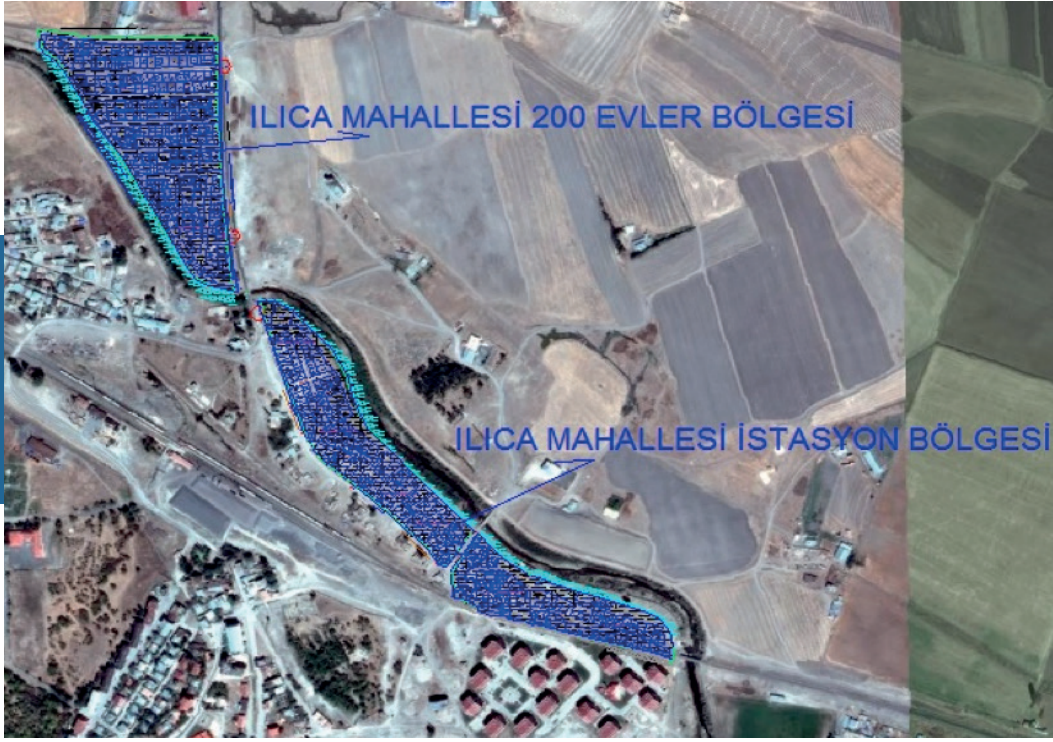
Aziziye İlçemiz Ilıca Mahallesi'nde devam eden Kentsel Dönüşüm çalışmalarımızın devamı niteliğinde, mahalle genelinde kentsel bir bütünlük sağlama amacıyla Ilıca Mahallemizde bulunan Bahçelievler Bölgesi mevcut Eski Mahalle 2.Etap Kentsel Dönüşüm Projesiyle birlikte bütünleştirilerek Bahçelievler bölgesinde Kentsel Dönüşüm Projesi için 23/02/2015 tarihinde ön protokol 10.07.2017 tarihinde ana protokol imzalanarak çalışmalara başlanılmıştır.

Proje kapsamında 46.000,00 m²'lik alanda Kentsel Dönüşüm çalışmaları yapılması için müşavir firma ihalesi 08.02.2016 tarihinde yapılarak sonuçlandırılmıştır. İhale neticesinde Müşavir firma çalışmalarına başlamış olup kamulaştırma alanındaki yapıların tespiti tamamlandıktan sonra 1.Aşamada Haksahipliği Değerleme Formları hazırlanarak Hali Hazır Haritaların Güncellenmesi, Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporların hazırlanması, Değerleme Raporlarının imzalanması ve İcmal Listelerin hazırlanmasına müteakip Toplu Konut İdaresi Başkanlığından onay alınmıştır. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı onayı sonrasında 2. Aşamada kamulaştırılacak alana uygulanacak Kentsel Tasarım Projesinin hazırlanması, Fizibilite Analizinin hazırlanması, Üç Boyutlu Sunumların hazırlanması ve Maket Sunumlarının hazırlanması tamamlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuştur. Toplu Konut İdaresi Başkanlığından olur alınmasına müteakip haksahibi vatandaşlarımızla 01.08.2017 tarihinde kamulaştırma görüşmelerine başlanılmış olup 17.11.2017 tarihi itibarıyla kamulaştırma görüşmeleri sonuçlanmış ve % 75 civarında mutabakat sağlanmıştır. Dönüşüm projesi kapsamında hak sahibi vatandaşlarımıza ait muvafakat senetleri Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuş gerekli finansal kaynaklar oluşturulması ve olur alınmasına müteakiben dönüşüm alanı içerisindeki taşınmazların kamulaştırılması tamamlanarak yeni konut projelerinin uygulanması amacıyla uygun hale getirilmesi planlanmaktadır.



YEŞİLMHALLE KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ

Yeşilmahalle Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında çalışmalar tamamlanmış olup kamulaştırma çalışmaları % 100 oranında tamamlanmıştır. Kentsel Dönüşüm alanındaki yapıların yıkım ve söküm işleri tamamlanarak projenin uygulanması için uygun hale getirilmiştir. Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında Yeşilmahalle Kentsel Dönüşüm Alanının Bahçelievler Kentsel Dönüşüm Alanıyla bütünleşmesini sağlayacak proje uygulanması düşünülmektedir. Uygulanacak projeye ait Kentsel Tasarım Projeleri, Fizibilite Analizi, Üç Boyutlu Sunum ve Maket Sunumlar hazırlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulmuştur. Toplu Konut İdaresi Başkanlığından olur alınmasına müteakip hazırlanan taslak mimari projeler neticesinde ihaleye çıkarılacaktır. İhale sonrası 2020 yılı inşaat sezonu içerisinde başlanması planlanan konutların yapımına başlanacaktır.



İSTASYON VE 200 EVLER BÖLGESİ NAKİT KARŞILIĞI DÖNÜŞÜM PROJESİ

Aziziye İlçesi Ilica Mahallesi İstasyon ve 200 Evler bölgesinde 2005 yılında meydana gelen sel felaketi sonrasında vatandaşlarımızın evleri zarar görmüştür. Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından mağdur olan vatandaşlarımız için acilen Afet Konutları yapılarak bu bölgedeki vatandaşlarımıza teslim edilmiştir. Sel felaketinden mağdur olan vatandaşlarımızın mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla afet bölgesinde kalan taşınmaz ve arsalarının kamulaştırılması ve mevcutta kendilerine verilen Afet Konutlarının borçlarından düşülmek suretiyle "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" amaçlanmaktadır.

Bu kapsamda İstasyon ve 200 Evler Mahallesi içinde bulunan taşınmazlarının kamulaştırma çalışmaları ile ilgili olarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile gerekli görüşmeler yapılmış olup kamulaştırılacak bölgedeki taşınmazlara ait Takdir Kıymet Bedelleri oluşturularak kamulaştırmaya esas nihai değerlendirme raporları hazırlanarak Toplu Konut İdaresi Başkanlığı olurlarına sunulurken 10/11/2016 tarihinde "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" kapsamında protokol imzalanmıştır. Protokol yapılmasına müteakip kamulaştırma çalışmalarına başlanılmış olup afet kapsamında konut alan vatandaşlarımızın afet bölgesinde kalan taşınmazlarının kamulaştırma bedelleri mevcut konut borçlarından mahsup edilmeye başlanmıştır. Afet bölgesinde taşınmazı bulunan ve afet konutlarından almayan vatandaşlarımızın kamulaştırma bedelleri ise haksahiplerinin hesaplarına yatırılmıştır. Geline süreçte İstasyon ve 200 Evler Bölgesi "Nakit Karşılığı Kentsel Dönüşüm Projesi" için kaynak yetersizliği sebebiyle dönüşüm projeleri 06.09.2018 tarihi itibarıyla durdurulmuş olup gerekli kaynak sağlanması halinde söz konusu bölgede dönüşüm projesi tamamlanarak bölgede bulunan eski ve kötü görüntüye sahip yapıların temizlenerek dönüşüm projesi uygulanan bölgenin vatandaşlarımız için daha yaşanılabilir bir bölge haline getirilmesi planlanmaktadır.



AZİZİYE İLÇESİ SALTUKLU MAHALLESİ 27 ADET İŞYERİ KAMULAŞTIRMA PROJESİ

Aziziye İlçesi Saltuklu Mahallesi sınırları içerisinde bulunan 6156 Ada 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16 ,17,18,19,20,21 Parsel ve 6157 Ada 1,2,3,4,5,6 Parsel’de kayıtlı işyerlerinin gerek mevcut halinin metruk bir görünüme sahip olması sebebiyle bölgenin Kent Estetiğini bozması, gerekse işyerlerinin sahipsiz hayvanlar ve madde bağımlıları tarafından kullanılması nedeniyle ve ilerleyen süreçte Belediyemiz yatırımları dahilinde kullanılması amacıyla 5393 sayılı Belediye kanununun 15 ve 69. Maddeleri gereği ve 2942 sayılı Kamulaştırma kanununun 3. Ve ilgili maddeleri nezdinde Kamu yararı gözetilerek 03/03/2016 tarih ve 2016/41 sayılı meclis kararı ile kamulaştırma kararı alınmıştır.

Söz konusu proje kapsamında Takdir Kıymet Komisyonunca hazırlanan değerlendirme raporları sonrası Uzlaşma Komisyonumuzca hak sahibi vatandaşlarımızla görüşmeler yapılarak muvafakat sağlanmıştır. Anlaşma sağlanan hak sahiplerinin tapu devirleri alınarak Belediyemiz adına tescilleri sağlanmıştır. Tapu devirleri alınan hak sahiplerinin ödemeleri yapılmıştır. Kamulaştırma işlemleri sonrasında söz konusu işyerlerinin yıkımı yapılmış olup, kamulaştırılan alana Aziziye İlçemize kazandırılması ve vatandaşlarımızın daha modern bir hizmet almaları amacıyla yapımı planlanan “Kapalı Semt Pazarı” Projesi yapımına başlanılmış ve tamamlanmak üzere olup 2020 yılı içerisinde yapımı tamamlanarak vatandaşlarımızın hizmetine açılması planlanmaktadır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	120.000,00		82.197,28	37.802,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	80.000,00	3.106,67		503,17	0,00	82.603,50	82.603,50	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	33.000,00		6.175,06	20.738,28	0,00	6.086,66	6.086,66	0,00	0,00	0,00
0111	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	11.000,00	3.068,39		0,00	0,00	14.068,39	14.068,39	0,00	0,00	0,00
0111	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	400.000,00		323.300,00	0,00	0,00	76.700,00	76.700,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
238.502,72	179.458,55	75,24%

KENTSEL TASARIM MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Yakup ARSLAN
Kentsel Tasarım Müdürü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

2020 FAALİYET VE GELİR TABLOSU

AYLAR	VERİLAH RUH.		RUHSAT HARÇLARI	ÇEŞİTLİ GELİR	CENAZE MİKTARI (Dadaşkent + Ilıca)	BEYAZ MASA DİLEKÇE	TAHKİKAT	AÇIKLAMALAR
	SIHHİ	GSM						
Ocak	1	-	40	315,15				
Şubat	5	1	270	1900,75				
Mart	4	1	295	1615,21				
Nisan	1	2	560	3045,18				
Mayıs	4	1	580	5325,21				
Haziran	7	1	660	6905,24				
Temmuz	8	2	1338	6911,05				
Ağustos	1	2	10654	3345,18				
Eylül	6	2	1270	5715,78				
Ekim	8	2	2098	5351,05				
Kasım	4	2	5603	6540,36				
Aralık	5	6	15951,01	12171,05				
TOPLAM	54	22	39319,01	59141,21	71	305	606	Şikayet ve Talep Dilekçeleri Sonlandırılmıştır.
GENEL TOPLAM	76		98460,22 Kr					

1-) Belediyemiz sınırları içerisinde esnafılık yapmakta olan 54 adet iş yerine "Sihhi" İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı aldırılmış olup, almayanların takip ve kontrolleri devam etmektedir.

2-) Belediyemiz sınırları içerisinde yeni açılan 22 adet işyerine GSM (Gayri Sihhi Müessese) Ruhsatı verilmiş olup, almayanların takip ve kontrolleri devam etmektedir.

3-)5326 Sayılı Kabahatler Kanununun ilgili maddeleri gereği 4 adet cezai işlem uygulanmıştır.

4-)Elazığ ilimizde meydana gelen deprem den dolayı mağdur olan vatandaşlarımıza gönderilmek üzere bölgemizde toplanan yardımlar titizlikle organize edilerek hiçbir olumsuz duruma mahal verilmemiştir.



5-) 6502 Sayılı Tüketicuyu Koruma Kanunu kapsamında Erzurum Ticaret İl Müdürlüğü önderliğinde Erzurum Büyükşehir Belediyesi ve tüm ilçe Belediyeleri ortaklaşa çalışma programı hazırlayarak Whatsapp Grubu oluşturulmuş yapılan denetimlerimizde birlikte hareket edilmektedir. Kurulan grup kapsamında her ekip kendi sorumluluk alanında çalışmalarına devam etmekte, hazırlamış oldukları evrakları grup içerisinde paylaşarak diğer ekiplere yardımcı olmaktadır.

6-) Belediyemiz sınırları içerisinde Çarşamba ve Perşembe günleri kurulan Pazar yerinde gerekli nizam ve intizam sağlanarak herhangi bir aksaklığa meydan verilmemesine azami dikkat gösterilmektedir.



7-) Bölgemizde ikamet etmekte olan ve yardıma muhtaç 606 kişinin maddi durumları hakkında gerekli tahkikatlar yapılarak gereği yapılmak üzere Belediyemiz ilgili birimlere evraklar gönderilmiştir.



8-)Bölgemizde yapımlarına devam edilmekte olan inşaatların sıklıkla kontrolleri yapılarak, çevre kirliliği-gürültü vs. gibi konularda her hangi bir olumsuzluk yaşanmadan sürekli kontrollerimiz devam etmektedir.

9-)Sürekli vatandaşlarımızla iç içe olunup talep ve şikâyetleri alınarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlerimize bildirilmektedir.



10-)Bölgemizde seyyar satıcılarla mücadele kapsamında gerekli çalışma programları hazırlanarak yapılan işlemler kurulan Watsapp grubundan takip edilerek tüm ekip birlikte hareket ederek çalışmalarımız devam etmektedir.

11-)İşyeri açmak isteyen vatandaşlarımızın talepleri üzerine faaliyetin icra edileceği bölge hususunda yerinde incelemeler yapılarak, vatandaşlarımızın daha rahat ve huzurlu bir hayatları için gereken ihtiyaçlarının karşılanması en önemli konularımız arasında olduğundan birimimiz üzerine düşen tüm görevler hassasiyetle yerine getirilmektedir.



12-)İlçemiz sınırları içerisinde esnafılık yapmakta olan esnaflarımızın satışa arz etmekte oldukları gıda maddeleri periyodik olarak kontrol edilmekte olup, tarihi geçmiş malzemelerin tespiti yapılarak gerekli tutanaklar tanzim edilip imhaları gerçekleştirilmektedir.



13-)İlçemiz sınırları içerisinde başıboş gezmekte olan köpeklerin Büyükşehir Köpek İhtilaf ekipleriyle irtibata geçilerek gerekli önlemler ve hayvanların toplanması sağlanmaktadır.

14-)İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri(İnternet Cafeler, Kiraathaneler, Çay bahçeleri vs.) denetimleri yapılarak, mevcut listeleri güncel tutulmaktadır.

15-)20/07/1966 tarihli ve 775 sayılı Gece Kondu Kanununa göre, izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek için İlçemiz sınırları içerisinde gerekli denetimlerimiz devam etmektedir.

16-)Ramazan münasebetiyle ilçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan fakir aileler mahalle muhtarlıkları ile birlikte yerinde tespit edilip, dağıtılan yardımlar titizlikle ilgili şahıslara teslim edilmektedir.



17-) Belediyemize bağlı mahalleler-köyler aylık periyodik olarak gezilerek vatandaşlarımızın şikâyet ve talepleri yerinde görülüp ilgili birimlere aktarılmaktadır.

18-)Bölgemizde meydana gelen yeraltı hatlarına ait arızalardan dolayı zarar gören asfalt, kilit taşı yerinde ölçümü yapılarak, çekilen resimleri ve tutulan "Tespit Zaptı " tutanakları gereği yapılmak üzere belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmektedir.

19-)Her il de Valinin koordinesinde ilin genel güvenliğe ilişkin yürütülecek hizmetlere toplumun katılımını ve desteğini sağlamak, güvenliğe ilişkin sorunları yerel düzeyde tespit etmek ve hizmetleri geliştirmek amacıyla yılda en az iki kez yapılan Kent Güvenlik Danışma Kurulu(KGDK)toplantısına katılım sağlanarak bölgemizdeki sorunlar ve çözümleri hususunda çalışmalar yapılmaktadır.

20-)Biriminizin daha iyi hizmet verebilmesi için sürekli eğitim, istişare vs. gibi konularında toplantılar düzenlenmektedir.

21-)İlçemiz sınırları içerisinde ikamet etmekte olan 71 vatandaşımızın cenazelerinde bulunularak gerekli her türlü hizmetler yapılmış olup kederlerine ortak olunmuştur.



22-)İlçemiz sınırları içerisinde ısınmak için kömür kullanan vatandaşlarımızla bire bir görüşülerek, hava kirliliği ve karbon monoksit zehirlenmelerine karşı gerekli bilgilendirmeler yapılmakta olup konu ile ilgili olarak sürekli devriyelerimiz-kontrollerimiz devam etmektedir.

23-)Belediyemiz sınırları içerisinde esnafılık yapan vatandaşlarımızın reklam ve tabela vergilerinin ödemeleri için Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün hazırlamış olduğu ilan metinleri anons yoluyla halkımıza duyurulması sağlanmaktadır.

24-)İlçemiz Kaymakamlığı tarafından oluşturulan Umuma Açık ve İstirahat Eğlence Yerlerinin denetimleri birlikte yapılmakta olup çalışmalarımız devam etmektedir.



25-)Kurban Bayramı münasebeti ile her yıl düzenli olarak Kurban Kesim ve Satış noktaları birimimiz tarafından vatandaşlarımızın bayramlarını en iyi şekilde geçirmeleri için yerleri tespit edilerek ilgili kurumlara ve birimlere bilgi verilerek, bayram süre boyunca gerekli önlemler alınıp hiçbir olumsuzluğa mahal verilmemektedir.

26-)Belediyemizin vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmesi açısından kurulmuş olan Beyaz Masa tarafından birimimizi ilgilendiren 605 talep ve şikâyetler aktarılmış olup, bahse konu dilekçeler incelenerek yerinde sorunların giderilmesi ve çözümleri sağlanmıştır.

27-)Tüm dünyanın başına sıkıntı olan Covid-19 adı altındaki virüsün insanlığa ne kadar zarar vermiş olduğu gerçeği bilinmekte olup bu kapsamda mevcut durumu fırsata çevirmeye çalışanlara yönelik çok katı denetimlerimiz sürekli yapılmaktadır. Tespit edilen durumlar ilgili kurumlara bildirilmektedir.



29-)Belediyemiz İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü'nün tespit etmiş olduğu çalışmasında tehlike arz etmekte olan Asansörler tarafımızdan ilgili yazılara istinaden Mühürlenerek faaliyetlerine eksikliklerinin giderilinceye kadar men edilmektedir.

30-)Bölgemizde yapımlarına devam edilmekte olan inşaat alanları üzerinde yapılan kontroller neticesinde eksik evraklarını tamamlamamış, kaçak vs. durumlardan karşılaştığında ilgili inşaat eksikliklerini tamamlayıncaya kadar faaliyetten men edilmek üzere mühürlenmektedir.



31-)Dilenciliği meslek haline getirmiş olan kişilere bölgemiz sınırları içerisinde izin verilmeyerek, yakalanan dilenciler kontrol edilerek üzerlerinde çıkan paralara el konulup haklarında gerekli 5326 S.K. istinaden işlem yapılmakta olup takiplerimiz devam etmektedir.

32-)Çalışmalarımız 7/24 esasına göre devam etmektedir olup kontrollerde karşılaşılan olumsuz durumlara anında müdahale edilerek gereği yapılmaktadır.

33-) Bölgemiz Ilıca Mahallesi Yavuz Selim TOKİ konutlarında ikamet etmekte olan vatandaşlarımız tarafından yapılan ve görüntü kirliliğine sebebiyet veren garajlar yerinde tespit edilerek yıkımları büyük bir titizlikle yapılmıştır.



34-)Bölgemizde faaliyet göstermekte olan esnaflar yerinde incelenerek ruhsatsız olanlar tespit edilmekte olup gerekli iş-işlemler yapılmaktadır.

35-)Ekmek fırınları ve Unlu Mamulleri imalat haneleri periyodik olarak kontrol edilip her hangi olumsuzluğa mahal verilmemektedir.

36-)Yıl içerisinde bulunan mevcut Kandil günlerinde vatandaşlarımız huzur içerisinde ibadetlerini geçirmeleri için gerekli önlemler tarafımızdan alınmış olup Belediyemizin ikram ettiği hediyeleri titizlikle yetkili kişilere ulaştırılması sağlanmaktadır.



37-) Zabıta Müdürlüğü'nün 2020 yılı hedeflerinin %90'ına ulaşılmış olup,2021 yılı için hedef çıtamızı daha da genişleterek bölgemizde hizmet potansiyelimizi artırmak için çalışmalarımıza devam edilmekte olup birimimize taalluk eden tüm konular titizlikle gözden geçirilerek sonuçlandırılmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ **2020 YILI BÜTÇESİ**

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0399	5	011	MEMURLAR	H	720.000,00	39.104,67		0,00	0,00	759.104,67	759.104,67	0,00	0,00	0,00
0399	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	297.797,74		0,13	0,00	297.797,61	297.797,61	0,00	0,00	0,00
0399	5	021	MEMURLAR	H	166.000,00		49.766,37	2.675,17	0,00	113.558,46	113.558,46	0,00	0,00	0,00
0399	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	16.447,22		0,00	0,00	16.447,22	16.447,22	0,00	0,00	0,00
0399	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	18.000,00	30.000,00		21.663,00	0,00	26.337,00	26.337,00	0,00	0,00	0,00
0399	5	033	YOLLUKLAR	H	0,00	6.000,00		1.811,64	0,00	4.188,36	4.188,36	0,00	0,00	0,00
0399	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	20.000,00			18.156,00	0,00	1.844,00	1.844,00	0,00	0,00	0,00
0399	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	10.000,00			10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0399	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	20.000,00	20.157,49	157,49	11.210,99	0,00	28.789,01	28.789,01	0,00	0,00	0,00
0399	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	150.000,00		26.000,00	17.706,19	0,00	106.293,81	106.293,81	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.437.583,26	1.354.36,14	94,21%

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Yaşar ÇİPLAK
Zabita Müdürü

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Aziziye Belediye Başkanlığı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 31/05/2009 tarih ve 27244 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu'nun "Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" kararı gereği ve Aziziye Belediye Meclisi'nin 07/07/2009 tarih ve 56 sayılı kararı ile kurulmuştur.

Aziziye Belediye Başkanlığı 03.06.2008 tarih ve 5747 sayılı "Büyükşehir Belediyeleri Sınırları İçerisinde İlçe Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun" ile Ilıca İlçe Belediyesi ile Dadaşkent İlk Kademe Belediyesinin Tüzel kişiliğinin kaldırılması ve "Aziziye Belediye Başkanlığı" tüzel kişiliği altında birleştirilmesi ile oluşmuştur. Merkez ve köylerle birlikte 63.366'lük gibi bir nüfusa sahiptir. İlçemizin toplam yüzölçümü 1.702 km² olup, rakımı 1812'dir. İlimizin yüzölçümü itibari ile en büyük merkez ilçesi konumundadır. Dolayısıyla hinterlandı çok geniş bir bölge olan ilçemizde rutin belediyececilik hizmetlerinin arz talep noktasında sıkışmasını Kültürel ve Sosyal Faaliyetler anlamında da yaşamaktayız. Bunu en aza indirmek için kurslarımız bölge bölge ayırmak durumundayız.

Faaliyet ve çalışmalarımızı anlatmaya geçmeden evvel Belediyemizin ve Belediye Başkanımızın çalışma esas ve prensiplerine bağlı olarak misyon, vizyon ve temel değerlerimizden bahsetmek gerekir. Çünkü Belediyenin çalışma şekil ve şartları genel anlayış ve bakış açısıyla doğru orantılıdır. Halka hizmeti hakka hizmet olarak gören bir düşüncenin yansımasının da bu yönde olacağı kaçınılmazdır. Din, dil, ırk, etnik köken, sınıf farkı, ekonomik ve sosyal yaşam farkı gözetmeyen bir anlayışla vatandaşımıza yaklaşmaktayız. Bizim için tüm vatandaşlarımız eşittir.

Kültürel ve sosyal faaliyetlerimizi geçmişten esinlenerek ama geçmişe bağlı kalarak değil, ütopye uçuk hayallere dayalı değil ama geleceğin feyzi ile gerçekleştirmekteyiz. Asla yerinde sayan bir anlayışta olunmamalı her gün yarın ne yapılabilir bugünün üzerine ne kadar daha koyulabilirin düşüncesinde ve çalışmasında olunmalıdır kanaatindeyiz. Şahsi menfaatler asla devlet ve millet menfaatlerinin önüne geçmemelidir.

Hem Müdürlük olarak Sayın Belediye Başkanımızın vizyon, misyon ve temel değerlerini, inanarak kendi içimizde hissederek taşıdığımız kanaatiyle şöyle açıklayabiliriz.

VİZYON:

Küresel, uluslararası ve ulusal gelişmelere bağlı kalarak bu gelişmelerin bölgemize yansımalarını incelemek, araştırmak, araştırma sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli çalışmaları planlamak ve uygulamak.

Çalışmalarımızda halkımızı daima karşımıza değil yanımıza almak birlikte çalışmak, birlikte üretmek, birlikte uygulamak prensibiyle hareket etmek.

Birlikte düşünme, davranma, uygulama ve hareket kabiliyetini ortaya çıkarmak.

MİSYON:

Çalışmalarımızı ve planlamalarımızı geçici ve dönemsel değil uzun vadeli kalıcı yapmak.

Statik değil sürekli yenilenen ve yenileyen bir anlayışta olmak.

Varlığımızla, çalışmalarımızla öylesine değil topluma bir şeyler kazandıran bir katma değer sağlayan bir anlayış içinde olmak.

Sübjektif değil objektif olmak. Olaylara, kişilere, olgulara öznel değil nesnel bir anlayışla bakmak.

Nominal doğruları değil normatif doğruları değerlendirmek.

Spesifik değerlendirmeler ve çözümler yapmak.

TEMEL DEĞERLERİMİZ:

Dürüst ve disiplinli olmak.

Başarıya odaklı olmak.

Sürekli yeniliğe ve değişime açık olmak, klasik anlayışların dışına çıkmak.

Öğrenmeye ve gelişime açık olmak.

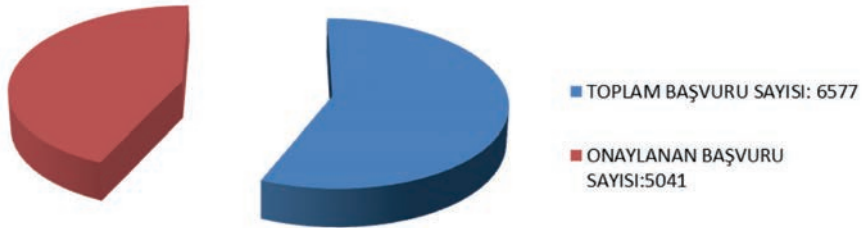
Hakkı ve halkı ön planda tutan bir anlayış içinde olmak.

İnsanı yücelt ki devlet yücelsin anlayışı ile hareket etmek.

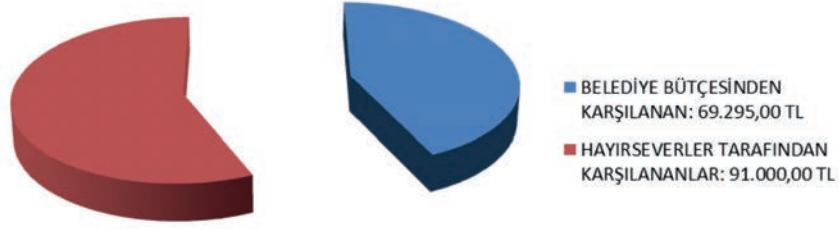
2020 YILI İÇERİSİNDE BAŞKANLIĞIMIZCA YAPILAN AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR:

YARDIM TÜRÜ	MÜRACAT SAYISI	MÜRACATLARI ONAYLANAN	TUTAR	NAKDİ	AYNİ
Doğalgaz, Elektrik, Su ve Kira Yardımları	45	11	5.055,00	x	
Ramazan Ayı Yardımları	6000	5000	50.000,00		x
Gıda Yardımları	320	260	38.500,00		x
Ekmek Yardımları	140	79	94.800,00		x
Azmek Kursları Kapsamındaki Yardımlar			5.000,00		x
Kömür Yardımları	15	8	11.000,00		x
Eğitim ve Kırtasiye Malzeme Yardımları			32.345,00		x
Sağlık Yardımları (Tekirle- kli Sandalye, Akülü Araba ve Eczane Ücretleri)	7	3	6.400,00		x
Evde Bakım Hizmetleri (Traş)	50	40	12.000,00		x
TOPLAM	6577	5041	160.295,00 TL		

2020 YILI İÇERİSİNDE BAŞKANLIĞIMIZA YAPILAN BAŞVURU ORANLARI



2020 YILI İÇERİSİNDE BAŞKANLIĞIMIZCA YAPILAN AYNİ VE NAKDİ YARDIMLAR



TOPLAM: 160.295,00 TL

2019-2020 YILI GÖNÜLDEN GÖNÜLE PROJELERİ

YARDIM TÜRÜ	MÜRACAT SAYISI	MÜRACATLARI ONAYLANAN	TUTAR	NAKDİ	AYNİ
Eğitim Kapsamlı Yardımlar			15.000,00		
Hoş Geldin Bebek Projesi	525	525	21.000,00		x
Prefabrik Evlet	2	2	108.000,00		x
Mont ve Bot	34	25	5.500,00		x
Esnafımıza Alışveriş Kuponu (Covid-19)	70	70	14.000,00		x

2019-2020 YILLARI GÖNÜLDEN GÖNÜLE PROJELERİ



TOLAM: 168.500,00 TL

BELEDİYEMİZ 2020 YILI İTİBARIYLA KAÇ VATANDAŞA GIDA VE NAKDİ YARDIM YAPILMIŞTIR?

6023 KİŞİ

YARDIMLARIN TOPLAM TUTARI

BELEDİYE BÜTÇESİ	HİBELER VE HAYIRSEVERLER
155.295,00 TL	173.500,00 TL

YARDIM YAPILACAK KİŞİLERİN BELİRLENMESİNDE NASIL BİR YÖNTEM İZLENMEKTEDİR

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından oluşturulan matbu form ile başvurular alınmaktadır. Başvuru formunda ilgili mahalle muhtarının beyanı(Mahallemizde ikamet etmekte ve yardıma muhtaçtır.) ve nüfus ve tapu kayıtları istenmektedir.

Evrak kaydı yapılan formlar zabıta müdürlüğümüzce ilgili komisyon üyelerinin eşliğinde hane ziyareti yapılarak kişi hakkında tahkikat gerçekleştirilmektedir.

Komisyon başkanı ve Kültür müdürlüğümüz tarafından Aziziye Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ve Aziziye Sosyal Hizmet Merkezi bünyesindeki sistemlerden sorgulanarak komisyon üyelerine bilgi verilir.

Tahkikat sonucu komisyon üyelerine sunulurak değerlendirilmesi yapılmaktadır.

Başkanlık makamına OLUR amaçlı sunulur.

GIDA YARDIMI YAPILAN KİŞİLERE YARDIM NEREDEN VE NASIL ALINIP ULAŞTIRILYOR?

Belediyemiz bütçesinden verilen yardımlar:

Bu kapsamda yapılan çalışmalarda gerekli malzemelerin alımı doğrudan temin usulü ile teklifler alınarak değerlendirilmektedir.

Hayirseverler tarafından yapılan yardımlar:

Belediye Başkanımız ve Başkan Yardımcılarımızın yaptıkları ziyaretlerdeki ikili diyaloglar sayesinde hayırsever vatandaşlar tarafından gıda kolisi ve yardım kuponları verilmektedir.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0820	5	011	MEMURLAR	H	180.000,00		123.276,59	31.411,92	0,00	25.311,49	25.311,49	0,00	0,00	0,00
0820	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	41.103,81		0,00	0,00	41.103,81	41.103,81	0,00	0,00	0,00
0820	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	61.681,04		0,00	0,00	61.681,04	61.681,04	0,00	0,00	0,00
0820	5	021	MEMURLAR	H	51.000,00			44.850,79	0,00	6.149,21	6.149,21	0,00	0,00	0,00
0820	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	6.620,12		0,00	0,00	6.620,12	6.620,12	0,00	0,00	0,00
0820	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	13.871,62		0,00	0,00	13.871,62	13.871,62	0,00	0,00	0,00
0820	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	195.000,00		100.860,90	52.838,37	0,00	41.300,73	41.300,73	0,00	0,00	0,00
0820	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	200.000,00		160.000,00	22.300,00	0,00	17.700,00	17.700,00	0,00	0,00	0,00
0820	5	036	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	H	150.000,00	300.000,00	51.843,58	54.927,43	0,00	343.228,99	343.228,99	0,00	0,00	0,00
0820	5	037	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM	H	20.000,00		236,91	2.435,93	0,00	17.327,16	17.327,16	0,00	0,00	0,00
0820	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	50.000,00	60.180,00	50.000,00	0,00	0,00	60.180,00	60.180,00	0,00	0,00	0,00
0820	5	039	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	H	20.000,00		20.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0820	5	053	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLAR	H	150.000,00	57.713,39	50.000,00	0,00	0,00	157.713,39	157.713,39	0,00	0,00	0,00
0820	5	054	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLE	H	250.000,00	80.860,90	67.656,48	0,00	0,00	263.204,42	263.204,42	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.264.156,42	1.055.391,98	83,49%

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Mualla Turan SAYKAL
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

- 1- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve İl Müdürlüğü' ne, personel durumumuzla ilgili gerekli yazışmalar yapıldı.
- 2- Türkiye İş Kurumuna aylık personel durum çizelgeleri düzenlenerek İnternet ortamında gönderildi.
- 3-Memur, İşçi ve Sözleşmeli personel çalışanların aylık kesenekler, prime esas kazançlar internet ortamıyla S.G.K. müdürlüğüne bildirildi.
- 4- Birim ve unvan değiştiren personellerimiz için görevlendirme yazıları yazıldı.
- 5- İşçi maaş ve ikramiye bordoları yapıldı.
- 6- Memur, Sözleşmeli personel çalışanların maaş bordoları yapıldı.
- 7- İcra gelen personellerin gerekli kesintileri maaşlarından yapıldı.
- 8- Belediyemiz Başkan, meclis üyeleri ve encümen üyelerinin huzur hakkı ücretleri bordro işlemleri yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne evraklar gönderildi.
- 9-İstirahat alan personellerin rapor bilgileri internet ortamında S.G.K. müdürlüğüne bildirildi.
- 10- Yıllık izine ayrılan personellerin izin işlemleri yapılarak özlük dosyalarına yerleştirildi.
- 11-Personellerimizin günlük işlemleri aksatılmadan yürütüldü.(Ölüm izni, Ölüm yardımı, doğum izni, rapor, yıllık izin v.s. işlemler)
- 12-Kurumumuzda emeklilik sebebiyle işten ayrılan 4857 sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 1 (Bir), 657 Sayılı Kanuna tabi 2 (İki) ve 696 Sayılı KHK kapsamında çalışan 1 (Bir) personelin 1475 sayılı İş Kanununun 14. Maddesine istinaden işten ayrılış işlemleri internet ortamında yapıldı. Ayrıca işçiler için tazminat Yol harcırahı işlemleri yapıldı.
- 13-Personelin zamanında mesaiye gidiş ve gelişleri devamlı olarak takip edilmiş mesaiye uymayan personellere gerekli işlemler yapılmıştır.
- 14-Çalışan personel Seçilmiş Meclis Üyesi Başkan Yardımcısı 40 Memur ve 29 Kadrolu işçi ile 21 Tam zamanlı Sözleşmeli personel ile toplamda 91 personel olarak hizmet vermiştir.
- 15- Belediye Başkanı ve 657 sayılı kanuna tabi memur personelin derece ve kademe intibaklarının terfileri aylara göre yapılarak ve mal beyanları alındı.
- 16- Bilgi ve eğitim amaçlı düzenlenen Seminerlere konuyla ilgili personelin katılımı sağlanmıştır.
- 17- HİTAP Hizmet takip programına yeni Memur olanların tüm bilgileri işlendi. Ayrıca diğer memurların hareket işlemleri aylar itibariyle işlendi.
- 18- Müdürlüğümüz tarafından Kurum içi ve kurum dışı olmak üzere toplam 461 evrak gönderilmiş olup, Müdürlüğümüze Kurum içi ve Kurum dışından toplam 535 evrak gelmiştir..
- 19- Kurum dışı nakil gelen memurların giriş ve diğer işlemleri yapıldı
- 20- 696 Sayılı KHK kapsamında hizmet alımı ile çalışan personellerin maaş bordroları SGK e bildirelileri ve tüm özlük işlemleri yapıldı.
- 21- 696 Sayılı KHK kapsamında emeklilik süresi dolan personellere ait emeklilik işlemleri yapıldı.
- 22- Müdürlüğümüz ile ilgili Tüm iş ve işlemler aksatılmadan yürütüldü.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0139	5	011	MEMURLAR	H	56.000,00		56.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	81.000,00		11.020,15		0,00	69.979,85	69.979,85	0,00	0,00	0,00
0139	5	021	MEMURLAR	H	18.000,00		12.151,53		0,00	5.848,47	5.848,47	0,00	0,00	0,00
0139	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	14.000,00		3.463,92		0,00	10.536,08	10.536,08	0,00	0,00	0,00
0139	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	290.000,00	28.972,03	128.423,71	9,00	0,00	190.539,32	190.539,32	0,00	0,00	0,00
0139	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	270.000,00	219.391,51	49.475,54	73,26	0,00	439.842,71	439.842,71	0,00	0,00	0,00
0139	5	036	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	H	250.000,00		221.304,00		0,00	28.696,00	28.696,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	037	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM	H	20.000,00	40.416,00			0,00	60.416,00	60.416,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	50.000,00	70.000,00	120.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
1.293.000,00	983.975,89	73,78%

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Barbaros ÖZER

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜNÜN SORUMLULUK ALANI VE GÖREVLERİ

Belediye Başkan ve yardımcılarını, müdür ve yardımcılarının aldığı yetki ve sorumluluk konularında onlara koordine ve yazışmada yardım etmek, gelen evrakın gerekenlerini Belediye Başkanına arz eder. Belediye Başkanının, Belediye Başkan Yardımcılarının direktiflerini ve gerekli işlemin yapılmasını veya bilgi verilmesini yazılı veya sözlü olarak ulaştırma,

Belediye geçici işler için veya zamanı belirlenmiş evrakın cevaplandırılması veya cevabı istemiş yazılar için gerekli not veya iş muhtırası tutarak ilgilileri zamanında uyarmak,

Belediye Başkanı katında Başkanlık ve Müdürlerin koordinasyonu için ve ayrıca toplantılar, komisyon, encümen, meclis çalışmalarını hazırlayarak ilgililer arasında bir düzenleme yapmak,

Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcılarının imzası gereken yazıların yazı işlerine, tekniğe ve güvenlik esaslarına göre gerekli koordine edilip edilmediğini de kontrol ederek hazırlanmasını ve imzaya sunulmasını sağlamak,

FAALİYETLERİ

- Başkanlığımıza çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen evraklar ile Beldemiz içerisinde ve Beldemiz dışarısından gelen mükelleflere ait dilekçeler Müdürlüğümüz tarafından kayıta alınarak, gereğinin yapılması için ilgili birimlere dağıtımları yapılmıştır. Alınan cevabi yazılar posta veya evrak dağıtıcıları tarafından ilgili kurum, kuruluş ve mükelleflere teslim edilmektedir.
- Belediye meclisi toplantılarında; Belediye Başkanı tarafından hazırlanan tekliflere göre gündem maddeleri 5393 Sayılı Kanunun 20. ve 21. maddeleri uyarınca; meclis üyelerine posta yolu ile duyuruları sağlanmaktadır.
- Meclis kararlarına ait tutanak ve ses kayıt bantları muhafaza edilerek alınan 146 adet Meclis kararları uygulanmış olup, 5393 sayılı Kanun gereği; ilçemiz Kaymakamlığına gönderilmiştir.
- Büyükşehir Belediyesinden onanarak gelen meclis kararlarımızın 5393 Sayılı Kanunun 23. maddesi uyarınca; Belediyemizin ilan tahtasında ve internet sayfasında halka duyurusu yapılarak tutanaklara geçirilmektedir.
- Belediyemiz birimlerinden Belediyemiz encümeninde görüşülmek üzere gelen teklifler 5393 Sayılı Kanunun 35. maddesi uyarınca; gündeme alınarak encümene sevk edilmektedir.
- Alınan 136 adet Encümen kararları uygulanmış olup, dosyalar halinde muhafaza edilerek, gereği için ilgili birimlere dağıtımı sağlanmaktadır.
- Evlendirme Memurluğuna ait 264 adet nikâh kıyılmıştır.
- Erzurum Valiliği Açık Kapı Birimi tarafından Belediyemize toplam 312 adet müracaat gelmiş olup, taleplerin hepsi cevaplandırılmıştır.
- Belediyemiz Beyaz Masası birimine vatandaşlardan gelen toplam başvuruların 116 tanesi Müdürlüğümüze sevk edilmiş olup, Müdürlüğümüz tarafından ilgili kurumlara gönderilmek üzere sonuçlandırılmıştır.

MECLİS TOPLANTISI	
Meclis Olağan Toplantı Sayısı	15
Meclis Olağanüstü Toplantı Sayısı	2
Alınan Karar Sayısı	131

ENCÜMEN	
Encümen Toplantı Sayısı	61
Alınan Karar Sayısı	136

EVRAK DÖKÜMANI	
Daire Dışı Gelen Evrak Sayısı	7691
Daire Dışı Giden Evrak Sayısı	6806

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	175.000,00	2.663,98	2.663,98	18.952,93	0,00	156.047,07	156.047,07	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	52.000,00			30.945,46	0,00	21.054,54	21.054,54	0,00	0,00	0,00
0111	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	50.000,00			9.400,00	0,00	40.600,00	40.600,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
277.000,00	217.701,61	78,59%

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Hasan Sezai AYDOĞAN
Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1- 2020 yılından önce açılan ve 2021 yılına devreden; İdari ve Adli Yargıda toplam 46 adet dava dosyasının takibi yürütülmeye devam edilmiş, her türlü beyanda bulunulmuş, duruşma ve keşiflere katılmış, tüm ara kararları yerine getirilmiş, gerekli daire içi yazışmaları yürütülerek dava ve kararlardan ilgili birimleri haberdar edilmiş, gerekli durumlarda itiraz ve temyiz işlemleri dahil dosyaların her türlü işlemleri yerine getirilmiştir.

2020 yılı içerisinde yeni açılan;

- 10 adet Asliye Hukuk Mahkemelerinde açılan Kamulaştırma bedel tespiti ve tescil ve Tazminat davası
- 2 adet İş Mahkemesinde açılan işçi alacağı ve İş tespit davaları
- 5 adet İdare Mahkemelerinde açılan 18.madde uygulaması iptali ile kamulaştırmaz el atma nedeniyle tazminat ve Encümen Kararının iptali davaları
- 3 adet İcra Hukuk ve İcra Ceza Mahkemelerinde açılan şikayet davaları
- 2 adet, Cumhuriyet Savcılığında açılan şikayet davası

Toplam 22 adet yeni dava dosyasına ilişkin her türlü beyanda bulunulmuş, duruşma ve keşiflere katılmış, tüm ara kararları yerine getirilmiş, gerekli daire içi yazışmaları yürütülerek dava ve kararlardan ilgili birimleri haberdar edilmiş, dosyaların her türlü işlemleri yerine getirilmiştir.

Sonuçta,53 adet önceki yıllardan devreden ve yeni açılan 22 adet dava dosyası olmak üzere, toplam 75 adet dava dosyasının 2020 yılı boyunca takibi yürütülmüştür.

2-Açılan tüm davalar esas kayıt defterine kaydedilmek suretiyle kayıt altına alınmıştır.

3-İşlemleri sona eren dava dosyalarının esas defterden düşüm ve arşivleme işlemleri gerçekleştirilmiş, dosyalar dolaplarda arşiv bölmelerindeki yerlerine bırakılarak muhafaza altına alınmıştır. Ayrıca, kesinleşen dosyalardan artan gider avansları (dosyalara yatırılan masraflardan artan miktar) dosyalardan çekilerek , Belediye hesabına geri aktarılmıştır.

4-Birimimize tevdi edilen, çeşitli konulara ait şikâyet dosyalarının Cumhuriyet Başsavcılığına intikalleri gerçekleştirilmiş, devamında gereken takipler yapılmıştır.

5-Önceki yıllarda olduğu gibi ,rapor istenen tarihler arasında da, belediyemiz gayrimenkullerinde mevcut bulunup hukuken kaldırılabilir durumda olan, tedbir ve İcra Müdürlükleri tarafından konulan hacizlerin kaldırılması için gerekli tüm işlemlerin yapılmasına devam edilmiştir.

6- İcra İflas Kanunu hükümlerine tabi belediye alacaklarının tahsili için açılan icra dosyalarının takipleri ve gerekli işlemleri devam ettirilmiştir.

7-Müdürlüğümüzden talep edilen konularda hukuki görüş verilmiştir.

8- 2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüzden daire içi birimler ile daire dışı kurumlara (Mahkemeler ve İcra Müdürlüklerine sunulan dilekçe ve beyanlar hariç) sistem üzerinden 450 adet yazılı evrak gönderilmiştir.

Bilgi ve gereği için evrakın Strateji Geliştirme Müdürlüğü'ne havalesini arz ederim.

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	120.000,00		117.135,80	2.864,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	118.000,00	91.289,45		0,00	0,00	209.289,45	209.289,45	0,00	0,00	0,00
0111	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	184.865,28		0,00	0,00	184.865,28	184.865,28	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	33.000,00		11.372,70	7.648,03	0,00	13.979,27	13.979,27	0,00	0,00	0,00
0111	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	20.000,00	12.802,78		0,00	0,00	32.802,78	32.802,78	0,00	0,00	0,00
0111	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	9.704,53		0,00	0,00	9.704,53	9.704,53	0,00	0,00	0,00
0111	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	115.000,00		82.153,54	20.018,34	0,00	12.828,12	12.828,12	0,00	0,00	0,00
0111	5	042	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	H	30.000,00			30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
524.000,00	463.469,43	88,45%

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Av. Şahsenem GÖK
Hukuk İşleri Müdürü

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Bilgiye Ulaşımı Kolaylaştırmak ve Hızlandırmak İçin Gerekli Donanımın Kurulması sağlanmıştır.	50.000,00
Açılış, Festival, Resmi Tören ve Toplantılar Öncesinde Ses Sistemi ve Görüntü kurulması gerçekleştirilmektedir.	
Belediyemiz Birimlerinde Kullanılan Bilgisayarlar için İletişim Sistemi ve Ofis Programı Lisansları alınması takip edilmektedir.	20.000,00
Anti Virüs Programı Satın Alınması ve Bilgisayarlara Kurulması (Programların güncellenmesi)	100.000,00
Belediyemiz Birimlerinin Kırtasiye Malzemesi İhtiyaçları 4734 Sayılı Kanun Kapsamında İhtiyaçların temini gerçekleştirilmiştir.	50.000,00
Belediyemiz Hizmet Binalarının (Dadaşkent ve İllica) Tamir, bakım, onarım ve Temizlik İşlerinin Yaptırılması	100.000,00
Müdürlüğümüz Bünyesinde Bulunan Araçların Tamir, Bakım ve Onarımlarının Yaptırılması, periyodik takiplerinin yapılması.	20.000,00
Belediyemiz Hizmet Binalarının Elektrik, Su, Doğalgaz, Telefon, İnternet vb. Giderlerinin Zamanında Ödenmesi	1.580,000
Belediyemiz Hizmet binasının temizliği için gerekli olan temizlik malzemelerini 4734 Sayılı Kanun kapsamında ihtiyaçlar tespit edilerek tedarik edilmesi sağlanmaktadır.	100.000,00
Belediyemizdeki Müdürlüklerin ihtiyacı olan büro malzemelerinin alınması	45.000,00
Belediyemiz Hizmet Binasında bulunan fotokopi makineleri ve yazıcıları için A4 fotokopi kağıdının alınması, bakım, onarım yapılması sağlanmaktadır.	50.000,00
Belediyemizde hizmet görmekte olan araçların yıllık taşıt sigortalarının yaptırılması	120.000,00
Belediyemize bağlı müdürlüklerde ihtiyaç olan bilgisayarların alınması	40.000,00
Müdürlüğümüzün ihtiyacı doğrultusunda hizmet aracı alınması	150.000,00
Belediyemiz hizmet binasının elektrik, telefon, sıhhi tesisat, asansör ,fotokopi makinesi, yazıcı bakım ve onarımının yaptırılması	240.000,00
Covid-19 salgını nedeniyle belediyemiz hizmet binası çay ocaklarında kullanılmak üzere karton bardak alınması	200.000,00
Belediyemiz personellerinin yeni çıkan kanunlar ve mevzuatlar hakkında daha iyi bilgiye sahip olması açısından yıllık dergi aboneliğinin yaptırılması	50.000,00
Belediyemizin çalışmalarının zamanında ve yerinde yapılması amacıyla ihtiyaç olduğunda taşıt kiralınması	70.000,00
Belediyemiz hizmet binası çay ocakları için malzeme alımının 4734 sayılı kanun kapsamınca ihtiyaçlar tespit edilerek tedarik edilmesi sağlanmaktadır.	20.000,00
Covid-19 salgını nedeni ile Dadaşkent-İllica Hizmet İdari Binalarda farkındalık oluşturmak için tabela yönlendirme çalışması yapılmaktadır.	
Covid-19 salgını nedeni ile Belediyemiz bünyesinde her kademedede çalışan personelin koruyucu malzeme araç gereç tedariği sağlanmaktadır.	
TOPLAM	

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	295.000,00		99.452,52	0,00	0,00	195.547,48	195.547,48	0,00	0,00	0,00
0111	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	133.000,00		113.069,95	1.960,92	0,00	17.969,13	17.969,13	0,00	0,00	0,00
0111	5	013	İŞÇİLER	H	0,00	166.743,82		0,00	0,00	166.743,82	166.743,82	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	85.000,00		5.048,26	62.173,60	0,00	17.778,14	17.778,14	0,00	0,00	0,00
0111	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	22.000,00	15.198,70	34.282,10	0,00	0,00	2.916,60	2.916,60	0,00	0,00	0,00
0111	5	023	İŞÇİLER	H	0,00	36.197,53		0,00	0,00	36.197,53	36.197,53	0,00	0,00	0,00
0111	5	031	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	60.000,00		30.814,35	0,00	0,00	29.185,65	29.185,65	0,00	0,00	0,00
0111	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	1.830.000,00	676.622,09	508.343,76	10.386,50	0,00	1.987.891,83	1.987.891,83	0,00	0,00	0,00
0111	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	30.000,00		28.792,25	0,00	0,00	1.207,75	1.207,75	0,00	0,00	0,00
0111	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	518.000,00	151.878,25	67.851,48	0,00	0,00	602.026,77	602.026,77	0,00	0,00	0,00
0111	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	740.000,00	593.027,06	343.892,07	1.339,07	0,00	987.795,92	987.795,92	0,00	0,00	0,00
0111	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	70.000,00		56.630,86	0,00	0,00	13.369,14	13.369,14	0,00	0,00	0,00
0111	5	042	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	H	5.000,00		5.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	180.000,00	137.660,00	60.000,00	582,00	0,00	257.078,00	257.078,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	063	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	H	5.000,00		5.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1012	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	40.000,00		19.920,00	7.050,00	0,00	13.030,00	13.030,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
4.412.229,85	4.328.737,76	98,11%

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Nihat TÜRKER
Destek Hizmetleri Müdürü

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Müdürlüğümüz 23/05/2018 tarihinde Valilik YİKOB'na müracaat ederek Özbek mahallesine ait I (a) grubu Ariyet ocağı Hammadde Üretim İzin Belgesi (2018-018 nolu izin belgesi) almış olup hizmetlerini yürütmektedir.
- 06/07/2018 tarihinde 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu Kapsamında Cografi İşaret Belgesi (no: 364-mahreç işaretli) tescil edilmiştir.
- 10/07/2019-10/07/2024 tarihleri arasında geçerli olmak üzere Erzurum Valiliği (YİKOB)'dan I (a) grubu Maden İşletme Ruhsatı alınarak DOĞUÇEV Madencilik şirketi ile anlaşma yapılarak yıllık hizmet sözleşmeleri yapılmış olup hizmetin devamı sağlanmaktadır.
- 29/01/2020 tarihinde El Sanatları Üretim İşletmemizin kurulmasıyla ilgili belediye meclisine müracaat edilmiş 04/02/2020 tarihli meclis kararı ile izin alınmıştır.
- 10/02/2020 tarihli üst yazımızla Çevre ve Şehircilik Bakanlığına İşletmemizin kuruluşunun onaylaması hususunda müracaat edilmiş, Bakanlığın 06/03/2020 tarihli yazıları ile onay alınmıştır.
- 28/02/2020 tarihinde ERAKDAY derneğine ait Ehram Dokuma Tezgâhları, Bilgisayarları ve Makinaları 4 yıllığına kiralanarak işletmemizde kullanıma arz edilmiştir.
- 29/04/2020-98521965 220-02 E- 202062 karar nolu Özbek Mahallesine ait I(a) grubu Ariyet Ocağına ÇED belgesi alınmıştır.
- 28/05/2020 tarihinde Türk Patent ve Marka Kurumuna bir yazı yazılarak "EHRAM DOKUMA KUMAŞI" ibareli coğrafi işaretin tescil belgesinde belirtilen özelliklere uygun üretimin yapılabilmesi için' oluşturulan denetim komisyonunda Belediyemizi temsilen Başkan Yardımcısı Ömer Faruk TÖREMEN görevlendirilerek 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanununa uygun olarak yerine getireceğine dair Coğrafi İşaret Taahhütnamesi ilgili kuruma yazılmıştır.
- 29/06/2020 tarihinde (14 adet tam 7 adet yarım Ehram) muhtelif şahıslardan Gider Makbuzu karşılığında satın alınarak işletmemizde çeşitli ehram ürünlerinin üretilmesinde kullanılmaktadır.
- 03/07/2020 tarihinde Belediyemize ait 2020-253640 sayılı Logo Tescil süresi dolmuş olduğundan, 4M Danışmanlık Ltd Şti. ne tescili yaptırılmıştır.
- 30/07/2020 tarihinde işletmemizde üretilen Ehram Ürünlerinin satış fiyat Gelir tarifelerinin belirlenebilmesi için Belediye Meclisimize bir karar çıkarılması için üst yazı yazılarak müracaat edilmiştir.
- Dezenfektan Üretiminin Yapılmaya Başlanması
- Güneş Enerji Santrali Üretiminin Yapılmaya Başlanması
- Belediyemizin Şirketlerinden olan Termal A.Ş de çalıştırılan personellerin Maaşları, Sosyal Hakları, işe giriş-çıkışları ve Diğer kurumlarla olan yazışmaları Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.



İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0111	5	011	MEMURLAR	H	120.000,00	426,25	859,09	12.258,11	0,00	107.309,05	107.309,05	0,00	0,00	0,00
0111	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	58.432,84		5.862,35	0,00	52.570,49	52.570,49	0,00	0,00	0,00
0111	5	014	GEÇİCİ PERSONEL	H	0,00	5.000,00		5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	021	MEMURLAR	H	33.000,00			14.254,72	0,00	18.745,28	18.745,28	0,00	0,00	0,00
0111	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	0,00	10.000,00		2.787,31	0,00	7.212,69	7.212,69	0,00	0,00	0,00
0111	5	031	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	70.000,00	370.000,00	174.156,16	235.188,05	0,00	30.655,79	30.655,79	0,00	0,00	0,00
0111	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	50.000,00	51.940,57	12.613,14	60.735,22	0,00	28.592,21	28.592,21	0,00	0,00	0,00
0111	5	033	YOLLUKLAR	H	0,00	10.228,59			0,00	10.228,59	10.228,59	0,00	0,00	0,00
0111	5	034	GÖREV GİDERLERİ	H	5.000,00	125.443,98			0,00	130.443,98	130.443,98	0,00	0,00	0,00
0111	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	7.880.000,00	3.184.330,77	262.945,08	15.205,15	0,00	10.786.180,54	10.786.180,54	0,00	0,00	0,00
0111	5	037	MENKUL MAL GAYRIMADDİ HAK ALIM	H	20.000,00	20.000,00		35.500,05	0,00	4.499,95	4.499,95	0,00	0,00	0,00
0111	5	038	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARI	H	50.000,00			50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0111	5	053	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLAR	H	250.000,00		195.000,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
11.668.229,53	11.176.438,57	95,79%

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Yusuf KIRAL
İşletme ve İştirakler Müdürü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturulması halkın belediyeye ve belediyenin halkla karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması, Müdürlüğün başlıca görevleridir.

TANIM

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Aziziye Belediye Başkanlığı'na bağlı olarak 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun, Belediyenin Görev Yetki ve Sorumlulukları Bölümü 13, 14 ve 15. maddelerinde yer alan; Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, sakinlerinin belediye hizmetleri ile ilgili görüş ve düşüncelerini, istek ve şikayetlerine cevap veren, ilgili birimlere yönlendiren ve cevaplarını tekrar başvuru sahiplerine ileten, müdürlükler arası koordinasyonu sağlayan, demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan, eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkesi çerçevesinde, tüm bu görevlerin kanun ve mevzuatına uygun olarak yapılmasını sağlayan bir müdürlüktür.

YETKİ

Müdürlük; ilgili mevzuat ile kendisine verilen görevler ile bu yönetmelikte sayılan görevleri yapmaya yetkilidir.

SORUMLULUK

Müdürlük; Aziziye Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri bu yönetmelik ve ilgili mer'î mevzuat çerçevesinde gereken itina ve çabuklukla yapmak, hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürünün Görevleri

- Müdürlüğü başkanlık makamına karşı temsil eder.
- Müdürlüğün yönetiminde yetkili ve sorumludur. Müdürlüğün stratejik planı, bütçesi ve çalışma planını hazırlar veya hazırlattırır. Müdürlüğü; stratejik plan, bütçe ve program doğrultusunda sevk ve idare eder.
- Müdürlüğünün harcama yetkilisi ve müdürlük personelinin 1. derece sicil ve disiplin amiridir.
- Müdürlük ile diğer müdürlükler ve birimler arasında koordinasyonu sağlar.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler konularında kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlar, belediyenin imajının istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetmek yolundaki görüşlerini belirtmekten, alanıyla ilgili işleri icra etmekten, halkı bilgilendirici broşür, bülten, belediye web sayfası vb. çalışmaları yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda belediyenin diğer birimleriyle çözüme kavuşturup, ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, halk meclisi veya belediye başkanının halkı bilgilendirici çalışmalarını koordine etmekten, belediyemizce yapılan etkinliklerin koordinesini sağlamaktan, Aziziye ve Erzurum açısından önemli günlerin kutlamaları ile ilgili etkinlikleri düzenlemekten belediyenin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten sorumludur.
- Belediye başkanı tarafından kendisine verilen görevleri yasalar çerçevesinde yapmakla görevlidir.
- Yukarıda sayılanların dışında kanun, tüzük, yönetmelik ve ilgili mevzuatın kendisine verdiği her türlü görevi yapmaya yetkili ve sorumludur.

1- İNSAN KAYNAĞI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 Müdür ve 2 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü çalışmalarında gelişmiş iletişim teknolojilerini kullanmaktadır. Müdürlüğümüzde kullanılan cihazlar:

KAMERA	2 ADET
FOTOĞRAF MAKİNESİ	2 ADET
BİLGİSAYAR	3 ADET

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi'nde verilen hizmetler;

Belediye Başkanımıza belediye faaliyetlerinin tanıtımı ile ilgili radyo ve tv programları hazırlamak
Belediye faaliyetleri ile ilgili basın bültenleri hazırlamak, yerel ve ulusal haber ajanslarına servis yapmak

BAŞKAN ORHAN; HİZMETTE ÖNCELİK ESASLIYIZ



TİCARETHANELERDE İLAÇLAMA SEFERBERLİĞİ



AZİZİYE'DE MUHTARLAR ZİRVESİ



BAŞKAN ORHAN; SEMT PAZARINDA



- Belediye faaliyetleri ile ilgili fotoğraf ve kamera çekimi yapılmakta, gerektiğinde görüntüler montajlanıp hizmete sunulmakta
- Yerel ve ulusal medyada Aziziye ile ilgili çıkan haberlerin takip edilmesi, başkanlığa ve ilgili müdürlüklere sunulup arşivlenmesi
- Belediye faaliyetleri ve meclis çalışmalarının takibinin yapılarak web sitesinde yayınlanması
- Belediyemizin yapmış olduğu sosyal ve kültürel etkinliklerle alakalı afiş, broşür, pankart, el ilanı, davetiye tasarımları, basım ve dağıtımları
- Önemli gün ve haftaların afiş yoluyla halka duyurularının sağlanması
- Belediye faaliyetlerini tanıtan dergi, bülten, kitapçık ve broşürlerin tasarım, basım ve dağıtımı
- Ulusal bayramlarda ilçemizde yapılan tüm törenler takip edilerek fotoğraf ve kamera ile çekimleri yapılmakta, çekilen fotoğraf ve görüntüler zaman zaman ilgili kurumlara gönderilmektedir
- Aziziye'nin tanıtımını yapmak, tanıtım filmi hazırlayarak halka gösterimini sağlamak
- Yerel gazetelerin belediye içi ve dış birimlere dağıtılması
- Ajanda, takvim, faaliyet raporu tasarım, basım ve dağıtılması
- Özel gün ve gecelerde personelimize ve vatandaşa ikramlarda bulunmak

- Belediyemizce düzenlenen etkinliklerin halka duyurulması amacıyla anons metni hazırlamak ve duyurulmasını sağlamak
- Belediyemizin kurmuş olduğu LED ekranlarda faaliyetlerle ilgili görüntü (Video, Fotoğraf) hazırlanıp yayına alınmasını sağlamak.
- Halkın belediyeden memnuniyetini ölçmek için anket ve kamuoyu yoklamaları yapmak.
- Belediye Başkanının özel gün ve geceler için katıldığı programlara konuşma metinleri hazırlamak, katılamadıklarını telgraf ve mesaj göndermek
- Belediyenin sosyal medya kanallarını yönetmek ve içerik paylaşımı yapmak.
- Gerekli görülen faaliyet ve organizasyonlarda diğer müdürlüklere destek olmak.
- Belediyenin düzenlendiği etkinlikler ve programlar için bilgilendirme mesajı göndermek.



Beyaz Masa

- Beyaz Masa, ilçe sakinlerinin her türlü şikâyet, istek ve görüşlerini iletebilecekleri Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı birimdir.
- 7/24 hizmet veren bu birimiz 444 91 25 No'lu çağrı merkezi telefonumuzdan ve 0 535 019 019 1 Whatsapp hattımıza ulaşan tüm görüş ve talepleri değerlendirmeye alarak çözüm üretmeyi ve verilen hizmetlerin daha verimli hale getirilmesini amaçlıyor.
- Beyaz Masa, vatandaşlarımızı belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerini kolaylaştırmak ve bu anlamda yönlendirmeler yapmak görevini de üstlenmiş durumdadır.

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0139	5	011	MEMURLAR	H	56.000,00		56.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	012	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	81.000,00		11.020,15		0,00	69.979,85	69.979,85	0,00	0,00	0,00
0139	5	021	MEMURLAR	H	18.000,00		12.151,53		0,00	5.848,47	5.848,47	0,00	0,00	0,00
0139	5	022	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	H	14.000,00		3.463,92		0,00	10.536,08	10.536,08	0,00	0,00	0,00
0139	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	290.000,00	28.972,03	128.423,71	9,00	0,00	190.539,32	190.539,32	0,00	0,00	0,00
0139	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	270.000,00	219.391,51	49.475,54	73,26	0,00	439.842,71	439.842,71	0,00	0,00	0,00
0139	5	036	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	H	250.000,00		221.304,00		0,00	28.696,00	28.696,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	037	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM	H	20.000,00	40.416,00			0,00	60.416,00	60.416,00	0,00	0,00	0,00
0139	5	061	MAMUL MAL ALIMLARI	H	50.000,00	70.000,00	120.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
805.940,69	805.858,43	99,99%

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Samet ÖZÜNAL

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Stratejik planın hazırlanması ve takibi, yıllara ilişkin performans programının hazırlanması, performans esaslı bütçeleme hazırlanmasına katkıda bulunulması, birim faaliyet raporlarının toplanması ve idare faaliyet raporunun hazırlanması, kitapçık haline getirilmesi, ilgili kanunlarda belirtilen süreler dahilinde meclise sunulması ve gerekli mercilere ulaştırılarak kamuoyuna duyurulması, İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması, görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereği Strateji Geliştirme Müdürlüklerine verilmiş olup, Aziziye Belediye Meclisimizin 11.05.2012 tarih ve 55 sayılı kararı ile Aziziye Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü kurulmuştur. 08/02/2019 tarih ve 24 sayılı Görev ve Çalışma Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalarına başlayan Müdürlüğümüzün 2020 yılı içerisinde yapmış olduğu başlıca faaliyetleri. 2020 yılı içerisinde Müdürlüğümüz personelleri tarafından ilçemize ve Belediyemize yönelik bir çok yeni proje hazırlanmış ve değerlendirmek üzere üst yönetime sunulmuştur.

- Kurumsal kapasiteyi arttırmaya yönelik kapasite araştırması yapılmış ve kurumsal kapasitenin artırılması ile ilgili proje uygulamalarına devam edilmiştir.
- 2020 yılı içerisinde Aziziye Belediyesi 2020 yılı Faaliyet Raporu ve 2020 yılı Performans Programı hazırlanmış ve yasal süreleri dahilinde Belediye Meclisimize sunulması sağlanmıştır. 2020 yılı Performans Programı ölçüm ve değerlendirmesi yapılmış bu değerlendirmeler şeffaflık ilkesi gereği olarak Belediyemizin 2020 yılı Faaliyet Raporuna eklenerek kamuoyuna duyurulmuş ve kitapçık haline getirilerek ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Eylem Planları ve Faaliyet Raporları ile ilgili olarak ihtiyaç duyulan eğitimlerin verilmesi sağlanmış ve bütün raporlar yazılı ve online ortamda erişime sunularak kamuoyu ile paylaşılmış, isteyen vatandaşlarımızın ulaşması sağlanmıştır.
- Belediyemiz Müdürlüklerinin Süreç yönetimlerini ve iş analizlerini gözden geçirmesi sağlanmış, düzeltme yapılması gereken hallerde ilgili birimlere ihtiyaç duydukları konularda destek verilerek düzeltmeler yapılmıştır.
- 2019-2020 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının uygulanmasına devam edilmiş, Müdürlüklerin çalışmaları hakkında bilgiler toplanarak sonuç raporu hazırlanmış ve ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Kalite yönetim Sistemi kapsamında çalışmalar yapılmış, ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001:2009 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001:2007 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi hazırlık çalışmalarına başlanmıştır.

A - STRATEJİK PLAN FAALİYETLERİ

Stratejik Planlama; kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadede başarı elde etmeyi amaçlayan, kalite üzerinde yoğunlaştırılmış, tüm personelin katılımına dayanan bir yönetim modelidir. Stratejik yönetim sürekli gelişme, ilk defada ve her zaman doğruyu yapma temeline dayanır. Maliyetler düşürülürken hizmet kalitesinin artırılması ve vatandaşların memnuniyetlerinin yükseltilmesi hedeflenmektedir. Stratejik Yönetim global dünyanın önem verdiği, Ülkemizde de kurum ve kuruluşların yapmaları gerekli bir yönetim yaklaşımıdır. Geleceğe dönük bir bakış açısı taşır. Belediye Başkanımızın liderliğinde çalışanlarımız ve halkımızın katılımları ile vizyon, misyon, amaç ve hedef oluşturma, birimler bazında kalitenin oluşturulması, kaynakların israf edilmeden etkili bir şekilde kullanılarak verimliliğin en üst seviyeye çıkartılması Belediyemizde uygulanan "stratejik yönetimin" ana unsurlarını oluşturmaktadır.

B - PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLERİ

Yerel yönetimler sosyal, ekonomik, teknolojik, kültürel ve diğer alanlardaki yatırımlarda önemli roller üstlenen en temel kurumlardır. Bu açıdan belediyemizin "sorunlara çözüm üreten, yarınları inşa eden belediye olmak" vizyonu doğrultusunda ve Stratejik Yönetim anlayışının bir gereği olarak hizmet ve yatırımlarına devam eden,

projeler üreten ve kurumsal yapısı güçlü bir kurum olması için 05/09.2014 tarih ve 2014/67 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen 2015-2019 Yıllarını kapsayan Aziziye Belediyesi Stratejik Planının uygulanmasını 2018 yılında da kontrol etmek ve plana uyulmasını sağlamak amacı ile çalışmalar yürütülmüştür.

Bu bağlamda Belediyemizde bulunan bütün harcama birimleri;

- Performans Programı ile Bütçe arasındaki ilişkinin yapılan her harcamada dikkate alınması ve harcamaların belirlenen rakamları aşmaması,
- Performans göstergelerinin bilinmesi, verilerin toplanmasının öneminin anlaşılması,
- Stratejik Plan ile belirlenen ve 2020 yılı Performans Programı ile uygulanmaya başlanan hedeflere uyulması ve Performans Programında belirtilen hedeflerin tutturulması, belirlenen miktar, adet ve yüzdelerin altında kalınmaması,
- Stratejik Plan ile ilgili işlerin daha hızlı ve daha bilgili bir şekilde yapılması,
- Belediyemiz personelleri tarafından Stratejik Plan ve Performans Programı arasındaki ilişkinin daha net anlaşılması ve çalışmaların buna uygun yapılması,
- Bütün personelin iş ve işlemlerini şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı doğrultusunda yürütmesi, konularında çalışmalar yapmıştır. 2020 yılında harcama birimlerimiz Stratejik Planın etkili bir şekilde uygulanmasına azami derecede özen göstermişlerdir. Bu sayede belediyemizde zamanında, doğru, insan odaklı ve kaliteli hizmet anlayışı çerçevesinde kurumsal kültür yapısına dayalı çalışmaların devam etmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz; hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan, performans programı çerçevesinde yapılan yatırımlar ve verilen hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlayarak gelecekte nesillere aktarılmasının sağlanması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir. Belediye Meclisince onaylanan ve 2020 Yılı bütçesi ile ödenekleri belirlenen 2020 Yılı Aziziye Belediyesi Performans Programına Müdürlüklerin riayet etmesini sağlamak amacı ile 2020 yılı başında Belediyemizde bulunan her harcama birimine ait performans programları

Müdürlüklere dağıtılmış ve Müdürlüklerin gerçekleştirdiği performans hedeflerini 3'er aylık dönemler halinde Müdürlüğümüze bildirmeleri sağlanmış, eksiklikler hakkında sürekli olarak her Müdürlükte bulunan ve Performans Programını takiple görevlendirilmiş personeller ile irtibata geçilerek eksikliklerin sebepleri sorgulanmış ve giderilmesi sağlanmaya çalışılmıştır. Yıl Sonu itibari ile tamamlanmış olan 2020 Yılı Performans Programı değerlendirmesi yapılmıştır. Her harcama biriminin yıl içerisinde Performans Programına ne kadar uyduğunu ve başarı oranlarını gösteren 2020 yılı Performans Programı sonuçlarını birim Faaliyet Raporlarına eklemeleri sağlanmıştır.

C - PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME FAALİYETLERİ

Performans esaslı bütçeleme; ana amaç ve hedefler ile programların maliyetleri üzerinden gerektirdiği ödenek miktarını ve her program içinde yapılacak işlerin, faaliyetlerin birim maliyetleri üzerinden hesabını belirtmektedir.

Bütün Müdürlüklerin katılımı ile Performans esaslı bütçeleme çalışmaları kapsamında Müdürlüklerin 2020 Yılı Performans Programı hazırlanmış ve Mali Hizmetler Müdürlüğü ve ilgili Müdürlükler ile yapılan ortak çalışma neticesinde Performans Programında bulunan hedefler maliyetlendirilmek sureti ile Performans esaslı 2020 Yılı Bütçesi hazırlamalarına katkı sağlanmış olup, Belediyemizin 2020 yılı Performans Programı Müdürlüğümüz tarafından ve 2020 Yılı Bütçesi de Bütçenin koordinasyonunu sağlayan Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Meclisimize sunulmuştur.

D - İÇ KONTROL FAALİYETLERİ

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; "idarenin 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü"olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57 nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması,
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi,
- Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür. 2019-2020 yıllarında İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında Müdürlüğümüzün koordinasyonunda Bütün harcama birimlerinde yapılan çalışmaları kısaca aşağıdaki gibi örneklendirebiliriz;

- Personelin görüş ve önerilerini almayı amaçlayan bir Personel Anketi yapılması sağlanmıştır.
- Etik kuralları yazılı hale getirilmiş olup hali hazırda çalışan ve yeni işe giren personellerin bilmesi ve bu kurallara uyması sağlanmıştır.
- Belediyemizde belgelerin elektronik ortamda kayıt altına alınarak paylaşılması sağlanmıştır.
- Bütün harcama birimlerinin Çalışma ve Görev Yönetmeliklerini gözden geçirmesi ve gerek görülmesi halinde değişiklik yapılması sağlanmıştır.
- Birim bazında personel yetki ve sorumluluklarını içeren görev dağılım çizelgelerinin yenilenmesi sağlanmıştır.
- Yeni işe giren veya görevi değişen personellerin görevlerinin personele yazılı olarak tebliği sağlanmıştır.
- Hassas görevler belirlenmiştir.
- Personel ihtiyaçları doğrultusunda gerekli eğitimlerin verilmesi sağlanmıştır.
- Yöneticilerin personellerin performansını ve yeterliliğini değerlendirmesi sağlanmıştır.
- Harcama Birimlerinin Performans Programlarını Bütçelerini ve Faaliyet Raporlarını mevzuatlar çerçevesinde hazırlamaları sağlanmıştır.
- Tüm birim yöneticilerinin kısa ve orta vadeli hedefler belirlemeleri sağlanmıştır.
- Risk belirleme ve değerlendirme ekibi oluşturulmuştur.
- Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile iş ve işlemlere ait İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemlerinin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Taşınır mal yönetmeliği kapsamında varlıkların korunup gerekli kayıt ve işlemlerin yapıp yapılmadığı kontrol edilmesi ve yıl sonu sayım raporları oluşturulması sağlanmıştır.
- Belediyemize ait gayrimenkullerin ve Hizmet Binalarının listelerinin düzenli olarak kontrol edilmesi ve güncellenmesi sağlanmıştır.
- Harcama birimlerinin mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler oluşturması sağlanmıştır.

- Harcama birimlerinin iş akış şemalarını gözden geçirmeleri ve gerekli değişiklikleri yapmaları, yeni birimlerin ise iş akış şemaları oluşturmaları sağlanmıştır.
- Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmelerin ihtiyaç doğrultusunda geliştirilmesi sağlanmıştır.
- Bilgi sistemi, gizliliği bulunmayan bilgi ve belgelere tüm kurum personelinin ulaşabilmelerini sağlayacak şekilde geliştirilmesi sağlanmıştır.
- Üst yönetim için gerekli olan mali raporların düzenli bir şekilde çıkarılması sağlanmıştır.
- Yazılı kağıt ortamında bulunan dokümanlar elektronik belge haline dönüştürülmesi sağlanmıştır.
- Dijital arşiv oluşturulması çalışmalarına hazırlık yapılmaktadır..
- Performans Programı ve Faaliyet Raporunun internet ortamında yayınlanması ve tüm halkımızın erişimine açılması sağlanmıştır.
- Tüm birimlerde yatay ve dikey raporlama ağı oluşturulması sağlanmıştır.
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin bu bildirimden dolayı herhangi bir olumsuz muameleyle karşılaşmaması için yöneticilerin gerekli tedbirleri almaları sağlanmıştır.

E - PROJE FAALİYETLERİ

2014 yılından itibaren Aziziye'ye yapılan yatırım ve hizmetlerimiz ile hemşehrilerimizin istek ve beklentileri de değişmiştir. Eskiden yol, kaldırım, alt yapı vb. istekleri olan hemşehrilerimiz değişimin verdiği güven ile bu günlerde, Erzurum'un bir çok ilçesinde olmayan, yapılması halinde sadece Aziziye'ye değil çevre ilçelerde yaşayan vatandaşlara da hizmet edecek olan yatırımları beklemekte ve istemektedirler. Hemşehrilerimizin haklı gururunu yaşadığı hizmetler noktasında daha iyiye ulaşmayı sağlamak ve İlçemizin alıştığı büyük yatırım ve hizmetlere yenilerini eklemek için Belediye Başkanımız öncülüğünde yoğun bir gayret ve bitmek bilmeyen bir enerji ile çalışan Belediyemize destek olmak amacı ile Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılında da yeni fikirler ve projeler oluşturularak değerlendirmek üzere Belediye Başkanımıza sunulacaktır.

E - FAALİYET RAPORU HAZIRLANMASI

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesi gereği Belediyeler her yıl Faaliyet Raporu hazırlayarak hazırlanan Faaliyet Raporlarını kamuoyuna duyurmak zorundadırlar. Belediyemizde bulunan her Harcama Biriminin yıllık faaliyetlerinin toplanması ve Aziziye Belediyesi Faaliyet Raporunun hazırlanması, kitapçık haline getirilmesi, Belediye Başkanı tarafından Nisan ayı Meclisine sunulmasının sağlanması ve ilgili mevzuatı gereği Sayıştay Başkanlığına ve İçişleri Bakanlığına gönderilmesi ve kamuoyuna duyurulması görevleri Müdürlüğümüz görevleri arasında olup, 2020 yılında hazırlanan Aziziye Belediyesi 2020 Yılı Faaliyet Raporu hazırlıkları kapsamında;

- Müdürlüğümüz tarafından "Aziziye Belediyesi 2020 Mali Yılı Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberi" hazırlanmış, ilgili Müdürlüklere gönderilmiş ve birim faaliyet raporlarının yasal mevzuata uygun olması ve belirli bir standartta hazırlanması sağlanmıştır.
- Müdürlüğümüzün 14.01.2020 tarih ve 226 sayılı yazısı ile harcama birimlerinin 2020 yılı faaliyet raporlarını hazırlayarak Müdürlüğümüze göndermeleri istenmiştir.
- Harcama Birimlerinden gelen Birim Faaliyet Raporları düzenlenmiş ve Başkanlık Makamına sunulmuştur.
- Harcama Birimlerinden gelen Faaliyet Raporları ve Belediye Başkanımızın yönlendirmeleri ile Aziziye Belediyesi

2020 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmış ve Müdürlüğümüzün 20.03.2020 tarih ve 2020-..... sayılı yazısı ile Belediye Meclisinde görüşülmek üzere Nisan ayı Meclis gündemine alınması için Yazı İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- Belediye Meclisinde görüşülen 2020 yılı Faaliyet raporu, Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne ve Sayıştay Başkanlığına süresi içinde gönderilecektir.

F - DIŞ KURUMLAR İLE İLETİŞİM FAALİYETLERİ

08/02/2019 tarih ve 2019/24 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Strateji Geliştirme Müdürlüğü Görev ve

Çalışma yönetmeliği gereği Müdürlüğümüz görevleri arasında bulunan ;

- Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken ve Strateji Geliştirme Müdürlüğünün görev alanına giren iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler vb. kuruluşlarla ortak proje geliştirerek uygulamak. Görevleri gereği Aziziye Halkının daha iyi bir hizmet alması amacı ile diğer kurum ve kuruluşlar ile sürekli iletişim ve irtibat sağlanmış ve gerekli çalışmalar yapılmıştır. Yine aynı görevler ve amaçlar ile İlçe Kaymakamlığımız tarafından organize edilen, Kaymakamlığa bağlı Müdürlerin ve 72 Mahalle Muhtarımızın katıldığı aylık toplantılara Belediyemizi temsilen katılım sağlanmıştır.

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0188	5	011	MEMURLAR	H	200.000,00		97.927,94	8.930,75	0,00	93.141,31	93.141,31	0,00	0,00	0,00
0188	5	021	MEMURLAR	H	31.000,00			15.129,43	0,00	15.870,57	15.870,57	0,00	0,00	0,00
0188	5	032	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME	H	20.000,00		20.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0188	5	035	HİZMET ALIMLARI	H	70.000,00		70.000,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
133.072,06	109.011,88	81,92%

STRATEJİ VE GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Naci BAYRAK
Strateji ve Geliştirme Müdürü

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesinde "Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır." denilmektedir. Bu bağlamda 2020 yılına ait Teftik Kurulu Müdürlüğünün faaliyetleri aşağıdaki şekildedir.

TEFTİŞ KURULU İŞLEMLERİ

Teftiş İşlemleri Aziziye Belediye Başkanı adına belediye birimlerinde görevli personel ile ilgili olarak Başkanlık Makamının görev olurları gereğince her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmaları doğru ve hızlı bir şekilde gerçekleştirerek sonuçlandırılması ve raporlanması yetkisi Teftiş Kurulu Müdürlüğü'ne aittir. Yine Belediye Başkanı adına Başkanlık Makamının görev olurları gereğince belediye birimlerinin eylem ve işlemlerinin denetimi ile bunlarla alakalı olarak her türlü inceleme, araştırma, teftiş ve soruşturmanın yapılması Müdürlük görevleri arasındadır. Ayrıca 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun gereği Kaymakamlık Makamı tarafından yönlendirilmiş olan Ön İnceleme dosyalarına ilişkin Ön İnceleme raporları da düzenlenerek, Kaymakamlık Makamına sunulmaktadır. 2020 yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğüne gelen evrak sayısı 2, giden evrak sayısı 2'dir. 2020 yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğüne; Başkanlık Makamı tarafından 2 adet Araştırma -İnceleme, Disiplin Soruşturma dosyası intikal ettirilmiştir. 2020 yılında Teftiş Kurulu Müdürlüğünde Araştırma-İnceleme, Disiplin Soruşturma dosyaları kapsamında 1 kişinin ifadesine başvurulmuştur.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kal-an	Onaysız Talep
0139	5	011	MEMURLAR	H	0,00	88.566,52			0,00	88.566,52	88.566,52	0,00	0,00	0,00
0139	5	021	MEMURLAR	H	0,00	9.361,42			0,00	9.361,42	9.361,42	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
97.927,94	97.927,94	100%

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Yavuz YAŞA
Teftiş Kurulu Müdürü

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Aziziye İlçemiz sınırları içerisinde bulunan 72 muhtarımızın, mahallelerine yapılmasını istedikleri hizmetler konusundaki taleplerini ilgili birimlere ve kurumlara iletip çözümü hızlandırmakla sorumludur.

Müdürlüğümüz 2019 yılında kurulmuştur. Bu nedenle çalışmalarını önümüzdeki dönemlerde daha etkinleştirerek sürdürecektir. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, muhtarlardan gelen talepleri ilgili birimlere ve kurumlara ileterek çözümleri kolaylaştırmak görevi yanında, mahallede seçimle gelmiş, demokrasinin yereldeki temsilcisi sayılan muhtarlık kurumunda doğru algılanmasına dönük çalışmaları ortaya koyan çalışmaları yapmak durumundadır.

5393 sayılı Belediye Yasası'nın 9. Maddesi (... Muhtar, mahalle sakinlerinin gönüllü katılımıyla ortak ihtiyaçları belirlemek, mahallenin yaşam kalitesini geliştirmek,) diyerek muhtarı mahalleli ile birlikte karar alan ortak ihtiyaçları birlikte saptayıp sağlayan bir özne olarak tarif etmiştir.

Bu nedenle Müdürlüğümüz yasanın muhtarlık kurumuna verdiği bu yetkiden hareketle; mahalle dayanışmasını amaçlayan, orada oturanların oturdukları yere sevgilerinin gelişmesine katkısı olabilecek çalışmaları ve semt etkinliklerini çoğaltmak amacındadır.

Ayrıca, muhtarlarımızın yönetme konusundaki kapasite ve donanımlarını geliştirecek eğitim, kurs ve atölyeler çoğaltılarak sürdürülecek, bunun yanında bilgi ve becerilerinin artmasına neden olabilecek kültür gezileri de yapılması planlanmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

KADRO	MEMUR	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TAŞERON İŞÇİ
SAYI	1	1	1

Amaç ve Hedefler

Koordinasyon Toplantıları

- Belediye Başkanımızın katılımı ile istişare toplantısı çalışmaları

Muhtarlık Ziyaretleri

- Destek çalışmaları

Muhtar Talep ve Şikayetleri

- Dilekçe ve gelen talepler
- Telefon, mail ve WhatsApp üzerinden gelen talepler

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

- Belediye Başkanımız Muhammed Cevdet ORHAN ile Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz Belediyemizde istişare toplantıları düzenlenmiş olup, katılım tam ve eksiksiz olması için muhtarlarımız ile iletişime geçilerek, toplantıya çağırılmıştır. Toplantılarda Mahallelerimizin ihtiyaçları, öneri ve görüşleri konuşulmuştur.



• Erzurum Büyükşehir Belediyesi Başkanımız ve Aziziye Belediyesi Başkanımızın katılımları ile muhtarlarımızla geniş katılımlı bir toplantı yapılmıştır. Aziziye Belediyesi ile Erzurum Büyükşehir Belediyesi arasındaki işleyişle ilgili bilgi alışverişi gerçekleştirilmiştir.



• Müdürlüğümüzce yapmış olduğumuz planlama doğrultusunda, muhtar ziyaretleri gerçekleştirilmiş olup, mahallelerimizin ihtiyaçları tespit edilmiştir.



• Muhtarlıklardan gelen talepler üzerine ilgili müdürlüklerimiz ile koordinasyon sağlanarak taleplerin sonuçlandırılması sağlanmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN 31.12.2020 YILI YATIRIM ÇALIŞMALARINI İÇEREN PROJELER

999 kWe Kapasiteli Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu Yapım İş ve Enerji Nakil Hattı Yapım İş tamamlanmış olup sisteme entegre edilmiştir.



Yapmış olduğumuz yenilenebilir enerji santralimizde yıllık yaklaşık olarak 1.850.000 kWh (kilowatt saat) elektrik üretimi planlıyoruz. Güneş enerjisi ile elde ettiğimiz bu enerji sayesinde yıllık 925.000 ton karbondioksit salınımını ve 40.000 adet ağaç kesimini engellemeyi hedefliyoruz. Ürettiğimiz enerji yıllık ortalama 900 hanenin elektrik ihtiyacını karşılayacaktır.

Projemizdeki Harcama tutarımız Bütçe İcmali

Sıra No	Yatırım Adı (ihaleli)	Başlama-Bitiş	Gerçekleşen%	Tutar(TL)
1	999 kWe Kapasiteli Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu Yapım İşi ve Enerji Nakil Hattı Yapım İşi	2020-2021	100	7.837.000,00

Hedefler

- Muhtarlar günü ve muhtarlarla ilgili özel günlerde ve toplantılarda gerekli organizasyonların yapılması
- Belediyemiz ve Muhtarlarımızla istişareler yapılarak gerekli görülen konularla ilgili seminer ve bilgilendirme toplantıları yapmak.
- Aziziye Belediye Başkanımız Muhammed Cevdet ORHAN'ın katılımıyla 72 Mahalle Muhtarıyla Aziziye Belediyesi meclis salonunda her ay düzenli olarak istişare toplantılarının yapılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanımız Muhammed Cevdet ORHAN'ın programı dahilinde her hafta planlı olarak belirlenen mahalle muhtarlıklarımızın ziyaret edilmesini sağlamak.
- Muhtarlıklarımızdan gelen talepler değerlendirilerek gerekli birimlerle mahallelerimizin sorunlarının çözümünü hızlandırmak.
- Muhtarlarımızla sürekli iletişim halinde olarak mahalle sorunlarını yerinde tespitini yaparak verilen hizmetin amacına ulaşmasını sağlamak.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI BÜTÇESİ

Fonk.K	F.T	Gid. Kodu	Açıklama	GY	Büt.Verilen	Eklenen	Aktarma	İmha	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Ödenen	Haz. Ödenecek	Kalan	Onaysız Talep
0139	5	065	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİD	H	0,00				10.000.000,00	10.000.000,00	0,00	0,00	10.000.000,00	0,00

BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE	BÜTÇENİN GERÇEKLEŞME ORANI %
100.000,00	0	0%

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

YÖNETİCİ BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Erhan BAYRAK
Muhtarlık İşleri Müdürü

2020 YILI
**FAALİYET
RAPORU**