DİKİLİ
BELEDİYESİ

2013 yılı

# T.C. DİKİLİ BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU

2013 yılını çok yoğun çalışarak geçirdik. Şehrimizin cehresini değiştirdik.

Dikili Belediyesi olarak 2013 yılında hizmetin niteliğini geliştirdik.

Tüm olumsuzluklara rağmen kurumsal yapımızı geliştirmeye çalıştık. Yolu olmayan alanlarımızın yolları yapıldı. Parklarımızı ve kaldırımlarımızı revize ettik.

Meclisimizde aldığımız kararları; Belediyemizin ilgili birimleri takip edip özveri ile uygulamaya çalıştı. Onlara buradan teşekkür ediyor ve 2013 yılı faaliyet raporumuzu sunuyorum.

Demokrasinin geliştiği , barış ve dostluk içinde farklılıkların bir arada huzurla yaşadığı, yaşatıldığı insanların kenti olmak için yola devam ettik. Katkısı olan herkese teşekkür ediyor ve saygılarımı sunuyorum.

*Yusuf ALTIPARMAK*
*Dikili Belediye Başkanı V.*

# BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

Yusuf ALTIPARMAK

Sema AKINCI

Zeynep ÇETİN

Ahmet ÇAMER

Erdoğan DOĞAN

İsmail TINAY

Rıza GÖK

Hüseyin ÇELİK

Tevfik UYSAL

Güner GÜVEN

Behzat ÖRS

## A- MİSYON, VİZYON

# MİSYON

Demokratik belediyeciliğin örneği olmak yolunda; yönetimde; katılımcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve sosyal adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin tüm olanaklarından yararlanarak, Dikili halkının ve ilçemize gelen turistlerin yaşama olanaklarını artırmaya yönelik zamanında, yeterli ve kaliteli çözümler üretmek.

# VİZYON

2020 yılında kentsel gelişim ile sosyal belediyecilik ağlarını yaygınlaştırarak, ilçemizi tercih edilen bir yaşam alanı haline getirmek ve yönetişimde mükemmelliğe ulaşan bir belediye olmak.

# B- BELEDİYENİN YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUKLARI

5393 Sayılı Kanunun 15.maddesine göre Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

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

n)Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi 49 yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği 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 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1- Fiziksel Yapı

Dikili Belediyesi 2013 yılında; İsmetpaşa Mahallesi, Atatürk Caddesi üzerinde yer alan Belediye İş merkezi binasında faaliyet gösterdi.

Belediye Başkan Makamı ve çalışma ofisi 3. Katta bulunmakta idi. Ayrıca 3. Katta ; Mali Hizmetler Müdürlüğü; İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Birimi, Muhasebe Kesin Hesap Raporlama Birimi, İcra Takip Birimi; Yazı İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Sivil Savunma Amirliği, Bilgi İşlem Birimi ile Belediye santrali bulunmakta idi..

2.Katta; Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Personel Amirliği, Veteriner Hekimlik, Evlendirme, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Birimi, Gelir Tahakkuk ve Takip Birimi, Vezneler yer almakta idi.

1.Katta; Park Bahçeler Birimi, Numarataj, Su,Kanal Birimi, Belediye İmar Komisyon Odası ile Kent Konseyi bulunmakta idi.

Binanın giriş katında ise Halkla İlişkiler ve Bilgi Edinme bürosu bulunmakta idi.

4. Katta ise birim arşivleri UAVT Ofisi toplantı ve ihale salonu bulunmakta idi.

Halen Salim Bey Mahallesi, Adnan Menderes Caddesi. Belediye eski binasının zemin katında Zabıta Müdürlüğü'nün çalışma ofisi, üst katında ise Kültürel etkinliklerin yapıldığı, kütüphanesi, cep sineması ve tiyatro gösterilerinin sergilendiği Kültür Evi yer almaktadır.

Cumhuriyet Mahallesi 390. Sok. Kızılçukur Köyü yolu üzerinde, 1 taş imalat atölyesi, 1 marangozhane ve içerisinde araç ve malzeme parkları ile Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Alt Yapı Birimini araç parkları yer almaktadır. Ayrıca araç tamirhane atölyesi bulunmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğüne bağlı, Veteriner hizmetlerinin görüldüğü Gazipaşa Mahallesi sınırlarında ve Eski Uzunburun yolu üzerinde, sokak hayvanları bakım ve rehabilitasyon merkezi bulunmaktadır.

Bademli Köyü Yolu üzerinde 1 adet mezbaa ve soğuk hava deposu bulunmaktadır.

İsmetpaşa Mah. Atatürk Cad. 121.Sok. No:6 adresinde İtfaiye Müdürlüğümüzün çalışma binası ve araç parkı bulunmaktadır.

Otogarda Garaj Amirliği ve 2 adet personel odasıyla faaliyet göstermektedir.

Kültür Müdürlüğüne bağlı Kadın Dayanışma Evi Gazipaşa Mah. Bademli yolu üzerinde bulunmaktadır.

İsmetpaşa Mahallesinde 1 ve Gazipaşa Mah. 1 olmak üzere toplam 2 adet düğün salonu var.

**MÜLKİYET DURUMU**

Mülkiyetimizdeki tarlalar;

| | |
|---|---|
| Bahçeliköy | 2.852 m2 |
| Horoztepe | 440.897 m2 |
| Davulga | 1.291.895 m2 |
| Çalıtepe | 68.828 m2 |
| Ilıca-Maltepe | 236.067 m2 |
| Kanlıçukur | 96.014 m2 |
| Çamurlu | 131.081 m2 |

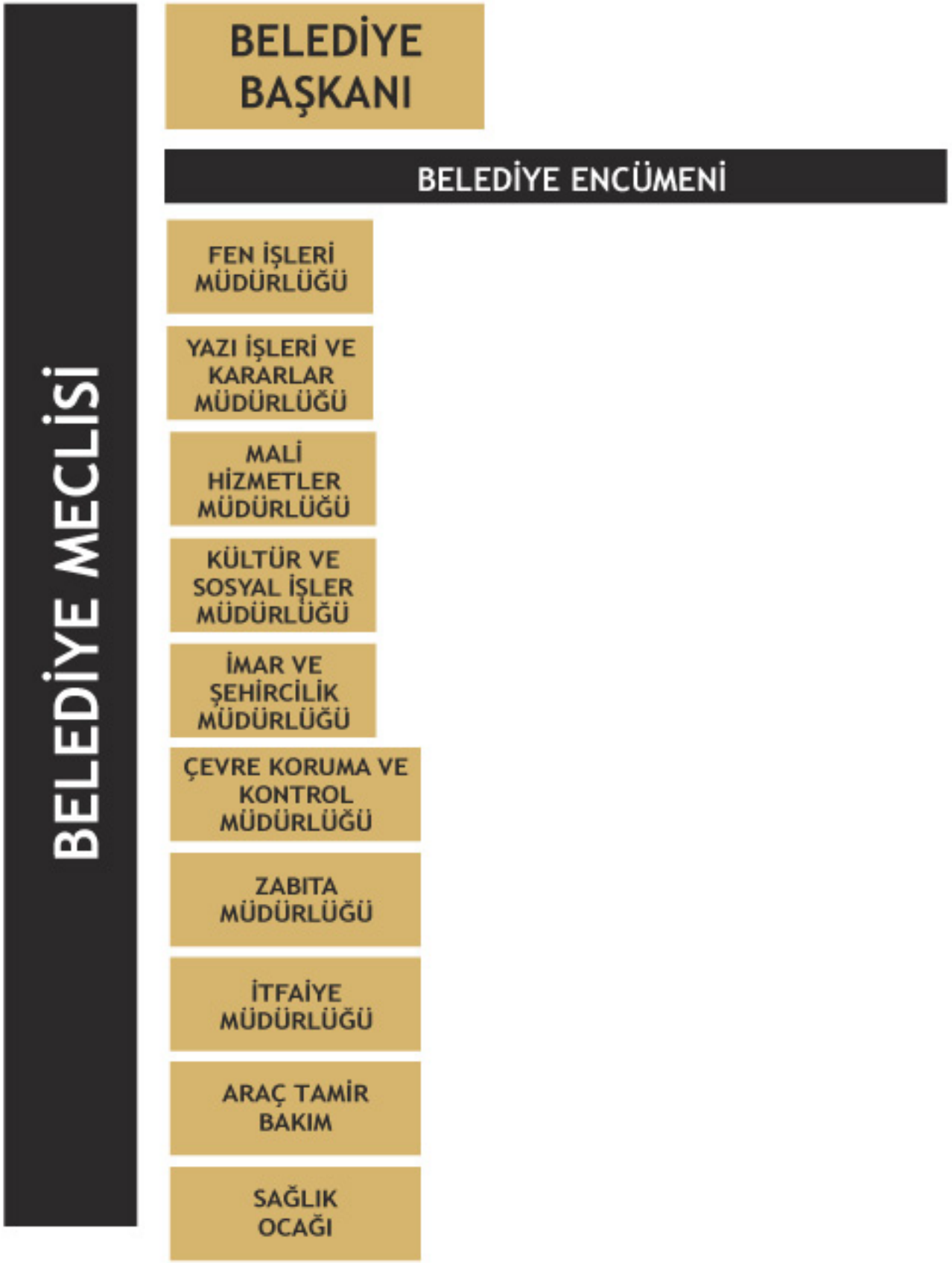
**KİRAYA VERİLEN BİNA VE SOSYAL TESİSLER**

| | | |
|---|---|---|
| 1- | Pazar Yeri İşyerleri | 46 adet |
| 2- | Fırın | 1 adet |
| 3- | Otogar Yazıhaneleri | 8 adet |
| 4- | Büfe | 16 adet |
| 5- | Belediye Binası İşyerleri | 6 adet |
| 6- | Belediye Eski Binası Dükkanları | 2 adet |
| 7- | Otogarda Kahvehane | 1 adet |
| | TOPLAM | 90 adet |

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.

# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 2- Örgüt Yapısı



# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

**BELEDİYEMİZİN BİLGİSAYAR DONANIMI**

| CİNSİ | SAYISI | DURUMU |
|---|---|---|
| Dizüstü Bilgisayar | 8 | Faal |
| Bilgisayar (PC) | 74 | Faal |
| Yazıcı (Tarayıcı + Fotokopi) | 66 | Faal |
| Yazıcı (Nokta Vuruşlu) | 5 | Faal |
| Server ( Sanal Sunucu) | 3 | Faal |
| Tarayıcı | 1 | Faal |
| Projeksiyon | 2 | Faal |
| Fotokopi (sadece fotokopi özellikli) | 1 | Faal |
| Yedekleme Ünitesi | 1 | Faal |

**TEKNOLOJİK ALTYAPI BİLİŞİM ALANINDA SUNULAN HİZMETLER**

| | |
|---|---|
| 1- | e-alacak |
| 2- | e- borcu yoktur |
| 3- | e-borc |
| 4- | UAVT Bilgilerine online erişim |
| 5- | Harita güncelleme çalışmaları |
| 6- | UAVT bina kodları eşleştirme |
| 7- | www.izmir-dikili.bel.tr web sayfası ekleme güncelleme |
| **8-** | **e- tahsilat kredi kartı ile ödeme** |

**SİSTEM DESTEK ALANINDA SUNULAN HİZMETLER**

| | |
|---|---|
| 1- | Yazılım |
| 2- | Yazılım desteğinin sağlanması |
| 3- | Veri güvenliği |
| 4- | Anti Virüs sistemi desteği |
| 5- | Yedekleme Sistemi |
| 6- | Donanım desteği |
| 7- | Kamera kayıt kontrol sistemi |

# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 4- İnsan Kaynakları

| İstihdam Şekli | Norm Kadroya Göre İhdas Edilen | Dolu | Boş |
|---|---|---|---|
| Memur | 106 | 47 | 58 |
| Daimi İşçi | 53 | 46 | 7 |
| Sözleşmeli Personel | --- | Kısmi Zamanlı | |
| Başkan Yardımcısı | 1 | | 1 |
| 5620 Sayılı Kanınla Onaylanan Geçici İşçi | --- | | |
| Toplam | 160 | 93 | 66 |

**2013 YILI 657 İLE 4857 SAYILI YASAYA TABİ EPRSONELİN 2013 YILI UNVAN BAZINDA SAYILARI**

| UNVAN | SAYILARI |
|---|---|
| Müdür | 3 |
| Memur | 18 |
| Zabıta Memuru | 6 |
| Sağlık Personeli | 2 |
| Yardımcı hizmetler | 1 |
| Sözleşmeli Teknik Personel | 1 |
| Sözleşmeli Sağlık Personeli | 0 |
| Kadrolu İşçi | 46 |
| TOPLAM | 77 |

# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 5- Sunulan Hizmetler

5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenen yetki ve sorumluluklarımız aşağıda belirtilmiştir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 ncü maddesine göre;

**Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, coğrafî ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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

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

Belediye, Kanunlarla başka bir Kamu Kurum ve Kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

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

**Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.**

**Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilir.**

### YÖNETİM

**Belediye Teşkilâtı**

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yapılanma çabasındadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Dikili Belediye Başkanlığı; 12 üyeden oluşan Belediye Meclisi, 5 üyeden oluşan Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, 8 Birim Müdürlüğü, 1 Sivil Savunma Uzmanlığı oluşan teşkilat yapısına sahiptir.

**Belediye Meclisi**

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

**Meclisin görev ve yetkileri**

**Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri Şunlardır:**

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

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

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

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s)Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaş-mazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

**Belediye Encümeni**

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) 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 bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.Belediye Başkanının katılamadığı toplantılarda, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısı veya Encümen Üyesi, Encümene başkanlık eder.

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

**Encümenin Görev ve Yetkileri**

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirmek.

a) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

b) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

d) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g)Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h)Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda Belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

**Belediye Başkanı**

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye Başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz;

**Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri**

Belediye Başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

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

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

# C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

**Denetimin Kapsamı ve Türleri**

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar.

İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir.

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur

**Denetim Komisyonu**

İl ve İlçe Belediyeleri ile nüfusu 10.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, Belediye Başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon Belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

**Meclisin Bilgi Edinme ve Denetim Yolları**

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır. Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.Mülkî idare amiri, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir. Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

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

## A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Şehrimizi sosyal ve kültürel cazibe merkezi haline getirmek.

Suyu temiz, yaşanabilir bir kent yaratmak.

Dikililer ile toplumsal yaşamın her alanının yeniden birlikte tasarlanması.

Kentimizle ilgili karar süreçlerinde sorun hangi ölçekte ise o ölçekle ilişkili kentlilerin karar alma süreçlerine doğrudan katılabildiği mekanizmaları yaratmak.

## B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Somut insan sorunlarına çözüm üretmek yeteneğini geliştirmektir.

Yolsuzlukla ve yoksullukla mücadele önceliklidir.

Temel insan hakları alanının genişletilmesi belediyecilik anlayışımızın ön koşuludur.

İnsan ve doğa uyumunun sağlanmasına yönelik çalışma ve politikalar geliştirmeyi esas alırız.

*Güneş ve Rüzgar enerjili Dikili*
*Biyolojik arıtma*
*Üniversite*
*İçme suyu yenileme*
*Yeni belediye binası ve kültür merkezi*
*Yönetimde kalite; yönetişim*
*İmarsız alan bırakmamak..*
*Tanıtım stratejisi,*
*Nüfus kampanyası,*
*Atık tesisi,*
*Çevre bilinci,*
*Engellilerin kentsel engellerini kaldırmak.*
*Önceliklerimizdir...*

İzmir'in kuzeyinde yer alan ilçelerden biri olan DİKİLİ, yaz ve kış değişken bir nüfusa hizmet üretmektedir. Sabit Nüfusu yaklaşık 18.000 yaz nüfusu ise yaklaşık 150.000 olduğu tahmin edilmektedir.

DİKİLİ, özellikle son yıllarda hızla şehirleşmekte ve ülkemizin nüfusu en hızlı artan yerleşim yeri olma özelliği göstermektedir.

Bu hızlı kentleşme, aynı zamanda yönetim anlayışında da hızlı bir atılımı zorunlu kılıyor. Bu amaçla yönetişim adına 2012 yılında kalite yolculuğunda e-belediyeciliğe yönelik somut adımlar atılmaya başlanmıştır. BU çalışma hizmet sunumunun niteliğini değiştirecektir.

e-Tahsilat uygulaması yaygınlaşmaya başlamıştır, ulusal adres veri tabanı eşleştirme çalışması bitirilmiştir.

*Belediyemiz İnsan kaynağının gelişmesine yönelik olarak, personelimizin hizmet konularında eğitim alması sağlanmıştır. 2013 yılında İnsan Kaynaklarına Geçiş anlamında farklı bir yol çizilerek devam edilecektir. 2010 yılında bu kapsamda alınan meclis kararı 2013 te uygulamaya geçilecektir. Bilgi yönetim sistemine geçiş süreci 2013 yılında hızlandırılacaktır.*

**T.C.**
**DİKİLİ**
**BELEDİYE MECLİSİ**
**Karar No.....:76**
**Karar Tarihi.....:04.08.2010**
**Karar Günü.....:Çarşamba**
**Birleşim.....:1**
**Karar Özeti.....: Dikili Belediye Kalite Yönetim sistemi geçiş Hak.**

Belediyemiz Meclisi 5393 Sayılı Belediyelere Kanunun 20. Maddesi Hükümlerine göre 04.08.2010 tarihinde toplanılmış ve Belediye Başkanı Meclis Başkanı Osman Nuri Özgüven' in mazeretli olarak Meclis toplantısına katılmadığından, Belediyemiz Meclisi Meclis 1. Başkan Vekili Yusuf ALTIPARMAK' ın Başkanlığında ve Belediye Başkanlık Makamında saat 16.00 da Yukarıda yazılı bulunan gündem maddesini görüşmek üzere toplanılmış olup, yapılan Meclis yoklamasında Meclis Üyelerinden Sedat Öcal, Rıza Gök, Erdoğan Doğan, Sema Akıncı, Behsat Örs, Ahmet Çamer, Zeynep Çetin, Hüseyin Çelik, Ş.İsmail Tınay ve Güner Güven ' in bu günkü toplantıya katıldığı anlaşılmıştır.yeterli çoğunluk sağlanıldığından gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi.

**Oybirliği ile görüşülmesine karar verilen;**

**Gündemin 10.** Maddesinde yer alan ; Başkanlık Makamından Meclise havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 04/08/2010 tarih ve 154 sayılı yazısında

Kalite Yönetim Sistemi, pek çok özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşu tarafından kaynakların etkin kullanımı ve hizmet kalitesinin standardizasyonu ve yükseltilmesi için yaygın olarak kullanılmakta olan bir araçtır.

Kalite Yönetim Sistemi uygulaması, özellikle Belediye gibi kısıtlı kaynaklarla yaygın ve kesintisiz hizmet sunmak durumunda olan yapılanmalarda girdilerin kontrolü, süreçlerin yönetimi ve çıktıların denetlenmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

Bu amaçla Belediyemiz bünyesinde Kalite Yönetim Sistemi Uygulanması ve ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'nin bileşenlerinin oluşturulması ve kuruluşu yeniden yapılanma kapsamında zorunludur.

Dikili Belediyesi'nin Kalite Yönetim Sistemi'nin uygulanması sırasında izlenmesi gereken adımlar kısaca şunlardır:

I. Belediye'de Sistem Kurulumunda görev alacak ekibin belirlenmesi: Bu amaçla, her birimden bir temsilci, yönetim temsilcisi olmak üzere kapsamlı bir ekibin oluşturulması gerekmektedir.

II. Belediyenin Mevcut Durumunun Analiz Edilmesi: Kurumsal olarak belediyenin içsel olarak güçlü yanları ve zayıf yanları, dışsal olarak olanakları ve tehditleri belirlenecektir. Belediyenin mevcut kaynaklarının (insan kaynağı, makine ekipman, alet teçhizat, iletişim araçları vb.) ve niteliklerinin tespit edilmesi, hizmet süreçlerinin gözden geçirilmesi gerekmektedir.

III. Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Yapılan mevcut durum analizi neticesinde belediyenin kurumsal olarak değerlendirilmesinin yapılması ve öncelik alanlarının belirlenmesi. Bu çalışma belediye yönetimi ve birim temsilcilerinin katılımı ile ortak bir toplantıda gerçekleştirilecek ve bu doğrultuda Belediye

Stratejik Planı için girdiler oluşturulacaktır. Bu bilgiler aynı zamanda Kalite Yönetim Sisteminin hazırlanması sürecinde iyileştirme yapılması, yeni kurulacak bileşimleri ve uygulama değişikliği yapılacak alanlarının belirlenmesi sürecini içerecektir.

**IV.** Kalite Yönetim Sistemi'nin Kurulması: Bu aşamada belediyenin ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine geçmesi için gerekli olan altyapı ve dokümantasyon hazırlığı yapılmalıdır.Sistemin kurulmasını takiben belediye personeline farklı başlıklarda eğitim programları düzenlenecek ve sistemin ne amaçla kurulduğu, uygulamada ne gibi değişiklikler ve yenilikler getireceği ve her bir belediye çalışanının sistemi nasıl uygulayacağı ve bu sistemin belli sürelerde nasıl denetleneceği anlatılacaktır.

Personel eğitimlerinin de tamamlanmasının ve sistemin uygulanmaya başlanmasının ardından Akredite Olmuş bir kuruluş ile irtibata geçilip 9001:2008 KYS belgesinin alınması için başvuru yapılacaktır. Alınan belge gerek belediye web sayfasında gerekse kurum için görünür alanlarda duyurulacaktır. Bu da belediyenin hizmetlerinin takibi ve uygulamasını kolaylaştırmanın yanı sıra kurumsallaşma konusunda önemli bir adım attığı ve kaynak yönetimi konusunda etkin bir yöntem izlediği konusunda önemli bir imaj oluşturacaktır.

**V.** Sistemin Takibi ve İç Denetim: Sistemin kurulmasının ardından belirli dönemlerle Yönetim Gözden Geçirme Toplantıları aracılığıyla Kalite Sistem Sorumlusunun koordinasyonunda sistem takibi yapılacaktır.

**Aşamaları**

1- ***Altyapı Oluşturma***
- Sistem kuruluşu için ön görüşmenin yapılması
- Sistemin kapsamının ve bileşenlerinin belirlenmesi
- Sistem kurulumu ve kalite uygulama sürecinde görev alacak personelin belirlenmesi

2- ***Sistem Kuruluşu***
- Sistem dokümantasyonunun hazırlanması
- Personel eğitimlerinin gerçekleştirilmesi
- İç Denetim Eğitimlerinin ve İç Denetim'in Gerçekleştirilmesi

3- ***Belgelendirme***
- Belgelendirme Denetiminin yapılması

Belediyemize "Kalite Yönetim Sistemi"nin uygulanabilmesi amacıyla gerekli olan süreçlerin ve aşamaların yürütülmesi ile ilgili Mali Hizmetler Müdürlüğüne yetki verilmesi konusunu oylarınıza sunuyorum.

**Yapılan Açık oylama sonucunda :**

**Gündemin 10.** Maddesinde yer alan ; Başkanlık Makamından Meclise havale edilen Mali Hizmetler Müdürlüğünün 04/08/2010 tarih ve 154 sayılı yazısında

Kalite Yönetim Sistemi, pek çok özel sektör ve kamu kurum ve kuruluşu tarafından kaynakların etkin kullanımı ve hizmet kalitesinin standardizasyonu ve yükseltilmesi için yaygın olarak kullanılmakta olan bir araçtır.

Kalite Yönetim Sistemi uygulaması, özellikle Belediye gibi kısıtlı kaynaklarla yaygın ve kesintisiz hizmet sunmak durumunda olan yapılanmalarda girdilerin kontrolü, süreçlerin yönetimi ve çıktıların denetlenmesi açısından büyük önem taşımaktadır.

Bu amaçla Belediyemiz bünyesinde Kalite Yönetim Sistemi Uygulanması ve ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi'nin bileşenlerinin oluşturulması ve kuruluşu yeniden yapılanma kapsamında zorunludur.

Dikili Belediyesi'nin Kalite Yönetim Sistemi'nin uygulanması sırasında izlenmesi gereken adımlar kısaca şunlardır:

**I.** Belediye'de Sistem Kurulumunda görev alacak ekibin belirlenmesi: Bu amaçla, her birimden bir temsilci, yönetim temsilcisi olmak üzere kapsamlı bir ekibin oluşturulması gerekmektedir.

**II.** Belediyenin Mevcut Durumunun Analiz Edilmesi: Kurumsal olarak belediyenin içsel olarak güçlü yanları ve zayıf yanları, dışsal olarak olanakları ve tehditleri belirlenecektir. Belediyenin mevcut kaynaklarının (insan kaynağı, makine ekipman, alet teçhizat, iletişim araçları vb.) ve niteliklerinin tespit edilmesi, hizmet süreçlerinin gözden geçirilmesi gerekmektedir.

**III.** Analiz Sonuçlarının Değerlendirilmesi: Yapılan mevcut durum analizi neticesinde belediyenin kurumsal olarak değerlendirilmesinin yapılması ve öncelik alanlarının belirlenmesi. Bu çalışma belediye yönetimi ve birim temsilcilerinin katılımı ile ortak bir toplantıda gerçekleştirilecek ve bu doğrultuda Belediye Stratejik Planı için girdiler oluşturulacaktır. Bu bilgiler aynı zamanda Kalite Yönetim Sisteminin hazırlanması

sürecinde iyileştirme yapılması, yeni kurulacak bileşimleri ve uygulama değişikliği yapılacak alanlarının belirlenmesi sürecini içerecektir.

IV. Kalite Yönetim Sistemi'nin Kurulması: Bu aşamada belediyenin ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemine geçmesi için gerekli olan altyapı ve dokümantasyon hazırlığı yapılmalıdır.Sistemin kurulmasını takiben belediye personeline farklı başlıklarda eğitim programları düzenlenecek ve sistemin ne amaçla kurulduğu, uygulamada ne gibi değişiklikler ve yenilikler getireceği ve her bir belediye çalışanının sistemi nasıl uygulayacağı ve bu sistemin belli sürelerde nasıl denetleneceği anlatılacaktır.

Personel eğitimlerinin de tamamlanmasının ve sistemin uygulanmaya başlanmasının ardından Akredite Olmuş bir kuruluş ile irtibata geçilip 9001:2008 KYS belgesinin alınması için başvuru yapılacaktır. Alınan belge gerek belediye web sayfasında gerekse kurum için görünür alanlarda duyurulacaktır. Bu da belediyenin hizmetlerinin takibi ve uygulamasını kolaylaştırmanın yanı sıra kurumsallaşma konusunda önemli bir adım attığı ve kaynak yönetimi konusunda etkin bir yöntem izlediği konusunda önemli bir imaj oluşturacaktır.

V. Sistemin Takibi ve İç Denetim: Sistemin kurulmasının ardından belirli dönemlerle Yönetim Gözden Geçirme Toplantıları aracılığıyla Kalite Sistem Sorumlusunun koordinasyonunda sistem takibi yapılacaktır.

Aşamaları

1- ***Altyapı Oluşturma***

- Sistem kuruluşu için ön görüşmenin yapılması

- Sistemin kapsamının ve bileşenlerinin belirlenmesi

- Sistem kurulumu ve kalite uygulama sürecinde görev alacak personelin belirlenmesi

2- ***Sistem Kuruluşu***

- Sistem dokümantasyonunun hazırlanması

- Personel eğitimlerinin gerçekleştirilmesi

- İç Denetim Eğitimlerinin ve İç Denetim'in Gerçekleştirilmesi

3- ***Belgelendirme***

- Belgelendirme Denetiminin yapılması

Belediyemize "Kalite Yönetim Sistemi"nin uygulanabilmesi amacıyla gerekli olan süreçlerin ve aşamaların yürütülmesi ile ilgili Belediye Başkanının başkanlığında ve Daire amirlerinin dahil olduğu bir komisyon ile yürütülmesine;

Bilgi ve Gereği Belediye Tüm Birimlerine birim amirlerine yazılarak havalesine;

04.08.2010 Tarihinde oybirliğiyle karar verildi.

DİKİLİ BELEDİYESİ

2013 yılı

# T.C.
# DİKİLİ BELEDİYESİ
# FAALİYET RAPORU

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A- MALİ BİLGİLER

# A- MALİ BİLGİLER

## 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

### DİKİLİ BELEDİYESİNİN SON ÜÇYIL BÜTÇESİ İLE GELİR VE GİDER GERÇEKLEŞME ORANLARI

| YILI | GELİR BÜTÇESİ | GELİR MİKTARI | ORANI | GİDER BÜTÇESİ | GİDER MİKTARI | ORANI |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **2011** | 16.200.000,00.- | **17.870.337,06.-** | 110,31% | 16.200.000,00.- | **15.606.143,91.-** | 96,33% |
| **2012** | 25.500.000,00.- | **17.223.293,68.-** | 67,54% | 25.500.000,00.- | **19.517.657,57.-** | 76,54% |
| **2013** | 29.950.000,00 | **19585.690,15** | 65,39% | 29.950.000,00 | **22.313.620,50** | 74,50% |

### DİKİLİ BELEDİYESİNİN SON ÜÇYIL BÜTÇE GELİR - GİDER KARŞILAŞTIRMA TABLOSU

| YILLAR | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|---|---|---|
| **BÜTÇE** | **16.200.000,00.-** | **25.500.000,00.-** | **29.950.000,00** |
| **GELİR** | **17.870.337,06.-** | **17.223.293,68.-** | **19.585.690,15** |
| **GİDER** | **15.606.143,91.-** | **19.517.657,57.-** | **22.313.620,50** |

### DİKİLİ BELEDİYESİNİN SON ÜÇ YIL PERSONEL HARCAMALARI

| YILLAR | 2011 | 2012 | 2013 |
|---|---|---|---|
| **PERSONEL+SGK GİDERİ** | 3.189.570,08 | 4.604.464,45 | 5.747.982,12 |
| **TOPLAM BÜTÇE GİDERİ** | **15.606.143,91** | **19.518.799,81** | **22.313.620,50** |
| **EER.HAR. BÜTÇEYE ORANI** | **20,43%** | **23,59%** | **25,76%** |

# A- MALİ BİLGİLER

## 2-Temel Mali Tablolar

### DİKİLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 YILI GİDER 1. DÜZEY BÜTÇE HARCAMA RAPORU

| EKONOMİK KOD | AÇIKLAMA | BÜTÇE TOPLAMI | EKLENEN | DÜŞÜLEN | NET BÜTÇE | HARCANAN | ORAN % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | PERSONEL GİDERLERİ | 6.571.325,00 | 1.596.972,60 | 657.164,00 | 7.511.133,60 | 5.009.261,38 | **66,69** |
| 02 | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 1.012.400,00 | 333.738,18 | 215.341,90 | 1.130.796,28 | 738.720,74 | **65,33** |
| 03 | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 16.848.168,00 | 5.835.651,96 | 4.290.293,04 | 18.393.526,92 | 15.976.094,76 | **86,86** |
| 04 | FAİZ GELİRLERİ | 41.600,00 | 0 | 0 | 41.600,00 | 0 | **0,00** |
| 05 | CARİ TRANSFERLER | 317.680,00 | 216.996,52 | 109.360,04 | 425.316,48 | 285.665,16 | **67,16** |
| 06 | SERMAYE GİDERLERİ | 3.072.683,00 | 24.035,51 | 2.158.615,27 | 938.103,24 | 303.878,46 | **32,39** |
| 07 | SERMAYE TRANSFERLERİ | 200.000,00 | 0 | 198.200,00 | 1.800,00 | 0 | **0** |
| 09 | YEDEK ÖDENEKLER | 1.886.144,00 | 0 | 378.420,52 | 1.507.723,48 | 0 | **0** |
| GENEL TOPLAM | | 29.950.000,00 | 8.007.394,77 | 8.007.394,77 | 29.950.000,00 | 22.313.620,50 | **74,50** |

### DİKİLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2013 YILI GELİR 1. DÜZEY KESİN HESAP CETVELİ

| | AÇIKLAMA | BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN | 2013 YILI TAHSİLATI | TAHSİLATTAN RED VE İADELER | 2013 YILI NET TAHSİLAT | ORAN % |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | **GENEL TOPLAM** | **25.950.000,00** | 19.597.360,01 | 11.669,86 | **19.585.690,15** | **65,39** |
| 01 | VERGİ GELİRLERİ | 11.705.960,00 | 7.496.613,86 | 9.190,99 | 7.487.422,87 | **63,96** |
| 03 | TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 10.993.608,00 | 4.000.200,86 | 2.333,77 | 3.997.867,09 | **36,36** |
| 04 | ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 368.160,00 | 2.550,00 | 0 | 2.550.00 | **0** |
| 05 | DİĞER GELİRLER | 3.809.472,00 | 8.083.504,98 | 145,10 | 8.083.359,88 | **0** |
| | SERMAYE GELİRLERİ | 3.072.800,00 | 14.490,31 | 0 | 14.490,31 | **0** |

## 31.12.2013 TARİHİ İTİBARİ İLE DİKİLİ BELEDİYESİ KAMU KURUMLARINA OLAN BORÇLARI

| **2013 yılı yapılandırmalar:** | |
|---|---|
| Sosyal Güvenlik Kurumu: | 129.583,04.-TL |
| İl Özel İdaresi: | 21.857,12.-TL |
| Dikili Mal Müdürlüğü: | 1.070.712,24.-TL |
| **TOPLAM:** | **1.222.152.40.-TL** |

| | |
|---|---|
| Dikili Mal Müdürlüğü: | 438.969,26.-TL |

| | |
|---|---|
| Sosyal Sigortalar Kurumu : | 137.710,40.-TL |

| | |
|---|---|
| Gediz Elektrik: | 1.963.855,80.-TL |

| | |
|---|---|
| İl Özel İdare: | 375.066,70.-TL |

| **31.12.2013 Tarihi İtibariyle Dikili Belediyesi Özel Sektöre Olan Borçları** | |
|---|---|
| **Toplamı:** | 3.072.909,69.-TL |

| | |
|---|---|
| JEOTERMAL A.Ş. | |
| **Sermaye Katılımı** Kalanı: | 2.048.001,69.TL |

| DİKİLİ BELEDİYESİ İLLER BANKASI 2013 YILI PAYLARI | | | |
|---|---|---|---|
| 2013 | BRÜT | KESİLEN | NET |
| OCAK | 529.481,43 | 211.792,73 | 317.688,70 |
| ŞUBAT | 424.891,53 | 169.964,09 | 254.927,44 |
| MART | 523.826,37 | 209.530,71 | 314.295,66 |
| NİSAN | 507.895,61 | 203.158,41 | 304.737,20 |
| MAYIS | 392.657,70 | 157.063,20 | 235.594,50 |
| HAZİRAN | 444.205,28 | 20.201,86 | 424.003,42 |
| TEMMUZ | 553.558,76 | 23.604,11 | 529.954,65 |
| AĞUSTOS | 491.119,93 | 20.201,87 | 470.918,06 |
| EYLÜL | 544.531,38 | 20.201,86 | 524.329,52 |
| EKİM | 517.261,23 | 206.904,66 | 310.356,57 |
| KASIM | 425.289,62 | 157.994,86 | 267.294,76 |
| ARALIK | 478.681,43 | 191.472,73 | 287.208,70 |

| 2013 | ASKER YARDIMI ALAN AİLE SAYISI | YARDIM MİKTARI |
|---|---|---|
| OCAK | 18 | 3.610,00 |
| ŞUBAT | 23 | 4.600,00 |
| MART | 21 | 4.200,00 |
| NİSAN | 21 | 4.200,00 |
| MAYIS | 22 | 4.400,00 |
| HAZİRAN | 20 | 4.000,00 |
| TEMMUZ | 19 | 3.800,00 |
| AĞUSTOS | 22 | 4.400,00 |
| EYLÜL | 18 | 3.600,00 |
| EKİM | 24 | 4.800.00 |
| KASIM | 27 | 5.400,00 |
| ARALIK | 27 | 5.400,00 |
| | 262 | 52.410,00 |

DİKİLİ BELEDİYESİ

2013 yılı

# T.C.
# DİKİLİ BELEDİYESİ
# FAALİYET RAPORU

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## B- BİRİM FAALİYET BİLGİLERİ

T.C.
**DİKİLİ BELEDİYESİ**
**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

## AMAÇ, VİZYON, ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz her gün artan hizmet taleplerini en ekonomik ve hızlı bir biçimde karşılamak amacıyla, yerel yönetim anlayışı ile halkın ve ilçenin sorunlarını bir bütünlük çerçevesinde değerlendirip, en kısa sürede kalıcı imalatlar yaparak, ilçemizin huzur içinde yaşamasını amaç ve ilke olarak edinmiştir.

**TEKNİK PERSONEL:**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ / MAKİNA MÜHENDİSİ:** HASAN KOŞAR
**SU İŞLERİ AMİRİ/ MAKİNA MÜHENDİSİ:** HASAN KOŞAR
**İNŞAAT MÜHENDİSİ:** MEHMET UTKU ELİAÇIK
**HARİTA TEKNİKERİ:** RAYİF DÖRTKARDAŞ
**HARİTA TEKNİKERİ:** ALPER KULAÇ

**FEN İŞLERİ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN EKİP**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | HİLMİ MOĞULTAY | Fen İşleri Pers. | |
| 2 | HALİL KOCABAŞ | Fen İşleri Pers. | |
| 3 | TAMER UÇAR | Fen İşleri Pers. | |
| 4 | MEHMET ÖZKARA | Fen İşleri Pers. | |
| 5 | METİN AKGÜN | Fen İşleri Pers. | |
| 6 | SERKAN DEMİR | Fen İşleri Pers. | |
| 7 | MEHMET USLU | Fen İşleri Pers. | |
| 8 | BİLAL USLU | Fen İşleri Pers. | |
| 9 | SUAT YETİŞİR | Fen İşleri Pers. | |
| 10 | CENGİZ YILDIZ | Fen İşleri Pers. | |
| 11 | KÜRŞAT GÖRÜR | Fen İşleri Pers. | |
| 12 | SİNAN KOÇ | Fen İşleri Pers. | |
| 13 | NADİR ONGÜN | Fen İşleri Pers. | |
| 14 | RAHİM KAPAN | Fen İşleri Pers. | |
| 15 | GÜRSEL KURUL | Fen İşleri Pers. | |
| 16 | NECMİ ENÇETİN | Fen İşleri Pers. | |
| 17 | NAİM AKSOY | Fen İşleri Pers. | |
| 18 | YAŞAR BAYDAR | Fen İşleri Pers. | |
| 19 | İSMAİL GÖREN | Fen İşleri Pers. | |
| 20 | SİNAN KOÇ | Fen İşleri Pers. | |
| 21 | AHMET ŞİMŞEK | Fen İşleri Pers. | |
| 22 | MÜSLÜM VURAL | Fen İşleri Pers. | |
| 23 | TALİP AKGÜN | Fen İşleri Pers. | |
| 24 | İBRAHİM KAYSI | Fen İşleri Pers. | |
| 25 | YAKUP KÖKEN | Fen İşleri Pers. | |
| 26 | CEMİL KARABULUT | Fen İşleri Pers. | |
| 27 | MURAT BALIKAN | Fen İşleri Pers. | |

**2013 YILI YOL YAPIM ÇALIŞMA METREKARELERİ**

1- 18314,91 m2 Kilit Parke taş yol yapımı.
2- 2096,45 m2 Yaya Yolu Kaldırım yapımı.
3- 2203,75 m/tül bordür yapımı.
4- 8506,80 m2 Zar Taşı yol yapımı.
5- 169808,53 m2 Sathi Kaplama yol yapımı.

17. Sokak

17. Sokak

20. Sokak

20. Sokak

20. Sokak

20. Sokak

22. Sokak

22. Sokak

30-31. Sokak

30-31. Sokak

30-31. Sokak

30-31. Sokak

46. Sokak

46. Sokak

54/2. Sokak

54/2. Sokak

63. Sokak

63. Sokak

66. Sokak

66. Sokak

78. Sokak

78. Sokak

103. Sokak

103. Sokak

103/1. Sokak

103/1. Sokak

103/1. Sokak

103/1. Sokak

118. Sokak

118. Sokak

550. Sokak

550. Sokak

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| Kurumsal Sınıflandırma | | | | | Fonk. Sınıf. | | | Fin. Tip. | Ekn. Sınıf. | | AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | II | III | IV | V | I | II | III | I | I | II | | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| 46 | | | | | | | | | | | Belediye ve Bağlı İdareler | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | | | | | | | | | | İzmir İli | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | | | | | | | | | Dikili | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | | | | | | | | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | | | | | | | FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | | | | | | EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | | | | | Madencilik, İmalat ve İnşaat Hizmetleri | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | | | | İnşaat işleri hizmetleri | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | | | MAHALLİ İDARELER | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 01 | | PERSONEL GİDERLERİ | 1.445.200,00 | 38.133,25 | 13.133,25 | 1.470.200,00 | 397.511,50 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 01 | 01 | MEMURLAR | 407.200,00 | 0,00 | 0,00 | 407.200,00 | 57.182,86 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 01 | 02 | SÖZLEŞMELİ PERSONEL | 270.400,00 | 0,00 | 0,00 | 270.400,00 | 0,00 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 01 | 03 | İŞÇİLER | 767.600,00 | 38.133,25 | 13.133,25 | 792.600,00 | 340.328,64 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 02 | | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 260.000,00 | 6.432,36 | 31.432,36 | 235.000,00 | 61.735,92 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 02 | 01 | MEMURLAR | 156.000,00 | 0,00 | 25.000,00 | 131.000,00 | 3.349,14 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 02 | 03 | İŞÇİLER | 104.000,00 | 6.432,36 | 6.432,36 | 104.000,00 | 58.386,78 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 4.984.448,00 | 946.150,89 | 2.822.232,64 | 3.108.366,25 | 1.756.752,07 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 02 | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 341.200,00 | 0,00 | 220.000,00 | 121.200,00 | 54.004,44 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 03 | YOLLUKLAR | 11.924,00 | 0,00 | 0,00 | 11.924,00 | 0,00 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 04 | GÖREV GİDERLERİ | 41.600,00 | 0,00 | 0,00 | 41.600,00 | 0,00 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 05 | HİZMET ALIMLARI | 495.800,00 | 901.716,72 | 102.150,89 | 1.295.365,83 | 997.785,48 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 07 | MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 202.000,00 | 44.434,17 | 44.000,00 | 202.434,17 | 92.667,10 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 03 | 08 | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE O | 3.891.924,00 | 0,00 | 2.456.081,75 | 1.435.842,25 | 612.295,05 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 06 | | SERMAYE GİDERLERİ | 439.483,00 | 0,00 | 0,00 | 439.483,00 | 130.248,31 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 06 | 01 | MAMUL MAL ALIMLARI | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 06 | 05 | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİ | 189.483,00 | 0,00 | 0,00 | 189.483,00 | 129.593,41 |
| 46 | 35 | 14 | 39 | 00 | 04 | 04 | 03 | 05 | 06 | 07 | GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM | 50.000,00 | 0,00 | 0,00 | 50.000,00 | 654,90 |
| Toplam | | | | | | | | | | | | 7.129.131,00 | 990.716,50 | 2.866.798,25 | 5.253.049,25 | 2.346.247,80 |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**HASAN KOŞAR**
**FEN İŞLERİ MÜDÜR V.**
**HARCAMA YETKİLİSİ**

# BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

| Kurumsal Sınıflandırma | | | | | Fonk. Sınıf. | | | Fin. Tip. | Eko. Sınıf. | | AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| I | II | III | IV | V | I | II | III | I | I | II | | | | | | |
| 46 | | | | | | | | | | | Belediye ve Bağlı İdareler | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | | | | | | | | | | İzmir İli | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | | | | | | | | | Dikili | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | | | | | | | | SU VE KANALİZASYON | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | | | | | | | SU VE KANALİZASYON | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | | | | | | GENEL KAMU HİZMETLERİ | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | | | | | Genel Hizmetler | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | | | | Diğer genel hizmetler | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | | | MAHALLİ İDARELER | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 01 | | PERSONEL GİDERLERİ | 853.600,00 | 345.000,00 | 0,00 | 1.198.600,00 | 933.895,84 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 01 | 01 | MEMURLAR | 135.200,00 | 60.000,00 | 0,00 | 195.200,00 | 143.521,56 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 01 | 03 | İŞÇİLER | 718.400,00 | 285.000,00 | 0,00 | 1.003.400,00 | 790.374,28 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 02 | | SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 114.400,00 | 75.000,00 | 0,00 | 189.400,00 | 166.380,44 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 02 | 01 | MEMURLAR | 10.400,00 | 15.000,00 | 0,00 | 25.400,00 | 10.718,37 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 02 | 03 | İŞÇİLER | 104.000,00 | 60.000,00 | 0,00 | 164.000,00 | 155.662,07 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | | MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 1.406.447,00 | 2.535.215,84 | 32.715,84 | 3.908.947,00 | 3.770.285,73 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | 02 | TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 971.924,00 | 2.057.715,84 | 0,00 | 3.029.639,84 | 3.005.172,24 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | 03 | YOLLUKLAR | 0,00 | 2.500,00 | 0,00 | 2.500,00 | 1.551,10 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | 05 | HİZMET ALIMLARI | 220.600,00 | 303.000,00 | 0,00 | 523.600,00 | 486.543,08 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | 07 | MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 192.000,00 | 172.000,00 | 32.715,84 | 331.284,16 | 273.918,31 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 03 | 08 | GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE O | 21.923,00 | 0,00 | 0,00 | 21.923,00 | 3.101,00 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 06 | | SERMAYE GİDERLERİ | 2.262.000,00 | 16.115,27 | 2.038.615,27 | 239.500,00 | 166.126,94 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 06 | 01 | MAMUL MAL ALIMLARI | 200.000,00 | 0,00 | 200.000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 46 | 35 | 14 | 55 | 00 | 01 | 03 | 09 | 05 | 06 | 05 | GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİ | 2.062.000,00 | 16.115,27 | 1.838.615,27 | 239.500,00 | 166.126,94 |
| Toplam | | | | | | | | | | | | 4.636.447,00 | 2.971.331,11 | 2.071.331,11 | 5.536.447,00 | 5.036.688,95 |

## PARK VE BAHÇELER BİRİMİ

**TEKNİK PERSONEL:**

**ZİRAAT Y. MÜHENDİSİ:** BEHZAT KOCAVARDAR
**PEYZAJ MİMARI:** AYDAN EVREN
**ZİRAAT TEKNİKERİ:** BURKAN TEKİN

**PARK VE BAHÇELER BİRİMİ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN EKİP**

| | | |
|---|---|---|
| 1 | AHMET ER | Şoför |
| 2 | ERKAN ÜSTÜN | Usta İşçi |
| 3 | HÜSEYİN AVCI | Şoför |
| 4 | İSMAİL ATEŞ | Düz İşçi |
| 5 | HASAN KOCABIYIK | Usta İşçi |
| 6 | EMRAH ÇEÇEN | Usta İşçi |
| 7 | İLYAS GÖREN | Düz İşçi |
| 8 | CEVDET ŞİRİN | Düz İşçi |
| 9 | CEM ERYILMAZ | Düz İşçi |
| 10 | MEHMET ATILGAN | Düz İşçi |
| 11 | YAKUP YAYCI | Düz İşçi |
| 12 | OSMAN AYDIN | Kadrolu İşçi |
| 13 | MUTLU ÇAKAR | Şoför |
| 14 | HASAN SAVRAN | Şoför |
| 15 | ENGİN GÜNER | Engelli İşçi |
| 16 | FATMA DARIĞA | Düz İşçi |
| 17 | M. ALİ MUTLU | Engelli İşçi |
| 18 | OZAN ÖZGÜVEN | Düz İşçi |
| 19 | FATİH GÜLCAN | Düz İşçi |
| 20 | FAHRETTİN GÜVEN | Düz İşçi |
| 21 | KEMAL KUŞÇU | Engelli İşçi |
| 22 | MERAL ATEŞ | Düz İşçi |
| 23 | NECATİ ÇELEBİ | Düz İşçi |
| 24 | HALİT GERÇEK | Usta İşçi |
| 25 | ADİL TEKİN | Usta İşçi |
| 26 | İSMET DİNÇ | Usta İşçi |
| 27 | OSMAN TİNTAŞ | Usta İşçi |
| 28 | ERDAL BABATUTMAZ | Usta İşçi |
| 29 | ERGÜN GÜNER | Usta İşçi |

## A-HİZMETLER

İlk önceliğimiz çocukların sağlıklı ortamlarda yeşille iç içe eğlenme, büyüme ve gelişmelerinin sağlanması, halkın rekreatif ihtiyacının karşılanması, ilçeye daha iyi ve estetik bir görünüm kazandırılması yönünde Park, Bahçe düzenlemesi, Fidan, Çiçek dikimi ve Çim

ekimi yapmak, Park ve yeşil alanları korumak, geliştirmek, bakımlarını yapmak ve yaptığımız tüm işlemlerin sürekliliğini sağlamak Park Bahçeler biriminin görevidir.

**1.**İmar planlarında belirlenen yeşil alanlara vatandaşların talepleri doğrultusunda çocuk parkları, spor ve oyun alanlarının projelendirilerek yapılması işi;

**2**.Muhtelif mahallelerde bulunan parklarımızın yeşil alanlarının ve sert zeminlerinin bakımı, yeniden projelendirilerek revize edilmesi, sulama işleri;

**3.**Dikili genelinde cadde ve sokaklarda yapılan kaldırımlara ağaç dikiminin yapılması, mevcut ağaçların bakımı, budanması ve gençleştirme çalışmaları, ağaç çanaklarının açılması, ağaç oryantasyonu ve kesimi işi;

**4.**Prestij cadde, refüjler, Kamu Kurum ve Kuruluşların bahçelerinde peyzaj çalışmaları yapılması işi;

**5.**Parkların aydınlatmalarının yapılması işi;

**6.** Muhtelif mahallerde bulunan ağaç-ağaççık-çalı-yer örtücü grupların bitki zararlılarına karşı mücadelesinin yapılması işi park bahçeler biriminin önceliğidir.

## B-FAALİYETLER

### A)2013 Yılında Birimimizce gerçekleştirilen tüm faaliyetler aşağıda belirtilmiştir

**1.Yıllık Periyodik Faaliyetlerimiz;**

-Ağaç, ağaççık ve çalılarda estetik ve fonksiyonel budamalar,
-Mevsimlik/çok yıllık çiçek dikimi ve bakımı,
-Yeşil alanların ve refüjlerin sulanması,
-Makine ile çimlerin biçimi,
-Tırpan ile çim, çayır ve kaba otların biçimi,
-Nakil ağaçların periyodik olarak sulanması, organik ve inorganik gübre verilmesi,
-Tüm yeşil alanlara yaz-kış organik gübre ve kimyasal gübre verilmesi,
-Tüm yeşil alanlarda drenaj kontrolü, silindiraj ve tırmık ile havalandırma,
-Boş alanları ve mezarlıkları herbisit ilaçlarla ilaçlama,
-Entomolojik ve fitopatolajik bitki zararlılarına karşı mücadeledir.

**2. 2013 Yılı İçinde Yaptığımız Faaliyetlerin Ana Başlıkları;**

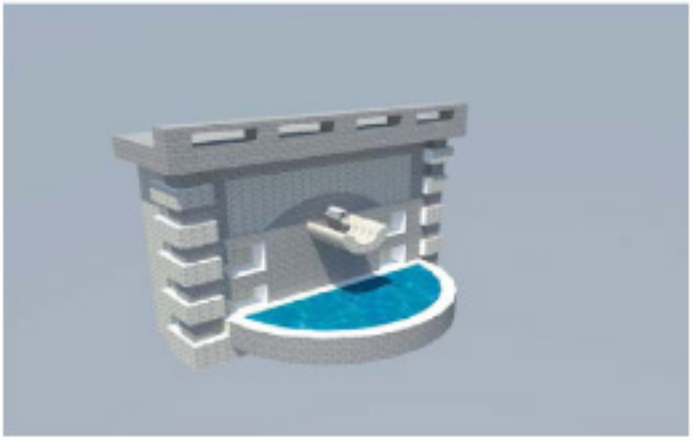
-Peyzaj tasarım, uygulama, detay ve bitkilendirme projelerinin tasarımı ve çizimi
-Park yapımları
-Park revizyon ve tamirleri
-Peyzaj düzenlemeleri
-Fidan ve mevsimlik çiçek dikimleri
-Ağaç budama
-Çim biçimi ve yabani ot temizliği
-Çocuk oyun grubu ve kondisyon aletleri uygulamaları

## B)Faaliyetlerin Gerçekleştirme Adetleri ve Miktarları

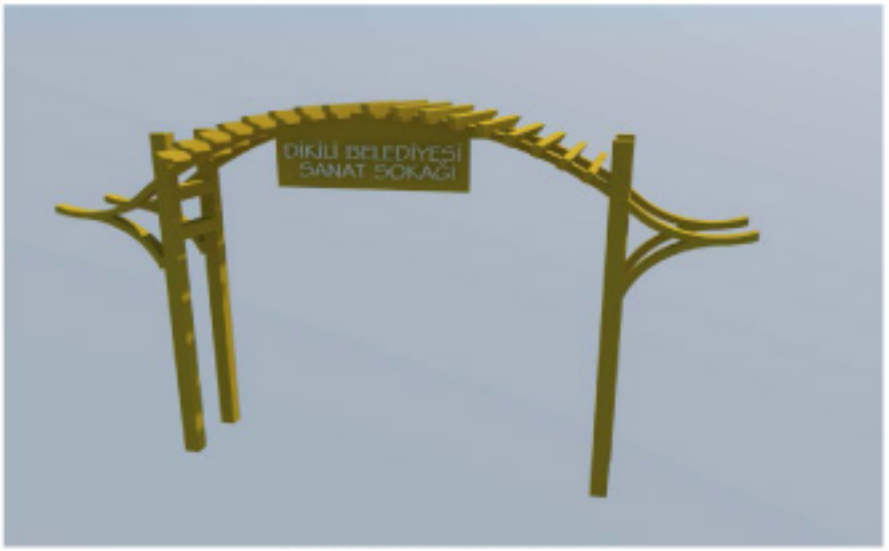
| | | |
|---|---|---|
| 1 | **Yeni Park Yapımı (Adet)** | **4 adet** |
| 2 | **Tadilatı Yapılan Parklar (Adet)** | **6 adet** |
| 4 | **Ahşap Saksı (Adet)** | **61 adet** |
| 5 | **Çalı Grubu Dikimi (Adet)** | **3.000 adet** |
| 6 | **Mevsimlik Çiçek Dikimi (Adet)** | **400.000 adet** |
| 7 | **Bank Montajı (Adet)** | **40 adet** |
| 8 | **Çöp Kovası Montajı (Adet)** | **120 adet** |
| 9 | **Çim Ekimi ($m^2$)** | **25.000 $m^2$** |
| 10 | **Gübre Atımı (kg)** | **25.000 kg** |
| 11 | **Ağaç Budama (Adet)** | **3.200 adet** |

## C)Gerçekleştirilen Faaliyetler Hakkında Geniş Açıklamalar

### 1.Peyzaj tasarım, uygulama, detay ve bitkilendirme projelerinin çizilmesi



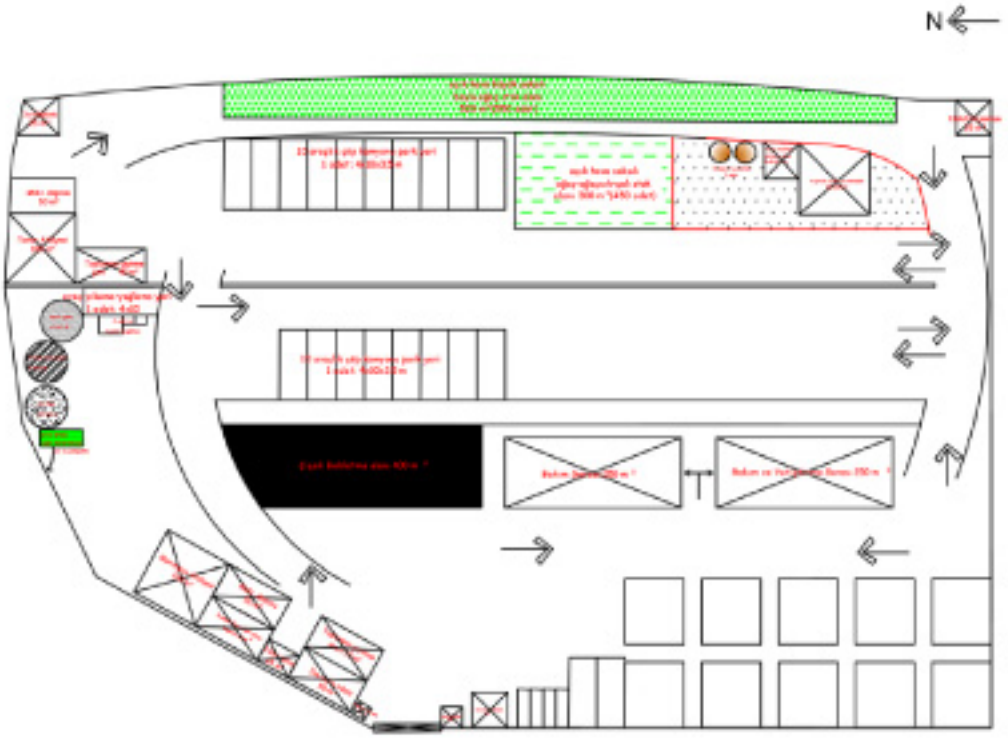
Burmalı Çeşmenin Yapılması




Sanat Sokağı Yapılması

Dikili Çok Programlı Lisesi Kantin Proje Desteği Sağlanmıştır

75. Yıl Parkı Pergola Projesi




Müdürlüğümüz Kademe Projesi

**2.Park Yapımları**

2.1.32-34 Sokak Park Yapımı

Yeşil Alanın İlk Hali

Çocuk Hakları Parkı Yeşil Alan Yapımı

Mevsimlik Çiçek Dikimi İçin Topraklama Çalışmaları

Çitlerin Yapımı ve Çiçek Dikimi Çalışmaları

Belediye Kabristanı Yabani Ot Temizliği

Dikili genelinde bulunan 40.000 $m^2$ yeşil alanda bulunan kargı-kamış vb. yabani otlar yaz boyunca traktör arkası ot temizleme aracı ve tırpanla temizlenmiştir.

## TEMİZLİK İSLERİ BİRİMİ

**KADROLU İŞÇİ:ÇETİN KERES**

**TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN EKİP**

| | | |
|---|---|---|
| **1** | ADNAN KÜRİYA | Süpürgeci |
| **2** | ALİ ZORLU | Süpürgeci |
| **3** | ALİ RIZA ÇAKAR | Mezarlık Görevlisi |
| **4** | EVREN ÇAKIR | Şoför |
| **5** | CEMAL ODABAŞ | Usta |
| **6** | CEVDET BEKAR | Şoför |
| **7** | ÇEÇAN ALAK | Usta |
| **8** | DENİZ GÜNER | Düz İşçi |
| **9** | DURSUN KOLÇAK | Düz İşçi |
| **10** | EKREM YILDIZ | Süpürgeci |
| **11** | ERAY YALÇIN | Şoför |
| **12** | ERCAN ÇELİK | Şoför |
| **13** | ERDEM CİRİT | Süpürgeci |
| **14** | ERDİNÇ IŞIK | Şoför |
| **15** | ERMAN MOĞULTAY | Düz İşçi |
| **16** | ERTAN AKÇAN | Süpürgeci(Eski Hükümlü) |
| **17** | FERDİ ILDIRAR | Şoför |
| **18** | GÖRKEM ADSAY | Şoför |
| **19** | GÜVENÇ GÖKPINAR | Düz İşçi (Engelli) |
| **20** | GÜNDOĞDU PANÇAROĞULLARI | Düz İşçi |
| **21** | HAKAN AYBULUT | Düz İşçi |
| **22** | HASAN KASAR | Süpürgeci |
| **23** | HÜSEYİN ÖZKAYA | Süpürgeci |
| **24** | İLHAN ÇEKİÇ | Düz İşçi |

| | | |
|---|---|---|
| **25** | İRFAN KORKMAZ | Şoför |
| **26** | KIVANÇ AYDIN | Düz İşçi |
| **27** | MEHMET KOLAN | Şoför |
| **28** | MEHMET MUTLU | Süpürgeci |
| **29** | MUSTAFA KAYA | Mezarlık Görevlisi |
| **30** | MUSTAFA ÖZGÜR | Şoför |
| **31** | ERKAN KERES | Kepçe Operatörü |
| **32** | MUSTAFA YETİŞİR | Düz İşçi |
| **33** | MUSTAFA VELİ SAYIT | Şoför |
| **34** | MUTLU AÇIK | Düz İşçi |
| **35** | NUMAN KAPAN | Şoför (Köpek Çiftliği) |
| **36** | NURİ KUZGUN | Düz İşçi |
| **37** | NURULLAH ÖZKAYA | Düz İşçi |
| **38** | OZAN AÇIK | Şoför |
| **39** | RAMAZAN DÖNMEZ | Usta |
| **40** | RAMAZAN KARADAĞ | Süpürgeci |
| **41** | SELAMİ ŞAHİN | Düz İşçi |
| **42** | SERKAN BÜKER | Düz İşçi |
| **43** | SEYFULLAH İNAN | Süpürgeci(Otogar) |
| **44** | SÜLEYMAN KORKMAZ | Süpürgeci |
| **45** | ŞENER ERDOĞAN | Süpürgeci |
| **46** | TANER GÖKBUĞA | Süpürgeci |
| **47** | TARIK DEMİREL | Şoför |
| **48** | TARIK ÖZDEMİR | Düz İşçi |
| **49** | TAYYAR ATALAY | Şoför |
| **50** | ÇAĞLAR DURMAZ | Düz İşçi |
| **51** | YILMAZ KÖYLÜ | Süpürgeci |
| **52** | YÜCEL ELİBOL | Düz İşçi |
| **53** | ZEKİ YILMAZ | Düz İşçi |
| **54** | HASAN ÇAKAR | Düz İşçi |
| **55** | KÜRŞAT IŞIK | Şoför |
| **56** | MUHARREM GÜNEŞ | Düz İşçi |
| **57** | ATİYE DURMAZ | Belediye Kat Görevlisi |
| **58** | MURAT ÖZTÜRK | Düz İşçi |
| **59** | DEMİR ATEŞ | Süpürgeci |
| **60** | EMRAH DERGE | Düz İşçi(Eski Hükümlü) |
| **61** | RAMAZAN GÜVEN | Düz İşçi |

**Temizlik İşleri Çalışma Programı**

Belediyemiz Temizlik İşleri Süpürge Personeli: 07.00-12.00 13.00-16.00 saatleri arasında çift çay molası dahilinde çift vardiya şeklinde haftanın yedi günü çalışmaktadır.

Belediyemiz Temizlik İşleri Çöp Aracı Personeli: 08.00-12.00 13.00-17.00 saatleri arasında çift çay molası dahilinde çift vardiya şeklinde haftanın yedi günü çalışmaktadır.

Belediyemiz Temizlik İşleri İlaçlama Personeli: 16.00-21.00 22.00-01.00 saatleri arasında çift çay molası dahilinde yaz aylarında ve lavra döneminde çift vardiya şeklinde haftanın yedi günü çalışmaktadır.

Belediyemiz Temizlik İşleri Büro Personeli: 08.00-12.00 13.00-17.00 saatleri arasında çift çay molası dahilinde çift vardiya şeklinde haftanın yedi günü çalışmaktadır.

**Çıkan Atık Miktarları:**

**Toplam;**

- 72 $m^3$/gün evsel atık Dikili Belediyesi Vahşi Depolama alanında bertarafı sağlanmaktadır.
- 4 Römork/gün Hafriyat ve Kül atığı Dikili Belediyesi Vahşi Depolama alanında bertarafı sağlanmaktadır.
- 452 Kamyon/yıl Park-Bahçe atığı Dikili Belediyesi Vahşi Depolama alanında bertarafı sağlanmaktadır.
- 26970 Gr/yıl Atık pil TAP Firmasına gönderilmiştir.

**TIBBİ ATIK MİKTARLARI**

- Ocak Ayı 320 Kg
- Şubat Ayı 412 Kg
- Mart Ayı 317 Kg
- Nisan Ayı 1320 Kg
- Mayıs Ayı 1862 Kg
- Haziran Ayı 950 Kg
- Temmuz AYI 1681 Kg
- Ağustos Ayı 1299 Kg
- Eylül Ayı 1655 Kg
- Ekim Ayı 1206 Kg
- Kasım Ayı 1298 Kg
- Aralık Ayı 762 Kg
- Toplam 13082 Kg/Yıl Tıbbi Atık Bertaraf edilmek üzere Miroğlu Ltd. Şti firmasına gönderilmiştir.

**AMBALAJ ATIĞI MİKTARLARI**

- Ocak Ayı 5720 Kg
- Şubat Ayı 6020 Kg
- Mart Ayı 6740 Kg
- Nisan Ayı 6900 Kg

- Mayıs Ayı 7060 Kg
- Haziran Ayı 7980 Kg
- Temmuz Ayı 8200 Kg
- Ağustos Ayı 8300 Kg
- Eylül Ayı 7180 Kg
- Ekim Ayı 6200 Kg
- Kasım Ayı 6800 Kg
- Aralık Ayı 5720 Kg
- Toplam 82820 Kg/Yıl Ambalaj atığı Aydınlar Atık Ambalaj Dayanıklı Tüketim Otomotiv Tic. Ltd. Şti firmasına geri dönüşüm amaçlı gönderilmiştir.

**2013 Yılında Temizlik İşleri Birimine;**

- 72 adet arz-talep ve şikayet dilekçesi alınmış olup değerlendirilerek istek ve sorunlar giderilmiştir.
- 200 adet çöp konteynırı bakım-onarımı yapılmıştır.
- 112 adet yeni çöp konteynırı dağıtımı yapılmıştır.

Belediye sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için; mahallerin atık toplama işlemlerinin aksatmadan yürütülmesi, pazar yerlerinin, caddelerin ve sokakların süpürülmesi ve yıkanması, kâğıt, cam, metal ve plastik atıklarının toplanması ve değerlendirilmesi, kati atik ve tıbbi atıkların toplanması, doğal güzelliklerin korumasına katkıda bulunmak Temizlik İşleri Müdürlüğünün görevidir.

Dikili Belediyesi sınırları içerisinde sağlıklı bir yaşam, temiz bir çevre oluşturulabilmesi için;

- Cadde ve sokaklarda bulunan sahipsiz hafriyatlarının kaldırılması, süpürülmesi, yıkanması, çöplerinin alınması ve ilaçlanması işlerinin yapılması ve/veya yüklenici firmalara yaptırılması, bu amaca ilişkin çalışma plan ve programının belirlenmesi, yüklenici firmanın bu plan dâhilinde çalışmalarını sürdürmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye sınırları içerisindeki çöplerin toplanması, Çöp toplama alanlarına nakledilmesi.
- Çöp toplama işlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerini yapıp, kontrol ve takip ederek sonuçlandırmasını sağlamak.
- Çöp konteynırlarını, çöp kovalarını, çöp sepetlerini ve izmarit kutularını cadde ve sokaklarda uygun yerlere konulmasını sağlamak.
- Çöp konteynırlarının belli periyotlarla özel donanımlı yıkama araçlarıyla yıkatmak, dezenfekte ettirmek.
- Eskiyen, boyası dökülen ve delinen çöp konteynırlarının tamir edilip boyalarının yapılması, ihtiyaç olması durumunda yeni konteynırların alınması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- Atıkların zamanında ve kent yaşamına olumsuzluk vermeyecek şekilde toplanması için yeni yöntemler araştırmak ve uygulamak.
- Günlük olarak göreve çıkan çöp araçları garaja döndüklerinde çöp haznelerinin yıkanması ve ilaçlanmasını yaptırarak çevreye pis koku ve zarar vermesini önlemek.

- Çöp saatinden önce zamansız çıkarılan çöpleri acil çöp ekibiyle toplamak, çöplerin ilan edilen zamanda çıkartılması için bilinçlendirme çalışmaları yapmak, önleyici tedbirler almak, alınan önlemlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- Düzenli bir şekilde caddelerin periyodik olarak süpürülerek yıkanmasını sağlamak.
- İl içerisindeki pazaryerlerinin süpürülüp yıkanması ve ilaçlamasının yapılması işlemlerini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Sahipsiz inşaat atıklarının ve hafriyatların toplanmasını sağlamak.
- Kurban bayramından sonra Kurban kesim yerlerinin temizliğinin yapılmasını sağlamak.
- Özellikle yaz aylarında artış gösteren ve halk sağlığını tehdit ederek rahatsızlık oluşturan karasinek ve sivrisinek gibi haşerelere karşı ilaçlama çalışmaların düzenli programlar dahilinde yapılmasını ve takibini sağlamak.
- Şehir çöp toplama alanı, Arıtma tesisi gibi haşerelerin üreme kaynağı olan (çöp konteynırları, mazgallar, hayvan barınakları, kanal, kanalet vb.)yerlerin karasinek ve sivrisinek larvalarına karşı ilaçlanmasını sağlamak.
- Vatandaşlarımızın daha az sineksiz ve haşeresiz rahat, sağlıklı bir yaşam sürdürmeleri için gerekli tüm tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Çevre temizliği ve çevre sağlığına yönelik diğer Müdürlükler ve Kuruluşlarla eşgüdümlü çalışmalar yapmak.
- Yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak (Doğrudan, Dilekçe, E - mail, BİMER, Çağrı merkezi vb.) yöntemlerle gelen şikâyetlerle ilgili olarak gerekli araştırmaların yapılması, ilgili kişi veya kurumlara gerekli cevapların verilmesini sağlamak.
- Kentin bulunduğu iklim kuşağı ve konumu düşünülerek sivrisinek, karasinek ve haşereler ile duraksamadan ve kesintisiz mücadele etmek.
- Belediyemizin düzenlediği sosyal etkinlikler de (tiyatro faaliyetleri, sinema faaliyetleri, konserler.. v.b.) sahne kurulumu, temizlik çalışmalarını koordine etmek.
- Maddi olanakları yetersiz olan Vatandaşlara gıda ve odun dağıtım çalışmalarında destek sağlamak.
- Belediyemize ait mezarlık temizliği ve cenaze defin işlerini yürütmek.
- Belediyemize ait mezbaa atıklarının Vahşi Depolama Alanında kireçlenerek bertarafını sağlamak.

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | Geçen Yıldan Devreden Ödenek | Bütçe ile Verilen Ödenek | Ek Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı | Ödenen Bütçe Gideri |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| İzmir İli | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| Dikili | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL M | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| ÇEVRE KORUMA VE KONTROL M | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| Kirliliğin azaltılması hizmetleri | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |

## ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MAHALLİ İDARELER | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | 0,00 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 0,00 | 319.000,00 | 0,00 | 106.411,04 | 106.411,04 | 319.000,00 | 229.637,29 | 0,00 |
| MEMURLAR | 0,00 | 87.800,00 | 0,00 | 33.936,79 | 12.474,25 | 109.262,54 | 79.306,33 | 0,00 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 231.200,00 | 0,00 | 72.474,25 | 93.936,79 | 209.737,46 | 150.330,96 | 0,00 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 0,00 | 130.000,00 | 0,00 | 7.249,62 | 104.834,91 | 32.414,71 | 32.414,71 | 0,00 |
| MEMURLAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.230,92 | 0,00 | 5.230,92 | 5.230,92 | 0,00 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 130.000,00 | 0,00 | 2.018,70 | 104.834,91 | 27.183,79 | 27.183,79 | 0,00 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 0,00 | 1.876.000,00 | 0,00 | 1.155.441,37 | 115.569,74 | 2.915.871,63 | 2.889.330,03 | 0,00 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 0,00 | 335.800,00 | 0,00 | 518.326,19 | 93.569,74 | 760.556,45 | 754.605,15 | 0,00 |
| YOLLUKLAR | 0,00 | 10.000,00 | 0,00 | 0,00 | 9.000,00 | 1.000,00 | 105,53 | 0,00 |
| HİZMET ALIMLARI | 0,00 | 1.530.200,00 | 0,00 | 637.115,18 | 13.000,00 | 2.154.315,18 | 2.134.619,35 | 0,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.070,24 | 0,00 | 3.070,24 | 3.070,24 | 0,00 |
| GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.739,84 | 0,00 | 2.739,84 | 2.739,84 | 0,00 |
| GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 330,40 | 0,00 | 330,40 | 330,40 | 0,00 |
| **TOPLAM** | 0,00 | 2.325.000,00 | 0,00 | 1.272.172,27 | 326.815,69 | 3.270.356,58 | 3.154.452,27 | |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2014

**Behzat KOCAVARDAR**
**Çevre Koruma ve Kontrol Md. V.**

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ; MÜDÜR SUNUŞU

Dikili Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğümüz 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşlara Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin esaslara uygun olarak Belediye Meclisinin 04.08.2006 tarih ve 147 sayılı kararı ile Norm Kadro uygulamasına geçilmesi ile Yazı İşleri Müdürlüğü olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye kanununda Meclis ve Encümen 'in işleyişini ifade eden kanunların gereği doğrultusunda çalışmalarını sürdürmekte olup, Müdürlüğümüz:03.07.2005 tarihinde yürürlülüğe giren 5393 sayılı yasanın 56. maddesi uyarınca Belediye Başkanlığınca çalışma raporu düzenlenmesi gerektiğinden;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin 4.fıkrasında belirtilen biçimde düzenlenmiştir.

01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Yazı İşleri Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğü Harcama Birimine bağlı olarak Ruhsat İşleri, Personel İşleri, Evlendirme Memurluğu ve Hukuk İşleri olmak üzere hizmet vermektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetlerine ilişkin detaylı bilgiler, Yetki, Görev ve Sorumluluklar , İdareye ilişkin bilgiler , Amaç ve Hedefler, Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler ( Mali Bilgiler) , Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi başlıkları altında ayrıntılı olarak 2013 yılı Faaliyet Raporu bilgilerinize sunulmuştur.

### 1- GENEL BİLGİLER

### A- YETKİ,GÖREV SORUMLULUKLAR

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ – GENEL EVRAK

1. Gelen evrakların kontrolü yapılarak ve zimmet defterine kaydedilerek Müdürlüklere göre dağılımını yapmak. Kurum içi ve kurum dışı Gelen – Giden evrak akışını yöneterek tüm yazışmaların resmi yazışma kurallarına uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır.

2. Giden evrakların kontrolü yapıldıktan sonra , kaydedilerek zimmet ile verilecek evraklar zimmet defterine kayıt edilerek ilgili Kurum ve Kuruluşlara zimmet karşılığı teslim etmek. Posta ile gönderilecek evrakları posta makinesinden geçirilerek PTT Müdürlüğüne posta zimmeti ile teslim etmek.

3. Başkanlık makamının yazışma işlemlerini, Belediyemiz adına gelen ve giden her türlü posta, tebligat, mektup ve havaleleri Başkanlık adına alıp, ilgili müdürlüklere ulaştırmak.

4. Başkanın vekalet yazılarını hazırlamak, ,Kaymakamlık ve Tapu Sicil Müdürlüğüne ve ilgili bankalara ileterek vekalet edecek Meclis Başkan Vekiline bilgi vermek.

5. Vatandaştan gelen dilekçeleri kaydettikten sonra müdürlüklere iletmek.

6. Resmi Dairelerden gelen yazıları ve yönetmelikleri müdürlüklere zimmet karşılığı vermek.

## 8.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2012 YILI EVRAK AKIŞI

**Gelen Evrak :**

Valilik Makamı ve İlçemiz Kaymakamlık Makamından, diğer Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak, Belediyemiz gelen evrak kayıt defterine kayıt yapılmış olup, Yazı işleri Müdürlüğümüzce yanıtlanması gerekenlere zamanında ve eksiksiz yanıtları verilmiş, ilgili birimlere dağılımları yapılması gerekenlerin ise dağılımları zimmet kayıt defterine kayıtları yapılıp zimmetle teslimi gerçekleştirilmiştir.

**Giden Evrak :**

Valilik Makamı ve İlçemiz Kaymakamlık Makamına, Diğer Kamu kurum ve kuruluşlarına Yazı işleri Müdürlüğümüzce yıl içerisinde çeşitli konularla ilgili yazı yazılarak gönderilmiştir.

**Gelen Dilekçe :**

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne 2013 yılı içerisinde dilekçe verilmiş Dilekçeler gelen dilekçe defterine kayıtları yapılarak ilgili servislerine; Fen İşleri Müdürlüğüne,Zabıta Müdürlüğü,Ruhsat İşleri Servisine,Gelir Şefliğine,Mali Hizmetler Müdürlüğüne, Numarataj 'a, Su İşlerine, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne, Veteriner Hekimliğine, İtfaiye Müdürlüğü'ne, Garaj Amirliğine, Yazı İşleri Müdürlüğüne, Hukuk İşlerine, İlan işlerine Jeotermal A.Ş'ye, Personel İşleri Amirliğine Park ve Bahçeler İşyerine, Meclise ,Encümen'e havale edilerek kayıtları yapılmıştır.

**2013 yılında 10.000,00.-TL posta pulu ve Telgraf avansı olarak bütçeyle verilmiş, yıl içerisinde 3.080,00-TL posta masrafları için kullanılmıştır.**

*** Başkanlık Bütçesi dahilinde personel destek hizmet alım ihalesi (55 kişilik) gerçekleştirilmiştir.**

***2013 yılı bütünün de Müdürlüğümüz ,Arşiv Yönetmeliği ve sosyal Yardım Yönetmeliğini hazırlayarak Mecliste görüşülmesi sağlanmıştır.**

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ – MECLİS ve ENCÜMEN

1. Her ayın ilk haftasında yapılması gereken meclis toplantılarını müdürlüklere duyurmak, hazırlık yapmak ve belediyenin karar organları olan Meclis ve Encümen'in toplanmasını sağlamak, gündem oluşturulması ve karar alınması süreçlerindeki işlemleri yürütmek.Ayrıca karar organlarının birbiriyle, Belediye Başkanı ve belediyenin diğer birimleri ile olan iletişiminin düzenli işleyişini yürüterek;

Meclis ile ilgili gündem,alınan kararların özetleri,meclis toplantılarına ait tutanaklar ile Encümen toplantılarında ve Meclis toplantılarında alınan

kararlar ilgili servislere yazılarak gönderilmiştir.

2. Meclis toplantıları öncesi gerekli hazırlıkları yapmak. (Toplantı yerini ayarlamak, gazete veya Web sayfasından ilan vermek, yazışmaları yapmak),

3. Mecliste alınan meclis kararlarını yazılı hale getirip, üst yazısını yazmak, onaylandıktan sonra ilgili Müdürlüğe kararı bildirmek,

4. Mecliste alt komisyonlara havale edilen meclis kararlarının komisyonlarda görüşülmesini sağlamak,

5. Mecliste karara bağlanan komisyon raporlarını meclis kararı şeklinde hazırlayıp üst yazıyla Kaymakamlık makamına göndermek ve karar dönüşünde ilgili müdürlüklere tebliğ etmek.

**MECLİS :**

Belediye Meclisimiz Belediye Başkan Vekili ve 10 meclis üyesinden oluşmaktadır.

Meclisimiz yasa ve yönetmeliklere uygun olarak 2013 yılı meclis toplantılarında ;

5393 sayılı Belediye yasasının 20. maddesi gereğince Belediye Meclisinin tatil yapacağı ayın belirlenmesi,

Meclisimizin her ayın ilk haftası Çarşamba günleri toplanması,

5393 sayılı Belediye yasasının 25. maddesi gereğince denetim komisyonu üyelerinin belirlenmesi,

5393 sayılı Belediye yasasının 18. maddesinin k bendi gereğince Encümen üye seçimi,

Belediyemizde 2013 sözleşmeli avukat çalıştırılması,

2013 yılında alt yapı bedellerinin tespiti yapılmıştır.

2013 yılında Belediyemiz Meclisi 1 kez olağan üstü olmak üzere toplanmış imar komisyonundan gelen evraklar ve vatandaşlarımızdan ve meclis üyelerimizin önergeleri ek gündem maddesi olarak görüşülerek 174 adet karar alınmıştır.

2013 yılı bütçesi

2013 yılı ücret tarifesi Meclisimizce görüşülüp, onaylanıp karara bağlanmıştır.

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ- ENCÜMEN**

1. Encümene gelen evrakların kontrolünü yapıp gündeme almak,

2. Encümende karara bağlanan konuları encümen kararı olarak yazıp müdürlüklerine göndermek,

3. Encümen defterindeki meclis üyesi ve üyelerin imzalarının tamamlanmasını sağlamak,

4. Encümen, Meclis ve Komisyon toplantıları ile ilgili huzur haklarını hazırlayıp ödenmesini sağlamak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

**ENCÜMEN :**

Belediye Encümeni ,Belediye Başkanı Başkanlığında toplanır.Belediye Başkanın,katılamadığı toplantılarda ise Başkan Vekili Encümene Başkanlık eder.Belediye Encümeni Yazı İşleri Müdürü,Mali Hizmetler Müdürü ve Meclis üyeleri arasından seçilen 2 üye ile toplam 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni başkanlıkça hazırlanan gündem doğrultusunda her hafta toplanmaktadır.

Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye kanununun 34. maddesinde kanunla verilen görevlerin yanında diğer kanunlarda Belediye Encümenine verilen görevleri yerine getirmektedir.

Ödenek yetersizliğinden dolayı belediye bütçesinde fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında ve yedek ödenek tertibinden ihtiyaç duyulan ödeneklere aktarmalar yapılmıştır.

Belediyemiz taşınmazlarına ilişkin kira artışları (TÜFE) fiyat endeksine göre yapılmıştır.

İmar Kanununa dayalı olarak yola terk,yoldan ihdas,tevhit (birleştirme) ve ifraz ayırma işlemleri imar yönetmeliği ve ilgili mevzuatlar göz önünde bulundurularak yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içinde imar kanununun 32 .maddesine göre ruhsatsız inşaatlar ve projesine uygun olmayan yapılar İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekiplerince tutulan tutanaklar üzerine yıkım kararları alınmıştır.

Ruhsat alınmadan başlanan, projesine uygun olmayan inşaatlar imar kanununun 42. maddesine göre idari para cezası verilerek cezai yaptırım uygulanmıştır.

İşyeri açma ve çalışma yönetmeliğine aykırı olarak ruhsatsız açılan ve Encümence belirlenen kriterlere uymayan işyerleri hakkında kapatma kararları alınmıştır.

Umuma açık işyerlerinde 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununa aykırı olarak çalışan işyerlerine idari para cezası verilmiştir.

2886 sayılı yasaya göre yapılan ihalelerde ihale komisyonu encümen olduğundan belediyemiz mülklerinin kiralanmasına ilişkin ihaleler yapılmıştır.

2886 sayılı yasaya göre yapılan ihalelerde ihale komisyonu encümen olduğundan belediyemiz mülklerinin satışına ilişkin ihaleler yapılmıştır.

Encümenimiz 2013 yılında 58 kez toplanmış ve 507 adet karar almıştır.Ayrıca Belediye zabıta yönetmeliğine aykırı davrananlara düzenlenen ceza tutanaklarına kararlar alınmıştır.

Belediyemiz Yazı İşleri Ve Kararlar Müdürlüğüne ait Harcama Birimi için 2013 yılı Mali.Yılı Bütçesi:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne ait 2013 yılı bütçesine 440.624,00-TL ödenek verilmiş olup,bu ödeneğin 389.048,41.-TL'si harcanmış olup,raporumuz ekinde bulunan çizelgede gösterildiği şekilde kullanılmıştır.

**B -YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE İLİŞKİN BİLGİLER**

**1- FİZİKSEL YAPI**

Yazı İşleri Müdürlüğü Norm kadro esaslarına göre ve Harcama Birimine Bağlı alt Birimlerin kendisine bağlanması şekliyle oluşturulup , kurulmuştur.

Yazı İşleri Müdürlüğü Meclis , Encümen , Genel Evrak çalışmalarının düzenli ve zamanında yürütülmesini sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak ve Harcama birimi olarak alt birimlerinin işleyişiyle ilgilenmek.

Dikili Belediyesi Merkez binasının üçüncü katında hizmet vermekteyiz. Müdürlüğümüz bir personel ve müdür odasından ibarettir.

**2- ÖRGÜT YAPISI**

**1.YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**2. EVLENDİRME MEMURLUĞU**

**3.PERSONEL İŞLERİ**

**4.HUKUK İŞLERİ**

**5.RUHSAT İŞLERİ**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 21.02.2014

Hasan Hüseyin ELMA

Yazı İşleri Müdür Vekili

## YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | Geçen Yıldan Devreden Ödenek | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| İzmir İli | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| Dikili | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜ | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜ | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| Genel Hizmetler | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| Diğer genel hizmetler | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| MAHALLİ İDARELER | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 0,00 | 291.200,00 | 36.004,85 | 26.004,85 | 301.200,00 | 262.812,23 |
| MEMURLAR | 0,00 | 291.200,00 | 3.310,28 | 26.004,85 | 268.505,43 | 232.310,59 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 0,00 | 32.694,57 | 0,00 | 32.694,57 | 30.501,64 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 0,00 | 52.000,00 | 10.068,05 | 25.500,00 | 36.568,05 | 33.610,37 |
| MEMURLAR | 0,00 | 52.000,00 | 0,00 | 25.500,00 | 26.500,00 | 24.000,19 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 0,00 | 10.068,05 | 0,00 | 10.068,05 | 9.610,18 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 0,00 | 97.424,00 | 34.861,07 | 29.429,12 | 102.855,95 | 92.625,81 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 0,00 | 60.800,00 | 26.817,97 | 12.407,25 | 75.208,72 | 69.183,91 |
| YOLLUKLAR | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 500,00 | 58,98 |
| HİZMET ALIMLARI | 0,00 | 20.400,00 | 6.848,10 | 16.673,77 | 10.574,33 | 9.129,84 |
| TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ | 0,00 | 0,00 | 700,00 | 0,00 | 700,00 | 400,00 |
| MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 0,00 | 16.224,00 | 0,00 | 348,10 | 15.875,90 | 13.853,08 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| HANE HALKINA YAPILAN TRANSF | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOPLAM** | 0,00 | 440.624,00 | 80.933,97 | 80.933,97 | 440.624,00 | 389.048,41 |

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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 SÜMBÜL
Yazı İşleri Müdür V.

**KÜLTÜR VE SOSYAL İSLER MÜDÜRLÜGÜ**
**MÜDÜR SUNUMU**

1-Müdürlüge ait tüm yazısmaları yapmak.
2-Müdürlügümüze ait gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak,talep etmek,sonuçlandırmak ve arsivlemek.
3-Kültür sanat faaliyetlerinin gerçeklestirilmesi müdürlügümüz sorumlulugunda olup,etkinliklerin hazırlanması,tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetlerigerçeklestirmek.
4-Çalısmalarımızda konuyla ilgili müdürlüklerle gerekli iletisim ve koordinasyonu saglamak.
5-İlçemiz sınırları içinde bulunan tüm egitim ve ögretim kurumları ile isbirligine girmek,Kamu-özel kurum ve kuruluslar ile yuttaslardan,oda ve derneklerden gelen istem ve önerilere göre etkinlik düzenlemek,yardımcı olmak ve salon tahsislerini düzenlemek.
6-Önemli gün ve haftalarda sosyal,kültürel,sanatsal ve egitim alanlarında çesitli etkinlikler(panel,sempozyum,konferans,sergi,tiyatro,sinema,konser,tiyatro,müzik,halk oyunları,resim,baglama,THM.TSM,gitar,bale,takı tasarım vb.)düzenlemek,bu tür etkinlikler düzenleyen kurum ve kuruluslara yardımcı olmak,etkinliklerin tanıtımını ve halkın katılımını saglamak.
7-Halk Egitimi Müdürlügü ile ortaklasa kurslar düzenlemek ve halkımıza is imkanı saglayacak alanlarda destek vermek.
8-Dil kursları(Yunanca,Fransızca,İngilizce vs.)düzenleyerek gençlere destek olmak.
9-Kadınlara ve gençlere yönelik egitimi ve sorunlarının çözümü dogrultusunda yardım,yönlendirme,kurs,sempozyum,panel vb.gibi etkinlikler düzenlemek ve danısmanlık hizmeti yapmak.
10-Kültür sanat içerikli ulusal veya festivaller düzenlemek.
11-Müdürlügümüz bünyesinde verilen hizmetler için gereken mal ve hizmet alımlarını kanun tüzük ve yönetmelikler dogrultusunda yapmak.
12-Müdürlüge baglı tesislerin bakım,onarımını yaptırmak,yapılması için gerekli çalısmaları saglamak.
13-Müdürlügün ihtiyaç duydugu demirbas alımlarını yapmak,müdürlügün çalışma konularını malzeme,yardımcı malzeme temini gerçeklestirmek.
14-Özel günlerde resmi Kurum ve Kuruluslara ses düzeni vb.temini saglamak.
15-Dikili sınıları dahilinde bulunan Amatör Spor Kulüplerine gereken maddi ve manevi katkıyı saglamak destek vermek.
16-4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım hakkında Kanun'a uygun olarak muhtaç asker ailelerine yardım konusunda gerekli yardımın yapılmasını saglamak.
17-İhtiyaç sahibi kisilere Encümen kararı ile ücretsiz seyahat kartı,egitim yardımı,ev onarımı,hasta bezi,sıvı gıda,erzak yardımı vb.hizmetler sunmak.

**KÜLTÜR VE SOSYAL İSLER MÜDÜRLÜGÜ**
**MÜDÜR SUNUMU**

1-Müdürlüge ait tüm yazısmaları yapmak.
2-Müdürlügümüze ait gelen ve giden evrakların kayıtlarını tutmak,talep etmek,sonuçlandırmak ve arsivlemek.
3-Kültür sanat faaliyetlerinin gerçeklestirilmesi müdürlügümüz sorumlulugunda olup,etkinliklerin hazırlanması,tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetleri gerçeklestirmek.
4-Çalısmalarımızda konuyla ilgili müdürlüklerle gerekli iletisim ve koordinasyonu saglamak.
5-İlçemiz sınırları içinde bulunan tüm egitim ve ögretim kurumları ile isbirligine girmek,Kamu-özel kurum ve kuruluslar ile yuttaslardan,oda ve derneklerden gelen istem ve önerilere göre etkinlik düzenlemek,yardımcı olmak ve salon tahsislerini düzenlemek.
6-Önemli gün ve haftalarda sosyal,kültürel,sanatsal ve egitim alanlarında çesitli etkinlikler(panel,sempozyum,konferans,sergi,tiyatro,sinema,konser,tiyatro,müzik,halk oyunları,resim,baglama,THM.TSM,gitar,bale,takı tasarım vb.)düzenlemek,bu tür etkinlikler düzenleyen kurum ve kuruluslara yardımcı olmak,etkinliklerin tanıtımını ve halkın katılımını saglamak.
7-Halk Egitimi Müdürlügü ile ortaklasa kurslar düzenlemek ve halkımıza is imkanı saglayacak alanlarda destek vermek.
8-Dil kursları(Yunanca,Fransızca,Ýngilizce vs.)düzenleyerek gençlere destek olmak.
9-Kadınlara ve gençlere yönelik egitimi ve sorunlarının çözümü dogrultusunda yardım,yönlendirme,kurs,sempozyum,panel vb.gibi etkinlikler düzenlemek ve danısmanlık hizmeti yapmak.
10-Kültür sanat içerikli ulusal veya festivaller düzenlemek.
11-Müdürlügümüz bünyesinde verilen hizmetler için gereken mal ve hizmet alımlarını kanun tüzük ve yönetmelikler dogrultusunda yapmak.
12-Müdürlüge baglı tesislerin bakım,onarımını yaptırmak,yapılması için gerekli çalısmaları saglamak.
13-Müdürlügün ihtiyaç duydugu demirbas alımlarını yapmak,müdürlügün çalısma
konularını malzeme,yardımcı malzeme temini gerçeklestirmek.
14-Özel günlerde resmi Kurum ve Kuruluslara ses düzeni vb.temini saglamak.
15-Dikili sınıları dahilinde bulunan Amatör Spor Kulüplerine gereken maddi ve manevi katkıyı saglanmak destek vermek.

16-4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım hakkında Kanun'a uygun olarak muhtaç asker ailelerine yardım konusunda gerekli yardımın yapılmasını saglamak.
17-İlan islerini Müdürlügümüz bünyesinde yürütülmek.
18-Belediyemiz dügün salonunun kiralanması.

Gülay DEMİR
Kültür ve Sosyal İsler Müdürü

**KÜLTÜR VE SOSYAL İSLER MÜDÜRLÜGÜ BÜNYESİNDE ÇALISAN PERSONEL**

1.Gerçeklestirme Görevlisi: EKBER SİNECENER
2.Sosyal Yardımlar ve İlan İsleri Görevlisi: NERİMAN TANIK
3.Belediye Kültür Evi Görevlisi: FİLİZ AKDOĞAN
4.Kadın Dayanışma Merkezi Görevlisi: SİBEL TUTAR
5.Teknik İsler Görevlisi: MUSTAFA ÖZEL

**KÜLTÜR VE SOSYAL ÝSLER MÜDÜRLÜGÜ**

MÜDÜRLÜGÜMÜZDEKİ SORUMLULUKLAR DÂHİLİNDE; KÜLTÜR VE SOSYAL İSLER MÜDÜRLÜGÜ, GERÇEKLESTİRME GÖREVLİSİ, BÜRO İŞLERİ, ASKER AİLESİ YARDIMLARI VE İLAN İSLERİ, KÜLTÜR EVİ SORUMLUSU, KADIN DAYANISMA MERKEZİ SORUMLUSU OLARAK TOPLAM 5 KİSİ GÖREV YAPMAKTADIR.

Dikili sınırları içinde kültür ve sanat faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi müdürlüğümüz sorumluğundadır. Etkinliklerin hazırlanması, tasarımı ve hayata geçirilmesi ile ilgili faaliyetlerin koordinasyonu tarafımızdan gerçekleştirilir.

Yerel yönetimlerin asli görevi sadece teknik altyapı hazırlamak değil, kültürel yapının oluşturulmasına da katkı koymaktır. Kent kültürünün oluşması ve kentte yasayanların, kentli olduğunu hissedebilmesi için Belediyelerin üzerine büyük sorumluluklar düşmektedir.

Dikili'nin kent kültürü bir kent kimliğine ulaşabilmesi, yasadığımız kentin çağdaşlaşması amacıyla kültür ve sanat faaliyetleri organize edip halkın hizmetine sunarken, bizim dışımızda bu amaçla yapılacak her türlü girişime de destek veriyoruz.

Dikili'nin sadece konaklanan değil sosyal etkinlikleri ile de yaşanan bir ilçe haline getirmek amacıyla birçok etkinlik geleneksel hale gelirken, tiyatro, bale, söyleşi, konser, organizasyonlarıyla birçok sanatçıyı, yazarı ve sanat eserlerini Dikililerle buluşturmayı amaçlıyoruz.

**Geleneksel hale gelen etkinliklerimiz;**

—20 – 22 Kasım Çocuk Hakları Haftası
—8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü
—Mayıs ayı Bahar Senligi ve Bahar Konserleri
—1 Eylül Dünya Barıs Günü Senlikleri
—1.2.3 Nisan Dikili Karikatür Senligi

—Dikili Engelliler ve Dayanısma Dernegi öncülügünde Dikili Engelliler Senligi
—Dikili Barıs Demokrasi ve Çevre Senlikleri
--5 MAYIS HIDIRELLEZ SENLİKLERİ
--TÜRKİYE TİYATROLAR BULUSMASI.

**Egitim Çalısmalarımız;**
—Dikili Belediyesi Türk Sanat Müzigi Toplulugu
—Dikili Belediyesi Türk Halk Müzigi Toplulugu
—Bale Egitim Çalısmaları
—Step-Aerobik Çalısmaları
--Gitar ve Keman kursları
—Yaz Spor Okulları
—Yabancı Dil Çalısmaları
—Tiyatro Çalısmaları

## BELEDİYE ÇALISMALARIMIZ
### ÇALISMALAR ÖĞRETMENİ KATILIMCI SAYISI

TSM TOPLULUGU RAHMİ DURMAZ 43
THM TOPLULUGU SİNASİ ÖZKAN 35
STEP – AEROBİK - PLATES NESLİN ÖZGER 42
ÇOCUK BALESİ NESLİN ÖZGER 28
TİYATRO KURSLARI 30
HALK OYUNLARI CENGİZ GÜNDOĞAN 18
GİTAR KURSU 34
HALK EGİTİM İSBİRLİGİ İLE YAPILAN KURSLAR
YUNANCA GÖNENÇ TURAN 14
İNGİLİZCE FATMA ÇETİNKAYA 9
**YAZ SPOR OKULLARI**
TENİS KURSLARI NİHAN KILINÇ 42
YÜZME KURSLARI SERAP TUTAR 31

**a) EGİTİM YARDIMLARI**
Belediyemiz tarafından ilçe okullarında;
ATATÜRK İLKÖGRETİM OKULU: 24 Ögrenciye forma yardımı
CAN RÜŞTÜ TÜFEKÇİOĞLU ORTAOKULU.:18 Ögrenciye forma yardımı
CUMHURİYET ORTAOKULU: 11 Ögrenciye forma yardımı yardımı
ALİÇETİNKAYA İÖO.:90 Ögrenciye kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıstır.
İlçemiz okullarına sanrtanç takımı hediye edilmiştir.

## DİKİLİ BELEDİYESİ KÜLTÜR EVİ

Belediyemizin Kültürevinde çesitli çalısmalar, film gösterimleri,sivil toplum kuruluşlarının toplantılar ve seminerler ve eğitim çalışmaları yapılmaktadır. Bu yıl Sivil Toplum kurulışlar 22,çeşitli kurum ve kuruluşların 68,çeşitli etkinlikler 13 ve okullarımızın 12 olmak üzere toplam Kültürevinde 115 etkinlik yapılmıştır.365 gün olan 1 yılın bir günü boş bir günü dolu geçmiştir.

## 15 OCAK "NAZIM HİKMET 111 YAŞINDA"

Nazım Hikmet parkında belediyemiz diğer birimlerinde hazırlanan sahnede Açılış konuşmalarının ardından İzmir Yeni Kapı Tiyatrosu tarafından "Güneşi İçenlerin Türküsü" adlı şiir dinletisi müzik öğretmeni Vahap KAR'ın şarkıları eşliğinde çok sayıda izleyiciyle buluştu.

## 26 OCAK "GİTAR ÇOCUKLARI YARIYIL KONSERİ

Müzik eğitiminin çocuklarda iyiyi, doğruyu ve güzeli kavratarak toplumsallaşması yolunda küçümsenmeyecek yol almalarını sağlamak bilinciyle yürüttüğümüz Gitar çalışmalarımız çok sayıda veli ve müzik severin katıldığı konserlerle Belediyemiz Kültür Evinde gerçekleşti. Konserde kursiyer 34 çocuğumuz eğitmenleri Göksel Tanşu yönetiminde tek tek sahne alarak kendilerini ifade etme olanağı buldu.

## 8 MART "DÜNYA EMEKÇİ KADINLAR GÜNÜ"

2013 Dünya Emekçi Kadınlar Günü Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü desteğiyle Kadın Dayanışma Merkezi, Kent Konseyi, Engelliler Dayanışma Derneği, Esnaf ve Sanatlar Odası,Eğitim-Sen,ADD.,Kesk,Hacı Bektaş Veli Derneği ile birlikteliği ile gerçekleştirildi.

Atatürk Meydanında Kadın Kitap Standı ve Cezaevindeki Arkadaşlarımız için "Adalet için Yiyecek Kermesi" açıldı. Saat 15.30'da başlayan Kadın yürüyüşünün ardından ortak basın bildirisinin okunması ile Rize ve Antep yöresi Kadın Halk Oyunları, Dikili Belediye Tiyatrosu Sokak oyunu ve çekilen halaylarla gündüz programı sona erdi.

Akşam Saat 20.00'de Belediye Kültür evinde Yeni Kapı Tiyatrosu yazar Işıl Özgentürk'ün "Avluda" adlı oyunu ve Dikili Kadınlar Müzik Dinletisi çok sayıda izleyiciyle buluştu.

## 16 MART TÜRK SANAT MÜZİĞİ TOPLULUĞU KONSERİ

Dikili Belediyesi Türk Sanat Müziği Topluluğunun geçmişten günümüze 27 değerli eserinden oluşan konser Şef Rahmi Durmaz'ın yönetiminde 43 koristin katılımıyla gerçekleştirildi.

Belediye Etkinlik salonundaki konser çok sayıda müzik sever tarafından beğeni ile izlendi.

## 27 MART DÜNYA TİYATRO GÜNÜ

Dünya Tiyatrolar gününde ana sloganımız "Sanat Dikili'de Hayatın Yanında Taraf Tutuyor." Oldu. Saat:15:00'de Bekir YURDAKUL (yazar),Haluk IŞIK(Türkiye Tiyatrolar Birliği Dönem Sözcüsü),Orçun MASATÇI(Tiyatro Platformu Eş Sözcüsü), "Su Hayattır,Satılamaz"ve Osman ÖZGÜVEN kitap tanıtımı ve söyleşi sonrası;

Akşam Saat:20:00'de Belediye Kültür Evinde "Film Gibi" adlı Tiyatro seyirciyle buluştu.

## 28-29-30 MART 1 NİSAN DÜNYA MİZAH GÜNÜ

## "4.DİKİLİ KARİKATÜR ŞENLİĞİ"

25 Mart Perşembe günü başlayan 4. günü gerçekleştirdiğimiz Karikatür Şenliğinde yine İlçemiz İÖ. Okullarıyla yaptığımız işbirliği ile çok sayıda çocuğumuz karikatür sanatı ve mizahla buluştu.

2 gün süren Atölye çalışmalarının ardından etkinliğin yapıldığı Muammer Aksoy Parkında dereceye giren çocuklarımıza ödül töreni ve tüm katılımcıların çizimlerinden oluşan karikatür sergisi görülmeye değerdi.Çocuklarımızın yaratıcılıklarını ifade edebilmeleri için bir kez daha kapı açtık.

## 13 NİSAN ATATÜRK'ÜN DİKİLİYE GELİŞİ

Atatürk'ün Dikili'ye gelişi İlçe Kaymakamlığınca gerçekleştirilen güne Birimimiz tarafından gerekli destek verildi.

## 7 NİSAN "ADALET İSTİYORUZ " BAHARA MERHABA BİSİKLET TURU

Dikili Bisiklet Gönüllüleriyle birlikte geleneksel hale getirdiğimiz bisiklet turlarımızda bu kez pedallar Bergama, akran cezaevinde yatan Belediye Çalışanı Arkadaşlarımız için Çevrildi.

Saat:15.00'da Atatürk Meydanında başlayan şehir içi parkura 72 Bisiklet sever katıldı.

## 21 NİSAN NEBİLER ŞELALESİ DOĞA YÜRÜYÜŞÜ

Geleneksel Hale getirdiğimiz Doğa Yürüyüşlerimizle Sağlıklı yaşam, kentimizi ve kendimizi tanıtmayı hedefliyoruz. Yürüyüşlerde kentte yaşayanların birbirleriyle ve doğayla buluşmalarına aracılık ediyoruz.21 Nisan Pazar günü saat 9.30'da başlayan Doğa yürüyüşümüz emekli Öğretmen Bilal DURMUŞ rehberliğinde 62 kişinin katılımıyla gerçekleştirildi.

## 28 NİSAN 18. İZMİR KİTAP FUARI

18. İzmir Kitap fuarında Dikili Belediyesi olarak 2 nolu salon ve 310 nolu standa yerimizi alarak " Su Hayattır, Satılamaz ve Osman ÖZGÜVEN" kitap tanıtımı yapıldı.

## 1 MAYIS İŞÇİ DİRENİŞİ

Tüm Dünya İşçilerinin birlik, dayanışma ve mücadele günü olan 1 Mayıs işçi Bayramı Dikili'de var olan sivil Toplum Kuruluşlarıyla birlikte Atatürk Meydanında "Grup VARDİYA " konseriyle kutlandı.

## 3 MAYIS DENİZCİ ÇOCUK ŞENLİKLERİ

Dikili Belediyesi ve Deniz ticaret Odası'nın birlikte düzenledikleri,İlçe Milli Eğitim Müdürlüğünün katkı koyduğu Deniz Çocuk Şenlikleri Atatürk Meydanında yapıldı.Etkinliğe katılan yüzlerce çocuk el ele tutuşarak şarkılar söyledi,dans edip,oyunlar oynadı.Müzikli danslı tiyatro ve kukla gösterisi,deniz canlılarını tanıma gibi çocukların eğlenerek öğrenebilecekleri etkinlikler yapıldı.

## 5 - 6 MAYIS 7. HIDIRELLEZ ŞENLİĞİ

Geleneksel hale gelen Hıdırellez şenliklerimiz Dikili Roman Derneği birlikteliğiyle Roman Düğün Salonunda 4 bin kişilik coşkulu bir kalabalıkla Belediye Roman Dans Topluluğu ve müzik Eşliğinde oyunlarla devam etti.

6 Mayısta yeni Düzenlenmesi yapılan Belediyemiz Botanik Bahçesinde geniş bir katılım ile Hıdırellez Pikniği yapıldı.

Böylesi kutlamalar kent insanının birlikte aynı ruhla, enerjilerini ortaklaştırdıkları günler olması nedeniyle değerli buluyoruz.

## 10 – 18 MAYIS 8. DİKİLİ ENGELLİLER ŞENLİKLERİ

Yine Geleneksel hale getirdiğimiz 8. Dikili Engelliler şenlikleri 10-18 Mayıs tarihleri arasında Dikili Engelliler Dayanışma Derneği birlikteliği ile 5 gün

boyunca devam etti. Şenliklerde engellilerimize yapılan ağız-diş sağlığı taramasını değerli çalışmalarımız arasında buluyoruz.

## 18 MAYIS GELENEKSEL TÜRK HALK MÜZİĞİ KONSERİ

12 Eylül tarihinde yitirdiğimiz Türk Halk Müziği Sanatçısı Neşet ERTAŞ anısına düzenlenen Konser çok sayıda Türkü severi biraraya getirerek bir belgesel niteliğinde Belediye Etkinlik salonunda yapılmıştır.

## 3 HAZİRAN NAZIM HİKMET "GÜNEŞİ İÇENLERİN TÜRKÜSÜ"

Nazım Hikmet Parkında Nazım Hikmet'in ölüm Yıl dönümünü nedeniyle yapılan anmada "Güneşi İçenlerin Türküsü "adlı tiyatral şiir dinletisi çok sayıda sanatseveri bir araya getirmiştir.

## 13 TEMMUZ DİKİLİ BELEDİYESİ YILSONU ŞENLİĞİ

Sanat çocuklarda özgüveni gelişmiş, başarı duygusunu tatmış, birey olarak başka insanlarla karşılıklı sevgi, saygı ve anlayış içinde yeni ilişkiler kurmasını, ekip ruhunu, aşılar.

Bu amaçla yıl boyunca eğitmenleri eliyle yürüttüğümüz Çocuk Bale Topluluğu, Çocuk Halk Oyunları Topluluğu, Belediye Tiyatrosu, Gitar Topluluğu ve Roman Dans Topluluğu çalışmalarını Atatürk Meydanında sergileyerek yıl boyunca harcadıkları emeği taçlandırdılar.

## 27 TEMMUZ TÜRK SANAT MÜZİĞİ TOPLULUĞU

Dikili Belediye Türk Sanat Müziği Topluluğunun Atatürk Meydanında 23 değerli eserini 38 korist ile Şef Rahmi DURMAZ yönetiminde seslendirdi. Çok sayıda sanatseveri yine müziğin büyüsü ile bir araya getirdi.

## 15 – 18 AĞUSTOS 7. TÜRKİYE TİYATROLAR BULUŞMASI

3 gün süren 7. Türkiye Tiyatrolar Buluşmasında;

10 Amatör Tiyatro Topluluğu katılımıyla Tiyatro ve Sanat üzerine 10 panel ve söyleşi akşam Atatürk Meydanında 4 oyun, oyunlar sonrası 3 konser ve 3 gün boyunca 18 atölye ile gerçekleştirildi. Bu buluşma boyunca ilk kez Bademli Köyümüze taşınarak köyde yaşayanlar 3 gün süre ile tiyatro izleme imkânı buldular.

Dikili'nin her sokağında her yaştan insanımıza dokunuldu. Ayrıca 7. Buluşmada Dikili Belediye Tiyatrosu oyuncularından genç yaşta hayatını kaybeden Mehmet Mutlu KANDEMİR anısına "KORULUK" oluşturuldu.

## 22 AĞUSTOS "ÇAPULCULAR"

Gezi Parkı Direnişi Yaralılarından Muharrem DALSÜREN ve Aydın AYIN konu olarak katıldığı Nazım ALPMAN belgeseli olan "ÇAPULCULAR" adlı belgesel gösterimi yapıldı.

## 31 AĞUSTOS – 1 EYLÜL DÜNYA BARIŞ GÜNÜ

Yine geleneksel hale getirdiğimiz 1 Eylül Dünya Barış Günü 31 Ağustos Cumartesi günü saat. 17.00'de Sanat Sokağında Çizgi Sanat Evi Behçet URGUN tarafından hazırlanan "Barışı Çocuklardan öğreniyoruz" resim sergisi ile başladı. Saat 18.00'de İzmir Cat Bisiklet Topluluğu ile birlikte tüm bisiklet severler 1 Barışa Pedal " bisiklet turunda bir araya geldi. Saat 21.00'de Atatürk Meydanında Midilli Küçük Asya Göçmen Halk Dansları topluluğu ve Dikili Belediyesi halk oyunları Topluluğu çok sayıda izleyiciye unutulmaz bir gece yaşattı.

2. gün olan 1 Eylül Pazar günü Nazım Parkından başlayan "Barış Yürüyüşü" Atatürk Meydanında Yüksek Sadakat Konseri ile coşkulu ve geniş bir katılımla son buldu.

## 14 EYLÜL "DİKİLİ'NİN KURTULUŞUNUN 91. YIL DÖNÜMÜ"

Kutlama Programı gündüz Dikili Belediyesi ve Dikili Halk Eğitim Merkezinin Halk oyunları Topluluğunun katılımıyla gerçekleştirildi. Aynı gün Saat 20.15'te gerçekleştirilen çok sayıda Dikili'nin katıldığı "Fener Alayı" sonrası Meydandaki Yeni Türkü Konseriyle Dikili İnsanı bir kez daha sanatla bir araya geldi.

## 12 EKİM "DOĞA YÜRÜYÜŞÜ"

Daha sağlıklı bir yaşam için 80 kişilik bir grupla Nebiler Şelalesine gezi düzenlendi.

KURBAN BAYRAMI nedeniyle 1000 ilçemiz insanlarına ve esnafımıza bayram kartı gönderildi.

## 26 EYLÜL 1. DİKİLİ BELEDİYESİ HALK OYUNLARI ŞENLİĞİ

Ankara –Çankaya Halk Eğitim Merkezi, Dikili Belediyesi Çocuk Halk Oyunları, Dikili Halk Eğitim Merkezi ve Bergama Kılıç Kalkan Topluluğu Eskişehir,Zeybek,Trabzon yöresi Halk Oyunları çok sayıda izleyiciye kendilerine hayran bıraktı..

Aynı Kültürel zenginlik Akşam Bademli Köyümüzde gerçekleştirildi.

## 29 EKİM CUMHURİYETİMİZİN 90. YILI ETKİNLİKLERİ

Cumhuriyetimizin 90. Yılı kutlamaları, saat 19:00'da Bülent Ecevit Meydanında başlayan 5000 kişinin katıldığı Fener Alayı ile başladı. Meydanda Müzik Öğretmeni Alper ŞENGÜL yönetiminde Dikili ATA Müzik Topluluğunun konseri ve havai fişek gösterisi ve Eyüp GÜLMEZ 'in "Bir Devrimcinin Güncesi ve Kuva-i Milliye " adlı oyun ile sona erdi.

## 12 EKİM DOĞA YÜRÜYÜŞÜ

Daha sağlıklı bir yaşamı savunmak için Nebiler köyü ve Nebiler Şelalesi yürüyüşleri yapıldı.

## 2 - 9 KASIM CUMARTESİ DOĞA YÜRÜYÜŞÜ

Daha sağlıklı bir yaşamı savunmak için Kozak yaylası ve Karadağ yürüyüşleri yapıldı.

## 17 KASIM ALİ İSMAİL KOKMAZ FUTBOL TURNUVASI

Gezi Direnişinde Yaşamını Yitiren Ali İsmail KORKMAZ adına düzenlenen Dikili-Bornova Özel maçı çok sayıda futbolseverin katılımıyla Efeoğlu Halı sahada yapıldı. Bu kez kent insanı sporun birleştirici gücüyle bir araya geldi.

## 14-15-16 KASIM YOĞA VE TERAPİ EĞİTİMİ

"Yoga kişinin nefesini, bedenini ve davranışlarını denetim altına almasıdır. Bir başka deyişle, bir disiplin işidir ve kişinin tüm yaşam alanını kapsar" bu nedenle Eğitmen Behice Yaman ÖZEV tarafından 3 gün süre ile etkinlik salonumuzda 20 kişiye Yoga ve Terapi eğitimi verilmiştir.

## 24 KASIM BÜYÜK KADIN BULUŞMASI

## "KADINA ŞİDDETE HAYIR"

Dikili Kadın Platformu ve Belediyemizin katkılarıyla gerçekleştirilen "İkiyüzlü ahlak ve Adalet anlayışına Şiddete karşı" yürüyüş ve sonrası

Atatürk Meydanında tiyatro gösterisi, mini konser ile çok sayıda kadın bir araya geldi.

**24 KASIM GELENEKSEL HALK MÜZİĞİ TOPLULUĞU**

"BAŞ ÖGRETMEN ATATÜRK'E TÜRKÜLER"

Mustafa Kemal Atatürk'e "Baş Öğretmen unvanının verildiği gün olan 24 Kasım'da Dikili Belediyesi Geleneksel Türk Halk Müziği Topluluğu yine çok sayıda türkü severi Belediye Kültür evinde bir araya getirdi.

**28 KASIM FİLM GÖSTERİMİ**

5 Boyutlu Eğitici Animasyon Filmi "Kitapların Büyüsü" 4 seans gösterim ile 300 çocuğumuz ile buluştu.

**12 ARALIK ŞAKRAN CEZAEVİNDE KONSER**

Belediyemiz Geleneksel Halk Müziği Topluluğu Şakran Cezaevinde bulunan mahkûmları türkülerle buluşturdu.

**KADIN DAYANIŞMA MERKEZİ**

**19 OCAK "KADININ HAK MÜCADELESİ"**

Ayvalık kadın inisiyatifinden Nebahat DİNLER tarafından panel ve söyleşi yapılmıştır.

**4 ŞUBAT EL İŞİ KURSU**

2012 Aralık ayında Dikili Halk Eğitim Merkezi ve belediyemiz işbirliği ile başlatılmış olan el işi kursumuz öğretici Nazlı İren UÇAROĞLU ile devam etmektedir.

**20 ŞUBAT**

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar günü etkinliği için el işi çiçek yapımına başlandı.

**4 MART**

Belediye Kültür evinde, Kadın Dayanışma Merkezi, CHP Kadın Kolları, Hacı Bektaş Veli Derneği, Demokratik Kadın Platformu, Eğitim-Sen ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile bir araya gelerek ortaklaşa 8 Mart Programı ön çalışması yapıldı.

**8 MART**

Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü kutlandı.

**5 NİSAN**

Dikili2de Kadın El Emeği pazarı açılması fikri ile Sığacık'ta kurulmuş olan üretici kadınlar pazarı görülmeye ve yetkililerden bilgi alınmaya gidildi.

**25 NİSAN**

Sığacık üretici kadınlar pazarı kurucularından şevket MERİÇ bizleri ve Dikilili kadınları Pazar konusunda daha geniş bilgilendirmesi için toplantı yapıldı.

**10 MAYIS**

Kadın el emeği pazarının açılmasına karar verildi ve tanıtımı için mahalle ve köylere gidilmeye başlandı.

Her mahalle ve köyde Sığacık pazarı örnek alınarak slayt gösterisi yapıldı ve Pazar anlatıldı.

**15 HAZİRAN**

Dikili Ulu Köşk çay bahçesinin yanında Kadın El Emeği pazarı açıldı.

**23 HAZİRAN**

Dikili Hayvanları Koruma Derneğine kahvaltı verildi.

**15-18 AĞUSTOS**

7. Türkiye Tiyatro buluşmasına katılan Amatör Tiyatro Topluluklarına 4 gün süre ile Kadın Dayanışma Merkezinde konuk edilerek kahvaltı ve yemek hazırlandı.

**22 EYLÜL**

Uzunburun Köyünde bulunan Su Sondaj Çalışmasının tanıtımında Dikili Halkına verilen Yemeğin Dağıtımında 19 Kadın çalıştı.

**26 EKİM**

1.Halk Oyunları şenliğine Katılan Gruplara Kadın Dayanışma Merkezinde Kahvaltı verildi.

**29-30 EYLÜL**

Belediyemiz işçilerine Kadın Dayanışma Merkezinde Yemek yapıldı.

**19 ARALIK**

Aşure ayı nedeniyle Kadın Dayanışma merkezinde tüm üyelerin katılımı ile aşure yapılarak, Belediye zabıta Amirliği önünde Dağıtıldı.

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Gülay DEMİR
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürü

DİKİLİ BELEDİYESİ
TÜRK SANAT MÜZİĞİ KORUSU
DİKİLİ
DİKİLİ

NAZIM'I ANDIK

## KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| İzmir İli | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| Dikili | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| KÜLTÜR MÜDÜRLÜĞÜ | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZM | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| Kültür Hizmetleri | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| Kültür hizmetleri | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| MAHALLİ İDARELER | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 88.400,00 | 21.500,00 | 21.500,00 | 88.400,00 | 29.896,42 |
| MEMURLAR | 88.400,00 | 0,00 | 21.500,00 | 66.900,00 | 11.326,24 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 21.500,00 | 0,00 | 21.500,00 | 18.570,18 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 20.800,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 20.800,00 | 4.688,61 |
| MEMURLAR | 20.800,00 | 0,00 | 4.000,00 | 16.800,00 | 1.190,84 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 4.000,00 | 0,00 | 4.000,00 | 3.497,77 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 486.399,00 | 52.184,40 | 52.184,40 | 486.399,00 | 338.173,94 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 109.854,00 | 46.465,00 | 46.465,00 | 109.854,00 | 61.858,96 |
| HİZMET ALIMLARI | 52.928,00 | 5.719,40 | 5.719,40 | 52.928,00 | 30.537,52 |
| TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ | 300.000,00 | 0,00 | 0,00 | 300.000,00 | 242.640,43 |
| MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 23.617,00 | 0,00 | 0,00 | 23.617,00 | 3.137,03 |
| CARİ TRANSFERLER | 0,00 | 45.000,00 | 0,00 | 45.000,00 | 2.915,38 |
| HANE HALKINA YAPILAN TRANSF | 0,00 | 45.000,00 | 0,00 | 45.000,00 | 2.915,38 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 50.000,00 | 0,00 | 45.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| MAMUL MAL ALIMLARI | 50.000,00 | 0,00 | 45.000,00 | 5.000,00 | 0,00 |
| | 645.599,00 | 122.684,40 | 122.684,40 | 645.599,00 | 375.674,35 |

## 2013 YILI ÇALIŞMA RAPORU

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü bir zabıta Müdür Vekili, altı Zabıta Memuru ve dört Zabıta Personeli ile görev yapmaktadır. Belediyemiz Zabıtası sabah 07.00'den akşam 22.00'ye kadar görev yapmakta nöbetçi personel beklemektedir. Yaz sezonunda 06.30'dan gece 24.00'e kadar çalışılmaktadır.

1- Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde yapmış oldukları kontrol ve denetimlerde eksikleri bulunanlar sözlü olarak uyarılmakta, ancak yapılan uyarılara rağmen eksiklerini gidermeyenler hakkında gerekli kanuni işlem yapılmaktadır. Zabıta Memurlarının uyarılarına rağmen eksikliklerini gidermeyenler hakkında 542 adet yazılı uyarı yapılmış, 115 adet tutanak düzenlenmiştir.
2- Belediyemize asker ailesi yardımı için başvuran 28 adet asker ailesinin adreslerine gidilip yardıma muhtaç olup olmadıkları hakkında gerekli araştırmalar yapılmıştır. Belediye Encümenine tutanakları üst yazı ile teslim edilmiştir.
3- Belediye Başkanlığı Zabıta Trafik memurluğunca 2013 yılı içerisinde 41 adet güzergah belgesi, 4 adet ticari taşıt tahsis belgesi düzenlenmiştir.
4- İlçemizde bulunan bar, birahane ve pavyon işyerleri Zabıta Müdürlüğümüz tarafından denetimleri yapılmıştır.
5- İlçemiz içerisinde bulunan başıboş köpekler toplatılarak Belediye köpek bakım merkezine gönderilmiştir.
6- İlçe Meteoroloji Müdürlüğü ve Kaymakamlıktan gelen kötü hava koşulları ihbarları üzerine Zabıta Memurları nöbetçi kalarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlamıştır.
7- İlçemizdeki yaya kaldırımları üzerinde bulunan işgaller kaldırılarak gerekli uyarılar yapılmıştır.
8- İlçemizde bulunan yol, su ve çöp sorunları Fen İşlerine Temizlik İşleri ve Su kanal işlerine bildirilmiş ve sorunların giderilmesi takip edilmiştir.
9- İlçemiz Salı pazarının düzenlenmesi yapılmış ve pazarcı esnafının fiyat etiketleri periyodik olarak kontrol edilmiş ve pazarcı esnafının Pazar kurallarına uyması sağlanarak alışveriş yapan vatandaşlarımızın huzurlu bir şekilde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.
10-İlçemizde ve Mücavir alan içerisindeki esnafların sayımı yapılarak kayıt altına alınarak düzenli olarak kontrol edilmektedir.
11-Belediyemizden yardım talebinde bulunan vatandaşların haklarında Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü personeli ile beraber gerekli araştırmalar yapılarak tespit tutanakları Belediye Encümenine gönderilmiştir.
12-Zabıta Müdürlüğümüze sözlü veya telefon ile gelen yaklaşık 1500–1600 şikâyete bakılarak gerekli uyarılar yapılmış, uyarılara rağmen eksikliklerini gidermeyenler hakkında yasal işlem yapılmıştır.
13-Belediyemizce İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı almak için başvuranların işyerinde gerekli kontroller yapılarak 5393 sayılı Belediyeler Kanunu İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereğince değerlendirilmiş olup 2013 yılı içerisinde 182 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı için onay verilmiştir.
14-4207 sayılı kanun gereği Zabıta Memurlarımız işyerlerinde sigara denetimlerini yasaya uygun olarak yapmaktadır.
15-İlçemizdeki tüm inşaatlar sürekli kontrol edilmiş ve kurallara uymayanlar hakkında gerekli uyarılar yasal işlemler yapılmıştır.
16-İlçemiz Kabristanlığının paftalara bölünerek vefat etmiş vatandaşların isim listeleri yaptırılan panolara yazılmıştır.
17-İlçemiz kabristanlığının bozulan ara yolları tespit edilerek Belediyemiz Fen İşleri ile yazışmaları yapılarak bozuk yollar yaptırılmıştır.
18- Belediyemiz Fen İşleri, İmar işleri ve diğer birimlerine yaptıkları dış saha çalışmalarda Zabıta Müdürlüğümüz personelleri tarafından gerekli destek sağlanmıştır.
19- İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile beraber tespitler yapılarak gerekli olan yerlere trafik işaret levhaları takılmıştır.
20- İlçemiz plajları rutin olarak temizlik kontrolleri yapılarak vatandaşların plajları rahat kullanabilmeleri için duş yerleri, şemsiyeler koyulmuş gerekli yerlere derinliği gösteren mantar ikazları çektirilmiştir.
21- İlçemizde sokakların asfalt ve kaldırım çalışması esnasında park etmiş araçlar emniyet tedbirleri alınarak Zabıta Memurlarınca kaldırılmıştır.
22-İlçemize gelen dilenciler toplatılarak, haklarında gerekli işlemler tarafımızca yapılmıştır.
23-İlçemiz Emniyet Müdürlüğü ile beraber tespitler yapılarak, sokak ve caddelerdeki çevre kirliliğine sebep olan hurda araçlar sahipleri araştırılarak kaldırılmıştır.

İsmail KADİM
Zabıta Müdür.V

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Ali TURGUT<br>Zabıta Mem. | Kemal VURAL<br>Zabıta Mem. | Mustafa DUMAN<br>Zabıta Mem. | Volkan BAŞYAN<br>Zabıta Per. | Eylem KARATAŞ<br>Zabıta Per. |
| Mustafa ÜNALAN<br>Zabıta Mem. | Güven İNAN<br>Zabıta Mem. | Tamer AKMAN<br>Zabıta Mem. | Demiray ÖZMEN<br>Zabıta Per. | Ayla ÜLÜK<br>Zabıta Per. |

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| İzmir İli | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| Dikili | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| Genel Hizmetler | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| Diğer genel hizmetler | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| MAHALLİ İDARELER | 827.200,00 | 209.651,91 | 164.651,91 | 872.200,00 | 717.843,12 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 544.800,00 | 161.995,46 | 116.995,46 | 589.800,00 | 555.536,71 |
| MEMURLAR | 298.400,00 | 44.221,06 | 95.103,90 | 247.517,16 | 236.419,22 |
| İŞÇİLER | 246.400,00 | 117.774,40 | 21.891,56 | 342.282,84 | 319.117,49 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 93.600,00 | 20.262,69 | 23.362,69 | 90.500,00 | 85.728,38 |
| MEMURLAR | 52.000,00 | 0,00 | 23.362,69 | 28.637,31 | 24.817,08 |
| İŞÇİLER | 41.600,00 | 19.762,69 | 0,00 | 61.362,69 | 60.621,35 |
| GEÇİCİ PERSONEL | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 500,00 | 289,95 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 188.800,00 | 27.393,76 | 24.293,76 | 191.900,00 | 76.578,03 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 103.600,00 | 3.393,76 | 23.793,76 | 83.200,00 | 28.260,22 |
| YOLLUKLAR | 0,00 | 1.200,00 | 0,00 | 1.200,00 | 1.146,57 |
| HİZMET ALIMLARI | 45.200,00 | 2.000,00 | 500,00 | 46.700,00 | 13.364,24 |
| TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ | 40.000,00 | 20.800,00 | 0,00 | 60.800,00 | 33.807,00 |

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

İsmail KADİM
Zabıta Müdürü V.

T.C
DİKİLİ BELEDİYESİ
HALK SAĞLIĞI MERKEZİ

Belediye Başkanlığına
Dikili

Sayı:19 18/02/2014
Konu:2013 Yılı Çalışma Raporu

02-01-2013/31/12/2013 tarihleri arasında Belediye Halk Sağlığı Merkezinde Toplam 11205 hastaya hizmet verilmiştir.

Poliklinik:9462
Laboratuvar:1146
Röntgen:336
Ambulans:261
Toplam:11205 Hasta hizmet almıştır.

Belediye Halk Sağlığı Merkezi 2014 Yılında'da aynı çoşku ve özveri ile çalışmalarına devam edecektir saygılarınıza sunulur.

Dr.Yasemen Özbek

**SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ**

| AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| İzmir İli | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| Dikili | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| SAĞLIK HİZMETLERİ | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| Halk Sağlığı Hizmetleri | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| Halk sağlığı hizmetleri | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| MAHALLİ İDARELER | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 187.200,00 | 18.800,00 | 18.800,00 | 187.200,00 | 84.935,81 |
| MEMURLAR | 187.200,00 | 0,00 | 18.800,00 | 168.400,00 | 70.494,53 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 18.800,00 | 0,00 | 18.800,00 | 14.441,27 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 31.200,00 | 4.000,00 | 4.000,00 | 31.200,00 | 11.419,78 |
| MEMURLAR | 31.200,00 | 0,00 | 4.000,00 | 27.200,00 | 8.325,21 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 4.000,00 | 0,00 | 4.000,00 | 3.094,57 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 97.665,00 | 0,00 | 0,00 | 97.665,00 | 22.465,51 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 71.665,00 | 0,00 | 0,00 | 71.665,00 | 20.293,79 |
| HİZMET ALIMLARI | 10.400,00 | 0,00 | 0,00 | 10.400,00 | 2.136,72 |
| MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 15.600,00 | 0,00 | 0,00 | 15.600,00 | 35,00 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 10.400,00 | 0,00 | 0,00 | 10.400,00 | 232,97 |
| MAMUL MAL ALIMLARI | 10.400,00 | 0,00 | 0,00 | 10.400,00 | 232,97 |
| | 326.465,00 | 22.800,00 | 22.800,00 | 326.465,00 | 119.054,06 |

# BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

| AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| İzmir İli | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| Dikili | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| İTFAİYE AMİRLİĞİ | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| İTFAİYE AMİRLİĞİ | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZ | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| Yangından Korunma Hizmetleri | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| Yangından korunma hizmetleri | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| MAHALLİ İDARELER | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 141.200,00 | 45.315,49 | 315,49 | 186.200,00 | 103.386,21 |
| MEMURLAR | 141.200,00 | 45.315,49 | 315,49 | 186.200,00 | 103.386,21 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 20.800,00 | 5.000,00 | 0,00 | 25.800,00 | 10.619,22 |
| MEMURLAR | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 | 20.800,00 | 8.932,14 |
| İŞÇİLER | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 1.687,08 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 81.733,00 | 15.000,00 | 0,00 | 96.733,00 | 37.533,97 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 45.961,00 | 10.000,00 | 0,00 | 55.961,00 | 28.258,89 |
| YOLLUKLAR | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00 | 386,66 |
| MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 35.772,00 | 0,00 | 0,00 | 35.772,00 | 8.888,42 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 250.000,00 | 0,00 | 65.000,00 | 185.000,00 | 0,00 |
| MAMUL MAL ALIMLARI | 250.000,00 | 0,00 | 65.000,00 | 185.000,00 | 0,00 |
| **Toplam** | 493.733,00 | 65.315,49 | 65.315,49 | 493.733,00 | 151.539,40 |

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Ali KAYACAN
İTFAİYE Müdür V.

**SUNULAN HİZMETLER**

Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerin etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerini gerçekleştirir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü tüm çalışmalarında;

a) Şeffaflık
b) Hesap verilebilirlik
c) Uygulamada eşitlik
d) Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik ilkelerini esas alır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ile belediye başkanları, kendi idarelerinde Mali Yönetim ve İç Kontrol Sisteminin;

- Kurulması
- İşleyişi
- Gözetilmesi
- İzlenmesi konusunda Belediye Meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir denilmektedir. (5018 Sayılı Kanun Md.11, 55, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Md.8)

Bu kapsamda 2012 yılında alt yapısı hazırlanan Belediyemizde "iç kontrol sistemi"nin oluşturulmasını sağlamak ve yürütülecek çalışmalara esas teşkil etmek üzere 2014 yılı itibariyle;

tüm harcama birimlerinin

-öncelikle organizasyon şemalarını detaylı olarak oluşturmaları,
-her bir kademedeki kişinin yaptığı görevlerinin ayrıntılı olarak belirlenmesi suretiyle,
-idarenin yerine getirdiği tüm iş ve işlemlere yönelik iş akım cetvelleri ve süreç akış şemalarını hazırlamaları,
-personelin görev, yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirleyerek, her bir görevlinin görev tanımlarını yapmaları, ("Görev tanım rehberinin ortaya çıkarılması)
-bu işlemler sırasında ortaya çıkan riskleri tanımlayarak değerlendirmeleri ve en nihayet de bu riskleri giderecek kontrol faaliyetleri ve etkinliklerini belirlemeleri gerekmektedir.

Belediyemizde Mali Hizmet fonksiyonlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde dört alt birim tarafından gerçekleştirilmeye başlanmıştır.

1-Stratejik Planlama, Bütçe ve Performans Birimi;

2-İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi;

3-Gelir Tahakkuk ve Takip Birimi;

4-Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi;

2013 yılında yeni internet erişim sistemine geçildi, sunucular sanallaştırıldı ve belediyemizin tüm birimlerinin ortak veri tabanı oluşumu ve kullanımı sürecini belirleyecek programlar yenilendi.

Web sayfamızın "Kamu Hizmetlerinin Basitleştirilmesi ve Bürokrasinin Azaltılması Projesi"paralelinde, 27 Ocak 2007 tarih 26416 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan genelge 2007/4 Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu kapsamına uygun hale getirilmesi için gerekli çalışmalar sürdürülüyor.

e-tahsilat sistemi uygulaması yaygınlaşmaya başlandı.

Otomatik ödeme talimatı uygulamaları genişletildi.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA KALEMLERİ

| AÇIKLAMA | Bütçe ile Verilen Ödenek | Aktarmayla | | Net Bütçe Ödeneği Toplamı | Bütçe Gideri Toplamı |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Eklenen (+) | Düşülen (-) | | |
| Belediye ve Bağlı İdareler | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| İzmir İli | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| Dikili | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| GENEL KAMU HİZMETLERİ | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| Yasama ve Yürütme Organları, Finansa | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| Finansal ve mali işler ve hizmetler | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| MAHALLİ İDARELER | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |
| PERSONEL GİDERLERİ | 1.358.325,00 | 156.107,81 | 201.107,81 | 1.313.325,00 | 863.617,99 |
| MEMURLAR | 793.325,00 | 102.295,77 | 201.107,81 | 694.512,96 | 542.368,89 |
| İŞÇİLER | 565.000,00 | 53.812,04 | 0,00 | 618.812,04 | 321.249,10 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN | 80.000,00 | 72.611,94 | 12.611,94 | 140.000,00 | 116.516,50 |
| MEMURLAR | 0,00 | 50.000,00 | 0,00 | 50.000,00 | 43.904,56 |
| İŞÇİLER | 80.000,00 | 22.611,94 | 12.611,94 | 90.000,00 | 72.611,94 |
| MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ | 3.788.724,00 | 211.666,91 | 231.170,88 | 3.769.220,03 | 3.533.180,17 |
| ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZ | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 | 20.800,00 | 5.064,22 |
| TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MAL | 133.200,00 | 0,00 | 0,00 | 133.200,00 | 74.266,44 |
| YOLLUKLAR | 27.124,00 | 0,00 | 11.924,00 | 15.200,00 | 1.253,80 |
| GÖREV GİDERLERİ | 25.600,00 | 196,88 | 16.546,88 | 9.250,00 | 8.097,03 |
| HİZMET ALIMLARI | 3.109.200,00 | 155.746,03 | 30.000,00 | 3.234.946,03 | 3.176.485,43 |
| TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ | 0,00 | 6.000,00 | 0,00 | 6.000,00 | 449,18 |
| MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK | 452.000,00 | 49.724,00 | 172.700,00 | 329.024,00 | 250.926,07 |
| GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE O | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 | 20.800,00 | 16.638,00 |
| FAİZ GİDERLERİ | 41.600,00 | 0,00 | 0,00 | 41.600,00 | 0,00 |
| DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ | 41.600,00 | 0,00 | 0,00 | 41.600,00 | 0,00 |
| CARİ TRANSFERLER | 74.880,00 | 171.996,52 | 6.046,86 | 240.829,66 | 138.935,19 |
| GÖREV ZARARLARI | 20.800,00 | 0,00 | 0,00 | 20.800,00 | 0,00 |
| KAR AMACI GÜTMEYEN KURULU | 54.080,00 | 52.500,00 | 6.046,86 | 100.533,14 | 19.438,67 |
| GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR | 0,00 | 119.496,52 | 0,00 | 119.496,52 | 119.496,52 |
| YEDEK ÖDENEKLER | 1.823.744,00 | 0,00 | 320.720,52 | 1.503.023,48 | 0,00 |
| PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILA | 323.744,00 | 0,00 | 175.996,03 | 147.747,97 | 0,00 |
| YEDEK ÖDENEK | 1.500.000,00 | 0,00 | 144.724,49 | 1.355.275,51 | 0,00 |
| **Toplam** | 7.167.273,00 | 612.383,18 | 771.658,01 | 7.007.998,17 | 4.652.249,85 |

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

MALİ HİZMET BİRİMLERİ

### Gelir Tahakkuk ve Tahsilat Takip Birimi

Müzehher EKER (Memur)
Ayşen EYİBAK (Memur)
Güldem TUNCER (Memur)
Yıldız BAL (Memur)
Serap AYDIN (İşçi)
Ferit Karataş (İşçi)
Hüseyin ÜNŞAN (Personel Destek)
Nuri ÇETİNER (Personel Destek)
Fırat KÖYCÜ (Personel Destek)

**ENDEKS OKUMA**

Fahrettin Ayrık (Memur)
Bülent Dinç (İşçi)
Ali Sinecener (İşçi)
Teoman Akyüz (İşçi)

### Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Birimi

Zeynep Oya YAKUT (Muhasebe Yetkilisi)
Sami AKBULUT (İşçi)
Nazan TOSUN (İşçi)
Zahide ATEŞ SABAN (İşçi)
Fırat TEKİN (İşçi)
Sertan SAĞLAM (Personel Destek)
Çilem KARATAŞ (Personel Destek)

### Ön Mali Kontrol ve İcra Takip Birimi
(iç kontrol ve ön mali kontrol birimi)

Erhan SUNGURTEKİN (Personel Destek)
Oktay AĞDEMİR (Personel Destek)

**HİZMETLİ PERSONEL**

Gökhan GÖREN (Personel Destek)

### Bilgi İşlem

Emel KIRDI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, bildiririm. Görev ve yetki alanım çerçevesinde 2012 yılında üst yönetimin uygun bulduğu çerçevede iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde harcamalara ilişkin süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (17.03.2013)

Salih Bilgin ERDAĞI
Mali Hizmetler Müdürü

## AMAÇ, VİZYON, ÖRGÜT YAPISI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 2013 yılında, Yapı Ruhsatı, Yapı Kullanma İzni, Yanan ve Yıkılan ruhsatı, İmar Durumu, Su basman Vizesi, Geçici Ustalık Belgeleri, İmar Planı Değişiklikleri ve Hak Ediş İşlemleri ile çalışalarını sürdürmüştür.

Müdürlüğümüz her gün artan hizmet taleplerini en ekonomik ve hızlı bir biçimde karşılamak amacıyla, yerel yönetim anlayışı ile halkın ve ilçenin sorunlarını bir bütünlük çerçevesinde değerlendirip, en kısa sürede kalıcı imalatlar yaparak, ilçemizin huzur içinde yaşamasını amaç ve ilke olarak edinmiştir.

Teknik Personel:

1 Yüksek Mimar

1 İnşaat Mühendisi

1 Şehir Plancısı

1 Harita Mühendisi

2 Harita Teknikeri

4 İnşaat Teknikeri

2 Arşiv Görevlisi

1 Büro Elemanı

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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.

Ernur İNCE
İmar ve Şehircilik Müdür V.

**İMAR PLANLARI:**

- Kabakum 282 ada 1 parsel plan tadilatı. (03/04/2013 tarih 67 sayılı BMK)
- Salihler 459 ada 1,2,3 parseller plan tadilatı. (05/06/2013 tarih 98 sayılı BMK)
- Salihler 2239-2240-2241 parseller imar planı. (03/04/2013 tarih 68 sayılı BMK)
- Kabakum 937 parsel imar planı. (07/05/2013 tarih 82 sayılı BMK)
- Salihler 652 ada 7 parsel plan tadilatı. (05/06/2013 tarih 87 sayılı BMK)
- İsmetpaşa Mahallesi Geren mevkii imar planı. (10/06/2013 tarih 104 sayılı BMK)
- Salihler 311 ada 8 parsel plan tadilatı. (04/09/2013 tarih 123 sayılı BMK)
- Salihler 209 ada 5 parsel plan tadilatı. (06/11/2013 tarih 143 BMK)

**İNŞAAT RUHSATI, YAPI KULLANMA RUHSATI, YANAN VE YIKILAN YAPI RUHSATI, GEÇİCİ USTALIK BELGELERİ HAKEDİŞ ÖDEMELERİ VE YAZIŞMALAR:**

- 292 adet imar durumu düzenlenmiştir.
- 727 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.
- 1117 adet yapı kullanma izni düzenlenmiştir.
- 39 adet yanan ve yıkılan yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- 224 adet su basman vizesi verilmiştir.
- 37 adet geçici ustalık belgesi verilmiştir.
- 81 adet ön onay projesi onaylanmıştır.
- 116 adet kat irtifakı numarataj projesi onaylanmıştır.
- 134 adet tadilat projesi onaylanmıştır.
- Belediyemiz ve mücavir alan sınırları içinde 3194 sayılı yasanın 32'nci maddesi hükümlerine göre 77 adet yapı tatil zaptı düzenlenmiş, 1 adet kaçak yapı ruhsata bağlanmış olup, Belediye Encümen Kararı ile para cezası verilerek yasa ve yönetmeliklere uygun hale getirilmesi için işlemler yürütülmektedir.
- Yapı Denetim şirketlerine 500 adet hak ediş ödemesi düzenlenmiştir.
- Servise gelen evrak sayısı 5626 adet.
- Servisten giden evrak sayısı 2753 adet.

**HARİTA ve PARSELASYON ÇALIŞMALARI:**

-3194 sayılı yasanın 15 ve 16'ncı maddelerine göre Mücavir Alan Sınırları içinde 15 Adet, Belediye Sınırları içinde 53 Adet uygulama yapılmıştır.
-3194 sayılı yasanın 18'nci maddesine göre 4 adet İmar uygulaması yapılmıştır. (130-131-132-133 nolu planlar)
-6360 sayılı yasa kapsamında Çandarlı Belediyesine ait 21 adet İmar uygulaması yapılmıştır.

# DİKİLİ JEOTERMAL A.Ş.
## 2013 YILI TEKNİK FAALİYET RAPORU

### KAYNARCA SAHASI ÇALIŞMALARI:

1- YB-1 kuyu içi pompamızın mil kesmesi üzerine pompa hızla sökülerek üretici firmaya tamir ettirilmiş montajı yaptırılarak kısa sürede kuyumuz devreye alınmıştır.
2- Ceketli pompanın ceketinde delinme olduğu için sökülerek tamir edilmiştir. Pompa ceketinin korunması için 5 mm sactan altı kapalı boru büktürülüp betonlanarak kuyu kaide yapılmıştır. Kuyu kaideye monte edilen pompa faal edilmiştir.
3- Isınma sezonu sonu YB-1 ve YB-2 kuyu içi pompaları sökülerek üretici firmaya bakımları yaptırılıp sezona hazır hale getirilmiştir.
4- YB-1 kuyu içi pompası revize ettirilerek 14 olan kademe sayısı 8'e düşürülmüş ve kalan kademelerden de 8 kademeli çanak grubu yedeklenmiştir.
5- YB-1 kuyu başı binası zemin çökmesi nedeniyle hasar gördüğünden yıkımı yapılmıştır. 11 m3 hazır beton kullanılarak kuyu etrafı tesviye edilmiş ve zemin yükseltilmiştir. Kuyu başı donanımları koruması için profil demir ve trapez sactan kuyu başı binası yapılmıştır.
6- YB-2 kuyu donanımları yine profil demir ve trapez sac kullanılarak yapılan kuyu başı binası ile korumaya alınmıştır.
7- YB-2 kuyusu izoleli borular kullanılarak üretim hattına bağlanmıştır.
8- DN 200 Reenjeksiyon hattın 70 metresini oluşturan kaynak yerleri çürümüş ve kaynak tutmayan krom borular dışı bitüm kaplı çelik borularla değiştirilmiştir.
9- Jeotermal saha koruma planı çerçevesinde kuyularımızın statik ve dinamik testleri yaptırılmıştır.

### ILICA ISI MERKEZİ ÇALIŞMALARI:

1- Ceketli pompanın ceketinde delinme olduğu için sökülerek tamir edilmiştir. Pompa ceketinin korunması için 5 mm sactan altı kapalı boru büktürülüp betonlanarak kuyu kaide yapılmıştır. Kuyu kaideye monte edilen pompa faal edilmiştir.
2- Isı merkezinde bulunan çok sayıdaki malzemeler için profil demirden özel raflar yapılarak malzemelerin düzgün istiflenmesi ve sayımlarının yapılması sağlanmıştır.

### ALTYAPI ÇALIŞMALARI:

1- 39 Sokak branşman hatları revize edilerek branşman vanaları yenilenmiş ve gerekli çap düzeltmeleri yapılmıştır.
2- 78 Sokakta mevcut çift hat tek hatta düşürülmüş ve hat olmayan kısma hat döşenerek 13 binanın sisteme bağlantısı sağlanmıştır.
3- Yol ve kaldırım yapım çalışmaları nedeniyle gereken yerlerde vana kapaklarımızın yeniden yerleştirilmeleri yapılmıştır.

### DİĞER ÇALIŞMALARI:

1- Enerji üretim ve dağıtım şirketi olarak yasa gereği kullanmamız gereken kalorimetreler uygun fiyatla İzmir Jeotermal'den temin edilerek abonelerimize takılmaya başlanmıştır.
2- Römork üstü jeneratörlerimize servis bakımları yaptırılarak çalışır halde olmaları sağlanmıştır.
3- Rutin eşanjör temizlikleri yapılmıştır.
4- Kendiliğinden veya başka sebeplerle oluşan patlaklara müdahale edilerek sistemin çalışması sağlanmıştır.

Çetin AÇIKGÖZ
DİKİLİ JEOTERMAL
GIDA TUR. TEKS. TİC. VE SAN. A.Ş.
MAKİNA MÜHENDİSİ

## GÜÇLÜ YÖNLER

- Araç ve gereçlerin yenilenmiş, bakımlarının yapılmış ve hizmet görür olması
- Bilişim teknolojisine önem verilmesi
- Fiziki ve donanım durumunun iyi olması
- Üst yönetimin kararlılığı
- Yönetimin TKY anlayışını benimsemiş olması
- İdareciler tarafından üst yönetime teklif edilen projelere olumlu yaklaşılması

## ZAYIF YÖNLER

- Kurumsallaşma yönünden gelişime ve uygulamaya açık olunmaması
- Belediyenin borçlu olması
- Belediye gelirlerinin az olması
- Bilgi paylaşımının zayıf olması
- Takım ruhunun tam olarak oluşmaması
- Kurum içi hiyerarşik yapının işlememesi, koordinasyon ve iletişim eksikliği
- Kurum kimliğinin tam olmaması
- İmar planı ve altyapı eksikliği
- Nitelikli personelin istihdam edilememesi
- Yıl hedefinin olmaması
- İmar planlarında yapılar içindeki yeşil alanların az olması

## FIRSATLAR

- Turizm ve Termal turizm bölgesi ilan edilmemiz.
- Dünya ölçeğinde iletişim teknolojilerinin gelişmiş olmasıyla bilgiye ulaşımın kolaylaşması
- İmarın tamamlanmamış olması
- Kentsel dönüşüm başlatılabilir olması
- Yerel yönetim yasa reformları
- Metro

## TEHDİTLER

- Yaz ve kış nüfusu farklılığı
- Bölgenin sürekli göç alması
- Coğrafik durumun verilen hizmetin maliyetini artırması
- İlçede üniversitenin olmaması
- İlçede çöplük alanının olması
- Çarpık yapılaşma
- Yerel yönetimlere bütçeden ayrılan payın az olması
- İyi bir alt yapının olmaması
- Çevrenin betonlaşması
- Mevzuatın yetersiz olması
- Personel yetersizliği

# MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmesi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletilmesi, izlenebilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığımı beyan ederim.

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (17.03.2014)

Salih Bilgin ERDAĞI
Mali Hizmetler Müdürü

# İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.03.2014

Yusuf ALTIPARMAK
Dikili Belediye Başkanı