

T.C. EFELER BELEDİYESİ

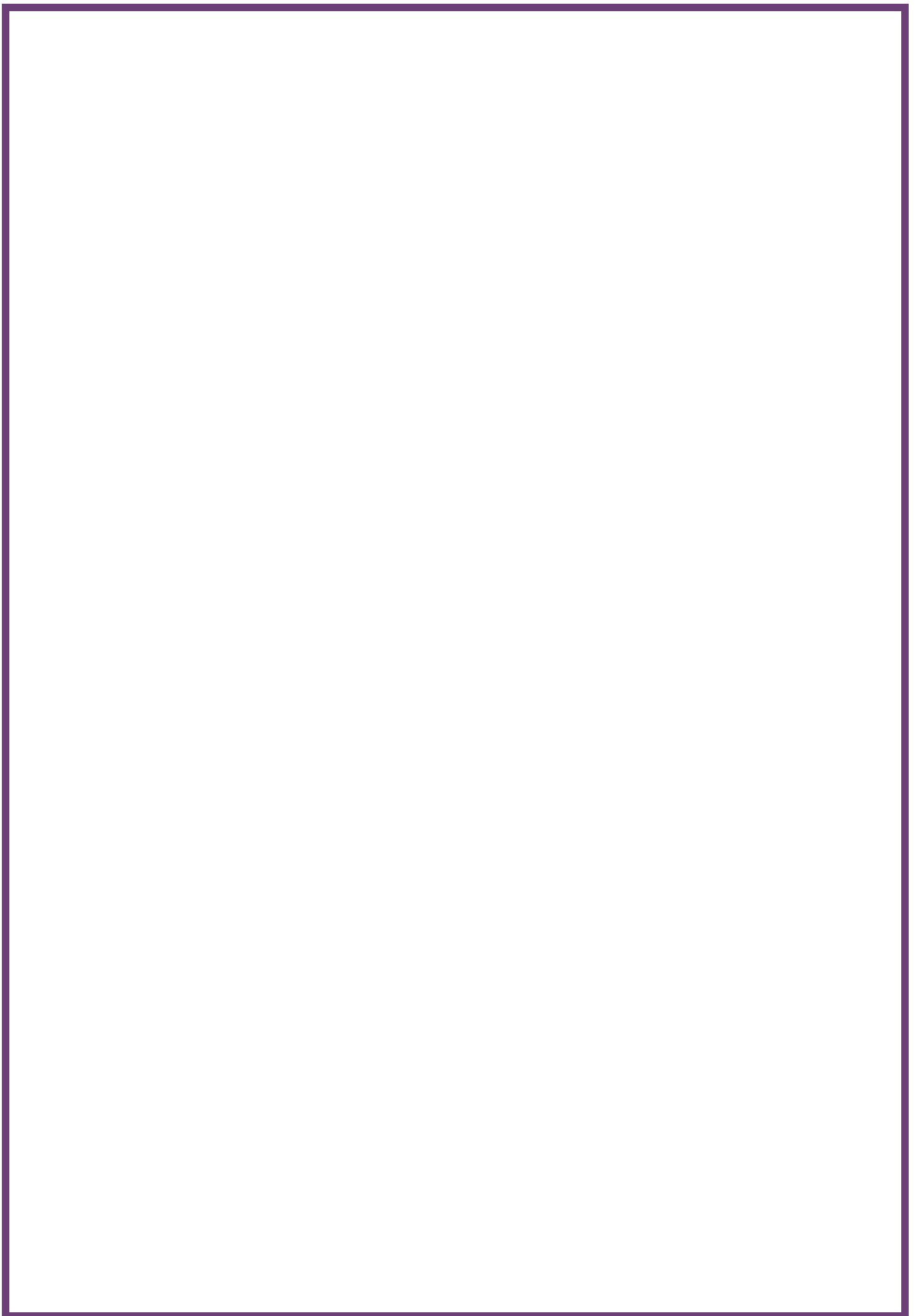
2020 YILI

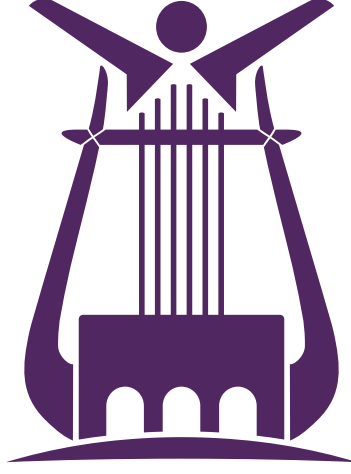
FAALİYET

RAPORU



MART 2021

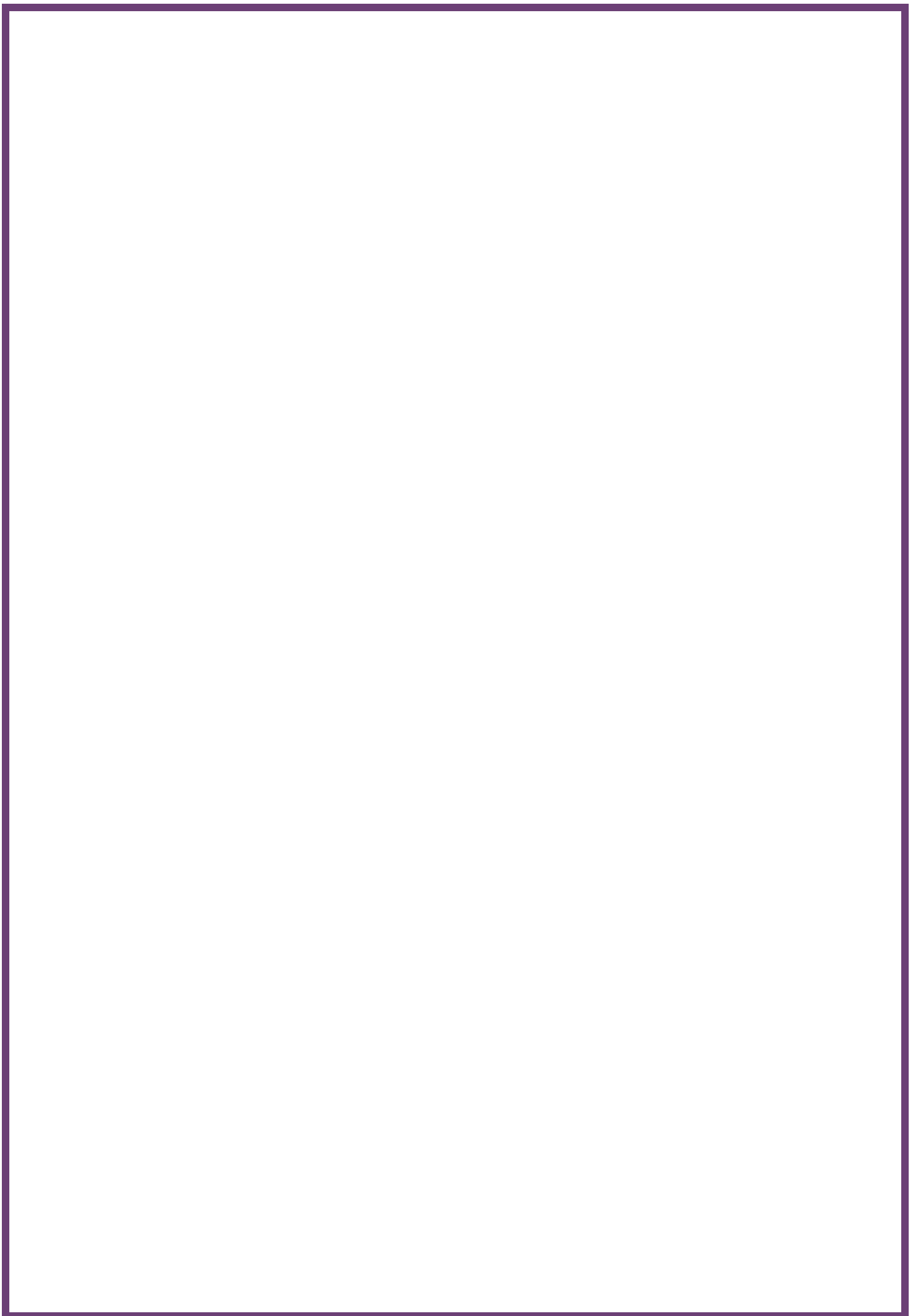




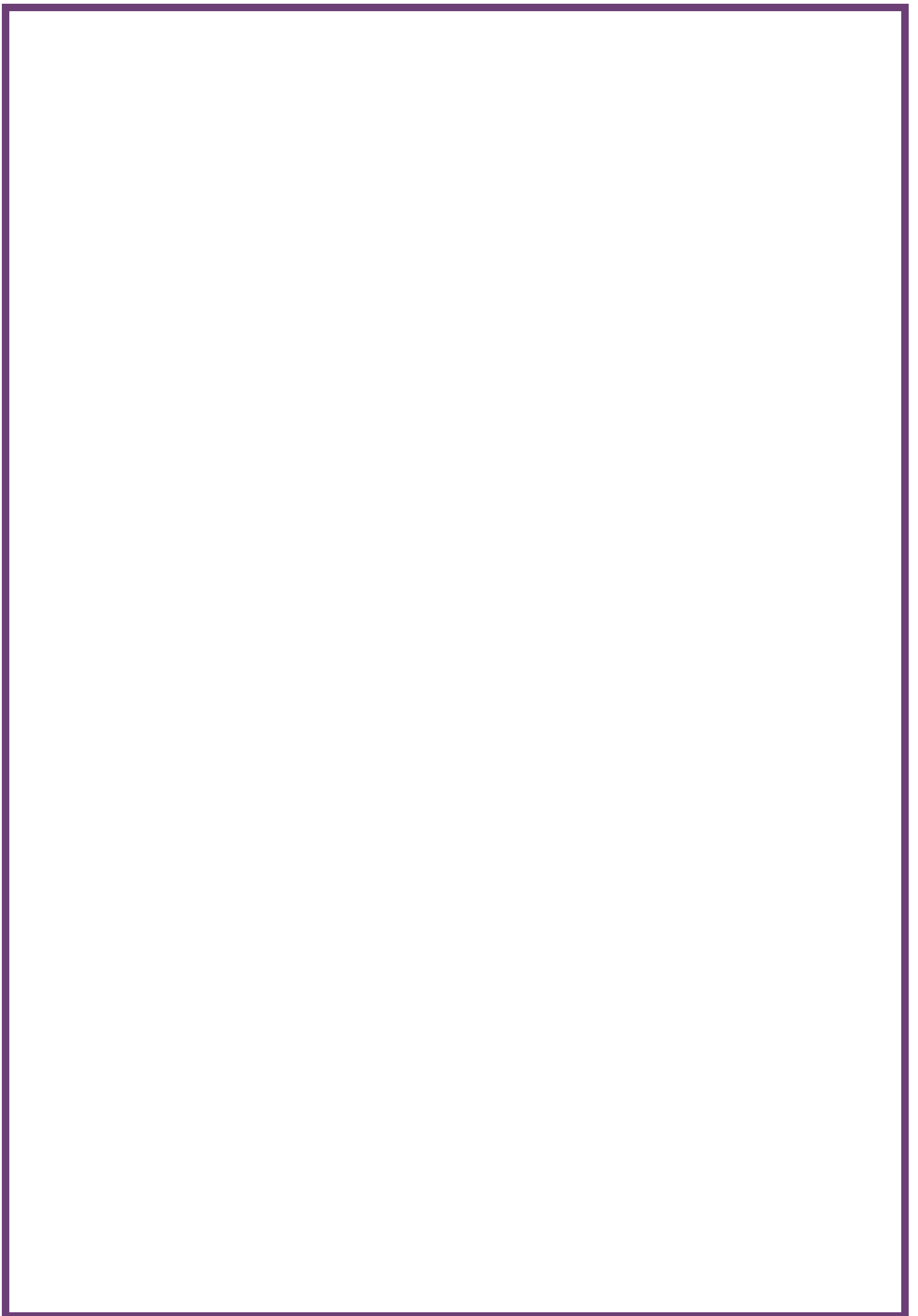
T.C.
EFELER
BELEDİYESİ
2014

2020 Yılı
FAALİYET RAPORU

Mart 2021







İÇİNDEKİLER

Tablolar	ii
Grafikler	v
Belediye Başkanının Sunuşu	vii
1. Genel Bilgiler	1
1.1. Misyon ve Vizyon	2
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	11
1.3.1. Örgüt Yapısı	11
1.3.2. Fiziksel Yapı	14
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	23
1.3.4. İnsan Kaynakları	24
1.3.5. Sunulan Hizmetler	27
2. Amaç ve Hedefleri	60
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	61
3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	68
3.1. Mali Bilgiler	69
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	69
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	73
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları.....	75
3.2. Performans Bilgileri	76
3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	76
3.2.2. Performans Sonuçları Tablosu	204
3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	223
4. Ekler	
4.1. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	
4.2. İç Kontrol Güvence Beyanı	

TABLolar

Tablo 1 Taşınmaz Listesi	14
Tablo 2 Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları.....	14
Tablo 3 Taşınır Sisteminde Kayıtlı Taşıtlar	14
Tablo 4 Kiralama Yoluyla Edinilen Taşıtlar	15
Tablo 5 Kayıtlı Donanımlar Listesi	16
Tablo 6 Hizmet Binaları	17
Tablo 7 Hayvan Pazarları	18
Tablo 8 Sosyal Tesisler	19
Tablo 9 Düğün Salonları	20
Tablo 10 Pazar Yerleri	22
Tablo 11 Kullanılan Programlar	23
Tablo 12 İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı	24
Tablo 13 Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları Dağılımı	24
Tablo 14 Cinsiyete Göre Personel Sayıları Dağılımı	24
Tablo 15 Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı	25
Tablo 16 Hizmet Süresine Göre Personel Sayıları.....	26
Tablo 17 Ödeneklerin Fonksiyonel Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu ..	69
Tablo 18 Ödeneklerin Kurumsal Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu	70
Tablo 19 2020 Yılı Bütçe Gideri Birinci Düzey Ekonomik Sınıflandırması	72

Tablo 20 Ödeneklerin Harcama Durumu (Üç yıllık)	73
Tablo 21 2020 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu	74
Tablo 22 2021 yılı Harcama Birimlerine Ait Malzeme Listesi	86
Tablo 23 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Taşınır Sayım Döküm Cetveli	87
Tablo 24 Yatırım ve İzleme Koordinasyon Başkanlığı Başvuruları	92
Tablo 25 Proje Yarışma Başvuruları	93
Tablo 26 Yol Servisi Tarafından Yapılan Faaliyetler	96
Tablo 27 Alt Yapı Bedeli Tahakkuku	133
Tablo 28 2020 Yılında Yapılan Mütalaa Sayısı	134
Tablo 29 2020 Yılında Yapılan İcra Takip Sayısı	135
Tablo 30 Planlama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları	137
Tablo 31 Harita Ve Uygulama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları	138
Tablo 32 İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	139
Tablo 33 Adres Tespiti Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları	140
Tablo 34 Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	140
Tablo 35 3194 Sayılı İmar Kanunu Kapsamında Yapılan Faaliyetler	141
Tablo 36 Hakediş Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	141
Tablo 37 Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	142
Tablo 38 Arşiv Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	143
Tablo 39 Araç Tahsis Sayıları	158

Tablo 40 Yıl İçerisindeki Tahakkuk Ve Tahsilatlar	162
Tablo 41 Tebliğ Durumuna Göre Ödeme Emri Sayıları	163
Tablo 42 Tebliğ Durumuna Göre Yapılan Tahsilatlar	163
Tablo 43 Haciz Varakası İcmali	164
Tablo 44 Vergi Türüne Göre Tahakkuk Tutarları	165
Tablo 45 Tahakkuk türüne göre sicil sayısı	165
Tablo 46 Aktif Beyan\Sicil Sayısı	166
Tablo 47 İlan Reklam Vergisi Tahakkuk Ve Tahsilat	166
Tablo 48 Bütçe Uygulama Sonuçları	168
Tablo 49 İlçe Sorumluluk Alanındaki Mezarlık Sayısı.....	169
Tablo 50 İlçemiz Kapsamındaki Muhtarlıklar İçin Yapılan Harcamalar.....	170
Tablo 51 2020 Yılı Çalışmaları	176
Tablo 52 Poliklinik Faaliyetleri	182
Tablo 53 Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Çeşitli Faaliyetleri	188
Tablo 54 Aylar İtibariyle Atölyede Yapılan Faaliyetler	192
Tablo 55 Kurban Kesim Yeri ve Sayıları	193
Tablo 56 Süt ve Kumanya Dağıtımı	193
Tablo 57 Alınan kararların kabul şekillerine göre dağılımı	195
Tablo 58 Komisyon kararlarının konularına göre dağılımı	196
Tablo 59 Encümen toplantı gündemlerinin nihai durumuna	197

Tablo 60 Evrak Kayıt İşlemleri Sayısı	198
Tablo 61 Konularına Göre Encümen Karar Sayıları	199
Tablo 62 Zabıta Müdürlüğü Gayrisihhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı	201
Tablo 63 Pazar Yerleri Tahsis İşlemleri	201
Tablo 64 İdari Yaptırım Para Cezaları	201
Tablo 65 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı.....	202
Tablo 66 Sıhhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı	203
Tablo 67 Performans Sonuçlarının Gerçekleşme Durumu	223

GRAFİKLER

Grafik 1 Cinsiyet ve İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı Yüzdesi	23
Grafik 2 İstihdam Türlerinin Yaş Dağılım Yüzdesi	23
Grafik 3 Eğitim Düzeyine Göre Personel Sayıları	24
Grafik 4 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Dağılımı	198
Grafik 5 Yıllara Göre Encümen Sayıları	198



Çeşitli uygarlıklara ev sahipliği yapmış Efeler ilçemiz, hiç kuşkusuz tarih, turizm ve tarımın önemli kentlerinden birisidir. Bu önemli özelliklerin korunması ve üzerine yeni değerlerin eklenmesi için Efeler Belediyesi olarak öncü ve marka bir şehir yaratma hedeflerimiz doğrultusunda şehrimize hizmetler vermeye, bu anlamda hemşerilerimizin ihtiyaçlarına yönelik projeler geliştirmeye önem veriyoruz.

Siz değerli üyelerimiz ve personelimizin yoğun çalışmalarıyla geçen zorlu bir yılı ve sizlerle paylaştığımız yönetimimizin ikinci yılını doldurmuş bulunmaktayız.

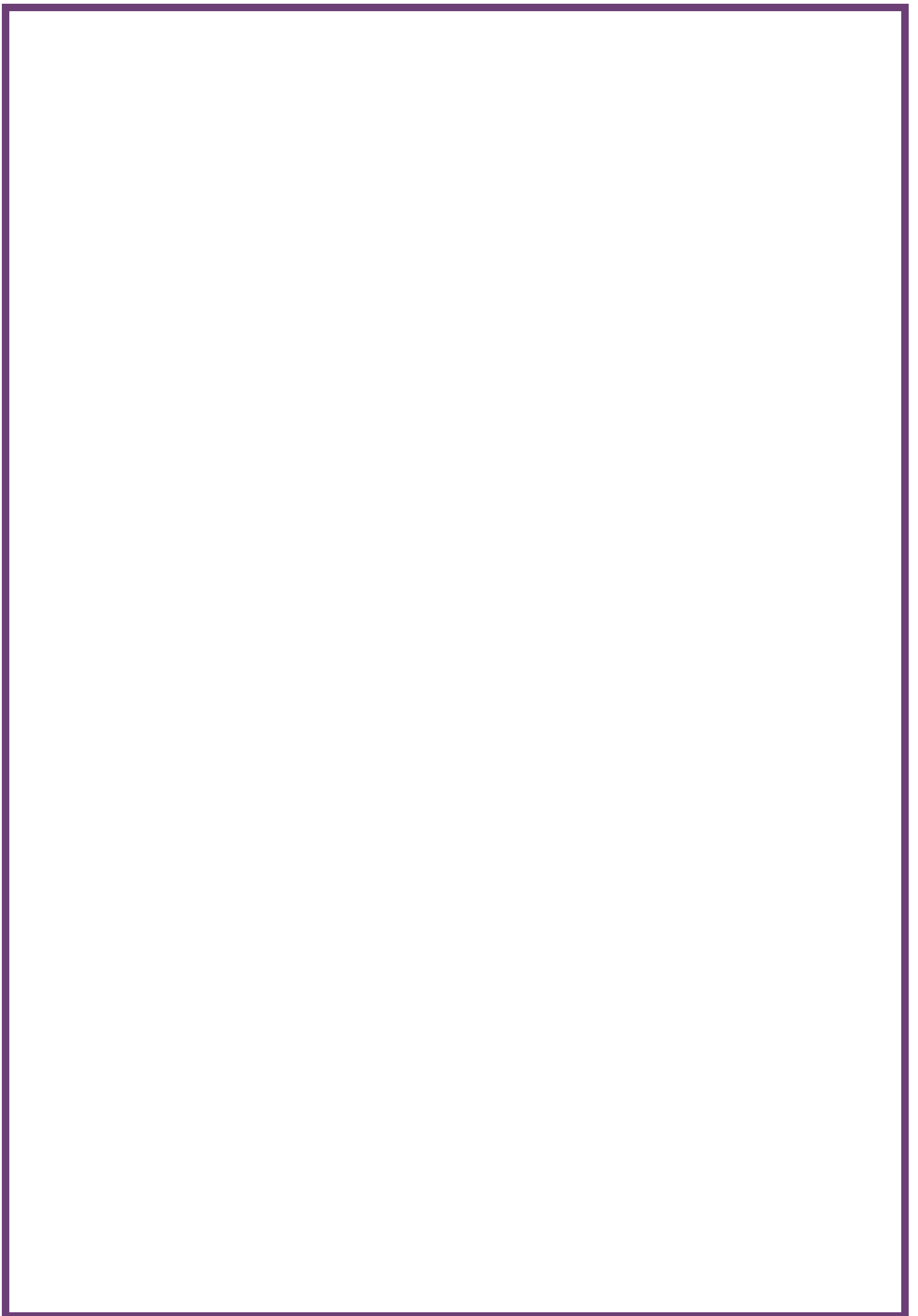
Salgının olumsuz etkilerini hafifletmek ve vatandaşlarımızın hiçbir hizmetten mahrum kalmamalarını öncelik olarak hedef aldığımız çalışmalardan ve hizmetlerden mutluluk ve gurur duymaktayım.

Görev yapacağımız süre içerisinde halkımızdan aldığımız destekle, Efeler ilçemize en iyi hizmeti verme ve doğasıyla, havasıyla, suyuyla Türkiye'nin en yaşanabilir kenti yapma çabası içerisinde olacağız.

Bu bağlamda, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddelerine dayanılarak yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince düzenlenen, hemşerilerimize ve şehrimize verdiğimiz hizmetlerin bir araya getirildiği 2020 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Ayrıntıları Raporda yer alan tüm çalışmalarımızın Efeler ilçemize hayırlı olmasını diliyorum; siz değerli meclis üyelerimize, bu hizmet ve projelerin gerçekleştirilmesi için özveriyle çalışan arkadaşlarımıza, bizlere katkı sağlayan tüm kurum, kuruluş ve paydaşlarımıza ve özellikle de bu zorlu dönemde sabır ve gayret gösteren vatandaşlarımıza şükranlarımı sunarım.

MEHMET FATİH ATAY
T.C. EFELER BELEDİYE BAŞKANI



1.Genel Bilgiler



MİSYONUMUZ

Halkıyla bütünleşen, insan odaklı katılımcı, yenilikçi, hizmet üretiminde öncü, hayatı kolaylaştıran, çocuk ve gençlerin ön planda olduğu, kültür ve sanatı benimseyen, adalet ve eşitliği ilke edinen bir belediye olmak

VİZYONUMUZ

Gelişimde öncü, fırsatı kaynağa çeviren, her alanda örnek ve model bir belediye olmak.

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c) Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletirmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12/11/2012-6360/7 Md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 Md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci

maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 Md.) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 Md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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.(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek
- 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 işlettmek.
- 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 Md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 Md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 Md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 Md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 Md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 Md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 Md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.

- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek. s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeven giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek. i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

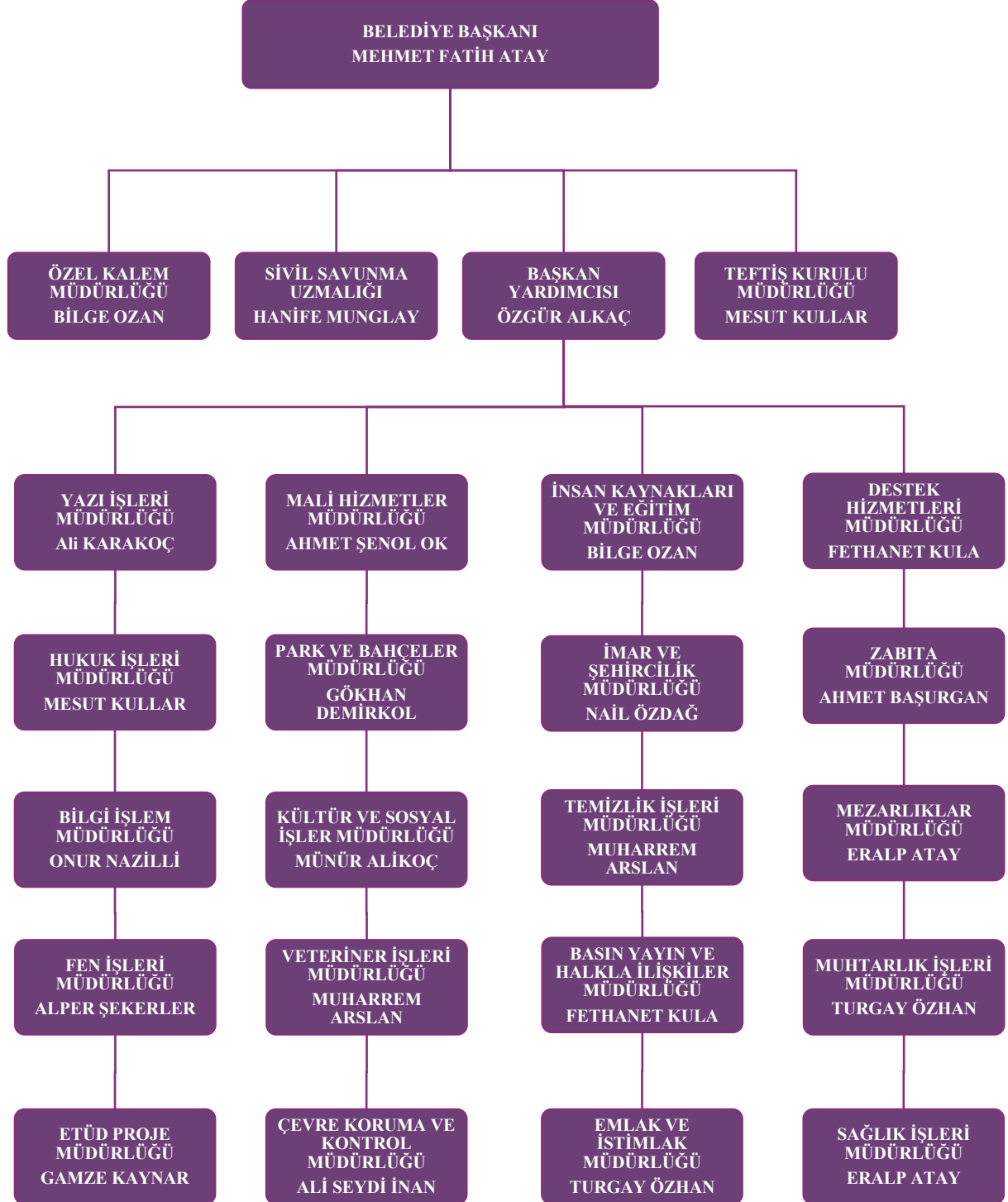
c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Örgüt Yapısı

T.C. Efeler Belediyesi Organizasyon Şeması



EFELER BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



CHP
ABİDİN ARSLAN



CHP
AHMET KIZILKAYA



CHP
AHMET MİTHAT
DAŞTAN



CHP
ARZU AKBULUT
AKSÜNGER



CHP
ALTAN KEMERCİ



CHP
AYŞE ÖZDEMİR



CHP
BARIŞ ALTINTAŞ



CHP
İBRAHİM TOKAT



CHP
MAŞALLAH USLU



CHP
OKTAY TOROS



CHP
GÜLŞEN ALTUĞ



CHP
ERSUN
SİNANOĞLU



CHP
MEMİŞ DİNÇ



CHP
UMUT YENER KÖSE



CHP
İLHAN GÖNENDİ



CHP
YILMAZ TİLKİ



CHP
YÜKSEL MACAROĞLU



CHP
ADNAN BOSNALI



İYİ PARTİ
AHMET ERTÜRK



İYİ PARTİ
SEMRA YÜCEL

EFELER BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



İYİ PARTİ
TURGAY
AKGÜLLER



İYİ PARTİ
İLHAN ADIYAMAN



İYİ PARTİ
MÜNEVVER
GÖKTAŞ



İYİ PARTİ
SABRİ KÜÇÜK



MHP
İSMAİL HAKKI GÜL



MHP
KASIM PAYZA



MHP
MUSTAFA TOLAN



MHP
ÖZGÜL KIZIL



MHP
SAVAŞ
AKÇÖLTEKİN



MHP
TARKANS ZORLU
KOŞAR



AK PARTİ
DUYGU GÖĞDE



AK PARTİ
ABDULHAMİT
BURAK AYKUT



AK PARTİ
ABDULKADİR
ÖĞÜR



AK PARTİ
İSMAİL HAKKI
ESER



AK PARTİ
MEHMET BİÇER



AK PARTİ
MUSTAFA SABUNCU



AK PARTİ
NEŞE MENDERES

1.3.2. Fiziksel Yapı**Tablo 1** Taşınmaz Listesi

Taşınmaz Cinsi	Miktar (Adet)
Atık parsel, dere, yol boşluğu vs.	22
Tarla/bahçe	162
Zeytinlik/cevizlik/kestanelik/incirlik	282
Arsa	1463
Yol, park, meydan, spor alanı vs.	144
Yapı	462
Trafo, pilon vs.	53
Toplam	2588

Tablo 2 Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları

Tam Paylı Tapu Sayısı	Hisseli Tapu	Toplam Tapu Sayısı
2177	411	2588

Tablo 3 Taşınır Sisteminde Kayıtlı Taşıtlar

Taşıtlar Cinsi	Miktar (Adet)
Otomobiller	10
Yolcu Taşıma Araçları	6
Yük Taşıma Araçları	41
Özel Amaçlı Taşıtlar	8
Mopet ve Motosikletler	31
Motorsuz Kara Araçları	10
Lokomotifler ve Elektrikli Trolleybüsler	1
Toplam	107

Tablo 4 Kiralama Yoluyla Edinilen Taşıtlar

Taşıt Cinsi	Miktar (Adet)
Binek Oto	17
Pick-Up	16
Kamyonet (Hafif Ticari-Doblo)	35
Kamyonet (Kapalı Kasa Panel Van)	1
Kamyonet (Açık Kasa)	16
Kamyon	7
Minibüs	2
Moped (Motosiklet)	0
Otobüs	1
Arkadan Almalı Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu	33
Otomatik Sistemli Katı Atık Toplama Aracı	1
Damperli çöp kamyonu	3
Küçük tip süpürge aracı	2
Mekanik Kompakt Yol Süpürme Aracı	1
Çift kabin pikap	2
Servis aracı	5
konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	2
Küçük Hidrostatik Yol ve kaldırım süpürme aracı	2

Araröz	3
Kamyonet	7
Elektrikli Hidrostatik Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
Hidrostatik Tip Yol Süpürme ve Çok Amaçlı Çevre Temizlik Aracı	1
Elektrikli Mini Damperli Çöp Kamyonet	1
Buharlı Mobil Yıkama ve Dezenfekte Aracı	2
Damperli Hidrostatik Çok Amaçlı Kamyon	1
Mini Damper Kasalı Kamyonet	2

Tablo 5 Kayıtlı Donanımlar Listesi

Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Tabletler	10
Bilgisayarlar ve Sunucular	851
Bilgisayar Çevre Birimleri	427
Tekser ve Çoğaltma Makineleri	10
Haberleşme Cihazları	553
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	524

Tablo 6 Hizmet Binaları

Hizmet Binaları	Adres
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Başkanlık katı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Etüd Proje Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Tepecik Mahallesi
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1 Kat: 3
Mezarlıklar Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Özel Kalem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Başkanlık katı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3

Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Yazı İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1
Zabıta Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Depo-Bedesten İş Merkezi
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Yedieylül Zabıta Karakolu
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Dalama Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Umurlu Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Pazar Yeri Büro
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Fatih Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Efektent Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Eski Otogar Zabıta Noktası
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	Kemer Mahallesi Yeni Mezarlık 1.Cadde

Tablo 7 Hayvan Pazarları

Hayvan Pazarları	Adres
Çeştepe Hayvan Pazarı	(Cuma) Çeştepe Mahallesi 174 Ada 1 Nolu Parsel
Dalama Hayvan Pazarı	(Pazar) Dalama Mahallesi 2217 Parsel

Tablo 8 Sosyal Tesisler

Sosyal Tesisler
Şehit Mahir Yıldırım Kültür ve Sanat Evi ve Konferans Salonu
Çeştepe Kültür Merkezi ve Düğün Salonu
Efeler Çok Amaçlı Salon
Kızılcaköy Kültür ve Sanat Evi
Hasan Efendi Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi
Ata Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Çeştepe Mutlu Vardar Parkı Yerel Tohum Merkezi
Adnan Menderes Mahallesi Kültür ve Sanat Evi /Otizm Spor Eğitim Merkezi
Köprülü – Veysipaşa Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Umurlu Çok Amaçlı Salon
Kadıköy Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Efeler Kent Belleği ve Araştırma Merkezi
Baltaköy Kültür ve Sanat Evi
Fatih Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Muzaffer İZGÜ Tiyatro ve Konferans Salonu
Serçeköy Kültür Evi

Yılmazköy Kültür ve Aşevi

Ovaeymir Dijital Eğitim Merkezi

Bedesten İş Merkezi Kültür ve Sanat Evi

Ata Mahallesi Gündüz Bakımevi

Ovaeymir Genco İlhan Taziye Evi

EFESEM Akademi

Girne Maske Dikim Evi

Şehir Tiyatrosu (Çocuk-Genç ve Yetişkin Tiyatro Atölyeleri)

Osman Yozgatlı Taziye Evi

Ovaeymir Mele Nedim Taziye Evi

Tablo 9 Düğün Salonları

Düğün Salonları

Nevzat Biçer Parkı

Umurlu Düğün Salonu

Tepecik Düğün Salonu

Dalama Düğün Salonu

Ovaeymir Düğün Salonu

Kadıköy Düğün Salonu

Kardeşköy Düğün Salonu

Alanlı Düğün Salonu

Göhlisar Düğün Salonu

Yukarı Kayacık Düğün Salonu

Ortaköy Düğün Salonu

Şahnalı Düğün Solonu

Karahayıt Düğün Salonu (Yazlık)

Yılmazköy Düğün Salonu (Yazlık)

Konuklu Düğün Salonu

Serçeköy Düğün Salonu

Kardeşköy Düğün Salonu

Mesutlu Düğün Salonu

Gödrenli Çok Amaçlı Salon

İmamköy Düğün Salonu

Dağemir Düğün Salonu

Balıkköy Düğün Salonu

Baltaköy Düğün Salonu

Kuyucular Düğün Salonu

Osman Yozgatlı Düğün Salonu (Yazlık)

Umurlu Meydan Düğün Salonu (Yazlık)

Umurlu İstasyon Düğün Salonu (Yazlık)

Çeştepe Meydan Düğün Salonu (Yazlık)

Tablo 10 Pazar Yerleri

Kapalı Pazar Yerleri

Fatih Kapalı Pazar Yeri (Cuma)

Efekent Kapalı Pazar Yeri (Çarşamba, Cumartesi)

Ata Kapalı Pazar Yeri (Perşembe)

Açık/Sokak Pazar Yerleri

Çeştepe, Ovaeymir, Dalama Mahallesi Pazar Yer, (Pazartesi)

Hasan Efendi, Ramazan Paşa, Zafer Mahallesi Pazar Yeri (Salı)

Kipa Otoparkı Köylü Pazarı Cumhuriyet Mahallesi (Çarşamba)

Umurlu Pazar Yeri (Cuma)

Soğukkuyu Pazar Yeri Orta Mahalle (Cumartesi)

Kemer Pazar Yeri, Mesudiye Mahallesi (Pazar)

Kurtuluş Pazar Yeri, Kurtuluş Mahallesi (Pazar)

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 11 Kullanılan Programlar

SAMPAŞ	Belediye Otomasyon
AMP	Kurumsal Hakediş ve Yaklaşık Maliyet
NEDCAD	Şehir Bölge Planlama İmar Kadastro Hali Hazır Harita/Arazi Modelleme
SİNERJİ	Dava Takip
AUTOCAD	Teknik Resim, Çizim

İnteraktif Belediyecilik

Web sitemizde bulunan çevrimiçi hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir. Bu hizmetlerin en önemlileri Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Makbuz, Ruhsat Görüntüleme, Beyan Görüntüleme, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Bedelleri, Seri Nokta Başvurusu (İstek Şikâyet Gönderme ve Takibi), Bilgi Edinme Başvurusu, Meclis Kararları, Doküman Yönetimi, İstek Şikâyet Gönderme ve Takibi işlemleridir. E-belediye sayfasından istek, şikâyet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, çevrimiçi borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

1.3.4. İnsan Kaynakları**Tablo 12** İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı

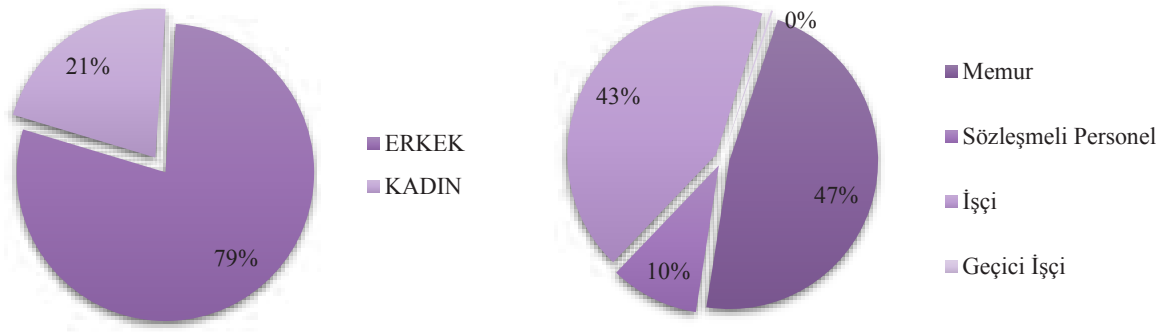
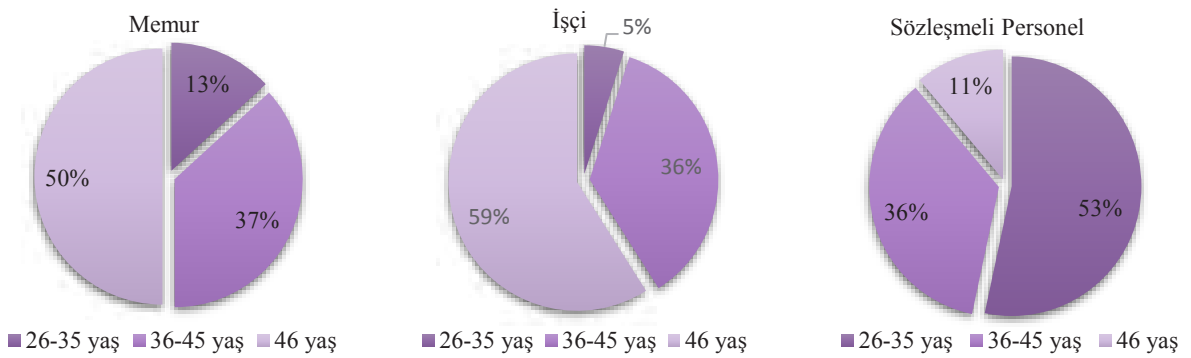
İstihdam Şekli	Kişi Sayısı
Memur	220
Sözleşmeli Personel	45
İşçi	200
Geçici İşçi	1
TOPLAM	466

Tablo 13 Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
18-25	0	0	0	0	0
26-35	29	10	0	24	63
36-45	81	72	0	16	169
46 ve üstü	110	118	1	5	234
Toplam	220	200	1	45	466

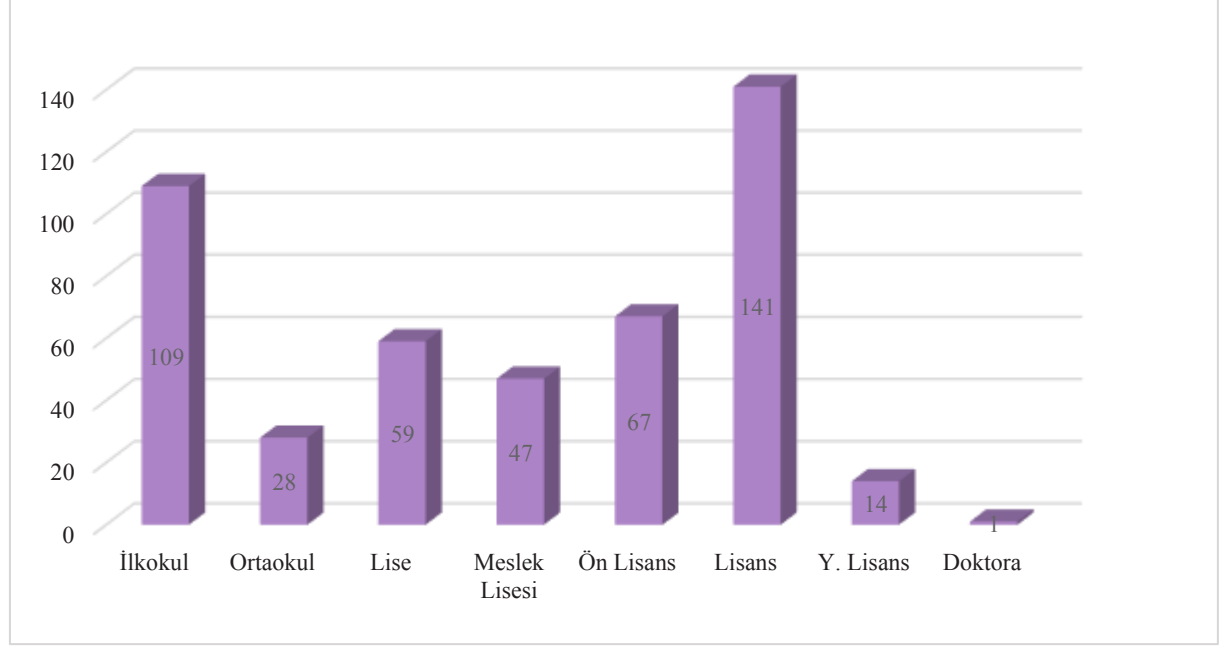
Tablo 14 Cinsiyete Göre Personel Sayıları Dağılımı

Cinsiyeti	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
Erkek	167	169	30	366
Kadın	53	32	15	100
Toplam	220	201	45	466

Grafik 1 Cinsiyet ve İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı Yüzdesi**Grafik 2** İstihdam Türlerinin Yaş Dağılım Yüzdesi**Tablo 15** Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı

Eğitim Düzeyi	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	109	0	0	109
İlköğretim	0	0	0	0	0
Ortaokul	8	20	0	0	28
Lise	44	15	0	0	59
Meslek Lisesi	25	21	0	1	47
Ön Lisans	40	19	0	8	67
Lisans	91	15	1	34	141
Lisansüstü	14	0	0	0	14

Doktora	1	0	0	0	1
Toplam	220	200	1	45	466

Grafik 3 Eğitim Düzeyine Göre Personel Sayıları**Tablo 16** Hizmet Süresine Göre Personel Sayıları

Hizmet Süresi	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
0-5 Yıl	3	0	33	36
6-10 Yıl	26	38	12	76
11-15 Yıl	46	11	0	57
16-20 Yıl	28	129	0	157
21-25 Yıl	33	11	0	44
26 Yıl ve Üstü	84	12	0	96
Toplam	220	201	45	466

1.3.5. Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyeçilik hizmetleri yerine getirmektedir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Efeler Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensipleri, politikaları 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat ile Belediye Başkanı ve üst yönetimin belirleyeceği esaslar çevresinde, stratejik plan, yıllık performans programı, yatırım programı bütçesine uygun, Başkanlık makamının emir direktifleri doğrultusunda görevleri şunlardır;

Belediyemizde iş ve hizmetler için kullanılan (yedek parça, demirbaş, aydınlatma, basılı evrak, kırtasiye vb.) ihtiyaçların piyasadan en ucuz, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet etmek suretiyle, piyasa araştırması yapılarak ve teklifleri toplanılarak temin edilmektedir

Mal ve malzeme alma ile ilgili tüm işlemler yürütülür. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zaman ve şekilde temin ederek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılar, satın alma plan ve program çerçevesinde alımların gerçekleşmesi sağlanmaktadır.

Taşınır mal işlemlerinde malzeme stok kodlarının girişinin takibi ile stok kontrollerinin ve malzeme sayımları zamanında yapılması, işlemlerinin kontrol ve takibi yapılarak sonuçlandırılması sağlanır. Satın alınan malzemelerin, ihtiyaç sahibi olan müdürlüklere, birimlere dağıtımını yaparak ve malzemelerin korunması sağlanmış olur.

Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi ile tüm yedek parçaların istenilen kalitede olup olmadığının kontrol edilerek işlemleri yapılır. Malzeme giriş çıkış takip işlemleri olarak satın alma taleplerinin karşılanıp, kontrol ve takipleri yapılarak sonuçlandırılır.

Satın alınacak malzemelerle ilgili teknik ve idari şartnamelerin uygunluğu araştırılır. Satın alma mevzuatını yakından izleyerek, 4734 sayılı Kamu ihale kanununa uygun hareket ederek satın alma işlemlerinin kanunlara uygunluğu sağlanır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler kapsamındaki faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket etmek,

Belediyenin hizmetlerini yürüten tüm birimlerin gerçekleştirdiği etkinlik ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,

Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halkça benimsenmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı Kamuoyu Araştırma çalışmalarını yürütmek, halk ile Belediye yönetiminin uyumunun sağlanması, halk ile tam bir dayanışma içinde olunması, modern çağdaş belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halkla iletişimin sağlanması,

Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek, şeffaf belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halkın aydınlatılması,

Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlamak; çalışmalarını kontrol etmek,

Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım, yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek; Çalışmaların etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,

Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, gruplar vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek; ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak,

Efeler Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan halkın, kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak; Belediyemizin hizmetleri hakkında vatandaşlarımıza bilgi vermek amacıyla kurulan Halkla İlişkiler Şefliği çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmek

Halkla İlişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlamak, halkla iletişim içinde olunarak halkın talepleri konusunda halk ile belediye arasında iletişimi sağlamak,

Belediyenin halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek, bunların kabulünden sonra tanıtımını yapmak,

5393 sayılı Belediye kanununun 18 inci maddesinin (p) bendine dayanarak yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idareleri birlikleri ile karşılıklı iş birliği yaparak kardeş şehir ilişkileri kurmak, kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek

Yarışmalar, sempozyumlar, toplantılar ve gezi programları düzenlemek, tanıtımını yapmak,

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği; Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içerisinde olumlu ya da olumsuz cevap verilmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütmek; İlçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimi sağlamak,

Efeler Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, gazete, bülten, kaset ve CD'lerin ve tüm yayınların basımını yapmak/yaptırmak ve yayımlanmasını sağlamak,

Tanıtıma yönelik plan ve uygulamalarda bulunarak billboard, afiş, davetiye çalışmalarının ve tanıtım filmlerinin ve diğer tanıtıma yönelik yayınların hazırlanmasını sağlamak,

Fen İşleri Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunlarındaki esaslar doğrultusunda Belediye mülkü olan ve Belediyenin tasarrufu altında bulunan yerlerde yıllık yatırım programı hazırlayarak programa giren hedeflenmiş işleri plan ve projeleri uygulamak ve gerekli çalışmaları yapmakla yükümlü bir müdürlüktür. Görev alanında bulunan faaliyetlerini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunundaki ihale şekilleri ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa göre yapmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

5393 Sayılı Belediye Kanunu gereği Efeler Belediyesi aleyhine açılan ve Efeler Belediyesinin açmış olduğu davalarda, Belediye Başkanını temsilen davaların takip edilmesi, Efeler Belediyesinin sözleşmeden doğan alacaklarının tahsil edilmesi amacı ile Belediye Başkanını temsilen İcra Takip işleminin yürütülmesi, Belediye içinde ihtiyaç olunan durumlarda, konularla ilgili Hukuki mütalaa verilmesi görevlerini yerine getirmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Belediyemizde istihdam edilen 657 sayılı DMK ile 4857 sayılı iş kanununa tabi personelin atama, terfi, nakil, izin, disiplin, sicil ve personelin her türlü mali ve özlük işlemlerini yürütmekle görevlidir.

İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Stratejik planını hazırlamak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait istatistiki bilgileri çıkarmak.

Bakanlar kurulunca 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesine göre tespit edilmiş olunan Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Belediyenin Memur ve İşçi Norm Kadrosunu hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.

Norm Kadro Standartları çerçevesinde Tüm Müdürlük ve Personelin görev yetki ve çalışmalarını tanımlayarak Belediye Meclisine sunmak.

Belediyemizde ilk defa 657 Sayılı yasaya tabi olarak görev alacak personel için (Bütçe yeterli olduğunda) mevcut kadrolar ilan edilerek KPSS sınavına katılanlardan sınavla eleman almak Kurumumuza müracaat eden personelden ataması yapılacak olanların işe giriş evraklarını tamamlamak ve atama işlemlerini sonuçlandırarak sicil numarası vermek.

Başarılı Aday Memurların Asalet onaylarını, Müdürlüklerin teklifi üzerine almak, başarısız adayların kayıt kapama işlemlerini yapmak.

Memurların göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet, 2.görev, terk değiştirme, silâh altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemleri yapmak.

Müdürlüklerden gelen kadro teklifleri ile kadro derece değişikliklerini inceleyerek Meclis kararı alınmak üzere Meclise havalesini ve yeni kadroların ihdasını sağlamak.

Yıllık özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerini hazırlayarak Valilik Onayına sunmak.

Takdirname, Teşekkür, Ödül, Görevden çekilme, Disiplin Cezaları, göreve son verme ve Görevden Uzaklaştırma işlemlerini yapmak.

Üst Yönetici ve Birim Müdürü Kadrolarına atanan Memurların 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu Maddesi gereğince atamalarını Belediye Meclisine sunmak.

Memur ve işçi personelin emeklilik ve borçlanma tescil işlemlerini yapmak.

Memur Kütüğünü düzenlemek, memura kimlik kartı vermek

Memur ve işçi personel maaşları için gerekli tüm çalışmaları yapmak.

Memur ve işçi Personel için Sosyal güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

657 Sayılı Devlet Memurlarından suç işleyenlerin cezalandırılması için Disiplin Amirleri ve Disiplin Cezaları Yönetmeliğini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak ve Yerel Gazetede ilan etmek.

Sicil dosyalarını teslim almak ve başka kurumlara devretmek, muhafazasını sağlamak

6111 Sayılı Torba kanun gereğince 8 yıl disiplin cezası alamayan personeli takip ederek 1 kademe ilerlemesinden faydalanmasını sağlamak.

Yıllık, Mazeret, Hastalık, Aylıksız İzin Onaylarının alınmasını sağlamak ve kontrol etmek.

Kesenek iadesi ile emeklilik ikramiyesi tahakkuk işlemlerini kontrol etmek. Hizmet Cetveli çıkarmak.

Görevden istifa eden personel hakkında gerekli işlemleri yapmak.

5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. Mad. Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

Görevli personelin pasaport işlemlerini yapmak.

Personelin Mal Beyannameleri 0 ve 5 yıllarda doldurtmak ve sicil dosyasında saklamak.

İşçi alımına ilişkin yürürlükteki mevzuata göre (Özürlü ve Eski Hükümlü dâhil) iş ve işlemleri yürütmek.

Sınavı kazanan işçi adayların işe giriş evraklarını tamamlamak. Başkanlık Onayı ile göreve başlatılmasını sağlamak.

1475 Sayılı yasa 14.maddesi ve 4857 Sayılı Yasa geçici 6. Maddesi ve Toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesi gereği kıdem tazminatı işlemlerini yapmak, ödenmek üzere ilgili birimlere göndermek.

İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş Akitleri feshedilen işçiler için gerekli formlar düzenlenerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve 10 gün içinde İş Kur'a göndermek.

İzin kurulunca işçilerin yıllık izin Cetvellerinin hazırlanması ve kullanılmasını sağlamak.

Memur ve işçi personelin Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak.

Toplu iş Sözleşmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

İşçilerin adli davaları ile ilgili olarak Hukuk işleri Müdürlüğüne ve Mahkemelere gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak.

İşçi Disiplin Kurulu oluşturmak ve kurul tarafından alınan kararları ilgililere tebliğ etmek.

Belirli süre hizmet akitleriyle çalışan geçici işçi personelin giriş ve çıkışlarını yapmak, Hizmet akdi yapıldıysa akit sürelerinin bitiminde gerekli işlemleri yapmak.

Müdürlüklerde gelen işçi puantajlarının kontrolünü yapmak, maaş bordrolarını oluşturmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Sözleşmeli personel maaşlarını yapmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

Belediye çalışanlarının talep ve şikâyetlerini tespit ederek belediye üst yönetimine sunmak.

Orta ve Yükseköğretimde okuyan öğrencilerin staj başvurularını almak, başlatmak ve gerekli iş ve işlemleri yapmak.

Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizleri ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.

Aday Memurlar için eğitim İşlemlerinin yapılmasını sağlamak.

Kurum içinde görev yapan memur personelin Mahalli İdareler personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince gerekli işlemleri yürütmek.

Zabıta ve İtfaiye Yönetmeliği gereği eğitim işlemlerinin ilgili Müdürlüklerce yapılmasını sağlamak.

Belediye personelinin Motivasyonunun yükseltilmesi için çalışmalar planlamak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikleri düzenlemek.

Belediye çalışanları ve birimleri arasında koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi çalışmaları yapmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile İmar Mevzuatı gereğince yerine getirmesi gereken Belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların; hâlihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak,

İmar planlarına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını yapmak veya yaptırmak, hedeflenen genel gelişme uygun olarak imar planlarını yapmak veya yaptırmak,

İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılması, imar planlarını uygulamak, ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaat başlanacak her türlü yapıya imar durumu belgesi düzenlenmesi,

Her türlü yapı ile ilgili inşaat ruhsatı, kazı ve yıkım izinlerini düzenlemek, mevcut yapılarda oluşabilecek tadilat ruhsatı taleplerini karşılamak, deprem yönetmeliği ve diğer mevzuata uygun afete dayanıklı binalar yapılmasını sağlamak,

Kaçak inşaatları ve şikâyetleri denetleme çalışmaları ve subasman vizelerinin, sığınak kontrollerinin yapılması,

Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti, sokak yön levhalarını yer ve bakım tespiti, numarataj çalışmalarının yapılması, sorunlu binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması,

Kültür Varlıkları ve Anıtlar Kurulu ile koordineli olarak tescilli kültür varlıklarının korunması çalışmalarını sürdürmek

Özel Kalem Müdürlüğü

Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhama Bütçesi'ni kullanmak,

Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.

Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet karşılama, ağırhama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda

protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek

Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.

Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.

Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.

Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,

Başkanı'nın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki iş birliği ve koordinasyonu temin etmek.

Çağdaş belediyecilik anlayışı ile vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözümü için, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.

Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık, aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.

Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Efeler Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (çöplerin) toplanması, katı atık düzenli depolama alanına nakliyesi,

Şehir temizliği, cadde ve sokakların süpürülmesi, evlerden çıkan bahçe ve bitki atıklarının toplanması taşınması,

Kış aylarında sobalı konutlarda oluşan kül ve cüruf atıklarının diğer atıklardan ayrı olarak toplanması ve taşınması, haftanın her günü kurulan semt pazar yerlerinin temizliği,

Resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, kurban bayramlarında kurban atıklarının toplanması nakliyesi, konser festival ve fuar alanlarının temizliği, kaza yerlerinin temizlenmesi,

Kent içerisinde bulunan tüm konteyner, çöp bidonu, bahçe tipi çöp sepeti, ambalaj kumbarası gibi aparatların temizliği tamiri bakımı, kaynak işleri, boyanması, dezenfeksiyonu, montajı hizmetleri,

Tıbbi atık sterilizasyon ünitesinin işletilmesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarının planlanması,

Atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı olarak toplanması geçici olarak depolanması ve taşınabilir üreticileri ve ithalatçıları derneğine teslim edilmesi ve kontrolü işleri ile bu konularda halkı bilgilendirmek, eğitmek çeşitli görsel unsurlar ile duyurular yapmaktır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğümüz Mezbaha Tesislerinde kırmızı et üretiminin sağlıklı ve sıhhi koşullarda üretilip halkımıza sunulmasını sağlamak.

Hayvan Pazarında bölgedeki hayvan hareketlerinin kontrol altına alınarak, sağlıklı ve sıhhi koşullarda hayvan alım satımını ve sevkini sağlamak.

Müdürlüğümüz Kurban Bayramı'nda Mezbaha, Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kurban kesim noktalarıyla sağlıklı ve sıhhi koşullarda kesimini sağlamaktır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen zamanlarda kesintisiz ve düzenli toplanması sağlanır.

Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin hazırlanması, Kaymakamlık Makamına sunulması, internet ortamından ilan edilmesi, toplantı gündeminin meclis üyelerine mail atılması, toplantı günü meclis üyelerine telefon ile hatırlatma yapılması sağlanmaktadır. Meclis toplantısında görüşülecek konular

çoğaltılarak gündem maddesi sıralamasına göre sekreter altlıklarına takılmak suretiyle hazırlanır ve meclis toplantısında dağıtım yapılır.

Meclis kararlarının açık, anlaşılır ifadeler ve yasal dayanakları ile yazılması, Meclis Divan üyelerine imzalatılması, Başkanlık Makamına tasdike sunulması, alınan kararların yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına sunulması, alınan kararların işlem ifası için ilgili birimlere ulaştırılması ve Meclis karar defterinin yazılması ve divan üyelerine imzalatılması yapılmaktadır. Meclis toplantılarının dijital kaydının alınması sağlanır, ses kayıtları dikte edilerek tutanak haline getirilir ve meclis kâtip üyelerine imzalatıldıktan sonra arşivlenir.

Belediye Encümeninde görüşülecek konuların her hafta salı günü gündemi oluşturularak Encümen üyelerine dağıtım sağlanır. Belediyemiz Encümeni her hafta çarşamba günleri mutat toplantısını yapar. Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların ve karar defterinin yazımı, tamamlanır, üyelere imzaları tamamlatılır ve işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesi sağlanır.

Kamu kurum-kuruluşları, vatandaşlar veya kanuni temsilciliklerden Belediyemize gelen tüm evraklar teslim alınarak, yazılı ve elektronik ortamda kaydedilmekte, takip için teslim belgesi düzenlenerek vatandaşa verilmekte, Başkan Yardımcılarından havalesi yaptırılarak evrakın ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı günlük olarak teslimi yapılmaktadır.

Başkanlık emirlerini yazı şeklinde hazırlayarak tüm birimlere dağıtır ve Başkanlık tarafından Müdürlüğe intikal eden teklif, yazı emirleri alır, cevap hazırlayıp ilgili yerlere gönderir.

Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin devam devamsızlıklarının takibi yapılarak puantajları hazırlanır, hesaplamaları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.

İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının Genel İş ve Yürütümü Teftiş raporlarının teslim alınması, dağıtım, toplanması ve işlemlerin teftiş dönemi doğrultusunda yapılması sağlanır.

İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak nitelikte genelge veya talimat çıkarılması ile ilgili işlemler yürütülür.

Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.

Belediye imkânlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmaları takip ederek katkıda bulunur.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mâni olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,

Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde gelişi ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmaktır.

Beldenin düzeni ve esenliđi ile ilgili görevleri;

Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,

Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,

4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,

Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken, izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,

İş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,

Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

İmar ile ilgili görevleri;

İmar Müdürlüğü kaçak inşaat ekibine iki memur görevlendirip, zaman zaman ekip ile yardımcı olmak,

Sağlık ile ilgili görevleri;

1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,

Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,

Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarında zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak

Sorumluluğu;

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludur

Mezarlıklar Müdürlüğü

Efeler Belediyesince oluşturulan mezarlıklardan başka yerlere cenaze defnettirmemek,

Yetkili mercilerce gömme izin belgesi verilen cenazelerin gömülmesine ruhsat vermek,

Ücretli veya ücretsiz cenazelerin fenni şartlar dâhilinde nakil ve defnini sağlamak,

Mezarlıkların muhafazası için gerekli önlemleri almak,

Efeler Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde cenaze defin hizmetlerini yürütmek, mevcut mezarlıkların bakım ve onarımı, ihtiyaca göre genişletilmesi ve yeni mezarlık sahalarının kurulmasının teklifi, cenazelerin gasil ve muhafazası için gasil hane hizmeti vermek, mezar yeri hazırlamak ve bunların ruhsatlarını vermek,

Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince, mezarlıklara cenazelerin defni, mezardan çıkarılması ve nakli Belediye Mezarlıklar Nizamnamesinde belirtilen hususları yasalara uygun şekilde yürütmek,

Mezarlıklar dâhilinde mezar sahipleri tarafından yapılacak duvar, mezar inşaatı ve her türlü inşaat Müdürlüğün müsaade ve kontrolü altında olacağından, bunları usulüne göre ruhsata bağlamak, harçlarını tahsil ettirmek, mezarlıkların temizliğini, düzenini sağlamak, koşullarını denetlemek, gerektiğinde bunların sağlanması amacı ile her türlü yasal tedbirleri almak ve aldirtmak,

Lüzumu halinde yapılacak işler hakkında stratejiyi belirleyip proje üretmek,

Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,

Cenaze levazımı ve cenaze araçlarını temin etmek,

Günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,

Mezarlık alanları içerisinde kuruyan ağaçların kesilerek yerine cenaze defnedilmesini sağlamak,

Nakil nedeniyle boşalan mezar yerlerine cenaze defnini sağlamak,

Müdürlüğün yaptığı hizmetlerin internet ortamında yayınlaması ve güncellenmesini sağlamak,

Mezarlıklara gömülen cenazelere ait kayıtların istatistiklerini tutma

Belirli bir plan çerçevesinde yakınlarını kaybetmiş vatandaşlarımızı bu acılı günlerinde taziyeye gitmek.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak belediye başkanının atadığı müdür marifeti ile iş ve işlemlerini yürütür.

Stratejik plan ve gelecekteki ihtiyaçların ve mevcut durumun analizini yaparak her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını ve bütçesini hazırlayarak karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine gönderir.

Yatırım Programı dâhilinde İhalesi yapılacak işlere ait dosyaları hazırlar.

İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartname ve sözleşmelerine uygun yapımını takip ve kontrol eder.

Belediye birimlerinden gelen evrakı, konusuna göre sonuçlandırıp takibini yapar ve dosyasına kaldırır.

Belediye bilişim teknolojik sistemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için tedbirler alır. Yasal Log toplama sistemi ile 5651 sayılı internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkındaki kanunun uygulanmasını sağlar.

Diğer müdürlüklerin bilgi teknolojileri kullanımlarını koordine eder, bu amaçla gerektiğinde yasal dayanaklar ve belediye başkanının verdiği yetki çerçevesinde diğer müdürlüklerin iş ve işlemlerinde gerekli müdahale ve iyileştirmeleri yapar.

Belediyeye birimlerin bilgisayar ve iletişim teknolojisinden en iyi biçimde ve ortak olarak yararlanabilmesi için gerekli altyapı çalışmalarını yapar. Belediye bilgisayar sistemini bir bütün olarak kurar ve işletir.

Belediye bilgisayar/bilişim teknolojilerinin bir bütün için de uyumlu çalışması amacıyla diğer müdürlüklerin kullandığı/kullanacağı sistemleri yönetir, değiştirir ve günceller.

Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak bilgi işlem teçhizatlarını ve programlarının alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri hazırlamak, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis formlarını kayıt altında tutar ve onaya sunulmasını sağlar.

Bilgi kaynaklarını çeşitlendirerek kayıp ve kaçağı önlemek, kentlinin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak, verimliliği artırmak amacıyla yönelik olarak diğer kurumlarla gerçekleştirecek veri teminini, paylaşımı ve değişimini sağlamaya yönelik sistemler kurar. (Kimlik Paylaşım Sistemi, Adres Bilgi Sistemi, vd. ile)

Bilgi İşlem Müdürlüğü; e-devlet çalışmaları çerçevesinde e-belediyecilik faaliyetlerini yürütür bu konuda gerekli çalışmaları yapar altyapıları kurar, anlaşmalar yapar.

Belediyenin bilişim teknolojilerini kullanması ve hizmet olarak sunması için gerekli teknolojileri planlar, araştırır, geliştirir veya satın alarak uygular.

Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, e-Belediyecilik sistemleri işletilir. İş süreçlerini elektronik ortama taşıyarak hizmet kalitesini yükseltici, çeşitlendirici, verimliliği artırıcı yeni sistemleri tasarlar ve kurar.

Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımları güncel mevzuata uygun biçimde yazar veya hizmet alımı yoluyla temin eder. Yazılımların uyum içinde ortak veri havuzuna dayalı çalışmasını sağlar.

Sistem yönetimi kavramı içinde bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre cihazlarının kullanıcıların yanlış veya hatalı kullanımlarından kaynaklanan nedenlerle ya da sistemde kendiliğinden kaynaklanan (yıpırma, dış etkenler vb.) nedenlerle çıkan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlar ve sistemi yönetir.

Bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik sistemini kurar, gerekli güvenlik tedbirlerini alır.

Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapar.

Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için kullanıcı adları ve şifreler oluşturur ya da iptal eder, yetkilerine göre sistem kaynaklarına erişim sağlar ya da kısıtlar, (e-posta, programlar, veri depoları v. b.) şifre ve parolaları değiştirir.

Bilgisayar sistemindeki kurumsal verileri güvenli biçimde depolar, yedeklerini veri tipine, önem derecesine göre (saatlik, günlük, haftalık, aylık, 3 aylık, 6 aylık aralıklarla) yedekler ve arşivler.

Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için teknik destek verir.

Belediye bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre birimlerinin, kesintisiz güç kaynaklarının ve veri iletişim ve güvenlik altyapısının bakım ve tamirini yapar/yaptırır.

Bilgisayar sisteminin işleyişi için gerekli donanım, yedek parça ve sarf malzemelerini temin eder, stoklar, stok takibi yapar.

Belediyemizde hizmet verimliliğini ve çeşitliliğini artırmak adına bilgisayar teknolojilerini daha iyi kullanan personeller yetiştirilmesine yönelik eğitimler verir veya hizmet alımı yoluyla verir.

Yeni teknolojileri takip ederek kuruma adaptasyonunu sağlayıcı araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar, analizler ve raporlar hazırlar.

Belediyemiz faaliyetlerinin ya da hizmetlerinin vatandaşlara elektronik ortamda ulaştırılması için gerekli çalışmaları yapar.(İnternet üzerinden web sitesi, Whats app anlık şikâyet bildirim hattı, cep telefonları üzerinden mobil belediyecilik, sahada Kiosk cihazları, CD-DVD üretimi ve dağıtımı)

Gerekli durumlarda görevlerini yerine getirmek amacıyla çeşitli mal ve hizmetleri satın almaları yoluyla üçüncü şahıslardan ya da firmalardan temin eder.

Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki internet aboneliği için gerekli girişimleri yapar, malzemeleri temin eder.

Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılabilir durumda olmalarını sağlar.

Bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlar.

Belediyenin tüm birimlerinin İnternet kullanımıyla ilgili olarak konusu suç oluşturan ya da genel ahlaka aykırılık teşkil eden içeriklere erişimi önleyici tedbirler alır, İç IP Dağıtım Loglarını elektronik ortamda belediyenin sistemine kaydedilmesini sağlar.

Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü

Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışı gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama ile yazışma, arşiv ve ilgililere dağıtımının yapılması ve cevaplandırılarak sonuçlandırılması,

Birimde görev yapan çalışanların statülerine göre ilgili kanuni ve idari kayıtlarının tutulması, Müdürlük performans programının ve bütçesinin yapılması,

Müdürlükte kullanılan araç ve gereçlerin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması ile işlerin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için bu makinaların etkili bir şekilde kullanılması,

İmar planına göre yolda, yeşil alanda vb. alanlarda kalan taşınmazlar ile belediye yatırımları için gerekli taşınmazların 5 yıllık imar programına göre kamulaştırılmalarının temini,

Belediyeye ait taşınmazların 3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış, kiralama ve tahsis işlemleri, bedellerinin tahsili ve tapuda ferahlarının verilmesi,

Belediye taşınmazlarında ve ilgili taşınmaz tapu kütüklerine şerh verme şerh kaldırma, ilgili işlemlere kıymet takdiri ve raporlar hazırlama Belediyeye ait taşınmazların kiralama, ecrimisil, tahliye, yer tespiti işlemleri

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Belediye personelinin poliklinik hizmetleri, muayene ve tedavi işlemleri ile acil yardım hizmetlerinin yürütülmesi,

Efeler Belediyesi personeline dönük koruyucu sağlık hizmetlerinin verilmesi, sağlıkla ilgili eğitim çalışmaları yapılması, gerekli görüldüğünde periyodik muayene ve sağlık taraması yapılması,

Çevrenin ve Halk sağlığının iyileştirilmesinin ve korunmasının sağlanması amacıyla vektör ve kemirgenlerle mücadele hizmetlerini yürütmek,

Toplum Sağlığını tehdit eden vektör ve kemirgenler hakkında; broşür, afiş, el ilanları ve Eğitim toplantıları ile halkı bilinçlendirmek,

Salgın şeklinde halk sağlığını tehdit eden hastalıklarda etkene karşı halkın ortak yaşam alanlarını dezenfekte etmek,

Kurum içi İnsan sağlığını tehdit eden alkol, sigara, uyuşturucu vb. zararlı maddelere karşı eğitim ve seminerler vermek

Görev ve sorumlulukları kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak

Efeler Belediyesi sınırları içerisinde yasal mevzuat çerçevesinde ölüm muayenesi yapılması, “Ölüm Belgesi” verilmesi,

Zabıta Müdürlüğünün verdiği tüm işyeri ruhsatları ile ilgili yasal görevlerin yerine getirilmesini desteklemek,

Müdürlük görev alanına girebilecek diğer görevlerin yapılması,

Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Efeler Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Efeler Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata, kültüre duyarlı, modern, sosyal, çevreci belediyecilik yönünde araştırma yapan ve eğitimine önem veren her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.

Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve rapor etmek.

Ulusal ve uluslararası düzende kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.

Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler ve olaylar için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek.

Kent halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak

Efeler İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda müzik, spor, kişisel gelişim, el sanatları ve meslek edindirme kursları vs. çeşitli dallarda hobi amaçlı kurslar düzenlemek.

Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.

Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak

Kent halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.

İhtiyaç duyulması halinde veya talep halinde İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.

Kentte yapılan kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı sağlamak ve katkı sağlamak. Kentin tarihi ve kültürel dokusunu, kentte yaşamış olan değerlerin gelecek nesillere aktarılması, kentte yaşayanların tarihi, kültürel ve eğitime yönelik her türlü kitap, broşür vb. materyallerin basılması ve dağıtımını sağlamak.

Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, pankart vb. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak gerekirse ulusal veya uluslararası yerel medyada yayınlamak

İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle, kooperatiflerle kültürel sanatsal amaçlı tüm uluslarla ortak çalışmalar yapmak, resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.

Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, Müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmaları yürütmek

Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

Efeler Belediyesi sınırları dâhilindeki resmi kurum ve kuruluşlar, okullar, camiler, park, refüjler, düzenlemeler, kaldırımlardaki çim, yeşil alanların bakım onarımı, sulanması ve tesisat tamiri işinin kapsamı, çimlendirme çalışmaları ve mevcut çim alanlarının bakımı, biçimi ve sert zeminlerinin temizliği, sulanması (damlama, otomasyon, tanker, yağmurlama, hortum vb.),

Yabancı ot kontrolü, ilaçlama, budama, dip su sürgünlerinin alınması, şekil budaması yapılması, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzenlenmesi, ağaç ve çalıların kuru dalların alınması, çiçek parsellerinin hazırlanması,

Mevsim itibarı ile zamanı geçmiş mevsim çiçeklerin sökülerek yerine yenilerinin dikilmesi, kaldırım üzerinde bulunan fidan yerleri park alanlarımıza bitki dikimi (çukur açımı, fidan dikimi, toprakla gömülmesi, sulanması gibi),

Ağaç ve çalı heraklerinin sağlamlaştırılması park ve yeşil alanlarımızda bozulan yerlerimizin onarılarak özgün şekle dönüştürülmesi, park ve yeşil alanlarımızda bulunan bankların, çöp kovalarının, çocuk oyun gruplarının, egzersiz aletlerinin, aydınlatma direklerinin bakımı ve tamiri, yeni sıhhi tesisatın döşenmesi ve oluşabilecek arızaların tamiri,

Yeni park alanlarının oluşturulması, yukarıda belirtilen tüm işlemlerden oluşan her türlü atığın taşıtlara yüklenerek alandan uzaklaştırılması, yeni oluşturulacak alanların toprak dolgusu ve tesviyesi, havuz bakımı ve temizliği, idarenin gerekli göreceği diğer işleri yapan veya ihale yoluyla yaptıran müdürlüktür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe Birimi Görevleri

İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,

Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,

İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile düzenlemek, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,

Mali istatistikleri hazırlamak,

Mali mevzuat ve kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,

İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,

İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını ve istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak,

Ödeme evraklarının tanzimi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak, iş ve işlemlerini yapmak

Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek,

Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,

Her gün birim içi ve dışı yapılan tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmesini sağlamak,

Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak,

Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,

Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak,

İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, için çalışmalar yapmak.

Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

Mali konularda üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerinin takip ve kontrol edilmesinin sağlanması

İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi ve belge sağlamak,

İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak ödeme belgelerinde gerekli incelemeleri yapmak.

Evrak Kayıt ve Yayın Servisinin Görevleri

Müdürlüğe gelen evrakın mevzuata uygun (tarih – saat) önce kaydı yapılır. Mali Hizmetler Müdürü tarafından ilgili personele havale edilir. Personel evrakın gereğini zamanında ve noksansız yapmakla yükümlüdür.

Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı tarih- saat belirterek dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına tarih- saat belirtilerek işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.

Kurum içi ve Kurum dışı resmi ihale ilanlarının yayın panosunda yayınlamak kurumlara bilgi vermek, duyurulmasını sağlamak

Konsolide Servisi Görevleri

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur.

Taşınır kayıtları idarenin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir.

Mali hizmetler müdürlüğü tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir, icmal cetvelleri hazırlanır.

Tahsilat Biriminin Görevleri

Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,

İdareye yapılacak şartlı ve şartsız bağışlar, kira ve ecri misil gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacakları tahsil etmek,

Nakit, kredi kartı ve internetten yapılan tahsilât kayıtlarının tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,

Aylık gelir tablosunun hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin istatistikî bilgileriyle ilgili amir ve Başkanlık Makamını bilgilendirmek, bu yöndeki çalışmayı yapmak.

Tahsildarlar ve icra memurlarınca kesilen dip koçanlı makbuzları kontrol ederek teslim alıp, tüm makbuzlarla ilgili kayıt ve işlemlerin doğruluğunu ve kontrolünü sağlamak,

Tahsilâtla ilgili makbuz, belge, kayıt ve ilgili evrakın denetime hazır halde bulundurulmasını ve arşivde muhafazasını sağlamak,

Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişini düzenleyerek ödeme yapılması için muhasebe servisine göndermek, sistem üzerinde yapılmasını sağlamak.

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,

Veznece tahsil olunan paraları belirlenen esaslara uygun olarak bankaya yatırmak,

Teminat olarak alınan veya haczedilen menkul değerler ile kıymetli evrakı veznede saklamak,

Alındılarla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak,

Teslimat müzekkeresi düzenlenmesi işlemlerini yapmak,

Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İcra ve Borç Takip Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları;

Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde takip, hazırlık vs. haciz uygulaması işlemini yapmak,

Aciz halinde bulunan borçluları tespit etmek, aciz fişi düzenlemek ve bu borçluların durumunu sürekli olarak izlemek,

Amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile diğer ilgili iş ve işlemleri yapmak,

Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun 60'ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak,

Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak,

İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,

Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

Ödenmeme durumunda menkul, gayrimenkul, satış ihale vs. bozulacak dayanıksızlar da pazarlıkla satışla paraya çevirmeyi sağlamak.

Borç Takip Servisinin Görevleri

İlgili mevzuatı çerçevesinde Harcama birimleri tarafından, görev alanları ile ilgili vergi ve harçlar ile belediyemiz gelir ücret tarifesinde yer alan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasının ardından alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,

Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,

Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını sağlamak,

Yapılacak tebligatların süresinde hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,

Ödeme emrinin tebliğini sağlamak,

Posta ve banka hesaplarına yatırılan vergilerin tahsilâtı ile ilgili mükelleflerin makbuzlarının kesilmesi ve adreslerine gönderilmesini sağlamak, Bunları internet ve bilgisayar ortamında alınmasını sağlamak.

Bütçe Birimi

Bütçe Servisinin Görevleri

Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili harcama birimlere göndermek,

Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak,

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

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı veya finansman programını hazırlamak,

Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek,

Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,

Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,

İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,

Üstlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Ön Mali Kontrol Servisinin Görevleri

Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden, raporlanmasından oluşur.

İdare, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması yayını, uygulanması idarenin sorumluluğundadır.

Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.

İdare, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Maliye Bakanlığınca belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali hizmetler müdürlüğüne kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapar. İdarece yapılacak düzenlemelerde, Mali hizmetler müdürlüğünün ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir, uygulanır, raporlanır.

İdarece, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Maliye Bakanlığına bildirilir.

Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve 15 günlük dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Strateji Geliştirme Servisinin Görevleri

İdarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,

İdarenin stratejik planının sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,

Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,

İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,

İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,

Üstlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Gelir Birimi

Gelir Servisinin Görevleri:

2464 Sayılı Belediye Gelirleri, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Yönetimi hakkındaki, 5393 Sayılı Belediye, 213 Sayılı Vergi Usul, 5018 sayılı Kanun ve belediye gelirleri ile ilgili diğer Kanun, Tüzük, yönetmenlik ve Kararların uygulanması, vergi, resim, harç, ücret, pay, ceza, diğer belediye gelirlerinin kanunlarda ön süreler içerisinde tarh ve tahakkuklarını yaparak her konuda belediye alacaklarını muaccel hale getirirler.

Gerçekleşme esnasında düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve kanunlara uygunluğundan sorumludur.

Ayrıca tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının yapılması, terkinin yâda reddi gereken vergilerin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzeltme işlemlerini yapar.

Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek,

Uygulamalarda ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler almak.

Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek.

Terkine gereken vergiler ile tahsili zaman aşımına uğrayan alacakların kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.

Mükellef şikâyetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirler almak,

Vergi mevzuatının adil uygulamasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak,

Birimin çalışma alanı içerisine giren konulardan, konularla belirlenen her türlü iş ve işlemleri zamanında yerine getirmek, gelir artırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirleri almak, personelin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde çalışmasını organize etmek, Belediye muhasebe

yetkilisine gerekli bilgileri iletmek ve muhasebe yetkilisinin vereceği sözlü ve yazılı emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Emlak Servisinin Görevleri

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın hükümleri çerçevesinde emlak vergisi, ilgili tarh, tahakkuk, tebliğ, ödeme emri düzenleme, düzeltme ve terkin ve benzeri iş ve işlemleri yapmak,

Tapuda alım satım yapıldığında emlak beyanı alıp bilgisayara işlenmesini, kayıtların tutulmasını sağlamak

Her ay tapudan alım satım yapan vatandaşların isimlerini bilgisayara işlemek ve satışları kayıtlardan düşürülmesini sağlamak, sicillerin günlük düzenli tutulması

Vatandaşların yeşil kart için belediyemize müracaat yaptıklarında kendi üzerlerine (mirasen kayıtlı intikal iştirak halinde mülkiyet) kayıtlı her türlü menkul veya gayri menkul araştırmalarını sağlıklı bir şekilde araştırıp duruma göre gerekçesi belirtilerek tasdik yapmak ya da yapmamak.

Emlak ile ilgili her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak.

Tapudan gelenlere alım-satım için rayiç bedel belirlemek.

Diğer çevre belediyelerle servisimiz adına her türlü iletişimi sağlamak.

Efeler Belediye sınırlarına dâhil bulunan tüm mükelleflere fiili ve bilgisayarda birer dosya açmak, bu dosyaları belli bir dosyalama sistemi içinde arşivlemek ve mükelleflerin şahsen veya posta yoluyla gönderdikleri her türlü dilekçe ve evrakı dosyalarına aktarmak,

Yeni alınan beyanların tasnifi, dosyalanması, sıralanması ve yerlerine yerleştirilmesi, gün içinde işlem gören dosyaların yeniden yerlerine yerleştirilmesi işlerini yapmak,

Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÇTV – İşgaliye Servisinin Görevleri;

Belediyemize ait olan işgaliye işlemlerini yürütmek.

Aydın Efeler Belediyesi görev alanı dâhilindeki işyerlerine Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yaparak işyerlerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek,

Yeni müracaat edenlerin veya denetim sonucunda kaydı olmadığı tespit edilenlerin kayıtlarının yapılması için tahakkuk fişi ve ceza ihbarnamelerini mükelleflerin adreslerine postalamak, gerekli işlemleri yapmak.

İşyeri Mükelleflerinin adres değişikliği, kayıt kapama işlemleri, borçlarının olmadığına dair belge düzenlenmesi, hatalı tahakkukların düzeltilmesini yapmak,

Kayıd olmayanlara sicil numarası vermek suretiyle tahakkuk yapmak,

İtiraz dilekçelerini incelemek ve cevaplandırmak,

Mükellefin daha önce bildirimlerindeki adres, işyeri faaliyeti ya da personel sayısında tespit edilen değişikliklerle ilgili olarak düzeltme yapmak ve tebliğ alındısı ile mükellefe bildirmek,

Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

İlan Reklam ve Genel Tahakkuk Servisinin Görevleri

Efeler Belediye görev alanı dâhilindeki sokakların, işyerlerine ilan reklam vergisi tahakkuku yaparak işyerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan İlan ve Reklam Vergisine ait tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsilat işlemlerini yapmak,

İlan ve Reklam Vergisine ait haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak,

Yargı organlarına yapılmış olan itirazları yasal süresi içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara süresinde iletme,

İlan ve reklam vergisine ait gelir kaybını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri (denetim yapmak, ölçmek, tabela sayım vs.) almak,

Müdürlük ve üstleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan Elektrik Tüketim vergisi Haberleşme Vergisi vs. diğer beyannameleri almak ve işlemlerini yapmak,

Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar,

Belediyenin çevre programının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar,

Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır,

Belediyemiz sorumluluk alanındaki yapılmakta/yapılacak olan faaliyetlerin çevreye etkisi ile ilgili olarak, Belediyemiz adına diğer kurum ve kuruluşlara görüş verir.

Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirilmesinde ilgili müdürlüklerimize yardım eder ve iş birliği yapar.

Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,

İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler ve tespit eder, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemleri aldırarak amacıyla, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,

İlgili mevzuat doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri için gelen şikâyetleri, denetim ve idari yaptırım uygulayacak olan ilgili makamlara bildirir ve sonuçlarını takip eder,

Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,

Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,

Çevre sağlığı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar,

Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için ilgili birimlerle birlikte gerekli çalışmaları yapar,

Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapar, uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,

İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapar, önerilerde bulunur ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,

İlgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren diğer görevleri yerine getirir.

Müdürlüğün birim sorumluluğu gereği Başkanlığa (veya yetkili/ilgili makamlara) gereken rapor ve dokümanları sunar (faaliyet raporları, planlar, kontrol listeleri vb.)

Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar,

5686 sayılı yasa kapsamındaki Jeotermal tesislerinden, kuyularından kaynaklanan hava ve su kirliliğini denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, gerekli gördüğü durumlarda önleyici/iyileştirici tedbirler alır veya aldırır. Tesis yapımı, bakımı, onarımı ile kuyu açımı için ilgili kurum ve kuruluşlara görüş verir,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Belediye ve muhtarlar arasındaki iletişimin kuvvetli ve hizmetlerin sağlıklı bir şekilde sürdürülebilmesi amacıyla muhtarlara ait bilgileri kayıt altına almak.

Belediye sorumluluk alanı ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek

Muhtarlardan gelen başvurulara 15 gün içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış e-posta adreslerine elektronik posta ile bu cevabı bildirmek

Muhtarlardan gelen başvurulardan, yerine getirilenlerin ve yerine getirilmeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek

İçişleri Bakanlığına sunulmak üzere mevcut başvuruları sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda raporlamak; toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilmeyen taleplerin gerekçesini sisteme işlemek

Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak

Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak

Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak

İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişleri onaylamak.

Etüd Proje Müdürlüğü

Efeler Belediyesinin mülkiyetinde bulunan gayrimenkul ve arsalarına, belediyenin ve kentin ihtiyaçları doğrultusunda ilgili mevzuat ve standartlar çerçevesinde avan ve uygulama projeleri olmak üzere mimari, statik, mekanik, elektrik ve peyzaj projeleri hazırlamak, hazırlatmak,

Belediye kanununun 14 ve 75. maddelerine göre diğer kurum veya kuruluşların mülkiyetinde olup belediyeye tahsis edilen yapılarla ilgili projeler hazırlamak, hazırlatmak.

Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,

Uygulanması düşünülen projelerin anlatımını yapmak ve bu konularda birimler arasındaki koordinasyonu sağlamak

Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak,

Müdürlük faaliyetleriyle ilgili konuların gerçekleştirilmesi için yetkili Resmi Mercii, meslek örgütleri, sivil toplum örgütleri, üniversiteler, dernekler ile protokoller yaparak, ortak programlar, yatırımlar, projeler geliştirmek. Bu konularla ilgili Belediyenin yükümlülüklerinin gerçekleştirilmesini takip etmek ve neticelendirmek,

Proje üretme konusunda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,

Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek.

Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerle, yurtdışı ve yurtiçi ilgili meslek örgütleriyle, mesleğin gelişimi ve proje teknolojileri ile ilgili diyaloglar kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,

Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, fuar, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek,

Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak

Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak

Her yıl belediyenin stratejik planı ve performans programını gözden geçirerek, hedef ve stratejiler doğrultusunda müdürlüklerin yapacağı yatırım ve faaliyetlere göre yıllık faaliyet planı hazırlamak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyetleri, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek

Belediyeye bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

Teftiş Kurulunun görev ve yetki alanına giren konularla ilgili olarak Başkanlık Makamınca görüş istenilmesi halinde, gerekli araştırmayı yaparak mevzuat çerçevesinde görüş bildirmek ve oluşan sorunlara mevzuat çerçevesinde çözüm yolları bulmaya çalışmak

02/12/1999 tarih ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yetkili makamlar tarafından verilecek ön inceleme görevlerini yerine getirmek.

2. Amaç ve Hedefler

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri**STRATEJİK AMAÇ 1
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ****STRATEJİK HEDEF 1.1**

Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.2

Vatandaş/Kurum/Kuruluş vb. Taleplerinin Etkin, Hızlı Takip Edilmesi, Katılımcılığın Arttırılması, Efemasanın Kurulması ve Etkin Kullanılması

STRATEJİK HEDEF 1.3

Plan, Program, Bütçe ile Mali Kapasitenin Geliştirilerek, Saydamlık/ Hesap Verilebilirlik İlkelerinin Uygulanabilmesi İçin Mali Yönetim ile İç Kontrolün Güçlendirilmesi, Taşınır Mal Yönetiminde Etkin Sistem Oluşturulması

STRATEJİK HEDEF 1.4

Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.5

Bilgi Sistemleri ve Teknolojik İmkânlardan Etkin Faydalanılması ve E-Belediyecilik Uygulamaları Sunulması

STRATEJİK HEDEF 1.6

Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükseltilecek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.7

Destek Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.8

Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK AMAÇ 1
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.9

Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.10

Kentin Huzuru ve Güvenliği için Tedbirler Alınması, Çevre ve Halk Sağlığı Denetim, Kontrol Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.11

Belediye Hizmet ve Faaliyetlerinin Tanınırlığının Sağlanması, Basın, Yayın, Halkla İlişkiler Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi, Memnuniyet Ölçüm Çalışmaları Yapılması, Önemli Gün ve Haftalarda Etkinlik Düzenlenmesi

STRATEJİK HEDEF 1.12

Belediye Mülkiyetlerinin Etkin Değerlendirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.13

Personle Hizmet İçi Eğitimler Verilmesi, İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kültürü Oluşturulması ve Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.14

Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/Gereç/Taşıyıcı/Taşınmaz Kiralanması/Satın Alınması

STRATEJİK HEDEF 1.15

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması

STRATEJİK AMAÇ 2
YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK

STRATEJİK HEDEF 2.1

Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması

STRATEJİK HEDEF 2.2

Geri Dönüşüm ve Geri Kazanım Esaslı Katı Atık Yönetiminin Geliştirilmesi, Sıfır Atık Projesinin Uygulanması

STRATEJİK HEDEF 2.3

Çevre ve Halk Sağlığının İyileştirilmesi ve Korunmasının Sağlanması, Çevre ve Doğa Bilincinin Arttırılması, Ekolojik Yaşama Katkı Sağlayacak Kaliteli, Ulaşılabilir, Sürdürülebilir Hizmetler Sunulması

STRATEJİK HEDEF 2.4

Her Yaş Grubuna Hitap Eden Fonksiyonel/Çağdaş Park, Mesire Alanı, Yeşil Alanların Oluşturulması, Mevcut Park ve Yeşil Alanların Bakımı, Revize Edilerek Kalitesinin Arttırılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması

STRATEJİK HEDEF 2.5

Her Yaş Grubuna Hitap Eden Aktivite/Spor/Kamp Tesislerinin Yapılması, Kültürel/Sportif Faaliyetler Yapılması/Desteklenmesi

STRATEJİK HEDEF 2.6

Altyapı ve Üstyapının Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.7

Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması

STRATEJİK AMAÇ 2
YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK

STRATEJİK HEDEF 2.8

Doğal Afetlere Karşı Hazırlıklı Olunmasının Sağlanması, İlgili Kurumlarla Koordineli Afet Master Planı Yapılması ve Halkın Planla İlgili Bilgilendirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.9

Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması

STRATEJİK HEDEF 2.10

İmar Revizyon/Uygulama Planlarının Yapılması/Yaptırılması ve İmar ve Şehircilik Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 2.11

“Hayvan Dostu Kent” Uygulamaları ve Hayvan Sevgisi/Farkındalığın geliştirilmesi ve Hayvanlardan Kaynaklanabilecek Olumsuzluklara Tedbir alınması

STRATEJİK HEDEF 2.12

Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 2.13

Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması

STRATEJİK HEDEF 2.14

Sağlık Alanında Toplumsal Bilincin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılması

STRATEJİK AMAÇ 3
KÜLTÜR, TARİH, TURİZM, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 3.1

Tarihi ve Kültürel Varlıkların Korunması, Yaşatılması, Kent ve Kentli Yaşamına Kazandırılması

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 3.3

Katılımcı Anlayışla, Kültür, Sanat, Spor Etkinlikleri Düzenlenmesi ve Desteklenmesi

STRATEJİK HEDEF 3.4

Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması

STRATEJİK HEDEF 3.5

Çağdaş Kültürü Yansıtan Etkinliklerle, Farklılık İçeren EFELER Markasının Yaratılması

STRATEJİK HEDEF 3.6

İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması

STRATEJİK HEDEF 3.7

Hemşehrilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması

STRATEJİK HEDEF 3.8

Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 4
KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1

İlçemizde Mutlak Yoksulluk Sınırının Altında Hanelerin Tespiti/Envanterinin Çıkarılması ve Sosyal Yardım Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 4.2

Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması

STRATEJİK HEDEF 4.3

Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması

STRATEJİK HEDEF 4.4

İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek

STRATEJİK HEDEF 4.5

Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması

STRATEJİK HEDEF 4.6

Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkanlar Ölçüsünde Destek Sağlanması

STRATEJİK AMAÇ 5
İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI

STRATEJİK HEDEF 5.1

Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 5.2

Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 5.3

Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin İşlenebileceği Tesisler Yapılması

STRATEJİK HEDEF 5.4

Yerel Ekonomik Kalkınma için; Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin Satışı/ Pazarlanması için Tesis Yapılması ve e-ticaret uygulaması

STRATEJİK HEDEF 5.5

Üreten Kadınlara Destek Sağlanması

3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

3.1. Mali Bilgiler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 17 Ödeneklerin Fonksiyonel Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu

Fonksiyon Kodu / Fonksiyon Türü	2020 Başlangıç Ödeneği	Kurum Bütçesi İçindeki Payı	Harcama	Harcama Oranı
01 Genel Kamu Hizmetleri	50.008.000	20%	33.581.317	67%
03 Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	11.831.000	5%	10.501.956	89%
04 Ekonomik İşler ve Hizmetler	2.033.000	1%	1.652.309	81%
05 Çevre Koruma Hizmetleri	73.790.000	30%	63.002.153	85%
06 İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	84.815.000	34%	48.447.755	57%
07 Sağlık Hizmetleri	13.030.000	5%	10.776.123	83%
08 Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	14.393.000	6%	13.654.811	95%
TOPLAM	249.900.000	100%	181.616.425	73%

Hizmet sınıfları açısından değerlendirildiğinde, 2020 Mali Yılı bütçe başlangıç ödeneğinin yüzde 34' lük kısmı İskân ve Toplum Refahı hizmet grubu için planlanmıştır ve bu tutarın yüzde 57' lik kısmı harcanmıştır.

Tablo 18 Ödeneklerin Kurumsal Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu

Kurumsal Kod	Harcama Birimi	Başlangıç Ödeneği	Eklenen (+)	Aktarılan (-)	Net Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Harcama Tutarı	Harcama Oranı
46092102	Özel Kalem Müdürlüğü	3.915.000	5.829.323	584.545	9.159.778	6.475.593	71%
46092104	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.627.000	4.007.500	657.500	8.977.000	7.442.118	83%
46092105	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1.284.000	732.800	0	2.016.800	1.642.209	81%
46092110	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2.055.000	250.000	250.000	2.055.000	1.590.484	77%
46092118	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.694.000	19.000	0	2.713.000	1.802.078	66%
46092120	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	232.000	11.538	9.289	234.249	162.073	69%
46092124	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1.958.000	9.991	9.991	1.958.000	1.156.058	59%
46092125	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	5.834.000	1.358.665	564.000	6.628.665	5.566.624	84%
46092131	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9.969.000	141.468	4.612.000	5.498.468	1.675.009	30%
46092132	Fen İşleri Müdürlüğü	65.189.000	4.962.112	4.400.136	65.750.977	37.988.981	58%

46092133	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8.294.000	909.962	41.000	9.162.962	8.262.169	90%
46092134	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	14.393.000	4.110.630	2.667.512	15.836.118	13.654.811	86%
46092135	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25.784.000	337.220	13.454.402	12.666.818	7.272.582	57%
46092136	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	12.313.000	2.888.706	699.824	14.501.883	12.481.715	86%
46092137	Temizlik İşleri Müdürlüğü	60.771.000	473.500	461.500	60.783.000	49.910.922	82%
46092138	Zabıta Müdürlüğü	11.831.000	235.077	33.021	12.033.055	10.501.956	87%
46092139	Sağlık İşleri Müdürlüğü	5.393.000	3.039.994	1.128.252	7.304.742	4.744.124	65%
46092140	Mezarlıklar Müdürlüğü	7.637.000	463.000	347.000	7.753.000	6.031.999	78%
46092141	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.033.000	145.099	135.099	2.043.000	1.652.309	81%
460092142	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	625.000	121.381	0	746.381	471.498	63%
46092143	Etüd Proje Müdürlüğü	1.363.000	362.000	362.000	1.363.000	521.596	38%
46092144	Çevre ve Koruma Kontrol Müdürlüğü	706.000	142.172	134.067	714.105	609.516	85%
Tüm Harcama Birimleri Toplamı		249.900.000	30.551.137	30.551.137	249.900.000	181.616.425	73%

Tablo 19 2020 Yılı Bütçe Gideri Birinci Düzey Ekonomik Sınıflandırması

Ekonomik Kod/ Bütçe Giderinin Türü	Başlangıç Ödeneği	Eklene (+)	Aktarılan (-)	Net Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Harcama Tutarı	Harcanma Oranı
01 Personel Giderleri	50.939.000	3.850.314	941.794	53.847.520	46.820.748	87%
02 SGK Devlet Primi Giderleri	10.139.000	171.447	147.837	10.162.610	8.063.050	79%
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	126.232.000	17.821.406	6.823.369	137.230.037	113.195.113	82%
04 Faiz Giderleri	160.000	3.339.916	25.000	3.474.916	1.899.754	55%
05 Cari Transferler	3.530.000	850.031	225.600	4.154.431	3.480.902	84%
06 Sermaye Giderleri	41.150.000	3.018.024	8.954.136	35.213.888	6.350.409	18%
07 Sermaye Transferleri	750.000	0	0	750.000	681.448	91%
08 Borç Verme	0	1.500.000	0	1.500.000	1.125.000	75%
09 Yedek Ödenek	17.000.000	0	13.433.402	3.566.598	0	0%
Bütçe Giderleri Toplamı	249.900.000	30.551.137	30.551.137	249.900.000	181.616.425	73%

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurum başlangıç ödeneğinin 39.120.000 ₺ 'si personel giderleri için ayrılmıştır ve yıl içinde yapılan ekleme ve aktarmalarla 53.847.520 olan net bütçe ödeneğinin yüzde 87'lik kısmı harcanmıştır.

SGK Devlet Primi Giderleri için net bütçe ödeneği 10.162.610 olurken, yıl içinde yüzde 79' u harcanmıştır.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için 137.230.037 ₺ olan net bütçe ödeneğinin 113.195.113₺ olan harcanan kısmı yüzde 87' sini oluşturmaktadır.

Faiz Gideri olarak planlanan 3.474.916 ₺' nin yüzde 55'i 1.899.754 olarak harcanmıştır.

Cari Transferin yüzde 84'ü, Sermaye Giderlerinin yüzde 18' i, Sermaye Transferlerinin yüzde 91'i harcama olarak gerçekleşmiştir.

Kurum Net bütçe ödeneğinin ise yüzde 73' e harcama olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 20 Ödeneklerin Harcama Durumu (Üç yıllık)

Dönem	Bütçe Başlangıç Ödenekleri	Harcama Tutarı	Harcama Oranı
2018	203.690.000	167.708.085	82%
2019	199.500.000	162.287.152	81%
2020	249.900.000	181.616.425	73%

Yıllık bazda bütçe başlangıç ödeneklerinin harcama durumu gözlemlendiğinde, ödenek ve harcama tutarları artarken harcamaların ödenek içindeki oranının düştüğü ve yapılan tasarrufların arttığı gözlemlenmektedir.

Tablo 21 2020 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Bütçe Giderinin Türü		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
830	1 Personel Gideri	39.894.578	44.473.850	46.820.748
830	2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devir	6.673.173	7.148.896	8.063.050
830	3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	92.169.767	99.310.777	113.195.113
830	4 Faiz Giderleri	249.781	757.102	1.899.754
830	5 Cari Transferler	3.969.939	3.814.053	3.480.902
830	6 Sermaye Giderleri	24.611.828	5.513.511	6.350.409
830	7 Sermaye Transferleri	139.019	1.268.963	681.448
830	8 Borç Verme	0	0	1.125.000
Bütçe Gideri Toplamı (A)		167.708.085	162.287.152	181.616.425
Bütçe Gelirinin Türü		2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
800	1 Vergi Gelirleri	31.839.033	34.512.331	39.720.406
800	3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	27.776.226	21.598.699	31.628.590
800	4 Alınan Bağış ve Yardımlar	776.144	185.858	129.694
800	5 Diğer Gelirler	76.802.260	80.679.873	98.355.937
800	6 Sermaye Gelirleri	1.233.800	195.192	129.846
Bütçe Geliri Toplamı (B)		138.427.463	137.171.954	169.964.472

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadenin Türü				2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
810	1	Vergi Gelirleri		682.807	648.545	361.469
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		158.385	116.135	616.308
810	5	Diğer Gelirler		542.344	63.808	391.206
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (C)				1.383.536	828.488	1.368.982

	2018 Yılı	2019 Yılı	Cari Yıl (2020)
Net Bütçe Geliri (D: B-C)	137.043.927	136.343.465	168.595.490
Bütçe Gider ve Net Gelir Farkı (A-D)	30.664.158	25.943.687	13.020.935

3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

2020 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından 2019 yılı esaslı Sayıştay Denetim raporunda düzenlenmiş ve bulguları paylaşılmıştır. Belediyemiz tarafından denetim raporu bulgularına istinaden gerekli düzeltmeler yapılmıştır ve ilgili denetim raporunda yer verilmiştir.¹

¹ Daha detaylı bilgi için 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu (Sayıştay Başkanlığı, 2020) incelenebilir.

3.2. Performans Bilgileri

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Basın Faaliyetleri

Kurumumuzun daha etkin tanıtılması amacıyla yıl içerisinde yazılı ve görsel basında fotoğraflı/videolu yaklaşık 435 haber yapıldı,

Yıl içerisinde önemli gün ve etkinlikler ile ilgili çeşitli basılı ve görsel yayınlar hazırlanarak bu konulara kamuoyunun dikkatinin çekilmesi sağlandı.



Basın Ofisi Çalışmaları

Belediye faaliyetlerinin daha etkin bir şekilde kamuoyuna duyurmak amacıyla broşür bastırıldı.

Belediyemizin tanıtımı ve faaliyetlerimizin kamuoyuna duyurulması amacıyla 2020 yılı takvimi bastırıldı.

Belediyemizin tanıtımı ve vatandaşlarımızla iletişimi geliştirmek amacıyla 2020 yılı imsakiye bastırıldı.

Yerel gazetelere destek amacıyla, gazetelerde tanıtım- haber sayfaları hazırlandı.

Önemli gün ve haftalarda hemşerilerimizi bilgilendirmek amaçlı 1.000 afiş 2.580 ad. Billboard basıldı.

“Efelerden haber” ve “montosorri” adlı 2 kitap bastırıldı.

Öğrencilerimize dağıtılmak üzere “Nutuk” kitabı alınarak dağıtıldı.

Atatürk’ün Aydın’a gelişinin yıl dönümünü kutlamak amacıyla özel bülten hazırlanıp dağıtıldı.

Belediyemiz tarafından vatandaşlara ücretsiz dağıtılacak sütler için etiket bastırıldı.

Efe ders projesi kapsamında öğrencilere dağıtılmak üzere tanıtım afişleri hazırlandı.

Belediye Başkanlığımızca “kadına şiddete” dikkat çekmek amacıyla kadın maketleri yapıldı.

Efelerde Efe ders ile Evde Eğitim başlıklı broşür bastırıldı.

Belediyemize karton çanta bastırıldı.

Diğer Müdürlüklerimiz ile Sivil Toplum örgütlerinin her türlü broşür, afiş, pankart döviz vs. gibi görsel materyallerin hazırlanmasında tasarım baskı vb. konularda destek olunmaktadır.

Belediyemize ait karton çanta basıldı.

Efeler TV Çalışmaları

Belediye hizmetlerimizin faaliyet ve projeleri tam, doğru ve en hızlı şekilde duyurulmasını sağlamak ve tanıtım projeleri düzenlenmektedir.

2020 yılında 170 haber, 12 röportaj, 17 bölüm Efeler sağlıklı günler programı, 15 el işi ve etkinlik saati, Efeler ders programında 14 belgesel, 24 canlı yayın, 13 tanıtım filmi, 8 bölüm Mahallede Hayat Var programı ve 13 özel gün video çekimi yapılmıştır.

Halkla İlişkiler Servisi (Efe Masa)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde hizmet veren Efe Masa Birimi 2020 yılı içerisinde Belediyemize şahıs, çağrı merkezi, e-mail, web, whatsapp ve herhangi bir sosyal medya kanalı ile ulaşan vatandaşlarımızdan toplam 21.450 adet talep alınmış taleplerin 21.319 adedi sonuçlanmış 151 talep ise ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanarak sonuçlandırmaya çalışılmıştır.

Diğer Faaliyetlerimiz

Belediyemizce yapılacak olan ücretsiz süt dağıtımına ihtiyaç sahiplerini belirlemek.

İlçemizde kurulan tüm pazarlarda (hayvan pazarları dâhil) ateş ölme, maske ve dezenfektan dağıtımı yapılmıştır.

Berber ve Kuaförlere önlük, dezenfektan ve maske dağıtımı

Muhtarlıklara takvim, dezenfektan ve maske dağıtımının yapılması

Muhtarlıklara tabela, masa bayrağı ve saat dağıtımı yapılması

Çevre temizliği etkinliği programı dâhilinde Tralleis temizlik faaliyetleri

Taksi esnafına dezenfektan ve maske dağıtımı

Avukatlara dezenfektan ve maske dağıtımı

Köylerimizin istek ve şikâyet taleplerinin belirlenmesi

Belediyemizce açılan otoparkın tanıtım broşürlerinin dağıtılması

Ramazan ayında erzak ve ramazan kolisi dağıtılması

Pandemi' nin başladığı dönemde Belediyemizden yardım isteyen vatandaşlarımızın hastaneye götürülmesi

Sokağa çıkma kısıtlamalarında 65 yaş üstü vatandaşlarımızın talep ve isteklerinin yerine getirilmesi

Pazarlarda Covid bilgilendirme broşürü dağıtılması

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Birimlerin donanım ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yürütülen faaliyetler;

Yıl içerisinde Birimimize talepte bulunarak bilgisayar ve yazıcı kurulumu ile mouse, klavye ile ilgili ihaleler çevresinde temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

Web sitesi sayfa çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle ilgili haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte, e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

Web sitesi güncelleme ve interaktif belediyeçilik kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin resmi web sitesine (www.efeler.bel.tr) yeni çevrimiçi hizmetler eklenmiştir. Web sitemizde bulunan online hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir. Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Makbuz, Ruhsat Görüntüleme, Beyan Görüntüleme, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Bedelleri, Seri Nokta Başvurusu (İstek Şikayet Gönderme ve Takibi), bilgi Edinme Başvurusu, Meclis Kararları, Doküman Yönetimi, İstek Şikayet Gönderme ve Takibi başlıca hizmetlerdir.

Teknik destek hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım destek ve eğitim hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Web sitesi içerik yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

E-posta sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

E-belediye sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

Personel devam kontrol sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Personellerin ve ziyaretçilerin giriş- çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

Yedekleme ve güvenlik yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

Sunucularımızda bulunan veri tabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yazılım alım, bakım ve güncelleme hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.

Donanım alım ve bakım hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.

Güvenlik kamera sistemleri kurulumu ve bakımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alınıp kurulumu ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılması, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

Donanımın artırılması ve yenilenmesi kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan personel giriş-çıkış kontrol sistemi cihazları, ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

Donanım bakımı ve onarımı kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

Veri yedekleme kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan sunucuların, yazılımların, veri tabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır. Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır.

Elektronik posta sistemi çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetler;

Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni personelin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm büro personelinin e-posta hesapları bulunmakta ve aktif olarak kullanılmaktadır.

Diğer faaliyetler;

Belediyemiz bünyesindeki tüm bilişim cihazlarının periyodik bakımları, onarımları ve güncellemeleri yıl içerisinde planlanan şekilde yapılmıştır.

Belediyemize ait www.efeler.bel.tr kurumsal internet sitesi sayfasında güncel duyurular, ihaleler ve belediyemiz faaliyet haberleri yayınlanmıştır.

Belediyemizin kurumsal web adresleri olan www.efeler.bel.tr ve www.efelerkentkonseyi.org alan adı barındırma, tescil ve mail barındırma hizmeti 1 yıl süre ile yenilenmiştir.

Bilgisayar sistemlerinin ağ yapısını güçlendirmek için sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.

Belediye güvenlik kamera sistemlerinin iyileştirmeleri yapılması sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.

Öğrencilerin uzaktan eğitim alabilmesi amacıyla belediyemiz hizmet sınırları içerisinde yer alan Ovaeymir hizmet binası için TTVPN hizmeti sağlanmıştır.

Belediyemizin mevcutta kullanmakta olduğu 4448009 numaralı telefon santral sisteminin yeni hat alımları ile güçlendirilmesi yapılmıştır.

Belediyemiz merkez sunucu odasına anahtarlama cihazı (switch) sisteminin güçlendirilmesi yapılmıştır.

Belediyemizde elektronik belge yönetim sisteminin kullanılmasından dolayı süresi biten nitelikli elektronik sertifikalar yenilenmiştir.

Efemasa personelinin vatandaşa geri bildirim yapabilmesi için 4448009 numaralı telefondan arama yapma amacıyla mevcut santral donanımına PRI lisansı eklenmiştir.

Çevre Koruma Müdürlüğü

Belediyemizin sorumluluk sınırları içerisinde yapılan faaliyetler;

Jeotermal kaynaklı hava kirliliği yaratan H₂S (Hidrojen Sülfür) gazının ölçümleri,

Menderes Nehri suyu ve yan derelerin kirliliğinin ölçümleri ve izlenmesi,

Arsalardaki kurumuş otların temizliği,

Çevre projeleri,

0 Atık Projesi, geri dönüşebilir atıkların toplanması için sistem kurulması,

Çevre konusunda bilgilendirme toplantıları ve eğitimi çalışmaları,

0 Atık Getirme Merkezi işleri,

Evsel Atık, Cam, Ambalaj Atıkları ve Tekstil Atık konteyner yerlerinin tespiti ve Çevre Şehircilik Bakanlığının sistemine veri girişi yapılması,

Gayri sıhhi müessese iş yeri açma ve çalışma ruhsatı komisyonu ve tespit işleri alanlarında faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz.

Her ne kadar su kirliliği kontrol yönetmeliği gereğince Belediyemizin görev ve yetkisi dışında görülse de, insan ve çevre sağlığı asli görevimizdir. Bu bağlamda, sorumluluk alanımızdaki menderes nehrinin ve bağlı yan derelerin suların kirliliği (kirliliği insanların yüzmesi, balıklarda ağır metallerin olması ve bu balıkların tüketimi, kirliliği sularla yapılan tarımsal sulamanın insana ve toprağa zararları vb.) kapsamında tespitlerin yapılarak gereğinin yapılması için ilgili kurumlara bildirilmesi planlanmaktadır.

Elektronik Atık ve Büyük Hacimli Atıklar (Mobilya, kanepeler, buzdolabı, çamaşır makinası vb.) Belediye ekipleri tarafından toplanarak Çiftlikköy’de yapılması planlanan “Atık İlk Dönüşüm ve Depolama Merkezi’nde doğranması/tasnif edilmesi planlanmaktadır. Tasniften sonra ahşap kısmın yoksullara bedelsiz olarak yakacak olarak dağıtılması, plastik ve metal kısmın paketlenip satılması ve Belediyeye gelir elde edilmesi düşünülmektedir. Bu konuda proje ve fizibilite çalışmalarına başlanmıştır.

Ovaeymir şantiyesi arkasındaki belediyeye ait tarlada, hibe desteğiyle biyobozunur atıklardan solucan gübresi tesisi kurulması planlanmaktadır. Burada otizmli bireylerin rehabilitasyon amaçlı çalıştırılması planlanmaktadır. Bu projenin esas amaç sosyal sorumluluktur.

0 Atık Yönetmeliği kapsamında çalışmalar yapılması,

Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleriyle ortaklaşa çalışmalar yapılmış, Temizlik İşleri - Ovaeymir şantiyesinde atık getirme merkezi inşa edilmiştir.

Çevre ile ilgili eğitimler, etkinlikler düzenlenmesi,

Jeotermal ile ilgili Kızılcaköy ve Kuyucular mahallesindeki etkinliklere katılım olmuştur.

Hava ölçüm ve GPS ölçüm aleti temini, Fotoğraf ve video makinası temini,

Hava kirliliğini ölçmek ve sürekli bilgi edinmek üzere 2 yerine 1 adet mobil ölçüm cihazı alınarak araç içine montajı yapılmış, tasarruf sağlanmıştır. Arazide ihtiyaç duyulan GPS ölçüm cihazı temin edilmiştir. Diğer müdürlüklerden atıl durumdaki fotoğraf makinaları alınarak tasarruf sağlanmıştır.

Çevre ile ilgili halk toplantıları yapılması,

Jeotermal ile ilgili Kızılcaköy ve Kuyucular mahallesindeki etkinliklere katılım olmuştur.

Çevre ile ilgili basın açıklamaları yapılması,

Jeotermal ile ilgili Başkanlıkça basın açıklaması yapılmıştır.

Hava kalitesi ölçümlerle izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi ve denetim,

Jeotermal kaynaklı hava kirliliği ölçümü yapılmış ve ölçüm sonuçları halka duyurulmuştur. Çıkan menfi hava ölçüm sonuçları ve atık suları hakkında kontroller sonucu yapılan tespitlere gereğini yapması için yetkili-ilgili kuruma bildirilmiştir.

Arsa temizliği ve iri hacimli atıkların temizliği ve denetimi,

Yoğun şikâyetler nedeniyle arsa temizliği işlerine ağırlık verilmiş; sorumlulukları nedeniyle mülk sahiplerince veya bedeli karşılığı Belediyenin olanaklarıyla toplam 494 arsada temizlik yapılmıştır.



Destek Hizmetleri Müdürlüğü**Tablo 22** 2020 yılı Harcama Birimlerine ait malzeme listesi

I.Düzye Hesap Kodu	2020 Yılı Tüm Müdürlüklere Alınan Malzeme Cinsi	Miktarı	Ölçüsü
15001	Kırtasiye Malzeme Grubu Alımı	1520	Adet, Cilt, Paket
15005	Temizleme Ekipmanları	10	Adet, Paket, Lt, Kg
15006	Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri Grubu	261	Metre
15012	Bakım Onarım Ve Üretim Malzemeleri	690	Adet
15013	Yedek Parça	149	Adet, Paket, Kg, Takım
25302	Makineler Ve Aletler Grubu	11	Adet
25501	Döşeme Ve Mefruşat Grubu	10	Adet
25502	Büro Makinaları Grubu	66	Adet
25503	Mobilyalar	372	Adet
25510	Güvenlik, Kontrol Ve Tedbir Amaçlı Demirbaşlar Grubu	3	Adet
25512	Kullanımda Olan Demirbaş Niteliğindeki Değerli Eşyalar	1	Adet
25599	Diğer Demirbaşlar Grubu	3	Adet

2020 yılında Destek Hizmetleri Müdürlüğü faaliyetleri kapsamında Belediyemiz harcama birimlerinin talebi üzerine toplam 3096 adet mal/malzeme satın alımı yapılmıştır.

Tablo 23 Destek Hizmetleri Müdürlüğü Taşınır Sayım Döküm Cetveli

II. Düzey Kodu	Girişi Yapılan Taşınırın Adı	Tutarı
1500101	Yazı Araçları	17.979,60
1500102	Diğer Yazım, Çizim Ve Ölçüm Araç Ve Malzemeleri	24,00
1500103	Kâğıt Ürünler	61.789,80
1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi Ve Baskı Makine	19.250,70
1500105	Kâğıt Tutturucuları, Tutkallar Ve Bantlar	432,50
1500106	Yazı Düzelticiler	650,00
1500107	Küçük Kırtasiye Gereç Ve Malzemeleri	2.407,00
1500108	Bilişim Malzemeleri	1.694,76
1500502	Temizlik Araç Ve Gereçleri	875,00
1500602	Giyecek, Mefruşat Ve Tuhafiye Malzemeleri	24.795,00
1501201	Küçük El Aletleri Ve Gereçleri	2.007,50
1501202	Tutturucular	494,00
1501204	Elektrik-Elektronik Ve Aydınlatma Malzemeleri	1.499,00
1501206	Metal Ürünler	1.659,50
1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	1.070,85
1501305	Su Ve Sıhhi Tesisatı Yedek Parçaları	3.105,00
2530202	İnşaat Makineleri Ve Aletleri	90,00
2530203	Atölye Makineleri Ve Aletleri	25.045,00

2530204	İş Makineleri Ve Aletleri	74.500,00
2530205	Güç Elektroniği Ve Basınçlı Makineler İle Aletleri	20.250,00
2530302	Beslenme/Gıda Ve Mutfak Cihaz Ve Aletleri	850,00
2540105	Özel Amaçlı Taşıtlar	91.542,00
2550101	Döşeme Demirbaşları	1.600,00
2550201	Bilgisayarlar Ve Sunucular	197.355,61
2550202	Bilgisayar Çevre Birimleri	15.479,59
2550205	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	12.974,83
2550299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	344.350,00
2550301	Büro Mobilyaları	183.139,42
2550302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	4.730,00
2551002	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	7.746,08
2551202	Büro Malzemeleri	100,00
2559901	Seyyar Kulübe, Kabin, Büfe, Sandık Ve Kafesler	42.000,00

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz tarafından 2020 yılında iki adet kamulaştırma işlemi yapılmıştır.

Belediye Mülkiyetinde bulunan taşınmazlar dahilinde yapılan 73 kiralama işlemimiz ve 61 satış işlemimiz vardır.

Bu işlemlere ilave olarak Şerh, beyan, bağış ve hibe işlemlerimizde yapılmıştır.

Etüd Proje Müdürlüğü

Çeşitli tarihlerde kurum içi ve kurum dışı gelen yazıların içeriklerinin değerlendirilip, gerekli inceleme ve çalışmalar yapılarak cevap ve çözüm niteliğindeki yazışmalar gerçekleştirildi.

Etüd Proje Müdürlüğü bünyesinde yapılan çeşitli mal ve hizmet alımlarına ait piyasa araştırma ve muayene ve kabul komisyonlarında görev alındı.

Dereköy Mahallesi 576 parselde bulunan Tarihi Çeşme'nin Restorasyonunun Yapılması İşi ve Projelerinin, Metrajlarının, Şartnamelerinin ve Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması İşinin Muayene ve Kabul işlemleri tamamlanmıştır.

Zafer Mahallesi 928 ada 1 parselde bulunan Tarihi Çeşme'nin Restorasyonunun Yapılması İşi ve Projelerinin, Metrajlarının, Şartnamelerinin ve Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması İşinin Muayene ve Kabul işlemleri tamamlanmıştır.

Kemer Mah. 2306 ada 54 parselde bulunan Namazgâh' ın Restorasyonunun Yapılması İşi ve Projelerinin, Metrajlarının, Şartnamelerinin ve Yaklaşık Maliyetinin Hazırlanması İşinin Muayene ve Kabul işlemleri tamamlanmıştır.

Orta Mahalle 2772 ada 4 parselde yapılacak olan Yaşlı Yaşam Merkezi projesinin hazırlanmış olan uygulama projesi ve yaklaşık maliyet ile ihale dosyasına esas evraklar kontrol edilerek gerekli revizyon ve eksiklikleri tamamlanıp ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alındı.

Orta Mahalle 2772 ada 6 parselde yapılacak olan Engelsiz Yaşam Merkezi projesinin hazırlanmış olan uygulama projesi ve yaklaşık maliyet ile ihale dosyasına esas evraklar kontrol edilerek gerekli revizyon ve eksiklikler tamamlanarak ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alındı.

Mülkiyeti belediyemize ait tapunun Zafer Mahallesi 222 ada, 30 parseline kayıtlı taşınmaz üzerine yapılacak olan Yeraltı Otoparkı, Çarşı ve Kültür Merkezi Projesinin mimari ön proje çalışması tamamlanarak, uygulama projelerinin yapımına devam edildi.

Güzelhisar Mahallesi, 2016 ada 20 parselde yapılacak olan kapalı yeraltı otoparkı ile üstü kapalı Pazar yeri projesinin hazırlanmış olan uygulama projesi, yaklaşık maliyeti ile İhale dosyasına esas evraklar kontrol edilerek gerekli revizyon ve eksiklikleri tamamlanıp, ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alındı.

Umurlu Mahallesi 440 ada 72 parselde yapılacak olan Umurlu Spor Tesisine Ait Futbol Sahaları, Soyunma Odaları Binası; çevre düzenlemesi ile birlikte uygulama projeleri, keşif ve

metrajları hazırlandı. Yaklaşık maliyeti çıkarımı ile çalışmalar yapılarak ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alındı. Başvuru yapıldı.

Aydın İli, Efeler İlçesi, Tepecik Mahallesi 184 ada 277 parselde bulunan ve mülkiyeti kurumumuza ait olan taşınmazda " Tarımsal Ürün Fabrikası " yapım işi için uygulama projeleri, keşif ve metrajları ile ihale dosyasına esas evraklar hazırlanıp ilgili müdürlüğe teslim edildi.

Aydın İli, Efeler İlçesi, Veysi Paşa Mahallesi 428 ada 50 parselde bulunan ve mülkiyeti kurumumuza ait olan taşınmazda restorasyon işi için uygulama projelerine ait keşif ve metrajların revizyonları yapıldı.

Kadıköy Mahallesi 824 parselde bulunan belediyemize ait yapıda iki adet endüstriyel mutfak projesi hazırlanarak, piyasa fiyat araştırması yapıldı ve yaklaşık maliyeti çıkarıldı.

Kemer Mahallesinde bulunan, Matematik Parkı ve Bilim Parkı'nın yapım işi için uygulama projeleri ve yaklaşık maliyetlerinin revizyonları yapıldı.

Kemer Mahallesi 6623 ada 1 parselde yapılacak olan Kafeterya projesinin hazırlanmış olan uygulama projesi ve yaklaşık maliyet ile İhale dosyalarının esas evrakları kontrol edilerek gerekli revizyon ve eksiklikler tamamlanarak, ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alınıp başvuru yapıldı.

Kemer Mahallesi 2482 ada 20 parselde yapılması planlanan Kadın Konuk Evi uygulama projeleri ve ihale işlem dosyası hazırlandı.

Kurtuluş Mahallesi 2195 ada 1 parselde yapılması planlanan ticaret + konut projesinin ön proje çalışmaları yapıldı.

Girne Mahallesi 2378 ada 1 parselde yapılacak olan Efe Bakkal projesinin uygulama projesi ve yaklaşık maliyet çalışmaları tamamlanarak, ilgili müdürlükten yapı ruhsatı alındı.

Girne Mahallesi, 6540 ada 5 parsel üzerine "Kitap Kafe" ön proje çalışması yapıldı.

Ovaeymir Mahallesi 199 ada 1 parsel, 1.Sınıf Atık Getirme Merkezi'nin uygulama projesi ve yaklaşık maliyeti ile ihale dosyasına esas evraklar hazırlanarak, ilgili müdürlüğe teslim edildi.

Menderes Park "Efe Bakkal" projesinin ön çalışması yapıldı.

Şevketiye Mahallesi, 116 ada 10 parsel üzerine sera ve müştemilat yapım işine ait ön proje çalışmaları yapıldı.

Zafer Mahallesi'nde bulunan, Pınarbaşı'nda yer alan 818 ada 1 parseldeki kafeterya için Kış Bahçesi projesinin düzenleme çalışması yapıldı.

Kızılcaköy mahallesinde Yöresel Ürünler Pazarı için düzenleme çalışması yapıldı.

Güzelhisar Mahallesi, 1708 ada 8 parselde yapılan “Kitap Kafe” işine ait iç mekân tasarım uygulama çalışmaları yapıldı.

SALT Araştırma Fonlarına “Bir Demiryolu Öyküsü” ile başvuruldu.

Türkiye Belediyeler Birliği “Sıfır Atık Fikir ve Proje Uygulama” yarışmasına başvuruldu.

Şehir Ödülleri 2020 (Artvin) Eğiten Şehir Ödülü kategorisinde “Otizm Yaşam Merkezi Projesi” ile başvuru yapıldı. 31.08.2020 tarihinde açıklandı. Engelsiz Yaşam konusunda ödül kazanıldı.

AB TACSO Projesi kapsamında “Alevi Dernekleri Çalıştayı” projesi ile başvuruda bulunuldu.

Japonya Büyükelçiliği Yerel Projelere Hibe Programı'na; “Otizm Yaşam Merkezi”, “Engelsiz Yaşam Merkezi” ve “Yaşlı Yaşam Merkezi” projeleri ile başvuruldu.

Kültür Bakanlığı Sinemalar Genel Müdürlüğü Etkinlik ve Proje Destekleri kapsamına Efeler’ de “Çocuklar Sinema ile Buluşuyor Projesi” ile başvuruldu.

Kültür Bakanlığı Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü Teknik Yardım Desteği’ ne “Matematik Parkı” projesi ile başvuruldu.

Türkiye Belediyeler Birliği Belediyeler İçin Bisikletli Ulaşım Fikir ve Proje Uygulama Yarışması kapsamında, “Birlikte Pedallayalım” isimli proje ile başvuruldu.

Avustralya Büyükelçiliği Doğrudan Yardım Programı'na “Engelsiz Yaşama Adımlar” isimli proje ile başvuruldu.

İngiltere Büyükelçiliği Program Fonu kapsamında “Daha Temiz Bir Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin” projesi ile başvuruldu.

ABD Büyükelçiliği Kültürel Mirası Koruma Fonu (AFCP) 2021 Hibe Yarışması'na, “Efeler Kent Belleği Araştırma Merkezi” projesi ile başvuruldu.

Hollanda Büyükelçiliği İnsan Hakları Programı'na “Hizmet Mahalleden Kadınlarla Başlar” isimli proje ile başvuruldu.

Türkiye Belediyeler Birliği Belediyeler İçin Sıfır Atık Fikir ve Proje Uygulama Yarışması'na "Daha Temiz Bir Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin" projesi ile başvuruldu.16.10.2020 tarihinde açıklandı ve 500.000 TL ödül kazanıldı.

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, Erişilebilirlik Ödülleri 2020 programına "Benim Adım Otizm" projesi ile başvuruldu.

GEKA COVID-19 İle Mücadele ve Dayanıklılık Programına "Covid 19 İle Mücadelede Mist-Blower Cihazı ile Dezenfeksiyon Sisteminin Kullanılması Projesi" ile GEKA SOGEP' e "Tarihten Lezzetler Projesi" ile başvuru yapıldı.

UNESCO IFCD programı kapsamında "Seikilos' un Sesini Arıyoruz Projesi" ile başvuru yapıldı.

GEKA Alternatif Turizm Altyapısı Mali Destek Programı kapsamında "Efelerde Dört Mevsim Bahar Gibi" proje ile başvuruldu.

AB İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı kapsamına; "Efeler' de Karbonu Yutuyoruz", "Yeşil Kalkan" ve "İklim Dostu Efeler" isimli projeler ile başvuruldu.

Proje çalışmalarımızda esasa gerekli evrakların oluşturulması hususu ile ilgili, Müdürlükler ve Kurumlar ile çalışmalar yapıldı.

Valilik Katkı Payı Başvuruları

Tablo 24 Yatırım Ve İzleme Koordinasyon Başkanlığı Başvuruları

Başvuru Konusu

Zafer Mahallesi 928 Ada 1 Parselde bulunan Tarihi Çeşme Restorasyon Yapım İşi

Köprülü Mahallesi 428 Ada 50 Parsel Tescilli Yapı Restorasyon Yapım İşi

Şahnalı Mahallesi 1338 Parsel Tescilli Çeşme Restorasyon Yapım İşi

Tablo 25 Proje Yarışma Başvuruları

Kurum	Konu	Sonuç
TBB	Daha Temiz Bir Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin	16.10.2020 tarihinde açıklandı ve 500.000 TL ödül kazanıldı. Projenin 2.etabına geçildi.
Artvin	Otizm Yaşam Merkezi Projesi	31.08.2020 tarihinde açıklandı. Engelsiz Yaşam konusunda ödül kazanıldı.
AB TACSO	Alevi Dernekleri Çalıştay	17.08.2020 tarihinde açıklandı.
TBB	Birlikte Pedallayalım	17.09.2020 tarihinde açıklandı.
Avustralya Büyükelçiliği	Engelsiz Yaşama Adımlar	23.11.2020 tarihinde açıklandı.
İngiltere Büyükelçiliği	Daha Temiz Bir Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin	-
ABD Büyükelçiliği	Efeler Kent Belleği Araştırma Merkezi	-
Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı	Benim Adım Otizm	-
GEKA	Efeler' de Dört Mevsim Bahar Gibi	-
AB	Efeler' de Karbonu Yutuyoruz	-

Fen İşleri Müdürlüğü

Yapı Kontrol Servisinin Çalışmaları

Müdürlüğümüz bünyesindeki gerçekleştirilen çeşitli yapım, hizmet ve mal alımlarının ihalelerinin gerçekleştirilmesi,

Çeşitli tarihlerde kurum içi ve kurum dışı gelen yazıların içeriklerinin değerlendirilmesi, gerekli inceleme ve çalışmaların yapılarak cevap ve çözüm niteliğindeki yazışmaların gerçekleştirilmesi,

Yılmazköy Mahallesi 267 parselde yapılması planlanan stok sahası için saha düzenlemesi işinin ihale dosyası hazırlanarak destek hizmetleri müdürlüğüne gönderilmesi,

ESKO C ve D Bloklarda bulunan asansörlerin bakım ve onarımlarının yapılması,

Aydın ili, Efeler ilçesi, Veysipaşa Mahallesi, 23 Ada 21-22 parselde bulunan kültür varlığı kapsamındaki Alihanoglu İsmail Ağa Türbesinin restorasyon uygulama işinin kontrollük hizmetlerinin yapılarak idare adına işin ifasını sağlamak,

Oluşan sel felaketi dolayısıyla yolları büyük hasarlar gören mahallelerde yol yapım ve taş döşeme işinin ihale edilmesi,

Aydın ili Efeler ilçesi Yılmazköy Mah. Fen işl. Müdürlüğüne kullanmak amacıyla Stok sahası hazırlanması işinin ihale dosyasının hazırlanması ve ihalesinin gerçekleştirilmesi,

Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesinde ihale ile mezar yapılması işine ait işin yaklaşık maliyet, keşif, metraj ve imalat tanım ve tariflerinin hazırlanması,

Aydın İli, Efeler İlçesi, Veysipaşa Mahallesine Sportif Faaliyetler Gerçekleştirmek Amacıyla Tasarlanan Çelik Konstrüksiyon Esaslı Tırmanma Duvarı Yapılması İşinin projelerinin ve yaklaşık maliyet, keşif ve metrajların hazırlanması,

Aydınlatma komisyonu tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında, belediyemiz sınırları içerisinde yer alan toplantı gündemine yönelik gerekli ön araştırmaların yapılarak, komisyon üyesi olarak toplantıya katılımın gerçekleştirilmesi ve gündemin değerlendirilmesi,

Efeler Belediyesi Kitap Kafe Isıtma Soğutma ve Havalandırma Tesisatının Yapıtırılması,

Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan çeşitli mal ve hizmet alımlarına ait piyasa araştırma ve muayene ve kabul komisyonlarında görev alınması,

Aydın İli, Efeler İlçesi, Veysipaşa Mahallesi Sportif Faaliyetler Gerçekleştirmek Amacıyla Tasarlanan Çelik Konstrüksiyon Esaslı Tırmanma Duvarı Yapılması İşinin ihalesinin yapılması

Tepecik Mahallesi Çok Amaçlı Üretim Tesisi Yapılması İşinin ihalesinin yapılması,

Aydın İli, Efeler İlçesi, Yedi Eylül Mahallesi Otizm Yaşam Merkezi yapılması,

Sosyal hayatı desteklemek amacıyla tasarlanan Efe Bakkal, Kitap Kafe gibi projelerin yerinde imalatlarının kontrol edilmesi,

İhalesi yapılan işlerin yer teslimleri yapıldıktan sonra imalatların kontrol edilmesi hakedişlerinin yapılması,

Atık Getirme Merkezi Yapılması işinin ihalesinin yapılması,

Tepecik Mahallesi Çok Amaçlı Üretim Tesisi Yapılması İşinin kontrollüğünün yapılması

Mesudiye Mahallesi Muhtarlığının rölövelerinin alınarak projesinin çizilmesi,

Osman Yozgatlı Mahallesi'nde bulunan Mahalle Konağı için istenen şekilde tadilat projesinin yapılıp yaklaşık maliyetinin çıkarılması,

Aydınlatma komisyonu tarafından yürütülen faaliyetler kapsamında, belediyemiz sınırları içerisinde yer alan toplantı gündemine yönelik gerekli ön araştırmaların yapılarak, komisyon üyesi olarak toplantıya katılımın gerçekleştirilmesi ve gündemin değerlendirilmesi,

ESKO C Blok ve ESKO D Blok İnsan Asansörleri ile EFESSEM İnsan Asansöründe kullanılmak üzere muhtelif malzeme alımı ve çalışır halde teslim işinin yaptırılması,

Yol Servisinin Çalışları

Tablo 26 Yol Servisi Tarafından Yapılan Faaliyetler

Yapılan İşin Niteliği	MİKTARI
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yol ve Kaldırım Tamirâtı	12.351,00 m ²
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yeni Yol ve Kaldırım İmalatı	40.200,00 m ²
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Bordür Döşeme İmalatı	3.000,00 m
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yağmur Oluğu Çekme İmalatı	3.300,00 m
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Yeni Yol ve Kaldırım İmalatı	102.064,08 m ²
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Bordür Döşeme İmalatı	14.867,62 m
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Yağmur oluğu Çekme İmalatı	15.596,81 m
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yol Tesviye, Reglaj ve Söküm Çalışması	144.000,00 m ²
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yeni (Ham) Yol Açma Çalışması	98 km

Ham Yol Çalışmaları



Yol döşeme örnekleri





İnşaat Onarım Servisinin Çalışmaları

Yedieylül mahallesi park tahliyesi,
Zabıta Müdürlüğü tahliyesi,
ESKO iş hanı giriş katı boyama işlemi,
Dalama mahallesine anıt
Emirdoğan İlköğretim Okulu tadilat işlemi,
Kemer Mezarlığı için yeni bina izolasyon yalıtımı,
Alanlı Okul tadilat işlemi,
Kardeşköy kahve yanı duvar boya işlemi,
Menderes parkına fayans döşemesi,
Pınarbaşı'nda kazı çalışması,
Çimger malzeme nakli,
Dalama anıt betonu kırma işlemi,
Tellidede Mezarlığında mezar tamiri,
Baltaköy Mahallesi istinat duvarı,
Efeler Mahallesi 2283 sokak duvar tamiri,
2254 sokak duvar tamiri yapıldı.
ESKO giriş katı boya tamir işlemi,
Girne Mahallesi Kahvehane boyaması,
Kemer Mezarlık konteyner boya işlemi,
Sıralılar Mahallesi okul çatı tamirati,
Muharrem Göktay Okulu boya işlemi,
Bedesten Zabıta karakolu taşıma işlemi,
Pınarbaşı'na taş duvar yapımı,

Çarşı Zabıta karakoluna boya işlemi,
Kemer Mezarlık tadilat işlemi,
ESKO 1.kat boya işlemi yapıldı.
Dalama hayvan pazarı rampa duvar tamiri yapıldı.
ESKO 2.kat boya işlemi,
Efeler Halı saha duvar kırımı,
Alanlı Okul boya işlemi,
Ekrem Çiftçi İlköğretim Okulu boya işlemi,
ESKO Başkanlık katı boya işlemi,
Mesutlu Muhtarlık çatı tadilatı,
Alanlı okul duvar tadilatı,
Sıralılar Mahallesi okul boya işlemi,
Şantiye depo boya işlemi,
Tepecik Mahallesi depo betonlama işlemi,
Asiye Bilvar Parkı bina yıkımı,
ESKO C-25,C-26-C-23-C-19 boya ve tamirat işlemi,
Efeler halı saha duvar sıva işlemi,
Nikâh Salonu Otopark karo tamirâtı,
TOKİ bina boya işlemi,
ESKO Birim odalarında tadilat işlemi,
Cumartesi pazar tekstil bulvarı pazar direği montajı yapıldı.
Işıklı Mah. Kafeterya üstü dükkân tadilat işlemi yapıldı.
Ata pazar yeri çatı tadilatı yapıldı.
Ata pazar yeri boya işlemi yapıldı.

- Umurlu pazar yeri tamirat işlemleri yapıldı.
- Tepecik şantiye düzenleme işlemleri yapıldı.
- Hayvan pazarı çatı boya işlemleri yapıldı.
- İlyasdere Muhtarlığına boya yapıldı.
- Yedieylül Zabıta karakolu çatı tadilatı yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı tadilat işlemleri yapıldı.
- Umurlu şantiye düzenlemesi yapıldı.
- Efeler halı saha direk çukur kazımı yapıldı.
- Tepecik şantiye boya işlemleri yapıldı.
- Tellidede Mezarlık boya işlemleri yapıldı.
- Efeler parkı büfe-kafeterya yapımına başlandı.
- Pınarbaşı Wc –Anfi boya ve bakım işlemleri yapıldı.
- Mezarlık şehitlik boya işlemleri yapıldı.
- Yağcılar içi karo döşeme işlemleri yapıldı.
- Pınarbaşı boya ve çatı tadilatı yapıldı.
- O.Yozgatlı Mah.1330 sokak boya işlemleri yapıldı.
- Eski Otagar billboard dikimi yapıldı.
- Ata Mah. Muhtarlık çatı bakımı yapıldı.
- Ata Mah. Muhtarlık boya işlemleri yapıldı.
- Eski Otagar çit tamiri yapıldı.
- Umurlu şantiye güvenlik binası boya işlemleri yapıldı.
- Şahnalı park Bahçeler depo –beton tadilatı yapıldı.
- Efekent pazar yeri zabıta karakolu dışı boya işlemleri yapıldı.
- Hayvan pazarı kesim yeri hazırlık yapıldı.

- Malazgirt Meydanı Billboard dikimi yapıldı.
- Dalama Atatürk anıtı fayans yapıldı.
- Tepecik şantiye demir boya işlemi yapıldı.
- Fatih pazar yeri boya işlemi yapıldı.
- Meşrutiyet Mah. Muhtarlık boya işlemi yapıldı.
- Kemer mezarlık gasilhane gider çukuru yapıldı.
- Eski otagar beton-boya işlemi yapıldı.
- A.Menderes Mah.506 sokak kaldırıma beton yapıldı.
- Esko merdiven girişi boya işlemi yapıldı.
- Ovaeymir mezarlık duvar yapıldı.
- Efeler parkı fayans –boya işlemi yapıldı.
- Kipa Otopark yeni pazar yeri boya işlemi yapıldı.
- Kocagür Mah. Boya işlemi yapıldı.
- Dalama mezarlık mezar tamiri yapıldı.
- 1905 sokak yol çalışması yapıldı.
- Menderes park fayans tamiri yapıldı.
- Efe Masa boya işlemi yapıldı.
- Efeler halı saha direk dikimi yapıldı.
- Nikah Salonu boya işlemi yapıldı.
- Ovaeymir Mezarlık sıva işlemi yapıldı.
- Garaj pazar yeri direk dikim işleri yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı boya işlemi yapıldı.
- Umurlu konferans salonu sıva tamirati yapıldı.
- Ovaeymir temizlik iş –güvenlik kulübesi tamirat yapıldı.

Mesudiye Mah. Merdiven tamirati yapıldı.

Esko çay ocağı tadilat işlemleri yapıldı.

Kemer Mezarlığı oda tamirati yapıldı.

Göhlisar Mah. Kahve önü beton fayans tamiri yapıldı.

Efeler halı saha tel –boya işlemleri yapıldı.

Esko çay ocağı boyama işlemleri yapıldı.

Eski Otagar beton dökümü yapıldı.

Hayvan pazarı boyama işlemleri yapıldı.

Kocagür Mah. Metruk bina yıkım yapıldı.

DEMİRCİLER

Gündüz bakım evi kapı korkuluk tamirat işi yapıldı.

Alanlı İ. Öğretim. Okulu elektrik direği yapıldı.

Recep Tayyip Erdoğan Okulu engelli rampa imalatı yapıldı.

Yağcılar içi köşedeki dönercinin teneke söküm işleri yapıldı.

Dalama hayvan pazarı büyük baş Padok söküm işleri yapıldı.

Tepecik depo etrafı kapatma işleri başladı.

Tellidede Mezarlık kapı önü korkuluk imalatı yapıldı.

Kemer Mezarlık sundurma montajı yapıldı.

Emirdoğan İlkokul baca üstü ve çatı işleri yapıldı.

Efeler Mah. Futbol sahası söküm işleri yapıldı.

Şantiye depo çatı montajı yapıldı.

Makine İkmal kepçe tırnak kaynak işleri yapıldı.

Belediye idari bina tv sehpa imalatı ve montajı yapıldı.

Fatih Pazar yeri mazgal tamirati yapıldı.

Çeştepe hayvan pazarı Padok kaynak işleri yapıldı.

Zabıta binası korkuluk imalatı ve montajı yapıldı.

Tepecik minibüs durağı raylı kapı imalatı ve montajı yapıldı.

Köpek kulübesi montajı yapıldı.

Sıralılar Mah. Okul, wc kapı imalatı ve montajı yapıldı.

Pazar direği imalatı ve montajı yapıldı.

Efebel binası raf sökümlü ve montajı yapıldı.

Gündüz bakım evi kapı korkuluk tadilatı yapıldı.

Esko binası saç kapatma işleri yapıldı.

Asiye Bilvar parkı korkuluk tadilatı yapıldı.

Yılmazköy düğün salonu bayrak direği imalatı ve montajı yapıldı.

Mesudiye Mah. Muhtarlık korkuluk imalatı ve montajı yapıldı.

Emirdoğan İlkokul kapı ve korkuluk tadilatı yapıldı.

Esko kapı topuz ve kilit montajı yapıldı.

Baltaköy muhtarlık önü bayrak direği tadilatı yapıldı.

Menderes parkı kapı kilidi takıldı.

Alanlı okul rampa montajı yapıldı.

Efeler Mah. Engelli rampa kemer işlemi yapıldı.

Kemer Ayko yıkım işleri yapıldı.

Yeniköy Muhtarlık bayrak direği tadilatı yapıldı.

Tellidede Muhtarlık bayrak direği tadilatı yapıldı.

Tepecik düğün salonu tadilat işleri yapıldı.

Ovaeymir çit teli çekim işleri yapıldı.

Esko binası kepenk tel çekim işleri yapıldı.

- İstiklal Mah. Muhtarlığı trapez saç değişti.
- Ovaeymir İlkokul tabela kaynak işleri yapıldı.
- Böcek Mah. Muhtarlık trapez saç verildi.
- Işıklı Mah. Kahvehane üstü söküm işleri yapıldı.
- Alanlı İlkokul bahçesine kapı yapıldı.
- Yeniköy mezarlık kapı ve kaynak işleri yapıldı.
- Yılmazköy Muhtarlık bayrak direği montajı yapıldı.
- İmamköy Muhtarlık bayrak direği montajı yapıldı.
- Muhtelif masa boyama işlemi yapıldı.
- Mesudiye Muhtarlık binasına saya yapıldı.
- Işıklı Mah. Çatı işleri ve korkuluk imalat ve montajı yapıldı.
- Meşrutiyet Muhtarlık binasına pencere sundurma montajı yapıldı.
- Elektrik angalaj ayaklarının kaynak işleri yapıldı.
- Marangozhaneye pano asma ayakları yapıldı.
- Meşrutiyet Muhtarlık kapı imalat ve montajı yapıldı.
- Çeştepe hayvan pazarına saç değişimi yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı rampa, kapı işleri yapıldı.
- Işıklı Mah. Kahvehane önü merdiven söküm işleri yapıldı.
- Çeştepe Pazar yeri direk tadilat yapıldı.
- Kızılcaköy Mah. Çit teli çekildi.
- Tepecik yolu kreş klima kafes imalatı ve montajı yapıldı.
- Pınarbaşı su gider kapak kesim işleri yapıldı.
- Pınarbaşı trafo etrafı kapatma işleri yapıldı.
- Kuyucular Mah. Düğün salonu etrafı kapatma işleri yapıldı.

- Trafik İşleri tabela delik işleri yapıldı.
- Esko binası korkuluk kaynak işleri yapıldı.
- Yağcılar içi tak angalaj işleri yapıldı.
- Efebel masa kaynak işleri yapıldı.
- Efeler halı saha makas işleri imalatı ve montajı yapıldı.
- Esko binasına televizyon sehpa yapıldı.
- Efeler parkı büfe/kafeteryaya lento yapıldı.
- Fatih pazar yeri çatı tadilatı yapıldı.
- Yedieylül parkı için malzeme kesim işleri yapıldı.
- Yağcılar Mah..Bayrak direği tadilatı yapıldı.
- Garaj önü Billboard montajı yapıldı.
- Şahnalı Mah. Çatı angalaj işlemi yapıldı.
- Armutlu ve Kuyucular bayrak direği yapıldı.
- Nevzat Biçer parkı korkuluk işleri yapıldı.
- Kocagür Muhtarlık binasının kilidi değişti.
- Elektrik Atölyesine pano etrafı saç kapak yapıldı.
- Kızılcaköy Mah. Bayrak takıldı.
- Umurlu top sahasına kapı kaynak işleri yapıldı.
- Ata Mah. Kapalı pazar yeri kapı tadilatı yapıldı.
- Konuklu Hamzalı Mah. Bayrak değişim işlemi yapıldı.
- Menderes Mah. Kapı tadilat işleri yapıldı.
- Eski otobüs garajı kesim işleri yapıldı.
- Mezarlık yıkama yerine sehpa yapıldı.
- Makine İkmal kepçe kazan kaynak işleri yapıldı.

- Elektrikçilere Projektör sehpası yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı bariyer imalatı ve montajı yapıldı.
- Efeler top sahası direk imalatı ve montajı yapıldı.
- Esko binası havalandırmaya saç bağlandı.
- Esko binası kapı tadilat işleri yapıldı.
- Göhlisar Mah. Fırın önü mazgal ve Muhtarlık trajı kilit yapıldı.
- Efeler parkı kapı, pencere montajı yapıldı.
- Efeler parkı plastik doğrama işleri yapıldı.
- Corefour pazar yeri direk işleri yapıldı.
- Pazar yeri mazgal tadilat işleri yapıldı.
- Elektrikçilere aparat yapıldı.
- Stok sahasına lento yapıldı.
- Milli Aydın Bankası arkası baca işleri yapıldı.
- Pazar yeri direk montajı yapıldı.
- Işıklı Mezarlık tak işleri yapıldı.
- Kocagür Mah. Bayrak değişti.
- Gözpınar bayrak ve korkuluk işleri yapıldı.
- Baltaköy bayrak direği tadilat işlemi yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı kapı imalatı ve montajı yapıldı.
- Fatih pazar yerine kapı kaynak işleri yapıldı.
- Pazar yeri direk tel çekim işleri yapıldı.
- Bisiklet yolu rampa işleri yapıldı.
- Billboard söküm işleri yapıldı.
- Menderes parkı pano tamir işleri yapıldı.

- Çeştepe hayvan pazarı mazgal imalatı yapıldı.
- Dalama hayvan pazarı kilit tadilat işleri yapıldı.
- İmamköy ılıcalardaki kilitler değişti.
- Elektrikçilere direk yapıldı.
- Başkanlık katına masa yapıldı.
- Efeler halı saha kapı imalatı.
- Çeştepe hayvan pazarı kesim yeri çatı imalatı.
- Hayvan pazarı mazgal imalatı.
- Efeler halı saha klima sehpa ve kafes işleri.
- Zafer mahallesi Zübeyde sokak çit teli işleri.
- İdari işleri masa yapım işleri.
- Kesim yerleri direk imalatı.
- Elektrik pano sehpa imalatı.
- Aymas raylı kapı işleri.
- Menderes mahallesi engelli rampa ve korkuluk işleri.
- Ovayemir durak çatı işleri.
- Ovaeymir durak kapı ve pencere işleri.
- Şantiye kompresör kafes işleri.
- Efeler halı saha su sukat kapağı imalatı.
- Nevzat Biçer parkı korkuluk imalatı.
- Efe bakkal çatı imalatı.
- Efeler halı saha korkuluk imalatı.
- Mesudiye muhtarlık çatı imalatı.
- Efeler halı saha top toplama kafesleri imalatı.

- Umurlu park korkuluk imalatı.
- Kızılcaköy logar kapağı imalatı.
- Milli Aydın Bankası sahne platformu imalatı.
- Efekent pazar yeri mazgal tamirati.
- Fatih pazar yeri su saat kapağı imalatı.
- Kitap kafe raf imalatı.
- Belediye idari bina masa siperlik imalatı.
- Belediye başkanlık katı çiçeklik imalatı.
- Kemer mezarlık çit teli tamiratları.
- Meşrutiyet mahallesi engelli rampa imalatı.
- Efeler halı saha bisiklet korkuluk imalatı.
- Efeler idari bina lavabo sehpa imalatı.
- Ovaeymir mezarlık tamirat işleri.
- Yedi eylül bakkal üstü çatı işleri imalatı.
- Yeniköy raylı kapı işleri.
- Baltaköy düğün salonu elektrik pano işleri.
- Efeler kitap evi masa işleri.
- Ovaeymir muhtarlık su oluğu işleri.
- Efe kitap evi raf imalat işleri.
- Meşrutiyet muhtarlık pencere yağmurluk işleri.
- Umurlu Emirdoğan düğün salonu kapı tamirat işleri.
- Efeler binası önü logar kapağı işleri.
- Pazar yerleri direk imalat işleri.
- İmamköy mesire alanı çit teli işleri.

- Mimar Sinan muhtarlık çatı imalat işleri.
- Elektrik için pano sehpa ve kafes işleri.
- Yol ekibi reflektör imalat işleri.
- Baltaköy kültür merkezi çatı imalat ve tamirat işleri.
- Serçeköy kahve kapı ve pencere tamirat işleri.
- Efe bakkal lavabo sehpa imalat işleri.
- Kurtuluş mahallesi pazar yeri direk kesim işleri.
- Valilik binası kesim işleri.
- Pazar yerleri direk tamirat işleri.
- Nüfus dairesi korkuluk işleri.
- Mezarlık birimi levha işleri.
- Şevketiye fidanlık su deposu işleri.
- Kızılcaköy mazgal işleri.
- Efe bakkal raf imalat işleri.
- Kemer mezarlığı pencere önü çatı imalat işleri.
- Efe bakkal pencere korkuluk işleri.
- Mimar Sinan muhtarlık çatı işleri.
- Eğrikavak halı saha çevresi tamirat işleri.
- Aydın Devlet Hastanesi engelli rampa tamirat işleri.
- Park bahçe su içi makara tamirat işleri.
- Valilik binası çit teli işleri.
- Kızılcaköy mazgal işleri.
- Belediye binası aydınlatma pano kapısı tadilatı.
- Tepecik düğün salonu.

Kadıköy muhtarlık altı kapı tadilatı.

Kadıköy berber dükkânı.

Yukarı Kayacık düğün salonu.

Ovaeymir minibüs durağı.

Yedi eylül zabıta karakolu.

Yazı işleri müdürlüğü.

Efesem dersane.

Baltaköy mezarlık.

Seyyar güvenlik kulübeleri.

Kuyulu kahve.

MARANGOZLAR

Kedi – köpek kulübesi yapıldı.

ESKO binası imar müdürlüğü masa tamiraty yapıldı.

Park bahçelerin ağaç kesimi yapıldı.

ESKO binası giriş banko ve masa sökümü yapıldı.

Menderes Mah. konağı otizm merkezi basamaklı koşu tahtasının yapımına başlandı.

Tellidede Mezarlığı konteyner laminant döşemesi yapıldı.

Basın müdürlüğüne çerçeve yapıldı.

ESKO zemin kat çay ocağı kapısının eksikleri yapıldı.

Şövalye tamiratları yapıldı.

Sehpa ayakları yapıldı.

ESKO binası giriş kat ve önü seperatör yapıldı.

ESKO binası giriş kat banko sökümlerine başlandı.

Tellidede mezarlığına 2 adet osb kesildi.

ESKO binası giriş kat vezne dolapları söküldü, tamirat, masa sökümü ve montaj işlemleri yapıldı.

ESKO binası fen işleri müdürlüğünün masa sökümü işlemi tepecik şantiyesine getirilip montajı gerçekleştirildi.

İmar müdürlüğüne dosya dolabı yapıldı.

Park bahçeler müdürlüğünün çit tahtaları yapıldı.

Orta Mah. 231 ve 221 sokakların mekruh bina kapı ve pençeleri osb ile kapandı.

Menderes Mahallesi konağına ait engelli masaj yatağına 4 adet tabla tekerlek takıldı.

Bedesten zabıta karakoluna dolap – masa söküm ve taşınma işlemi yapıldı.

ESKO binası çay ocağı mutfak alt tezgâhı menteşe değişimi ve vezne yanı kapı montaj işlemi yapıldı.

ESKO binası giriş katı için ahşap ayaklık ızgara işlemi yapıldı.

Başkanlık katı çay ocağına ayak tabanlık yapıldı.

Özel kalem müdürlüğüne çekmece tamirati yapıldı.

Sıralılar köy okuluna 4 adet kapı ve kasa işlemi yapıldı.

İmar müdürlüğüne 6 adet masa montajı yapıldı.

Başkanlık vestiyer askıları bağlandı.

Bantlama makinesinin tamirat işlemi yapıldı.

İmar müdürlüğüne dolap yapıldı.

EFESEM eğitim kurumunun çerçeve yapım işlemine başlandı.

Bosnalı konağının kapı tamirat işleri yapıldı.

EFESEM eğitim kurumuna ait kapı ve dolap tamirat işlemleri yapıldı.

ESKO binasının giriş katındaki güvenlik dolaplarına başlandı.

ESKO bürolarına laminat parke döşeme işlemi yapıldı.

ESKO yeni yönetim odasına söküm işlemi yapıldı.

Veznelerin girişine 1 takım yaylı menteşe takıldı.

İmar ve şehircilik müdürlüğüne B-25 dolap kilidi ve masa montaj işlemleri yapıldı.

Kent konseyine masa –dolap söküm ve kurulum işlemleri yapıldı.

ESKO giriş katının ilan panosu montaj işlemi yapıldı.

EĞİTİM –İŞ masa dolap işlemlerine başlandı.

Zeybek şirketine masa ve dolapları yapıldı.

ESKO stüdyosunun pencere ve kapılarının kapama işlemleri yapıldı.

B-25 pano takıldı.

ESKO boru kapama işlemi yapıldı.

Basın biriminin harita çerçevesi yapıldı.

Menderes parkının süpürgelik tamirat işlemi yapıldı.

Işıklı kahve üstü çatısına osb kapama işlemi yapıldı.

AFAD çerçeve yapıldı.

İmam Hatip camisinin tabure üstleri değiştirildi.

Menderes parkının kapı tamirat işlemleri yapıldı.

EFEMASA birimine 1 adet sehpa yapıldı.

EFEMASA birimine pano takıldı.

ESKO binası stüdyo çekmeceli komidin ve sehpa yapıldı.

TOKİ kreşinin kapı tamirat işlemleri yapıldı.

Bilgi işlem müdürlüğünün dolapları yapıldı.

Arşiv dolapları yapıldı.

İmar müdürlüğünün masa tamirat işlemleri yapıldı.

Kemer pazaryeri zabıta mutfak dolap montaj işlemi yapıldı.

ESKO yeni yönetim odasına masa-dolap – sehpa yapıldı.

Başkanlık katı çay ocağına taban tamirat işlemi yapıldı.

Kültür müdürlüğünün tiyatrosuna mdf verildi.

Festival alanı masaların yapım işlerine başlandı.

ESKO binası canlı yayın odasının laminant döşeme işlemi yapıldı.

Kemer anayol korkulukları yapıldı.

Yol ekibine mastar yapıldı.

ŞAHNALI kantar mdf tabure yapıldı.

PINARBAŞI mesire alanının tabure tamirat işlemi yapıldı.

ALANLI okul tezgâh altı ve üst dolapları takıldı.

Stüdyo duvar kapama işlemi yapıldı.

İstiklal mahalle muhtarlığına masa-dolap yapıldı.

Eski otogara bariyer taşınma işlemi yapıldı.

Nikâh salonuna alapan söküm işlemi yapıldı.

7 Eylül zabıta karakolunun çatı tamirat işlemi yapıldı.

Mezarlık biriminin dolaplarına başlandı.

ŞAHNALI kantar demircilerle çalışma yapıldı.

Anons aracı dolapları yapıldı.

EFEMASA dolap tamirat işlemleri yapıldı.

Başkanlık katının çatı köpük tamirat işlemi yapıldı.

Mezar kalıp yapıldı.

Park işleri dezenfektan dolapları kesildi ve menteşe verildi.

Proje müdürlüğüne masa montaj işlemleri yapıldı.

Basın yayın müdürlüğüne tablo resimleri montajlandı.

EFEMASA çerçeve montajı ve ahşap merdiven yapıldı.

Tepecik depo temizliği yapıldı.

Efeler park mutfak dolapları yapıldı.

Başkanlık katına sehpa ve boru gizleme seperatör yapıldı.

Stüdyo dolapları yapıldı.

Başkanlık katı basın müdürlüğüne ara bölme yapıldı.

Zemin kat çay ocağına dolap kilidi takıldı.

Dalama hayvan pazarına kahve sandalye sırt dayama yapıldı.

ESKO binası ve başkanlık katlarına iş güvenlik tabelaları asıldı.

ESKO binası doktor odasına lavabo dolap dolap montaj işlemi yapıldı.

Bilgi işlem müdürlüğüne depo dolap montaj işlemi yapıldı.

Umurlu konferans salonun kapı merdiven tamirat işlemleri yapıldı.

Mezarlık ve zeybek şirketinin dolapları yapıldı.

Park bahçelere playwool kesildi.

ESKO 3.kat çay ocağının dolapları yapıldı.

Kıl çadır yıkımına gidildi.

Basın çerçeveleri yapıldı.

Zafer Mahallesi yurt yıkımına gidildi.

Anons aracına kapak kilidi takıldı.

SIHHİ TESİSAT

Ovaeymir mahallesi minibüs durağı tesisat ve montası.

Çiftlik Mahallesi camii ve tamirat yapılması.

Hayvan pazarı kesim yerlerinin tesisatı yapılması.

Esko 3. kez doktor odasına lavabo konması.

Kemer mezarlığı çay ocağı tesisatı yapılması.

- Esko 2. kez çay ocağı tesisatı yapılması.
- Fatih mahallesi K. merkezi bulaşık makinesi tesisatı yapılması.
- Köprülü mahallesi muhtarlığına klozet konması .
- Fatih mahallesi Efeler spor halı sahaya su saati boylanması.
- Dalama mahallesi meydan ve klozet konması.
- Kırıklar mahallesi cami ve tamirat yapılması.
- Dalama Yeniköy mahallesi yol çalışmasında şebeke hatlarının değişmesi.
- Kızılcaköy mahallesi meydan çeşme yapılması.
- Efesem dershanesinde tamirat yapılması.
- Şahnalı mahallesi kahvenin kanalizasyon hatlarının değişmesi.
- Doğu Gazi Bulvarı üzeri tarihi çeşmenin tamiratının değişmesi.
- Savrandere mahallesi meydan ve tamirat yapılması.
- Ovaeymir mahallesi muhtarlığına yağmur oluk giderleri yapılması.
- Menderes mahallesi kitap kafe kanalizasyon boylaması yapılması.
- Dalama mahallesi düğün salonu tamirat ve arızalarının giderilmesi.
- Baltaköy mahallesi cami ve arızalarının giderilmesi.
- Serçeköy kahve tesisatının yenilenmesi.
- Kozalaklı mahallesi yol çalışmasında zararların giderilmesi.
- Tepecik mahallesi cami ve arızaların giderilmesi.
- Şahnalı mahallesi cami ve arızaların giderilmesi.
- Alanlı mahallesi dükkan tesisatının değişmesi.
- Yılmazköy mahallesi ortaokulunun şebeke hattının değişmesi.
- Girne mahallesi Efe bakkal tesisatı ve montajı yapılması.
- Yedi Eylül mahallesi büfe lavabo konması saat boylanması.

Umurlu mahallesi yol çalışması abonenin değişmesi.

Baltaköy mahallesi cami ve tesisatın değişmesi.

1905 Sokak Çalışması



Bina yıkımları





Efe Bakkal İnşaatı



Emirdoğan İlk Öğretim Okulu Bakım Onarım



Engelli rampası yapımları



Hasan Efendi mahalle konağı bakım onarım çalışmaları





Osman Yozgatlı istinat duvarı



Kitap Cafe Çalışmalar



Umurlu Konferans salonu bakım onarımı



HARİTA SERVİSİNİN ÇALIŞMALARI

Efeler mahallesi yol yenileme çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Adnan menderes mahallesi yol yenileme çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Fatih mahallesi 1345 sokağın kaldırım ve yol sınırları araziye aplikasyonu yapılarak kotları arazi ekiplerine verildi.

Kemer mahallesi yol çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Kemer Mahallesi Matematik parkı sınırları araziye aplikasyonu yapıp sınırlar içerisinde kalan mevcut ağaçların koordinatlı alınarak Etüt Proje Müdürlüğü personeline teslim edildi.

Fatih mahallesi spor kompleksi sınırları kontrol edilerek drenaj kanal kazısı kotları ve doğrultuları verildi.

Ata mahalle 6893 ve 6544 adalara ulaşım sağlayacak yeni yollara kırmızı kot çalışmaları yapılmıştır.

Fatih mahallesi spor kompleksi tesviye kotları verilerek kazı dolgu çalışması yapıldı.

Adnan Menderes Mahallesi yol yenileme çalışmaları için yüklenici yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Osman Yozgatlı Mahallesi yol çalışmaları için yüklenici yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi

Girne Mahallesi yol çalışmaları için yüklenici e yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi

Kemer Mahallesi Matematik parkı sınırları araziye aplikasyonu tekrar yapıp Etüt Proje Müdürlüğünün Çizmiş olduğu Matematik Parkı Projesi yerine aplikasyonu yapılarak Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personellerine teslim edildi

Sınırlar içerisinde kalan mevcut ağaçların koordinatlı alınarak Etüt Proje Müdürlüğü personeline teslim edildi.

Adnan Menderes Mahallesi Kültür ve Sanat evi Hal hazırı alınıp imar planın üzerinde çakıştırılarak Etüt Proje Müdürlüğüne teslim edildi.

Ata Mahallesi 2770 ada 4 ve 6 parselde Hal hazırı alınıp imar planın üzerinde çakıştırılarak Etüt Proje Müdürlüğüne teslim edildi.

Ata mahallesi 2770 ada 4 ve 6 parselde Hal hazırı alınıp imar planın üzerinde çakıştırılarak Etüt Proje Müdürlüğüne teslim edildi.

Ata mahallesi yol yenileme çalışması yapımı esnasında yol sınırları ve kotları yol ekiplerine teslim edildi.

Tepecik mahallesi yeni yol yapımı ve yenileme çalışması esnasında yol sınırları ve kotları yol ekiplerine teslim edildi

Umurlu Mahallesi 3045 ve 3044 sokak yol sınır tespitleri yapılarak ASKİ personeline sınırlar teslim edildi.

Umurlu Mahallesi parseller arasındaki kadaströ yalların açması için yol sınırlarını yerinde aplikasyonun yapılarak makine ikmal gurubuna teslim edildi.

Dalama Yeniköy Mahallesi parseller arasındaki kadaströ yalların açması için yol sınırlarını yerinde aplikasyonun yapılarak makine ikmal gurubuna teslim edildi

Kızılcaköy Mahallesi parseller arasındaki kadaströ yalların açması için yol sınırlarını yerinde aplikasyonun yapılarak makine ikmal gurubuna teslim edildi

Dalama Yeniköy Mahallesi Eski okul yerinin hal hazırının alınarak kadaströ parselleri üzerine çakıştırılarak Etüt Proje müdürlüğüne teslim edildi

Osman Yozgatlı mahallesi yol yenileme çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Ata mahallesi yol yenileme çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Fatih mahallesi 1343 sokağın kaldırım ve yol sınırları araziye aplikasyonu yapılarak kotları arazi ekiplerine verildi.

Kemer mahallesi yol çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Kemer Mahallesi Matematik parkı sınırları araziye aplikasyonu yapıp sınırlar içerisinde kalan mevcut ağaçların koordinatlı alınarak Etüt Proje Müdürlüğü personeline teslim edildi.

Kırmızı kot dilekçelerine istinaden muhtelif mahallelerde arazi kırmızı kotları hesaplanarak müteahhitlere teslim edilmiştir.

Hasan Efendi Mahallesi yol yenileme çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yenileme çalışmaları bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Girne mahallesi Efe bakkal projesinin araziye aplikasyonu yapıldı.

Kemer Mahallesi Matematik parkı sınırları araziye aplikasyonu tekrar yapıp Etüt Proje Müdürlüğünün Çizmiş olduğu Matematik Parkı Projesi yerine aplikasyonu yapılarak Park ve Bahçeler Müdürlüğü Personellerine teslim edildi

Ovaeğmir Mahallesi Temizlik Şantiyesi hal hazır ölçümleri yapılarak Etüt Proje Müdürlüğünün Çizmiş olduğu ilave sundurma yerleri koordinatları ve kotları yerine aplikasyonu yapılarak Etüt Proje Müdürlüğü Personellerine teslim edildi

Şahnalı Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekiplere teslim edilmiştir

Umurlu Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekipler teslim edilmiştir

Serçeköy Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekipler teslim edilmiştir

Baltaköy Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekipler teslim edilmiştir

Alanlı Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekipler teslim edilmiştir

Şahnalı Mahallesi Kendi ekiplerimizce yapılacak olan yolar gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılarak ekipler teslim edilmiştir

Şahnalı Mahallesi 460 parsel hal hazır ölçümleri yapılarak Belediye ait olan parselin sınır koordinatları yerinde aplikasyonu yapıldı

Şevketiye Mahallesi 116 ada 10 parsel hal hazır ölçümleri yapılarak Belediye ait olan parselin sınır koordinatları yerinde aplikasyonu yapıldı

. Fatih mahallesi yol çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

Dalama Yeniköy, Karahayit, kozalaklı ve Armutlu köy mahallelerinde yol çalışmaları için müteahhitte yer teslimi edilerek kotları verildi. Yol döşemesi bitikten sonra arazi kontrolleri yapılarak hak ediş için ölçümleri yapıldı. Hak edişin ödemeye esas altıkları olan ataşmanları düzenlendi.

ELEKTRİK SERVİSİNİN ÇALIŞMALARI

Alanlı Kültür Evi Tesisatı komple yapımı

Alanlı Kültür Evi İç Tesisat Projesi çizimi

Alanlı Kültür Evi Aboneliği

Tepecik Kreş Klima hatları ve çevre aydınlatması

Efesem Dershanesi komple bina tesisatı elden geçirilmesi

Efesem Dershanesi ilave Kompanzasyon panosunun yapılması

Emirdoğan İlköğretim Okululu sayaç panosu yer değiştirilmesi

Emirdoğan Düğün Salonu aydınlatmalarının yapılması

Umurlu Düğün salonu yazlık bahçesi dış aydınlatmaları ve tesisatı yapımı

Eski otogar alanı branşman kablosu yenilenmesi

Efeler Parkı Lokali tesisatı yapımı

Efeler Parkı Lokali Proje çizimi ve aboneliği

Tepecik konserve deposu elektrik tesisatının yapımı

Tepecik konserve deposu projesi çizimi

Tepecik konserve deposu bağlantı antlaşması yapımı

Ovaeymir arkası kadastral yol üzerinde direk deplasesi

Efeler halı sahası aydınlatma direkleri ve projektörlerinin yapılması

Efeler halı sahası aboneliğinin yaptırılması

Şahnalı Kekik Bahçesi Projesi çizimi

Şahnalı Kekik Bahçesi Aboneliğinin yapımı

Efekent Pazar yeri TMSŞ değiştirilmesi

Yağcılar içi 2 adet elektrik projesi çizimi

Yağcılar içi 2 adet aboneliğin yapılması

Sevgi yolu 1905 sokak projesi çizimi

Sevgi yolu 1905 sokak elektrik aboneliğinin yapılması

Yeniköy kadınlar parkı projesi çizimi

Yeniköy kadınlar parkı aboneliğinin yapılması

Umurlu stadyum projesi teknik çizimi çizimi ve ihale dosyası hazırlanması

Çeştepe Stadyum projesi teknik çizimi ve ihale dosyası hazırlanması

Matematik parkı projesi teknik çizimi ve yaklaşık maliyeti hazırlanması

Bilim parkı projesi teknik çizimi ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması

Adnan Menderes Mahallesi Pazar yeri projesi teknik çizimi ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması

Yaşlı Bakım Merkezi Projesi teknik çizimi ve yaklaşık maliyetinin hazırlanması

7 Eylül Mahallesi Otizm Merkezi Projesi Çizimi ve İhale Dosyası Hazırlanması

Egemenlik Bulvarı Zabıta Karakolu Elektrik Tesisatının yapılması

Egemenlik Bulvarı Zabıta Karakolu Elektrik Projesi çizimi

Egemenlik Bulvarı Zabıta Karakolu Aboneliğinin yapılması

Elektrik Alım İhalesi Dosyası hazırlanması ve ihale edilmesi

Sokak Aydınlatma aboneliklerinin gezilmesi ve ayrıştırılması

Belediye bünyesinde tarafımıza ait olmayan aboneliklerin kapatılması

İkinci kere Elektrik alım ihalesi hazırlıklarının başlatılması

Yaklaşık olarak 6 ay içerisinde 300 arızaya müdahale edilmiştir.

Efeler halı saha elektrik arızaları giderildi.

Baltaköy düğün salonu elektrik arızası giderildi.

Belediye binası elektrik arızaları giderildi.

Ovaeymir düğün salonu elektrik arızası giderildi.

Fen işleri şantiyesi elektrik arızaları giderildi.

Cumhuriyet Mahallesi nikah salonu arızaları giderildi.

Pınarbaşı odalar için iç tesisat çalışması tamamlandı.

Umurlu anons sistemine elektrik verildi.

Girne muhtarlığı elektrik işleri yapıldı.

Kemer mezarlığı elektrik işleri yapıldı.

Milli Aydın elektrik işleri yapıldı.

Şahnalı düğün salonu elektrik işleri yapıldı.

Pazar pazarı (eski otogar) elektrik işleri yapıldı.

Dalama GES kontrol edildi.

Bosnalı konağı elektrik arızaları giderildi.

Efesem dersane elektrik işleri yapıldı.

Dalama hayvan pazarı elektrik arızası giderildi.

Umurlu bayram yeri dükkanlarının elektrik arızaları giderildi.

Otizm merkezi (Adnan Menderes mahallesi) elektrik işleri yapıldı

Kepçe operatörlerinin yol çalışması sırasında kopardığı kablolar eklendi.

Ata Mahallesi Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Balıkköy yazlık düğün salonu elektrik işleri yapıldı.

Emirdoğan yazlık düğün salonu tesisatı yapıldı.

Dalama Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Maske imalathanesinin iç tesisat çalışması tamamlandı.

Menderes park elektrik arızası giderildi.

Çeştepe hayvan pazarı elektrik işleri yapıldı.

Tepecik düğün salonu elektrik arızaları giderildi.

İkram aracı iç tesisat arızaları giderildi.

Yağcılar içi döşemelerdeki led arızaları giderildi.

Konuklu düğün salonu elektrik işleri yapıldı.

Işıklı meydan kahvesinin üst katı iç tesisat çalışması tamamlandı.

Kadıköy Hisler Parkı elektrik arızaları giderildi.

Yeniköy afetten etkilenen vatandaşların kopan kabloları eklendi.

Fatih Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Böcek Mahallesi meydandaki WC'nin elektrik işleri yapıldı.

Umurlu halı sahanın elektrik işleri yapıldı.

AYTO nikah salonu elektrik arızaları giderildi.

Ovaeymir temizlik işleri şantiyesi elektrik arızaları giderildi

Kocagür meydandaki lambaların arızası giderildi.

Çeştepe Mahallesi yazlık düğün salonu arızalar giderildi.

Efe bakkal iç tesisat tamamlandı.

Belediye binası elektrik arızaları giderildi.

Dalama GES kontrol edildi.

Adnan menderes mahallesi otizm merkezi elektrik arızaları giderildi.

Fen işleri şantiye elektrik işleri yapıldı.

Aydın Boysan anıtı için elektrik hatları çekildi.

AYTO nikah salonu elektrik arızaları giderildi.

Kemer Mezarlığı elektrik arızaları giderildi.

Fatih Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Yıkım kararı verilen metruk binaların elektrik bağlantıları kesildi.

Tellidede Mezarlığı elektrik işleri yapıldı.

Umurlu istasyon mahallesi düğün salonu arızaları giderildi.

Bosnalı konağı elektrik arızaları giderildi.

Kitap kafe elektrik arızaları giderildi.

Kepçe operatörünün yol çalışması sırasında kopardığı kablolar eklendi.

Ovaeymir dijital eğitim merkezinde elektrik arızaları giderildi.

Efekent Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Fatih mahalle muhtarlığının elektrik arızaları giderildi.

Pınarbaşı mesire alanı elektrik işleri yapıldı.

Cumhuriyet Mahallesi otoparkın elektrik işleri yapıldı.

Serçeköy kahvenin elektrik işleri yapıldı.

Cumhuriyet Mahallesi nikah salonu elektrik işleri yapıldı.

Fatih Pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Efeler halı saha elektrik arızaları giderildi.

Umurlu Pazar yeri için aydınlatma çalışması yapıldı.

Yağcılar içi döşemelerinin arızaları kontrol edildi.

Tepecik düğün salonu elektrik arızası giderildi.

Kitap kafenin elektrik arızaları giderildi.

Ovaeymir temizlik işleri şantiyesi elektrik arızaları giderildi.

Kuyulu köy kahvesi elektrik işleri yapıldı.

Çeştepe hayvan pazarı elektrik işleri yapıldı.

Adliye önü lambaların bakımı yapıldı.

Çeştepe Kültür Merkezi elektrik işleri yapıldı.

Ata Mahallesi pazar yeri elektrik arızaları giderildi.

Yılmazköy okulunun elektrik arızası giderildi.

Pazar yeri (eski otogar) elektrik arızaları giderildi.

Milli Aydın elektrik işleri yapıldı.

Maske imalathanesi elektrik arızaları giderildi.

Umurlu ilçe tarım tahsis edilen dükkânın iç tesisat çalışması tamamlandı.

Mobil WC aracının elektrik işleri yapıldı.

Ovaeymir temizlik işleri şantiyesi elektrik arızası giderildi.

Alt Yapı Katılım Servisi

Yoldan Kaynaklanan Teknik Alt Yapı Bedeli

Yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedelinin hesabında, 2020 yılı gelir ücret tarifelerinde belirlenmiş yeni birim fiyatlara dayalı olarak tahakkuk işlemi yapılmaktadır.

Bu itibarla tarafımızdan alınan, yoldan kaynaklanan teknik alt yapı bedeline yönelik hazırlanmış ayrıntılı tablo aşağıda sunulmuştur.

Yol Bozma, Araç Ve İş Makinesi Kiralama Ücreti:

01/01/2020 ila 31/12/2020 tarihleri arasında 1 adet İş Bitirme Belgesi verilmesi kapsamında 348,00 TL'lik tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

Tablo 27 Alt Yapı Bedeli Tahakkuku

Alınan Alt Yapı Bedelinin Tahakkuk Edilen Yüzdesi	Adedi	Tutarı (TL)
% 25	78	385.748,37
% 50	1	2.725,80
% 75	123	1.533.990,42
% 100	68	717.868,53
Toplam Tahakkuk Tutarı		2.640.333,12

Hukuk İşleri Müdürlüğü**Tablo 28** 2020 Yılında Yapılan Mütalaa Sayısı

İlgili Müdürlük	Mütalaa Sayısı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	13
Temizlik İşleri Müdürlüğüne	3
Veteriner İşleri Müdürlüğüne	1
Mali Hizmetler Müdürlüğüne	4
Zabıta Müdürlüğüne	40
Fen İşleri Müdürlüğü	4
Park İşleri Müdürlüğü	2
Mezarlık Müdürlüğü	4
İnsan Kaynakları	3
Kültür Sosyal İşler Müdürlüğü	5
Sağlık İşleri Müdürlüğü	1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	7
Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü	8
Toplam	95

Tablo 29 2020 Yılında Yapılan İcra Takip Sayısı

Takip Niteliği	Devam Eden	İnfaz	Toplam
Kira Borcundan Dolayı	69	22	91
Mahkeme Vekâleti	74	21	95
Mezar Ücreti	0	0	0
Kurum Zararı (Rücu)	9	0	9
Toplam	152	43	195

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlama Birimi Faaliyetleri

İlçe Belediyemiz sınırları içinde kalan yerlerde, yapılacak planlar ve bu planlar doğrultusunda inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla şehrin planlı bir şekilde yapılanması için çalışılmaktadır. Planların hazırlanması, yapıların var olan imar planına uygun olarak inşası, şehirde inşa edilen yapıların planlara göre ve gerekli yasal şartları sağlayacak güvenilirlik ve kalitede olması için takip ve denetim çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Belediye sınırları içerisinde planların hazırlanması, onaylanması ve askıya çıkarılması, gerekli görüldüğü takdirde veya müracaat dahilinde plan revizyon veya tadilatı gibi ilçenin planlama işlemlerini yürütür.

Efeler Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan bölgelerin genelinde ve özellikle hızlı gelişen ya da yasa dışı yapılaşmaların yoğun bulunduğu mahallelerde; yaya yolları ve trafik yollarının düzenlenmesine yönelik rehabilitasyon çalışmaları yürütülmektedir. Bu amaçla acil durumlarda erişimin sağlanamadığı yolların genişletilmesi, kamu yararına yönelik yola terkler, trafik akışının rahatlatılmasına yönelik düzenlemeler gerçekleştirilerek tüm planlı alanımız genelinde rehabilitasyon çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmaların bir kısmı ada bazında gerçekleştirilmiş olup, bir kısmı ise etaplara ayrılmak suretiyle bölgesel olarak gerçekleştirilmiştir.

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca muhtelif mahallelerin yapılaşma ve gelişim bölgelerinde ileride oluşabilecek tereddütlere sebebiyet vermemek amacıyla planlama çalışmaları plan yapım teknikleri ve ilkelerine göre güncellenmiştir.

İmar Durumu Birimi Faaliyetleri

Belediye sınırlarımız içerisinde yer alan meskûn ve inkişaf sahalarda yer alan planlı ve plansız bütün arsa ve arazilerin inşaatına müsait olup olmadıklarının öğrenilmesi için müracaat edilen ilk birimdir. İmar Durumu belgesi, kısıtlılık belgesi ve kütle çalışması işlemlerini yürütmektedir.

Harita ve Uygulama Birimi Faaliyetleri

Plankote / Yol Kotu Çalışması kapsamında, arsa üzerine yapılacak olan her türlü bina inşaatları için Belediyeler Tip İmar Yönetmeliğinin 30. Maddesi gereğince arsanın İmar Planlarındaki konumuna göre kot verilmektedir. Doğal Zemin Kot Planı olarak Harita ve Kadastro Mühendisleri tarafından hazırlanan doğal zemin kot planı Yer Teslimi ve Subasman birimi tarafından gerekli durumlarda yerine gidilmek suretiyle kontrol edilerek onaylanmaktadır.

Vaziyet Planı ve Röleve Krokisi Çalışması kapsamında, ruhsatlı yapılan yapıların kat irtifakı ve cins değişikliğine esas olmak üzere hazırlanan vaziyet planı ve röleve krokisi planlarının mimari projeye uygunluğu kontrol edildikten sonra Yer Teslim ve Subasman birimince onaylanmaktadır.

Yer Teslimi kapsamında, uol ve doğal zemin kot planındaki kotlar esas alınarak onaylanan mimari projeye göre arsa üzerine applike edilen inşaatın mahallinde imar durumunda ki yol ve komşu parsellerle olan mesafelerine uygun olarak yapılıp yapılmadığı kontrol edilerek uygunluğu tespit edilmektedir.

Tablo 30 Planlama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

Hizmetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (TL)
Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinde Görüşülmek Üzere Hazırlanmış Dosya	35	35	2.257.963,88
Efeler Belediye Meclisinde Görüşülmek Üzere Hazırlanmış Dosya	35	35	38.266,29
Resmi Kurum ve Vatandaş Yazışmaları	8553	8553	0
İmar Durumu Belgesi	490	490	226.224,30
İmar Planı Örneği	3950	3950	5.364,64
Kısıtlılık Belgesi	78	78	0

Yapılan ilk kontrollerde projede belirtilen izolasyon için olması gereken izolasyon malzemesinin olmadığı tespit edilmiş, Temel demirleri söktürülerek projeye uygun şekilde izolasyon malzemesi döşendikten sonra gerekli düzeltmeler yaptırılmıştır.

Yer Teslimi yapılan inşaatın mimari proje üzerindeki subasman kotunun uygun olup olmadığı inşaattaki çıkımların projeye uygun olup olmadığı ve asansör yeri ölçülerinin yerinde görülerek mimari projeye uygunluğu tespit edilir.

Tablo 31 Harta ve Uygulama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

Hizmetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (TL)
Plankote / Yol Kotu Çalışması	270	270	61.000,00
Yer Teslimi	97	97	0
Subasman	280	280	205.470,18
Vaziyet Planı ve Röleve Krokisi Çalışması	550	550	120.500,00
İmar Uygulamaları (15. ve 16. Madde Uygulamaları)	163	163	74.013,74
İmar Uygulamaları (18. Madde Uygulamaları)	14	14	320,44
Toplam Tahakkuk	1374	1374	460.983,92

Yapı Ruhsatı Birimi Faaliyetleri

3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda imar durumuna göre hazırlanan onaylanmış mimari proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesinin tanzim edildiği birimdir. Yeni İnşaat, tadilat, yenileme gibi ruhsatlar ile taşıyıcı sistemi etkilemeyen, dâhili tadilatlar ve tamiratlar için yapılan müracaatların tetkiki, arşiv projelerine işlendiğinde onayı işlemlerini yürütmektedir.

İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri

Belediye sınırları dâhilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri ve bağımsız birimlerin Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskân Ruhsatı) izinlerini inceleyerek düzenlemek, inşaatı tamamlanan binaların ilgililerin yazılı istemleri üzerine onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak, kontrolü yapılan bina için Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlemektedir.

**Tablo 32** İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Faaliyetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (TL)
İskân Ruhsatı	257	257	563.700,26
Yıkım İzni	93	93	0
Kat Mülkiyeti	53	50	16.150,68
Kat İrtifakı	190	193	204.978,87
Mail-i İnhidam	15	15	0
Yapı Genel Kontrol	384	384	269.219,26
İş Deneyim Belgesi	174	152	37.492,65
Toplam Tahakkuk			1.091.541,72

Tablo 33 Adres Tespiti Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

Kentsel Tarama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat
Adres Tespiti	2860	2860

Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri

Yapıya başlama ve subasman kontrollerini yapmak, yapıya ve çevreye ilişkin şikâyetlerin yerinde incelemesini yapmak, ruhsat ve eklerine ve mevzuata aykırı olan hususları tespit tutanağına bağlamak ve tebligatlarını yapmak, vatandaşlardan gelen şikâyet ve dilekçelere yasalar ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek, kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı yasa ve yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak, mevcut binalarda tasdikli projesine aykırı yapılmış değişikliklerle ilgili imar mevzuatının ceza maddeleri doğrultusunda bir karar alınması için Belediye Encümenine rapor sunmak,

Kaçak yapılarla ilgili düzenlenen zabıtlar hakkında Yasa ve Yönetmelikler doğrultusunda diğer bürolardan görüş ve rapor istemek, 3194 sayılı İmar Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu ve diğer ilgili kanunlar gereğince Belediye encümeni tarafından yıkım kararı alınan yapıların yıkımlarının yapılması/yaptırılması için Fen İşleri Müdürlüğüne bildirimde bulunmak, Encümen kararı ile çıkan para cezalarının tahsili amacı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne bilgi vermek, tüm yazışmaların ana arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlenmesini sağlamaktır.

Tablo 34 Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Faaliyetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında İskân Talebi	13	10
Resmi Kurum ve Vatandaş Yazışmaları	3010	3010
Şikâyet Kontrolleri	1685	1685
Tamirat İzinleri	52	52
Eczane Plan Proje Tasdiki	0	0

Tablo 35 3194 Sayılı İmar Kanunu Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin niteliği	Sayılı
Durdurulan İnşaat Sayısı	41
Ruhsata Uygun Hale Getirilen İnşaat Sayısı	14
Yıkım Kararı Verilen İnşaat Sayısı	29
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 28. gereğince	11
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. gereğince	2
Toplam Tahakkuk Tutarı	1.828.470,01.-TL

Hakediş Birimi Faaliyetleri

4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunu'na ve ilgili mevzuata tabi ruhsatlı binaların Yapı Denetim Kuruluşları ile ilgili işlemlerini, Yapı Denetim Hizmet Bedeli Tutarının Ödenmesi İçin Aydın Defterdarlığı (Muhasebe Müdürlüğü) ve Efeler Kaymakamlığı'na (Mal Müdürlüğü) yazı gönderilmesi işlemlerini takip eder.

Tablo 36 Hakediş Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Faaliyetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı
Yapı Denetim Hakediş Düzenleme	1249	1249
Seviye Tespit Raporu	1249	1249
İş Bitirme Belgesi	251	251
Yapı Tatil Tutanağı	550	550

Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri

Aydın Muğla Denizli 1/100000 ölçekli çevre düzeni planına uygun olarak mahalle(köy) yerleşik alan içinde ve dışında kentsel yerleşme alanı dışında kalan alanlarda yapılanma taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgeleri yerinde kontrol etmek, kaçak inşaat ve gecekondu yapılmasını önlemek için etkin denetim tedbirleri alınmasını sağlamak, yapılan şikâyetleri anında ve yerinde kontrol ederek olumsuzluğu gidermek ve şikâyet sahibini bilgilendirmek, Belediye Gelirleri Kanunu ile Belediye Meclisinin Harç ve Ücret Tarifesi uyarınca hizmet alanı kapsamındaki ilgili harçları hesaplamak, tahakkuk ettirmek, tüm yazışmaların arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlenmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

Tablo 37 Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Plansız Alanlar Birimi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı
Yapılaşma İzni	23	23
İmar Durumu	40	17
Resmi Kurum Yazışmaları	155	123
Yapılaşma İzni Şeması	51	50

Arşiv Birimi Faaliyetleri

Dosyalara ait dosya içerik formları kontrol edilerek, hatalı ve eksik durumlarda ilgili birim ile eksikliklerin tamamlanması sağlanır. Kontrol işlemleri bittikten sonra arşive gidecek evrakları klasörler şeklinde tasnifleyerek, klasörlerin etiketleme işlemlerini yapılır. Arşivde bulunan arşivlik malzemelerin saklanması, korunması ile ilgili fiziksel şartların devamlılığını kontrol edilir. Arşivden yapılan talepleri, evrakların ödünç verme işlemlerini ve takibini yapılır. Müdürlükte işlem gören veya daha öncesinde ruhsatı alınmış dosyaların taraması yapılarak dosya tanzimi ve arşiv kayıtlarının dijital ortama aktarılması yapılır.

Vatandaşların arşivden belge talepleri, Belediye Meclisince belirlenen gelir ücret tarifesi üzerinden ücret karşılığında suretleri verilir.

01.01.2020-31.12.2020 tarihleri arası 1030 yeni ruhsat mimari proje, statik proje ve elektrik projesi olmak üzere klasörleri dosyalarına yerleştirilmek üzere kontrol edilerek, taranarak dijital ortama aktarımı yapılmıştır.

Tablo 38 Arşiv Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Arşiv Birimi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (TL)
Proje CD kopya	3800	3800	120.919,75
Arşivden Belge Örneği	1013	1013	32.284,97
Toplam Tahakkuk			153.204,72

İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri

6331 Sayılı İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu gereği Belediyemizde görev yapan tüm personellere İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında verilmiştir. Belediyemize çeşitli üniversitelerden gelerek staj yapmakta olan toplam Stajyer Öğrencilere belirli aralıklarla İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Efeler Mahallesi Çok Amaçlı Spor Solunu Faaliyetleri

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Plates	Kadınlara yönelik
Yoga Kadınlara Yönelik	Kadınlara yönelik
Bale	5-7 Yaş grubu çocuk

Hasan Efendi- Ramazan Paşa Kültür Ve Sanat Evi Faaliyetleri

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Filografi	Kadınlara yönelik
Gelenekse El Nakışı	Kadınlara yönelik

Kızılcaköy Kültür ve Sanat Evi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Okuma-Yazma Etkinliği ve Zekâ Oyunları	7-14 Yaş grubuna
Sanat Etkinliği	7-14 Yaş grubuna
Türkçe Dil Etkinliği	7-14 Yaş grubuna
Fen ve Doğa Etkinliği	7-14 Yaş grubuna
Oyun ve Hareket Etkinliği	7-14 Yaş grubuna
	7-14 Yaş grubuna

Müzik Etkinliği

Umurlu Çok Amaçlı Salon

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Halk Oyunları	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Modern Dans	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Dikiş - Nakış	Kadınlara yönelik
Gitar	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Satranç	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Voleybol	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Güreş	Genç ve Yetişkinlere yönelik
	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Bağlama

Aydın Milli Bankası Kültür Merkezi Faaliyetleri

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Resim	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Adnan Menderes Yaşam Merkezi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Mefruşat	Kadınlara yönelik
Tiyatro	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Ata Mahallesi Kültür ve Sanat Evi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Okuma-Yazma Etkinliği ve Zekâ Oyunları	7-14 Yaş grubuna yönelik
Sanat Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Türkçe Dil Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Fen ve Doğa Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Oyun ve Hareket Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik

Müzik Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Mefruşat	Kadınlara yönelik

Baltaköy Kültür ve Sanat Evi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Okuma-Yazma Etkinliği ve Zekâ Oyunları	7-14 Yaş grubuna yönelik
Sanat Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Türkçe Dil Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Fen ve Doğa Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Oyun ve Hareket Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Müzik Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Mefruşat	Kadınlara yönelik

Girne Muhtarlık Binası Üstü

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Kat-1	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Köprülü Veysi Paşa Mah. Kültür ve Sanat Evi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Ahşap Boyam	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Kat-1	Genç ve Yetişkinlere yönelik
Seramik Çini	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Serçeköy Kültür ve Sanat Evi

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Okuma-Yazma Etkinliği ve Zekâ Oyunları	7-14 Yaş grubuna yönelik
Sanat Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Türkçe Dil Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Fen ve Doğa Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Oyun ve Hareket Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Müzik Etkinliği	7-14 Yaş grubuna yönelik
Mefruşat	Kadınlara yönelik

Serçeköy Muhtarlık Binası Üstü

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Ahşap Boyama	Genç ve Yetişkinlere yönelik

Efeler Belediyesi tarafından ilçedeki üç ilkokulun öğrencileri önce Aydın Arkeoloji müzesine götürülmüş oradan da sinema salonuna getirilerek film izlemeleri sağlanmıştır. Bu etkinlikten Efelerdeki tüm çocukların faydalanması hedeflenmekte ve her hafta yeni gruplarla tekrarlanmaktadır. (Covid-19 salgını nedeniyle bu etkinliğe ara verilmiştir.)

Ramazan ayında 1000 adet gıda kolisinin ihtiyaç sahiplerine sosyal yardım kapsamında dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

22 Eylül 2020’de Nevzat Biçer Konferans ve Nikâh Salonunda Efeler’ de yaşayan 52 bin (okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise, mezun) öğrenci için hazırlanan, Türkiye’nin en kapsamlı çevrimiçi eğitim platformu Efeders tanıtım toplantısı yapıldı. Aynı gün Ovaemir Mahallesinde “Dijital Eğitim Merkezi” hizmete açıldı. Dijital eğitim şifreleri Efeler ilçesinde yaşayan öğrencilerin büyük bir çoğunluğuna ulaştırıldı.

Efeler Belediyesi Otizm Yaşam Merkezi'nin 5 Aralık 2020'de temel atma töreni gerçekleşti. Bu merkez otizmli bireylerin, spor, rehabilitasyon ve sanat faaliyetlerinden yararlanabilecekleri geniş kapsamlı bir yaşam merkezi olarak hizmet verecek.

Efeler Belediyesi Kültürel projelerinden biri olan Kitap Kafe'nin hazırlıkları tamamlandı.

EFESEM (Efeler Belediyesi Sosyal Etkinlik Merkezi) kapsamında ilk, orta, lise ve mezun öğrencilerimiz için sürdürdüğümüz eğitim faaliyetleri Pandemi döneminde uzaktan eğitim yapılarak gerçekleştirilmektedir.

Cenazesi olan vatandaşlarımıza sandalye ve çadır desteği sağlamaktayız. (Covid-19 salgını nedeniyle Mart ayından itibaren hizmet verilememektedir.)

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın cemiyetlerinde ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda çadır ve sandalye desteği sağlamaktayız. (Covid-19 salgını nedeniyle Mart ayından itibaren hizmet verilememektedir.)

Sinema, Tiyatro, Resim, Sergi, Konser Ve Şenlik Faaliyetlerimiz

9 Ocak'ta Efeler Belediyesi tarafından başlatılan Edebiyat ve Sanat Buluşmalarının ilki "Tiyatro ve Toplum" başlıklı panel oldu. Nazif Uslu, Hidayet Sayın, M. Ümit Görgülü katılımcı olarak yer aldılar.



30 Ocak'ta Aydın Girişimci Kadınlar Derneği tarafından, Efeler Belediyesi'nin desteğiyle Milli Aydın Bankası sergi salonunda "El İşi Çarşısı" etkinliği gerçekleştirilmiştir.



Efeler Belediyesi tarafından, Ankara Ekin Tiyatrosu'nun "Memleket' in Kısmeti" adlı tiyatro oyunu 31 Ocak 2020 tarihinde Yıldız Kenter Şükran Güngör Sahnesinde Efeler sakinleri ile buluşturuldu.



Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu, sezon oyunlarından birini Altı Nokta Körler Derneği Aydın Şubesi üyelerine okuma tiyatrosu olarak sundular.



İlkokul öğrencileri önce Aydın Arkeoloji müzesine götürülmüş oradan da sinema salonuna getirilerek film izlemeleri sağlanmıştır. Bu etkinlikten Efeler' de yaşayan tüm çocukların

faydalanması hedeflenmekte ve her hafta yeni gruplarla tekrarlanmaktadır. (Pandemi dönemi ile beraber bu etkinliğe ara verilmiştir.)



“Aziz Nesin Kabare” adlı tiyatro oyununun Efelerli sanatseverlerle buluşturulması için Efeler Belediyesi tarafından katkı sunulmuştur.

3 Şubatta Tiyatro Gazetesi Anadolu Tiyatro ödülleri kapsamında, Belediye Başkanımız Sayın M. Fatih Atay (Efeler Belediyesi'nin

gerçekleştirdiği ve ses getiren kültür ve sanat çalışmalarından ve sanata verdiği destekten dolayı) Yılın Sanat Dostu Belediye Başkanı ödülünü almıştır.

14 Şubat sevgililer günü etkinlikleri kapsamında “Seninle Evlenebilir Miyim?” adlı komedi Efelerli tiyatro severlerle buluşturulmuştur.



Sahnesinde Kadına Yönelik Şiddeti ele alan “KADIN” adlı tiyatro oyununa destek olduk.

26 Şubat'da Aydın Efelerde Şükran Güngör Yıldız Kent 24 Şubat'ta Efeler Belediyesi Milli Aydın Bankası Sergi Salonu'nda Nazilli Fotoğrafçılar Derneği (NAFOD) tarafından "Karacasu'dan Yüzler" adlı fotoğraf sergisi gerçekleştirilmiştir.



24 Nisan -23 Mayıs tarihleri arasındaki ramazan ayına özel olarak, Efeler Tv ve Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu işbirliğinde "Karagöz" oyunu gerçekleştirildi ve kanalda yayınlandı.



AYÇEP tarafından düzenlenen 5 Haziran Dünya Çevre Günü için Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu tarafından sokak gösterisi düzenlendi



21-22-23-24 Temmuz tarihleri arasında Efeler'in çeşitli mahallelerinde "Kavuklunun Mesleği" adlı çocuk ortaoyunu gösterimi yapıldı.



27 Ağustos 2020'de Belediyemiz tarafından Pınarbaşı Mesire Alanında "İyi Kötü Çirkin" adlı oyunun gösterimi gerçekleştirildi



7-8 Eylül'de Aydın'ın kurtuluşu etkinlikleri kapsamında; Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi'nde "Aydın İğne Oyları ve Zeybek Fotoğrafları" sergisi açıldı. Kadıköy Mahallesi'nde "Köyde Senfonik Konser" etkinliği gerçekleştirildi





6 Ekim’de Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu Tiyatro Atölyesi tarafından hazırlanan “Kurtuluşun Adı Efeler” adlı oyunun Efeler TV’de yayınlanmak üzere çekimleri yapıldı ve kanalda yayınlanmaya başladı



Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu ve Efeler Tv ile birlikte çocuklara yönelik, öykü ve masal saati programı gerçekleştirdi. (Toplam 15 program)



Aydın Tenis Kulübü ve Efeler belediyesi İşbirliği ile Tenis Turnuvası düzenlenmiştir.

Efeler Belediyesi Açık hava Tiyatro Etkinlikleri kapsamında; 16 Ekim – 27 Ekim tarihleri arasında, “İki Bekar”, “Hayat Kime Güzel”, “Değirmen” ve “Güneyli Bayan” adlı oyunlar Pınarbaşı mesire alanında sosyal mesafe ve hijyen önlemlerine uygun olarak seyircilerle buluşturuldu.



Seminer, Söyleşi, Konferans Faaliyetlerimiz

6 Ocak'ta Aydın'lı siyasetçi ve devlet adamı İsmet Sezgin'i anma programı gerçekleştirildi. Milli Aydın Bankası Konferans Salonu'nda İsmet Sezgin'in sanatla ilişkisi temalı bir konferans gerçekleştirildi. Etkinlik kapsamında Milli Aydın Bankası Sergi salonunda İsmet Sezgin'in fotoğraflarından oluşan sergi ve Efeler Belediyesi tarafından ilçedeki ilköğretim öğrencileri için düzenlenen İsmet Sezgin Resim Yarışması'nın ödül töreni gerçekleşti. Etkinlik içerisinde Adnan Menderes Üniversitesi Müzik bölümü tarafından mini bir dinleti gerçekleştirildi.



17 Ocak'ta Efeler'e Konuksunuz Etkinlikleri kapsamında gazeteci Deniz Zeyrek Efelerli vatandaşlarla söyleşi gerçekleştirdi.



25 Ocak'ta Atatürkçü Düşünce Derneği, Efeler Belediyesi ve Aydın Büyükşehir Belediyesi işbirliğinde "Uğur Mumcu'dan Günümüze Türkiye" başlıklı gazeteci-yazar Mustafa Balbay'ın konuşmacı olduğu konferans gerçekleştirildi.

29 Ocak'ta Efeler Kent Konseyi, Efeler Belediyesi, Ege Kadın Platformu işbirliğinde "Çocuk İhmal ve İstismarı ile Çocukların Evlendirilmesi" konulu seminer Milli Aydın Bankası Konferans Salonu'nda gerçekleştirildi.



Efeler Belediyesi Edebiyat ve Sanat Buluşmaları kapsamında Şubat ayı içerisinde "Şiir üzerine söyleşi ve şiir dinletisi" etkinliği, Şair Yazar Ahmet Zeki Muslu, Hidayet Karakuş ve Hüseyin Yurttaş' ın katılımıyla Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi'nde edebiyatseverlerin yoğun katılımıyla gerçekleştirildi.



Efeler Belediyesi Efeler' e Konuksunuz Etkinlikleri kapsamında şubat ayı içerisinde, sinema ve tiyatro oyuncusu Nevra Serezli Efelerli vatandaşlarla söyleşi programı düzenlenmiştir.



3 Eylül’de Efeler Belediyesi Kültür Yayınları tarafından hazırlanan “Efelerden Haber” adlı kitabın Kent Belleği binasında tanıtım toplantısı yapıldı.



Efeler Belediyesi katkılarıyla 2-11 Ekim tarihleri arasında Aydın Atatürk Kent Meydanında Edebiyat Otobüsü etkinlikleri gerçekleştirildi. Birçok kitap ve yazar okuyucularla buluştu.



Diğer Faaliyetlerimiz

Efeler Belediyesi tarafından ilçedeki üç ilkokulun öğrencileri önce Aydın Arkeoloji müzesine götürülmüş oradan da sinema salonuna getirilerek film izlemeleri sağlanmıştır. Bu etkinlikten Efelerdeki tüm çocukların faydalanması hedeflenmekte ve her hafta yeni gruplarla tekrarlanmaktadır. (Covid-19 salgını nedeniyle bu etkinliğe ara verilmiştir.)

Ramazan ayında 1000 adet gıda kolisinin ihtiyaç sahiplerine sosyal yardım kapsamında dağıtımını gerçekleştirilmiştir.

22 Eylül 2020’de Nevzat Biçer Konferans ve Nikah Salonunda Efeler’de yaşayan 52 bin (okul öncesi, ilkokul, ortaokul, lise, mezun) öğrenciler için hazırlanan, Türkiye’nin en kapsamlı online eğitim platformu Efeders tanıtım toplantısı yapıldı. Aynı gün Ovaemir Mahallesinde “Dijital Eğitim Merkezi” hizmete açıldı. Dijital eğitim şifreleri Efeler ilçesinde yaşayan öğrencilerin büyük bir çoğunluğuna ulaştırıldı.

Efeler Belediyesi Otizm Yaşam Merkezi'nin 5 Aralık 2020'de temel atma töreni gerçekleşti. Bu merkez otizmli bireylerin, spor, rehabilitasyon ve sanat faaliyetlerinden yararlanabilecekleri geniş kapsamlı bir yaşam merkezi olarak hizmet verecek.

Efeler Belediyesi Kültürel projelerinden biri olan Kitap Kafe'nin hazırlıkları tamamlandı.

EFESM (Efeler Belediyesi Sosyal Etkinlik Merkezi) kapsamında ilk, orta, lise ve mezun öğrencilerimiz için sürdürdüğümüz eğitim faaliyetleri pandemi döneminde uzaktan eğitim yapılarak gerçekleştirilmektedir.

Cenazesi olan vatandaşlarımıza sandalye ve çadır desteği sağlamaktayız. (Covid-19 salgını nedeniyle Mart ayından itibaren hizmet verilememektedir.)

İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın cemiyetlerinde ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda çadır ve sandalye desteği sağlamaktayız. (Covid-19 salgını nedeniyle Mart ayından itibaren hizmet verilememektedir.)

Tablo 39 Araç Tahsis Sayıları

Tahsis Niteliği	Sefer Sayısı
Okullar Ve Sivil Toplum Kuruluşları	
Şehir İçi	83
İzmir	19
Muğla	1
Denizli	2
Didim	2
Söke	1
Denizli	2
Koçarlı	3

Germencik	1
İncirliova	1
Köşk	2
Yenipazar	2
Çine	4
Karacasu	2
Karpuzlu	1
Cenaze Yakınlarının Nakli	
Şehir İçi	28
Anons Talepleri	
Şehir İçi	21

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe Birimi Faaliyetleri

Efeler Belediyesi'nin tüm alt birimleriyle birlikte her türlü muhasebe hizmetinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi sağlanmıştır. 2020 Mali Yılı için toplam 12046 yevmiye kaydı oluşturulmuştur. Kayıtlarımızın tamamı elektronik ortamda; her türlü erişim ve denetime açık bir şekilde tutulmuş; evrak üzerindeki bilgilerin birebir elektronik ortama aktarılması bizzat Muhasebe Birimi'nce sağlanmıştır. Ayrıca kayıtların tamamının hem iç denetime hem de dış denetime hazır halde muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

2019 Yılı Bütçe Kesin Hesabı hazırlanmış; Belediye Meclisi'nce görüşülmesi sağlanmıştır. Bütçe Kesin Hesabı ve ekleri ilgili kurumlara rapor edilmiştir.

Efeler Belediyesi'nin mülkiyetinde ve kullanımında olan her türlü taşınır ilişkin icmal cetvellerinin harcama birimlerin ile birlikte düzenlenmesi sağlanmıştır. Bu kapsamda, Mali Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlanmıştır.

Dönemsel mali istatistikler oluşturulmuş; ilgililere bilgi verilmesi sağlanmıştır.

Belediye'nin tüm birimlerinde mali mevzuat ve kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkilileri bilgilendirilerek, işlemlerin mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi sağlanmıştır. Mali konularla ilgili üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapılmıştır.

Belediyenin mali iş ve işlemleri diğer idareler nezdinde yürütülmüş; gerekli takibat sağlanmış ve sonuçlandırılmıştır.

İdarenin mevzuatta belirtilen esaslar dâhilinde denetim dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli her türlü bilgi, belge, doküman denetçi makamlara sunulmuştur.

İçişleri Bakanlığı denetimlerinde denetçiler tarafından talep edilen gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiş; istenen evrak ve doküman denetçi makamlara sunulmuştur.

Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelere ilişkin düzenlenmesi gereken beyannameler ve bildirimler hazırlanmış; tahakkuk eden ödemeler dönemi içinde ilgili kurumların hesaplarına aktarılmıştır.

Birim içi ve birim dışı yapılan tahakkuk ve tahsilatın gelir kalemleri itibariyle günlük olarak muhasebe kayıtlarına yansıtılmasına özen gösterilmiştir. Bu bağlamda nakit tahsilatların günlük kasa kayıtları üzerinden denetimi ve Belediye'nin bankalardaki hesaplarına ait hesap hareketlerinin günlük nakit akışlarının takibi sağlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün idari yazışma ve gelen evrak işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Evrak Kayıt ve Yayın

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gelen evrak mevzuatına uygun şekilde kaydı (tarih – saat) yapmıştır.

Her türlü kaydın elektronik ortamda da yapılması; tarama ve arşivleme hizmetlerinin özenle yürütülmesine dikkat edilmiştir.

Müdürlüğe gelen evrakın ilgili birimlere/personele havalesinin Mali Hizmetler Müdürü tarafından gerçekleştirilmesi ve yasal süreleri içinde evrakla ilgili işlemlerin tamamlanması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi temin edilmiştir.

İnceleme ve denetime tabi evraka denetçilerce talep edilmesi halinde kolaylıkla ulaşılabilmesi ve denetçilere sunulması sağlanmıştır.

Konsolide

İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydının ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulması sağlanmıştır.

Mevzuatında belirlenen sürede Mali Hizmetler Müdürlüğü Taşınır Konsolide Servisi'ne gönderilen taşınır kayıtlarına ilişkin raporlar idare bazında konsolide edilmiştir.

Konsolide edilen kayıtlar icmal listelerine yansıtılmıştır.

Tahsilat Birimi

Tahsilat Birimi Faaliyetleri

Belediyemizin kanunlarla verilen ve ilgili Müdürlüklerce tahakkuk ettirilen gelirlerin yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik verilmiştir.

Resim, Harç, ücret ve cezalarla umumi hükümlere ve amme alacaklarının tahsili usulü hakkındaki kanuna göre kabili tahsil hale gelmiş olan belediyemiz alacakları tahsil edilmeye devam edilmiştir.

Tahsile müteallik kayıtlar tutulmuş ve tahsil edilmeye devam edilmiştir.

Tahsil olunan paralar ilgili bankaya yatırılmıştır.

Tahsilatlara ait kayıtlar tutulmuş, günlük yapılan tahsilatların kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe işlemlerinin gerçekleştirilmesi için gerekli icmaller düzenlenerek muhasebe servisine gönderilmiştir.

İlgili birimlerce mahsup ve iade için servisimize gönderilen taleplerin işlemleri yapılmıştır.

Mükelleflerimize veznelerimizde kredi kartı ile tahsilat banko, PTT ve internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlayan uygulamalarımız devam etmiştir. Bankalardan havale/EFT ve posta çeki hesabımıza yatırma suretiyle vergilerini ödeyen mükelleflerin tahsilatları günlük olarak yapılmış ve muhasebe işlemlerinin gerçekleşmesi için gerekli icmaller düzenlenerek muhasebe servisine gönderilmiştir.

Belediyemize gelme imkânı bulamayan vatandaşlarımız için görevlendirilen Tahsildarlar tarafından servisimize tahsis edilen araç ile ilçemizde kurulan semt pazarlarına ve hayvan pazarlarına gidilerek pazarcı esnaflarımızın zaman kaybına uğramaması ve cezalı duruma düşmemeleri için Belediye sistemimizle entegre olan tablet bilgisayarlar ve taşınabilir yazıcılar vasıtası ile makbuz karşılığı tahsilat işlemleri yapılarak mükelleflerimize yerinde hizmet verilmiştir.

Vergi ödeme dönemleri olan Mayıs ve Kasım aylarında vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için cumartesi, pazar günleri veznelerimiz açık tutulmuştur.

6736, 7020 ve 7143 sayılı yapılandırma kanunları kapsamında yapılandırma yapan mükelleflerin yapılandırma taksit tahsilatları yapılmaya devam edilmiştir.

Tablo 40 Yıl İçerisindeki Tahakkuk Ve Tahsilatlar

Tahsilatın Niteliği	Tahsilat Tutarları
Vezne Nakit Tahsilatlar	21.934.678,94
Vezne Kredi Kartı Tahsilatları	15.124.154,30
Posta Çeki Hesabından Yapılan Tahsilatlar	58.880,66
Bankalar Aracılığı ile Yapılan Tahsilatlar	2.820.361,23
Halkbank Online Tahsilatlar	368.537,49
e-Belediye Üzerinden Yapılan Tahsilatlar	8.426.645,11
Toplam Tahsilat	48.733.257,73

İcra ve Borç Takip Servisi Faaliyetleri

Belediyemize, ilgili mevzuatlarla tahsil edilmesi görevi verilen vergi, resim, harç ve diğer gelirler ile alacaklarından tahsilatı yapılamayanların takibinin yapılarak borçlu kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlardan 6183 sayılı “Amme Alacaklar Tahsil Usulü Kanun” kapsamına girenler hakkında alacak takipleri servisimiz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemizin gelirlerini tahsil etmek üzere, borçlu kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar hakkında haciz işlemleri başlatılarak ilgili kuruluşlara (Trafik Tescil Müdürlüğü Tapu Sicil Müdürlüğü kamu ve özel tüm bankalar) bloke yazıları gönderilerek borçluların mal varlıklarına bloke konularak ödemeleri sağlanmaktadır.

Ayrıca borcunu ödeyen mükelleflerimizin mal varlıklarına konulan blokeler ilgili kurum ve kuruluşlara terkin yazıları yazılarak haciz işlemleri sonlandırılmaktadır.

Tablo 41 Tebliğ Durumuna Göre Ödeme Emri Sayıları

Ödeme Emri Niteliği	Mükellef Sayısı	Ödeme Emri Sayısı	Tutarı
Düzenlenen Ödeme Emri	512	1531	5.791.264,64
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	315	1004	3.930.407,37
Tebliğ Edilmeyen Ödeme Emri	197	527	1.860.857,31

Tablo 42 Tebliğ durumuna göre yapılan tahsilatlar

Tebliğ Duruma Göre Tahsilat	Mükellef Sayısı	Ödeme Emri Sayısı	Tutarı
Tebliğ Edilip Tahsil Olunan Ödeme Emri	178	238	315.082,79
Tebliğ Edilmeyip Tahsil Olunan Ödeme Emri	64	145	73.050,36

Tablo 43 Haciz Varakası İcmali

Haciz Varakası İcmali	Mükellef Sayısı	Haciz Varakası	Tutarı
Haciz Varakası	65	381	363.642,99

Gelir Birimi Faaliyetleri**Yoklama**

2020 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Birim Amirliği Yoklama Servisince 850 işyeri kontrol edilmiş ve bu işyerlerine İlan-Reklam, Ç.T.V, Katı Atık İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı bildirim tutanağı düzenlenmiştir. Yeni işyeri kapaması yapılan 25 adet işyerinin kontrolü yapılarak düzenlenen kontrol tutanakları Ç.T.V, İlan-Reklam Servisi' ne teslim edilmiştir. Kontrol edilen işyerlerinde işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı olmayan 634 işyeri ile ilgili düzenlenen tutanak işlem yapılmak üzere Zabıta Müdürlüğü ruhsat kısmına teslim edilmiştir.

Emlak Vergisi

Emlak Vergisi 2020 yılı içerisinde 77225 beyan alınmış ve düzeltme işlemi yapılmıştır. Bunların 30808'i bina, 9229 adet arsa beyanı bina beyanına çevrilmiş ve 37138 yeni arazi beyanı verilmiştir.

2020 yılı sonu itibariyle mevcut bina beyan sayısı 166481 adet, arsa beyan sayısı 35760 adet ve arazi beyanı 85160 adettir.

Alınan beyanlar ile birlikte 2020 yılı toplam tahakkuku 31.488.039,44 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 44 Vergi Türüne Göre Tahakkuk Tutarları

Vergi Türü	Tutar (TL)
Bina Vergisi	36.585.097,81
Arsa Vergisi	7.983.761,21
Arazi Vergisi	986.869,55
Toplam Tahakkuk	45.555.728,57

Tahakkuk ettirilen vergilerden çeşitli sebeplerle terkini yapılanların toplam tutarı ise 337.773,36 TL dir.

2020 yılı tahsilat toplamı 21.518.894,4 TL olup tahsilat oranı %47 dir.

Emlak vergisi muafiyeti bulunan mükelleflerimizin dağılımı da 7958 mükellef emekli, 1026 mükellef ev hanımı, 397 mükellef engelli ve diğer açıklamasıyla muafiyet hükümlerinden yararlananlar şeklinde gerçekleşmiştir. Kısıtlı beyanıyla kaydedilen toplam 255 mükellefin 40'ı Bina Vergisi, 200 âdeti Arsa Vergisi, 15 adeti Arazi Vergisi kapsamındadır.

Çevre Temizlik Vergisi

Tablo 45 Tahakkuk türüne göre sicil sayısı

Tahakkuk Türü	Sayısı
Normal Tahakkuk Sicil Sayısı	12379
Eksiltlen Tahakkuk Sicil Sayısı	554
Toplam Tahakkuk Sicil Sayısı	12379

Tablo 46 Aktif Beyan\Sicil Sayısı

Son Yıl Aktif Beyan Sayısı	13886
Son Yıl Aktif Sicil Sayısı	11825

2020 yılı içerisinde işyerlerinden 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 44.maddesi gereğince 11542 aktif sicil 9.062.618,75 TL tahakkuk yapılmış olup işyeri kapatma ve devir işlemlerinden dolayı 14.849,94 TL terkin yapılmış ve tahakkuktan 4.149.380,93 TL tahsilat yapılmıştır. Tahsilat oranı %45 olarak oluşmuştur.

İlan Reklam Vergisi Servisi

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12.maddesi gereğince ilan reklam vergisi ile ilgili aktif mükellef sayısı 3110 olup, 1.453.379,3 tahakkuk yapılmış ve 4.763,49 terkin yapılmış ve tahakkuktan 218.578,44 TL tahsilat yapılmıştır. Tahakkuka göre tahsilat gerçekleşme oranı % 15 olmuştur.

Tablo 47 İlan Reklam Vergisi Tahakkuk ve Tahsilat

Aktif Mükellef	3110
Net Tahakkuk	455.670,51
Yılı Tahsilat	102.835,78

Eğlence Vergisi

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Eğlence Vergisi ile ilgili olarak aktif beyan sayısı 344 olup, 579.621,55 TL tahakkuk yapılmış terkin yapılmamış ve tahsilatı 125.275,07 TL olmuştur. Tahakkuka göre tahsilatın gerçekleşme oranı %21 dir.

Katı Atık Ücreti

Su aboneliği olmayan 3345 işyerine belediyemizce tahakkuk ettirilen katı atık ücreti 1.909.698,18 TL olup yıl içerisinde su aboneliği alan 319 adet işyerinin tahakkuk terkinini

184.861,58 TL'dir. 2019 yılı net tahakkuku 1.724.836,60 TL olup bunun 247.641,24 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahakkuka göre tahsilat oranı %15'dir.

İşgaliye Harcı

İşyerlerinden dükkân önü işgaliye ücreti olarak 430 sicile toplam 3.331.040,74 TL tahakkuk ettirilmiştir. Yılı içerisinde çeşitli sebeplerden dolayı 36 sicile ait 1.140 TL tahakkuk terkin edilmiştir 2020 yılı içerisinde 1.470.165,65 TL tahsilat gerçekleşmiştir. Tahsilat gerçekleşme oranı %44'dur.

Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi

2020 yılı içerisinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince 15.245.670,91 TL tahakkuk yapılmış ve 10.104.517,23 TL tahsilat ve mahsup yapılmıştır. Tahakkuklara göre tahsilat gerçekleşme oranı %66'tür.

Haberleşme Vergisi

2020 yılı içerisinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince 415.323,37 TL tahakkuk yapılmış ve 295.008,38 TL tahsilat ve mahsup yapılmıştır. Tahakkuklara göre tahsilat gerçekleşme oranı %71'dir.

Bütçe Birimi Faaliyetleri

Bütçe

2020 yılına ait Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe ilkeleri doğrultusunda bütçe tahminlerimiz hazırlanarak Belediye Meclisine teklif edilmiş ve Meclisin Bütçeyi kabulü neticesinde alınan Meclis kararı ile bütçe uygulanmaya başlamıştır.

Bütçe tahminlerinin gerçekleşmesi sırasında Belediyemize bağlı Müdürlüklerin bütçelerinde yer alan ödenekleri kullanmaları hususunda gerekli uyarı ve yönlendirmeler birimimiz tarafından yapılmıştır.

Bu ödeneklerin yetersiz kaldığı durumlarda Müdürlüklerin talepleri ile Harcama Yetkilisi oluru ile gerekirse Belediye Encümen Kararı ile ilgili bütçe tertiplerine ödenek aktarma yoluyla ihtiyaç duyulan ödenek tutarları temin edilmiştir.

Tablo 48 Bütçe Uygulama Sonuçları

Giderin Türü	Net Bütçe Ödenek Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
01 Personel Giderleri	46.820.748	46.820.748
02 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	8.063.050	8.063.050
03 Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	113.195.113	113.195.113
04 Faiz Giderleri	1.899.754	1.899.754
05 Carı Transferler	3.480.902	3.480.902
06 Sermaye Giderleri	6.350.409	6.350.409
07 Sermaye Transferleri	681.448	681.448
08 Borç Verme	1.125.000	1.125.000
09 Yedek Ödenekler	0	0
Genel Toplam	181.616.425	181.616.425

Ön Mali Kontrol

Belediyemize bağlı müdürlüklerin 2020 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapmış olduğu alımlar 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili kanunlara göre kontrolleri yapılarak ödeme evraklarında herhangi bir eksiklik, hata, ödenek miktarı, sorumluların imzaları ile diğer kontroller yapıldıktan sonra hatalı olan evraklar düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine her hangi bir hatası olmayanlar ödemeler ilgili birime teslim edilmiştir.

Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu

Belediyemizin 2020 yılında 2021 yılı Performans Programı çalışmalar gerçekleştirilmiştir.2020 yılı Faaliyet raporu için müdürlüklere taslak birim faaliyet raporu gönderimi yapılmıştır. Belediyemize bağlı Müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgeler temin edilerek koordinasyon sağlanmıştır.

Mezarlık İşleri Müdürlüğü

Cenazelerin defin kayıtlarının düzenli ve güncel takibi sağlanmıştır.

Cenazeler yasal çerçeve ve dini vecibelere göre defin işlemi yapılmıştır.

1.000 kişilik takım olarak cenaze malzemesi alınmıştır.

1002 erkek, 772 kadın ve 47 çocuk olmak üzere toplamda 1821 cenaze defin işlemi yapılmıştır.



116 Mezarlık, 7 Şehitliğimiz, 11 Türbemiz periyodik olarak en az iki kez dönüşümlü olarak birimiz temizlik ekibi tarafında temizlenmiş olup; halen temizlik programı çerçevesinde faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Ağaç budama döneminde temizlik ekibimizden oluşan ağaç budama ekibimiz Aralık-Nisan ayları arasında bütün mezarlıklarımızda ağaç budama işlemi gerçekleştirilmiştir.

Mezarlıklarda çıkan yabancı otlar biçme ve ilaçlama yöntemleri ile temizlenmiştir.

Kuruyan, Mezarlara ve Mezarlıklara zarar veren ağaçlar Orman müdürlüğünden izin alınarak koordineli bir biçimde ekibimiz tarafından programlanarak kesimleri yapılmıştır.



Tüm mezarlıklardaki küçük tamirat, tadilat ve boya işleri müdürlüğümüz ekiplerince yapılmakta olup, Tellidede ve Kemer mezarlığı duvar ve ağaç badanalama işlemleri yapılmıştır. Mezarlıklardaki kırılan çeşmeler tamir

edilmiştir.360 adet tek kişilik betonlu mezar yapılmıştır.

Müdürlüğümüzde 7 adet cenaze nakil aracı 1 adet romörlü yıkama aracı mevcut olup araç parkımıza 2020 yılı için 1 adet cenaze aracı alınması planlanmış ancak maddi durumdan dolayı satın alınamamıştır.

Söz konusu araçlar ülkemizin her noktasına cenaze nakil hizmeti vermektedir.

Türk hava yolları ile protokol imzalanmış olup hava yolu ile cenaze nakil sayımız 14 dır.

2020 Yılı içerisinde Şehir dışına kara yolu ile nakil sayımız 138'dir.2020 yılında Çeştepe, Tepecik ve Kemer Mezarlıklarında yeni mezarlık alanları açılmıştır.

Tablo 49 İlçe sorumluluk alanındaki mezarlık sayısı

Niteliği	Sayısı
İlçe Mezarlıkları	2
Mahalle Mezarlıkları	114
Şehitlik	7
Türbe	11

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü**Tablo 50** İlçemiz Kapsamındaki Muhtarlıklar İçin Yapılan Harcamalar

Sıra No	Mahalle Adı	Elektrik	Su	Telefon	İnternet	Kırtasiye
1	Adnan Menderes	1.064,40	0,00	553,50	823,75	0,00
2	Alanlı	99,50	0,00	552,75	1.181,50	0,00
3	Alatepe	0,00	0,00	1.113,25	1.276,50	0,00
4	Ambarcık	0,00	0,00	1.025,75	1.026,50	0,00
5	Armutlu	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Aşağıkayacık	0,00	0,00	869,00	1.779,75	0,00
7	Ata Mahallesi	583,10	99,97	853,00	945,00	30,00
8	Bademli	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Balıkköy	0,90	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Baltaköy	637,40	0,00	1.041,00	1.645,25	0,00
11	Böcek	2.233,51	0,00	411,25	1.337,25	0,00
12	Cuma	932,60	0,00	729,14	2.284,75	30,00
13	Cumhuriyet	0,00	0,00	1.161,75	1.578,75	62,00
14	Çayyüzü	570,56	0,00	528,50	2.239,50	0,00
15	Çeştepe	442,00	0,00	439,50	1.069,50	0,00
16	Çiftlik	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17	Dağeymiri	11,70	0,00	203,50	2.554,50	0,00

18	Dalama	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19	Danişment	163,54	0,00	477,00	1.785,00	0,00
20	Dereköy	65,30	0,00	1.000,50	1.175,50	0,00
21	Doğan	85,00	0,00	929,25	2.494,00	0,00
22	Efeler	836,70	103,69	443,25	967,50	0,00
23	Eğrikavak	635,00	0,00	551,25	2.050,75	0,00
24	Emirdoğan	35,10	0,00	848,25	973,25	0,00
25	Fatih	0,00	881,67	386,75	1.030,00	1.422,08
26	Girne	0,00	887,50	1.511,00	931,00	763,20
27	Gödrenli	21,80	0,00	1.219,25	923,00	0,00
28	Gölcük	2.052,49	0,00	0,00	0,00	0,00
29	Göhlisar	248,10	85,17	1.555,75	1.001,25	0,00
30	Gözpınarı	0,00	0,00	0,00	1.343,00	0,00
31	Güzelhisar	1.541,33	0,00	1.313,00	1.062,25	0,00
32	Hasanefendi- Ramazanpaşa	873,00	67,71	610,50	2.435,75	0,00
33	Horozköy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34	Ilıcabaşı	16,90	0,00	313,25	473,25	0,00
35	Işıklı	1.105,02	0,00	848,25	923,00	0,00
36	İlyasdere	382,10	0,00	0,00	0,00	0,00

37	İmamköy	517,90	0,00	425,75	2.003,25	0,00
38	İstiklal	1.399,60	139,28	476,75	2.092,00	0,00
39	Kadıköy	460,70	0,00	312,50	2.661,75	0,00
40	Kalfaköy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41	Karahayıt	63,90	0,00	1.897,25	1.795,75	0,00
42	Karaköy	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43	Kardeşköy	0,00	0,00	476,25	1.095,00	0,00
44	Kemer	1.673,50	0,00	552,00	901,25	329,20
45	Kenger	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	Kırklar	229,60	0,00	0,00	0,00	0,00
47	Kızılcaköy	301,40	0,00	1.153,00	1.608,25	0,00
48	Kocagür	1.857,48	0,00	1.137,50	1.101,25	0,00
49	Konuklu	39,60	0,00	696,25	2.693,75	0,00
50	Kozalaklı	735,90	0,00	60,25	163,50	0,00
51	Kuloğullar	207,70	0,00	0,00	0,00	0,00
52	Köprülü-Veysipaşa	1.117,80	0,00	578,25	2.425,00	0,00
53	Kurtuluş	1.260,40	272,42	1.095,75	1.038,25	415,60
54	Kuyucular	404,90	0,00	455,00	1.264,75	0,00
55	Kuyulu	1.678,60	0,00	474,75	1.382,50	0,00

56	Mesudiye	1.220,10	0,00	474,50	2.637,75	600,00
57	Mesutlu	268,00	0,00	1.694,00	1.417,50	0,00
58	Meşrutiyet	466,70	243,35	468,50	878,00	208,50
59	Mimarsinan	0,00	0,00	2.365,00	1.170,75	562,50
60	Musluca	52,80	0,00	476,75	3.373,00	0,00
61	Orta Mahalle	466,40	94,56	577,71	806,25	0,00
62	Ortaköy	0,00	0,00	153,50	516,00	0,00
63	Osman Yozgatlı	2.306,10	0,00	1.010,25	735,50	0,00
64	Ovaeymir	309,60	0,00	721,25	3.088,75	0,00
65	Pınardere	331,50	0,00	806,00	1.121,25	0,00
66	Savrandere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Serçeköy	1.101,99	0,00	826,00	613,25	0,00
68	Sıralılar	611,90	0,00	440,50	2.722,75	0,00
69	Şahnalı	210,20	0,00	992,25	1.060,25	0,00
70	Şevketiye	506,50	0,00	0,00	1.948,00	0,00
71	Tepecik	239,60	0,00	560,50	1.210,50	160,00
72	Tepeköy	0,00	0,00	401,54	2.013,00	0,00
73	Terziler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Umurlu	1.032,40	0,00	1.101,50	829,25	0,00

75	Yağcılar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
76	Yedieylül	572,30	277,31	1.936,00	992,75	341,18
77	Yeniköy (Dalama)	0,00	0,00	0,00	2.435,00	0,00
78	Yeniköy (Merkez)	522,30	0,00	450,20	2.242,25	0,00
79	Yılmazköy	392,50	84,00	476,25	2.479,00	0,00
80	Yukarıkayacık	0,00	0,00	825,75	936,00	0,00
81	Zafer	835,50	1.327,77	892,50	1.012,00	0,00
82	Zeybek	1.065,30	0,00	228,00	1.041,50	0,00
83	Zeytinköy	0,00	0,00	621,00	1.146,00	0,00
Toplam		39.097,72	4.564,40	49.779,84	99.963,50	4.924,26

Belediyemiz tarafından ilçemiz muhtarlıklarına toplam 198.329,72 TL harcama yapılmıştır. Bu harcamanın %20'si elektrik, yüzde %3'ü su, yüzde %25'i telefon, yüzde %3'ü kırtasiye ve yüzde %51 internet harcamaları oluşturmaktadır.

Özel Kalem Müdürlüğü

2020 yılı bütün dünyada olduğu gibi ülkemizde de Covid-19 virüsü sebebiyle baş gösteren korona hastalığı ve bu sebeple ilan edilen küresel pandeminin gölgesinde geçmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü olarak 2020 yılı için oluşturduğumuz faaliyet planı ve etkinlikler pandeminin zorlayıcı etkileri sebebiyle anlık değişimler göstermiştir.

Olumsuzluklara rağmen 2019 yılından planlanmış olan “İhtiyaç Sahibi Ailelerin Okul



Çağındaki Çocuklarına Günlük Süt ve Kumanya Dağıtım Projesi” yılın ilk çeyreğinde okullarda yüz yüze eğitime ara verilinceye kadar sürdürülmüştür.

Günlük sütlerin temininde de bölgemiz çiftçilerinin kurduğu ÖR-KOOP’la protokol yapılarak çiftçinin kalkınmasını katkıda bulunulması hedeflenmiştir.



Efeler Belediyesi olarak, pandemi şartlarında yüzyüze eğitime ara verilmesi ile okul çağındaki çocuklarımızın eğitim-öğretim ihtiyacına katkı sunulması amacıyla online eğitim platformu projelendirilmiştir. Bu kapsamda hazırlatılan platformun, her çocuğun kendi özel şifresiyle giriş yapabileceği,

müfredata uygun bir çerçevede hazırlanması amaçlanmıştır.

Daha önce de belirttiğimiz gibi; pandeminin zorlayıcı etkileri çerçevesinde faaliyetlerini yönlendiren Müdürlüğümüz; salgınla mücadele kapsamında çok yoğun çalışan ve izolasyon için evlerine de gidemeyen sağlık çalışanlarına pansiyon hizmeti sunulmasını sağlamıştır. Sokağa çıkma yasaklarının olduğu günlerde kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlayan personele kumanya dağıtılmıştır. Ayrıca pandeminin ilk günlerindeki belirsizlik ortamında, öncelikle çalışanların olmak üzere maske, eldiven gibi kişisel güvenliklerini sağlayıcı malzemenin temininde destek ağılanmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü**Tablo 51** 2020 Yılı Çalışmaları

2020 Yılı	Veri
Park/Düzenleme/Çocuk Oyun Alanı Sayısı (adet)	367
Parklarda Çocuk Oyun Grubu (adet)	239
Açık Hava Spor Aletleri (adet)	242
Park Alanları (m2)	345.428
Yeni Yapılan Park / Çevre Düzenlemesi Sayısı	3
Yeni otomatik sulama sistemi döşenen park sayısı	2
Okul-cami-resmi kurum bahçe çalışmaları	72
Fidan Dikimi (adet)	2395
Mevsimlik Çiçek Dikimi (adet)	29000
Kaldırım Üstü Yabancı Ot Temizliği (mt)	600.000
Ağaç Budama (adet)	200.000

Park Yapım Çalışmaları

Parkın Adı : Harun Baba Parkı

Mahalle : Girne

Adres : Girne Mahallesi, Girne Bulvarı /EFELER

Alanı : 150 m²



Parkın Adı : Ovaeymir Çocuk Parkı

Mahalle : Ovaeymir

Adres : Ovaeymir Mahallesi/EFELER

Alanı : 180 m2



Parkın Adı :Matematik Ve Bilim Parkı

Alanı : 4700 M2

Adres : Kemer Mahallesi / Efeler



Ağaç Budama/Bakım Çalışmaları



Park Ve Düzenlemelerde Bakım / Yenileme Çalışmaları



Yabancı Ot Temizliği Ve Genel Mahalle Tarama Temizlik Çalışmaları

550.000 m alanda genel mahalle tarama temizlik ve kaldırım üstü yabancı ot temizliği yapılmıştır.



Ağaç Ve Çiçek Dikim Çalışmaları



Oyun Grubu Ve Fitness Aleti Takma Çalışmalar



Sağlık İşleri Müdürlüğü**Tablo 52** Poliklinik Faaliyetleri

Yapılan Faaliyet	Adedi
Şeker Ölçüm Sayısı	0
Enjeksiyon Sayısı	114
Pansuman Sayısı	43
Tansiyon Ölçüm Sayısı	211
Hasta Muayenesi	218
Tetanos Aşısı	671
Toplam Faaliyet Sayısı	1257

**İlaçlama Faaliyetleri**

Efeler Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde yıl boyunca yapılan düzenli uygulamalarla Kent zararlıları olarak tanımlanan; halkın sağlığını ve huzurunu bozan sivrisinek, karasinek, fare, pire, kene, hamamböceği, vb. vektörlerinin (taşıyıcı), Ayrıca bu canlıların taşımış olduğu insan sağlığını tehdit eden (sıtma, tifo, veba, kolera vb.) ölümcül hastalıkların taşıyıcılarının önlenmesi, amacıyla vektör kontrolü yapılmaktadır.

Karasinek Mücadelesi Faaliyetleri

Karasinek larvasit ve uçkun mücadelesi tespit edilen tüm gübrelik alanlarda çöp toplanma alanlarında evsel atıkların toplanma alanlarında sokak aralarında bulunan çöp konteynırları ve benzeri çöp biriktirme alanlarında programlı bir şekilde yılın 12 ayı devamlı olarak



Sivrisinek Mücadelesi Faaliyetler

Larvasit Mücadelesi, kentin tüm mahallelerinde ve kente yakın sulak arazi bölgelerinde yılın 12 ayı boyunca aktif olarak devam etmektedir.

Uçkun Mücadelesi, kentin tüm mahallerinde haftalık iki tur olacak şekilde yılın Mayıs- Eylül ayları arasında 5 ay sürdürülmektedir.

Kemirgen Mücadelesi Faaliyetleri

Kentin tüm kanalizasyon sisteminde yaz aylarının ve kış aylarının sonlarında düzenli olarak yılda 6 tur kemirgenle mücadele için uygulamalar yapılmaktadır. Yine kemirgen mücadelesi kapsamında halktan gelen talepler doğrultusunda çalışmalar yıl boyunca sürdürülmektedir.



Pire ve Kene Mücadelesi Faaliyetleri



Parklar, mesir alanları yürüyüş yolları vb. halkın ortak kullanımına açık olan bölgelerde, sahada çalışan personelin tespiti sonucu tehlike oluşturabilecek pire kene gibi haşerelerin mücadelesi yılın 12 ayı sürdürülmektedir. Ayrıca vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda binaların bodrum, bahçe ve çatı

katlarında uygulamalar yapılmaktadır.

Hamamböceği Mücadelesi Faaliyetleri

Kentin tüm rögar sistemlerin fosseptikler de büyük yemek fabrikaları ve hastanelerin atık tahliye sistemlerinde 12 ay boyunca etkin olarak hamamböceği ile mücadele çalışmaları hem jel hem sıvı formda ürünlerle sağlanmaktadır.



Dezenfekte Uygulamaları

Parklar, mesir alanları, yürüyüş yolları vb. halkın ortak kullanımına açık olan bölgelerde ayrıca kanalizasyon taşkınları ve hayvan ölümleri sonrasında, hayvan pazarları vb. yerlerde viral ve bakteriyel hastalık yapıcı organizmaların yok edilmesi veya indirgenmesi amaçlı dezenfeksiyon çalışmaları yılın 12 ayı boyunca sürdürülmektedir.

Ayrıca ülkemizi ve tüm dünyayı etkileyen Covid-19 Pandemisi kapsamında okullar, kiraathaneler, camiler, yurtlar, resmi kurumlar, özel kuruluşlar, lojmanlar, askeriye taburları, cezaevleri, berberler, lokantalar, eczaneler, sağlık ocakları, sağlık evleri, Pazar yerleri, iş merkezleri, marketler, bakkallar, araçlar, minibüsler, otobüsler, taksiler vb. yerlerde halkın sağlığını korumak ve salgını en aza indirmek amacıyla dezenfeksiyon çalışmaları yapılmıştır.



Kültürel Mücadele

Yapılan çalışmalar kapsamında halk sağlığını tehdit eden sivrisinek, karasinek, hamamböceği, bit, pire, kene, fare vb. canlıların üreme ve yaşama alanları hakkında hazırlanan broşür, afiş ve el ilanları ile halkımız bilinçlendirilmektedir.



Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ve bağlı birimlerinde olmak üzere, görevleriyle ilgili konularda yürürlükteki mevzuat dâhilinde teftiş, araştırma, inceleme, denetim ve soruşturma konularında yetkilidir.

Teftiş Kurulu, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme yazısı üzerine Başkan adına aşağıdaki görevleri yapar.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediyenin denetim ve yönetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.

Belediye birimlerinin iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek.

Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.

Müfettişlerin, çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek.

Müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin müdürlük düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmek.

Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Hakkında Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine veya 10.06.1942 tarihli ve 5442 sayılı İl İdaresi kanunu hükümlerine göre Vali veya Kaymakam, 4483 sayılı Kanununun 5 inci maddesinin 3 üncü fıkrası gereği Başkan tarafından kabulü halinde ise diğer soruşturma izni vermeye yetkili mercilerce 4483 sayılı Kanun gereği müfettişlere verilen araştırma ve/veya inceleme görevlerinin yasal süreleri içerisinde tamamlattırılmasını ve gereği için adı geçen Kanuna göre karar alınmak üzere yetkili mercie gönderilmesini sağlar.

Müdürlüğümüzün 2020 yılındaki hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin stratejik planında yer verilen faaliyet proje ve hizmetler kapsamında yerine getirilmiştir.

Bu kapsamda, Belediyemizin kurumsallaşması bakımından;

Yürürlükteki mevzuat ile Efeler Belediye Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilmesinde, Belediye Başkanı adına imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilkelere bağlamak, yöneticilik sıfatı bulunan görevlilere yetki tanımak suretiyle üst makamların önemli konularda daha etkin kararlar almasını kolaylaştırmak, hizmetlerde sürat ve verimliliği arttırmak amacıyla İmza Yetkileri Yönergesi,

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Belediyemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devrine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla Taşınır İşlemleri Yönergesi ve iç genelgesi

Güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamak amacıyla Resmi Yazışma Kuralları İç Genelgesi hazırlanarak tüm birimlere dağıtılması ve personele duyurulması sağlanmıştır.

Ayrıca korona virüs Covid-19 Pandemi koşulları da dikkate alınarak gruplar halinde olmak üzere;

İhale ve doğrudan temin süreçlerinde harcama yetkilisi olarak tüm birim müdürlerinin hizmetleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürmeleri sırasında dikkate alınacak hususlar konusunda bilgilendirme toplantıları,

Taşınır işlemlerini yürüten taşınır kayıt ve kontrol ve taşınır konsolide personeli hedef alan Taşınır Mal Yönetiminde Hurda, Giriş-Çıkış ve Diğer İşlemler konulu eğitim seminerleri,

Özellikle Belediyemiz birimlerinin yazışma işlemlerini yürütenler ile diğer personel için resmi yazışmalarda dikkat edilmesi gereken kurallara yönelik Resmi Yazışmalarda Usul ve Esaslar konusunda eğitim seminerleri, düzenlenmiştir.

Öte yandan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'inci maddesine göre seçilen meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonunun Ocak-Mart/2020 tarihlerindeki çalışmalarında danışmanlık ve raporlama hizmeti verilmiş ile Hukuk İşleri Müdürlüğünün çeşitli konulardaki görüş talepleri yerine getirilmiştir.

Tablo 53 Teftiş Kurulu Müdürlüğünün Çeşitli Faaliyetleri

2020 Yılı Faaliyetleri	
İşin Adı	Toplam
Disiplin Soruşturması	8
İdari Soruşturma	2
Araştırma ve İnceleme	30
Danışmalık ve Görüş	5
Eğitim ve Seminer	4

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Evsel Katı Atıkların Toplanması Faaliyetleri

Bu faaliyetimiz çöp toplama, çöplerin süpürülmesi, toplanması, taşınması ve semt Pazar yerlerinin temizlenmesi hizmetlerinden oluşmaktadır. Haftalık Katı Atık Çalışma Programı doğrultusunda sürdürülmektedir. Halkın katı atıkların toplanması hususunda bilgilendirilmesi amacıyla çevre ve insan sağlığı faktörleri de göz önüne alınarak bilinçlendirilmesi, bilgilendirilmesi, uyarılması amacıyla gerek çeşitli afiş gerekse el ilanları vasıtasıyla ve ayrıca yazılı, görsel basın vasıtasıyla çalışmalarda yapılmaktadır. Ayrıca İlçemizde geri dönüşebilir niteliğe sahip olan cam şişe ve ambalaj atıkları ile atık bitkisel yağların toplanarak geri kazandırılması noktasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca lisanslandırılarak yetkilendirilmiş olan 2 firma ile protokol imzalanmıştır.

Haftalık Evsel Katı Atık Toplama Faaliyetleri

İ Şehir temizliği ve katı atıkların toplanması nakliyesi programında çok ayrıntılı, kapsamlı, ciddi gerçekçi ve uygulanabilir bir revizyona gidilmesi sonucuna varılmış ve bunun üzerine Müdürlüğümüzde çalışan ve işi ilk planda uygulamaya çalışan tüm temizlik aracı şoförleri ve işçileriyle toplantılar, hizmet içi eğitimler yapılmış bütün kentin temizliği programlanmıştır. Kendi şoför ve işçilerimizin bu çalışmayı özümsemesi, sahiplenmesi sağlanmış çalışmamız tabanda başlamış ve % 100 uygulanabilir hale gelmiştir. Temizlik araçlarının çalışma rotaları ve her sokağın çöp toplama günü ile, çöp toplama saati belirlenmiş hazırlanan çalışma programlarına göre vatandaşımızın çöp çıkartma günü ve saatleri saptanmıştır.

Saptanan çöp çıkartma gün ve saatlerini gösteren bilgilendirici stickerler bilhassa gerek cadde veya sokağın dar olmasından gerekse işyeri ve apartmanların çok yoğun olmasından ötürü çöp konteyneri konulamayan sokaklarda bulunan her apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına tek tek yapıştırılmış böylelikle vatandaşlarımızın, apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına yapıştırılan bu stickerlara bakarak çöpünü haftanın hangi gününde ve hangi saatlerinde çıkartacağını kolaylıkla öğrenebilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca renkli ve dikkat çeken büyük ebatlarda afişler hazırlanarak kiraathanelere, muhtarlıklara, okullara, işyerlerine asılarak da uygulamanın dikkat çekmesi sağlanmıştır. Yine İlçemizde kurulan Pazar yerlerinde Pazar esnafına poşet dağıtılarak atıklarının bu poşetlerde toplanması suretiyle Pazar yerlerinin kirletilmesinin minimum seviyede kalması amaçlanmaktadır.

Bu çalışma programımız bugün başarıyla uygulanmaktadır. Bu çalışma ve uygulama sayesinde hayatımızın önemli bir bölümünü geçirdiğimiz cadde ve sokaklarda zamansız çıkartılan çöplerin önüne geçilmiş, görüntü ve çevre kirliliği ortadan kalkmıştır. İlçemiz kapsamındaki 83 mahalleden her gün bu hizmetimiz yerine getirilmektedir.

Mahalleler Bazında Kentte Kullanılan Konteyner ve Silindirik Bidon Sayıları



83 Mahallede Toplam 3500 Adet Konteyner ve 1300 Adet Silindirik Bidon bulunmaktadır. Ayrıca 2019 yılının aralık ayında 60 Adet 3750 litrelik yer üstü çöp konteyneri ve 2020 yılında da 50 adet 3000 litrelik yerüstü çöp konteyneri alımı yapılmış ve şehrin muhtelif yerlerine yerleştirilerek pilot bölge uygulamasına geçilmiştir. Ayrıca 2019 yılında 700 adet ve 2020 yılında 150 adet Plastik çöp konteyneri alımı yapılmış ve çöp poşeti uygulaması yapılan mahallelere dağıtmaya başlanmıştır. Ayrıca kış aylarında vatandaşlarımızın kül kazanı olarak kullanabilmesi amacıyla 200 adet silindirik çöp bidonu (varil) alımı yapılmış ve anılan amaçta kullanılmak üzere vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Evsel Atık Miktarları (Ton)

120.000

Çöp amaçlı otomatik çöp toplama aracı

3750 lt.lik yerüstü çöp konteyneri



Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi Faaliyetleri

Çöp konteyneri, çöp bidonu, çöp kamyonu ve çeşitli bakteri-virüs üreyen noktaların dezenfeksiyonu ve temizliği, için Efeler Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yeni bir uygulama başlatılmıştır. Kentimizde şehir temizliğinde kullanılan çöp konteyneri ve çöp bidonları şantiyede sürekli olarak tamir edilmekte, onarılmakta, bakımı yapılmakta en son boyası ve yazıları yenilenecek tekrar kullanıma sunulmaktadır. Her ne kadar onarımı, bakımı ve boyanması yapılsa da bakteri virüs gibi oluşan üremeleri yok eden, ayrıca uzun bir süre üreme oluşmasını engelleyen, uygulandığı noktada kalıcı olabilen, istenmeyen kokuları yok eden, anti bakteriyel dezenfektan ürünler ile; kentimizde vatandaşımızın kullanımına sunulan çöp konteynerleri – bidonları – çöp sepetleri bulunduğu yerde sürekli dezenfekte edilmektedir.

Atık Pillerin Toplanması Faaliyeti

Efeler Belediyesi ve Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği ile Belediyemiz arasında protokol yapılarak atık pillerin toplanma faaliyetlerine büyük bir ivme kazandırılmıştır. Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği tarafından Belediyemize verilen atık pil bidonu, atık pil kutuları, afişleri, stickerleri ve broşürleri; okullarda, resmi kurum binalarında, mahalle muhtarlıklarında, alışveriş merkezlerinde, hastane ve sağlık ocaklarında kullanıma sunulmuştur. Belirtilen noktalara yerleştirilen Atık pil bidonu ve kutularında biriken atık piller Belediyemiz tarafından görevlendirilen araç ile toplanarak katı atık bertaraf tesislerinde inşa edilen atık pil geçici deposunda geçici bir süre saklanmakta ve atık piller belirli bir miktara ulaştığında Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği ile irtibata geçilerek teslim edilmektedir.

2020 yılında 1000 kg atık pil toplanabilmiş olup. Esasen 2020 hedefimizin 3000 kg olmasına ile Ülkemizde ve tüm dünyada Kovid-19 salgını olması ve bu nedenle hem okulların kapalı olması hem de Belediye Başkanlığımızca kampanya düzenlenememesi nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.

Atölyede Yapılan Faaliyetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında konteyner, yuvarlak bidon, kül kazanı, kırmızı çöp sepeti, mavi çöp sepeti, yeşil çöp sepeti, faraş, Meydancı El Arabası, Geri Dönüşüm Kumbarası bakım, onarım, boya montaj, söküm vb. faaliyetler yapılmıştır.

Tablo 54 Aylar İtibariyle Atölyede Yapılan Faaliyetler

Faaliyetler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Konteyner													
Yıkama	401	346	391	195	175	195	220	225	284	239	282	641	3594
Bakım-Kaynak	330	285	330	175	150	165	215	215	279	211	260	628	3243
Boya	401	346	391	195	175	195	220	225	284	239	282	637	3590
Kesim	76	61	66	34	28	40	17	29	40	37	29	76	533
Alt Değişim	76	61	66	34	28	40	17	29	40	37	29	76	533
Tekerlek Değişim	106	106	130	60	79	78	94	69	92	83	93	182	1172
Hurda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
Yuvarlak Bidon													
Bidon Kesim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	150	150
Doğrultma Onarım	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	220	0	220
Boya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	220	0	220
Sap Kaynağı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70	750	820
Hurda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz Kurban Bayramı'nda Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kurban kesim noktalarıyla sağlıklı ve sağlıklı koşullarda kesimini sağlamaktadır

Tablo 55 Kurban Kesim Yeri ve Sayıları

Kurulan Kurban Kesim Yeri Sayısı	Kurban Kesim Yerlerinde Kesilen Büyük Baş (adet)	Kurban Kesim Yerlerinde Kesilen Küçük Baş (adet)
5	23	2470

Belediyemiz çocuğu ilköğretime giden ihtiyaç sahibi ailelere hastalıklardan ari işletmelerden temin edilen çiğ süt ve kumanya dağıtımını yapmaya başlamıştır.



Tablo 56 Süt ve Kumanya Dağıtımını

Süt Ve Kumanya Dağıtımını	Süt Miktarı(Litre)	Kumanya(Adet)
2020 Yılı	76162	37848



Yazı İşleri Müdürlüğü**Belediye Meclisi Çalışmalarına İlişkin Faaliyetler**

Belediye Meclisimiz 2020 yılında 12 olağan toplantı yapmış olup gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 199 adet karar almıştır. Müdürlüğümüzce Belediye Meclisi toplantıları gündeminin hazırlanması, davet ve ilanı gibi ön çalışmalar ile toplantı tutanakları ve kararların yazılması, imzası, ilanı ve ilgili birimleri gönderilmesi yapılmıştır.

Tablo 57 Alınan kararların kabul şekillerine göre dağılımı

Aylar	Oybirliği	Oyçokluğu	Toplam
Ocak	12	-	12
Şubat	27	1	28
Mart	2	9	11
Nisan	0	0	0
Mayıs	0	0	0
Haziran	0	0	0
Temmuz	30	10	40
Ağustos	12	2	14
Eylül	20	0	20
Ekim	16	7	23
Kasım	27	4	31
Aralık	16	4	20
Toplam	162	37	199

Tablo 58 Komisyon kararlarının konularına göre dağılımı

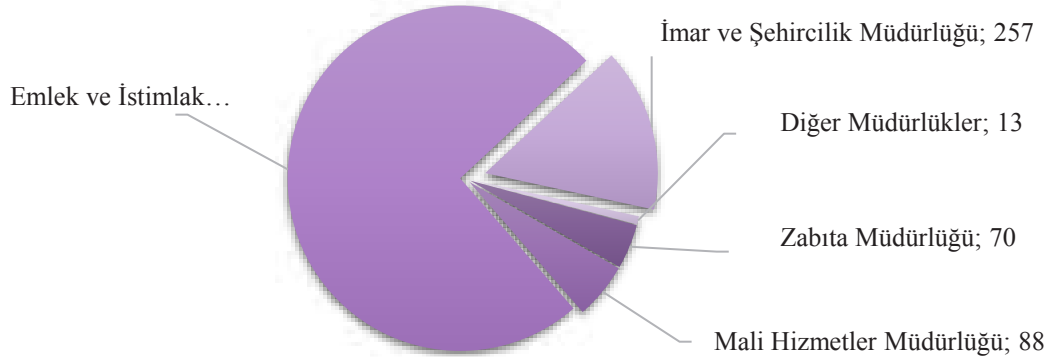
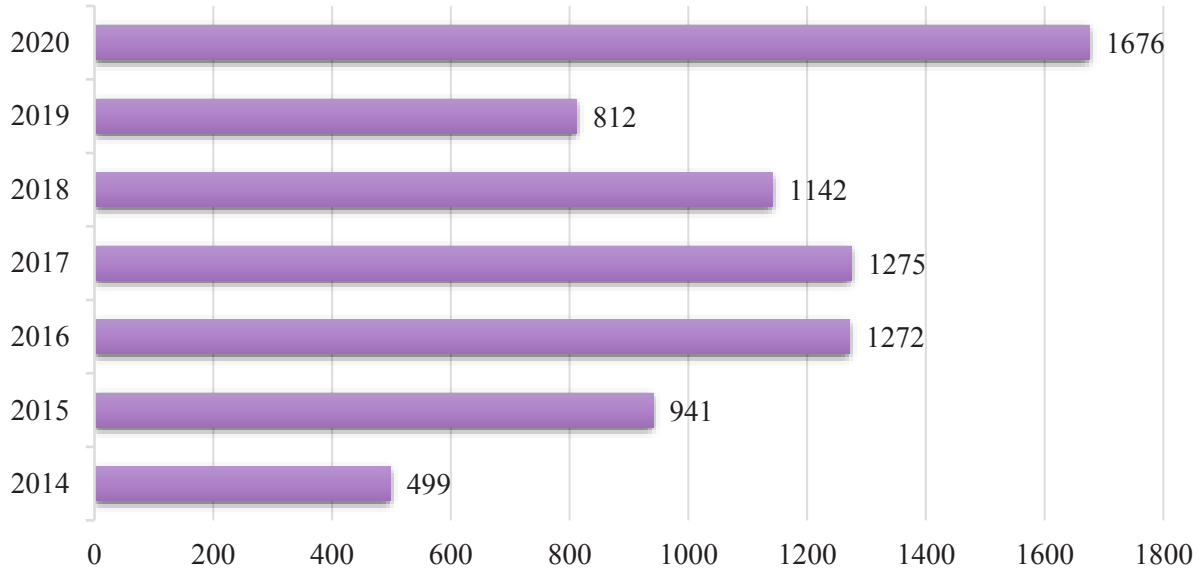
Aylar	Plan ve Bütçe	İmar	Hukuk	Kültür	Esnaf ve Pazaryeri	Çevre ve Sağlık	Toplam
Ocak	0	0	0	0	0	0	0
Şubat	1	8	1	0	1	0	11
Mart	0	4	0	0	0	0	4
Nisan	0	0	0	0	0	0	0
Mayıs	0	0	0	0	0	0	0
Haziran	0	0	0	0	0	0	0
Temmuz	4	6	3	0	1	0	14
Ağustos	1	2	0	0	0	0	3
Eylül	1	6	0	0	2	0	9
Ekim	5	5	0	0	1	0	11
Kasım	1	7	2	0	3	0	13
Aralık	3	5	0	0	0	0	8
Toplam	16	43	6	0	8	0	73

Belediye Encümeni Çalışmalarına İlişkin Faaliyetler

Belediye Encümeni haftada en az bir kez toplanmaktadır. Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp, encümen üyelerine imzaları tamamlattırdıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümenimiz 2020 yılında 52 kez toplanarak 1676 tane karar alınmıştır.

Tablo 59 Encümen toplantı gündemlerinin nihai durumuna

Aylar	Gündem Sayısı	Havale	İade	Karar
Ocak	116	36	2	79
Şubat	169	39	0	131
Mart	154	26	1	131
Nisan	181	28	1	152
Mayıs	106	12	0	94
Haziran	174	51	0	123
Temmuz	252	49	0	203
Ağustos	159	4	0	159
Eylül	236	36	0	200
Ekim	211	34	0	177
Kasım	95	7	0	88
Aralık	147	7	1	139

Grafik 4 Encümen Kararlarının Müdürlüklere Dağılımı**Grafik 5** Yıllara Göre Encümen Sayıları**Tablo 60** Evrak kayıt işlemleri sayısı

Posta İşlemleri	Adet	Evrak İşlemleri	Adet
Taahhütlü, İadeli, Tebliğ Mazbatalı Posta, Kargo	7379	Gelen Evrak	12556
Resmi Evraklar	3801	Dilekçeler	6511
Genel Toplam	11180	Toplam	18867

Tablo 61 Konularına Göre Encümen Karar Sayıları

Konu	Karar Sayısı
İmar Uygulamaları	206
İmar Yıkım ve Para Cezaları	25
Pazar Yeri Tahsis ve İptaller	7
Çöp Ev	12
Zabıta Para Cezaları	43
İhale İşlemleri	1186
Hisse Satışı	34
Kira Ecri misil Bedeli Belirleme	8
Karar İptalleri	13
Ödenek Aktarma-İptal	28
Taksitlendirme	52
Diğerleri	62
Toplam	1676

Nikâh İşlemlerine İlişkin Faaliyetler

2020 yılı içinde 1608 adet nikâh akdi yapılmıştır.



Zabıta Müdürlüğü**Tablo 62** Zabıta Müdürlüğü Gayrisihhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı

Sınıf	Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat Sayısı	Kapanma Nedeniyle İptal Edilen Ruhsat Sayısı
1.Sınıf Gayrisihhi Müessese	0	0	0
2.Sınıf Gayrisihhi Müessese	29	1	8
3.Sınıf Gayrisihhi Müessese	65	2	17
Toplam	94	3	25

Tablo 63 Pazar Yerleri Tahsis İşlemleri

Türü	Pazaryeri Tahsis Belgesi Verilen	Pazaryeri Tahsis Belgesi İptal Edilen
Açık/Kapalı Pazar Yerleri	355	4

Tablo 64 İdari Yaptırım Para Cezaları

Türü	Adet	Tahakkuk Miktarı (₺)
Zabıt Varakaları	7	2.744,00
İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı Tutanakları 2559 say. Kanuna göre	23	170.925,00
İdari Yaptırım Tutanakları (Gerçek/Tüzel Kişi)	60	21.419,00
Pazaryeri İdari Yaptırım Tutanakları	0	0
Toplam	90	195.088,00

Tablo 65 Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı

Faaliyet Konusu	Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat Sayısı	Kapanma Nedeniyle İptal Edilen Ruhsat Sayısı
Kahvehane/Kıraathane	26	0	21
İnternet Salonu	2	0	43
Oyun Salonu	2	0	0
İçkili Yer	21	0	17
Otel	2	0	0
Pansiyon/Apart	6	0	8
Ganyan Bayi	3	0	1
Aile Çay Bahçesi	0	0	0
Düğün Salonu/Kır Düğün Bahçesi	0	0	1
Hamam	0	0	0
Masaj Salonu	0	0	0
İstisnai Tesis	0	0	0
Sinema Salonu	0	0	0
Toplam	62	0	91

Yılı	Canlı Müzik İzni	Mesul Müdürlük Belgesi
2020	3	8

Tablo 66 Sıhhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı

Yılı	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat	İptal Edilen Ruhsat Adedi
2020	482	56	131

Performans Göstergesi	Sorumlu Harcama Birimi	Ölçü	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı	Sapma	Açıklama
1. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ							
1.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI VE KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİ							
İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	0	
Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütüldüğü Gün Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Gün	365	365	%100	0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	0	
Hizmet Standartlarının Oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	0	
Düzenlenen Eğitim Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	20	11	%55	-9	Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verildi.
Hizmet Binası İçin Kamulaştırma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	İhtiyaç ortaya çıkmadığı için kamulaştırma yapılmamıştır.
Yol Yapımı, Park Vb. Alanlar İçin Kamulaştırma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Kültür, Sosyal Alanda Kullanılmak Üzere Taşınmaz Kamulaştırması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Kurum İçi Denetim Faaliyeti Sayısı	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Sayı	45	10	%22	0	
657 Sayılı Kanun Kapsamında Yürütülen Disiplin Soruşturmalarının Tamamlanma Süresi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Gün	55	55	%0	0	
4483 Sayılı Yasa Gereğince Yürütülen Ön İnceleme İşlemlerinin Tamamlanma Süresi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Gün	35	35	%0	0	
Yoklama Yapılan İş Yeri Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	800	850	%106	50	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Tahsilat Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	2000	315	%16	-1685	Yapılandırma sebebiyle tahsilatlarda ertelemeler olmuştur.
İcra Takibi Başlatılan Mükellef sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	5000	65	%1	-4935	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

ÇTV, İşgaliye, Haberleşme, Eğlence, Katı Atık vb. Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	32000	20601	%64	-11399	
Elektronik Ortamda Yapılan Tahsilatların Toplam Tahsilata Oran	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	20	23	%115	3	
Vezne Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Şikâyetlere Cevap Verilme Süresi	Tüm Harcama Birimleri	Gün	15	15	%100	0	
Toplama ve taşıma yapılacak gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	0	
Temizlik yapılacak gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	0	
Satışı Yapılan Hayvan Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	240	201	%84	-39	Pandemi sebebiyle hayvan pazarları belirli bir dönem kapalı kalmıştır.
İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	510	638	%125	128	
İşyeri Denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	0	
Ticaret ve Sanattan Men Edilen İşyerleri	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	5	11	%220	6	
Güvenlik Hizmeti Sağlama Oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Alınacak Kıyafet Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Takip Yüzdesi	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	0	
Personelin Özlük İş Ve İşlemlerinin Elektronik Ortamda Takibinin Yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Personel Planlamasının Yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Personelin Özel Günlerinin Takibi Ve Motivasyonun Sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Çalışanların Takdir Ödüllendirme Memnuniyet Oranı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Yüzde	30	100	%333	70	
Harcanan Ofis Kâğıdı Miktarı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Kutu	60	129	%215	69	Müdürlük yeni kurulmuş olduğundan kırtasiye tüketim miktarı tahmininde sapma olmuştur.
1.2. VATANDAŞ/KURUM/KURULUŞ VB. TALEPLERİNİN ETKİN, HIZLI TAKİP EDİLMESİ, KATILIMCILIĞIN ARTTIRILMASI, EFEMASANIN KURULMASI VE ETKİN KULLANILMASI							

Şikâyetleri Karşılama Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	0	
Yönetime Dava Dosyalarının Süreçleri İle İlgili Brifing Verilme Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Müdürlüklerden talep gelmemesi
Yenilenen Bilgisayar Ve Çevre Ünitesi Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	60	60	%100	0	Yeni personel artışı
Gelen Evrak Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	28000	12556	%45	-15444	Gelen Evrak Müracaat
Gelen Dilekçe Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	11000	6511	%59	-4489	Vatandaştan Gelen Talepler
Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	0	
Dış Postaya Verilen Evrak Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	33000	11180	%34	-21820	Mali Hizmetlerince Vatandaşlarımıza Gönderilen Borç Tebligatları ile İlgili
Kurumlar Arası Yapılan Yazışma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	0	
Evrak- Kayıt Müracaat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	16075	14757	%92	-1318	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
E-Yazışma Sisteminin Tüm İşlemlerde Kullanılması Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	0	
Efemasa' dan Gelecek İstek, Şikâyet Vb. İş Emirlerini Süresinde Cevaplandırma Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	0	
İnternet bağlantı hızı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mpbs	50	50	%100	0	
Cevaplanan Başvuru Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	0	
Muhtar Bilgi Sisteminin Etkin Kullanımı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
Meclis Gündeminin Hazırlanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	0	
Gündemin Meclis Üyelerine Ve Halka Duyurulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	0	
Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	0	
Kesinleşen Kararların Duyurulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	7	7	%100	0	
Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	15	15	%100	0	
Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	0	

Gündemin Encümen Üyelerine Ve Müdürlüklere İletilme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	0	
Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	7	7	%100	0	
Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşive Kaldırılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	0	
Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	0	
Meclis Ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	0	
Meclis Alınan Karar Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	360	199	%55	-161	Belirli bir dönem meclis toplantılarının yapılmama dolayısıyla kararlar alınmamıştır.
Encümen Alınan Karar Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	1450	1676	%116	226	
Nikâh İşlemleri Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	2200	1608	%73	-592	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Evlenme Dosyası Hazırlama Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	0	
Evlenen Çiftlerin Memnuniyet Oranı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yüzde	85	90	%106	5	
Müracaatların Cevaplanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	15	15	%100	0	
Nikâh dosyalarının arşivlenme süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	15	15	%100	0	
E-Tahsilat Sistemini Kullanan Sicil Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	10000	16256	%163	0	
1.3. PLAN, PROGRAM, BÜTÇE İLE MALİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK, SAYDAMLIK/ HESAP VERİLEBİLİRLİK İLKELERİNİN UYGULANABİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİM İLE İÇ KONTROLÜN GÜÇLENDİRİLMESİ, TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE ETKİN SİSTEM OLUŞTURULMASI							
Performans Programının Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Kesin Hesabının Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Mali Durum Ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
İç Kontrol Ve Performans Programının Takibine İlişkin Hazırlanan Rapor Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Performans Programı Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	25	0	%	-25	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Stratejik Plan Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	0	0	#SAYI/0!	0	

İç Kontrol Sistemi Çalışmaları Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	25	0	%	-25	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Hazırlanan Performans Programı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	

1.4. COĞRAFI VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Coğrafi ve Yönetim Bilgi sistemi için Program Alınması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-2	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Programlara İlişkin Eğitim Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

1.5. BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKÂNLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI VE E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARI SUNULMASI

Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	380	275	%72	-105	
Yapılan Güncelleme ve Bakım Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	48	55	%115	7	
Mevcut Sunucu Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	24	0	%	-24	Yeni sunucu kur yüksekliği sebebiyle alınamadı
Mevcut Veri Tabanı Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	9	0	%	-9	Kur yüksekliği sebebiyle alınamadı Veri tabanı sayısı sabit kaldı.
E-Belediyecilik Uygulamasında Gerçekleştirilen İşlem Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	12.000	22563	%188	10563	Pandemi nedeniyle vatandaş uygulamayı tercih etti
Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	20	20	%100	0	
Düzenlenen eğitim sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	20	11	%55	-9	Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verildi
Eğitime katılan personel sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	300	97	%32	-203	Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verildi

1.6. ÇALIŞANLARIN; KAPASİTESİ, VERİMLİLİĞİNİ, MOTİVASYONUNU YÜKSELTİLEREK İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ

1.7. DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Müdürlüklerden Gelen İhale Taleplerinin Karşılama Oranı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sayı	25	19	%76	-6	Müdürlüklerden gelen taleplerin az olması
Müdürlüklerden Gelen Doğrudan Temin Taleplerinin Karşılama Oranı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sayı	750	540	%72	-210	Hizmet birimlerinin taleplerinin az olması

1.8. HUKUKİ SÜREÇLERİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Belediyenin Lehine Ve Aleyhine Açılan Davalarda Temsil Edilme Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sayısı	800	623	%78	-177	Arabuluculuk sisteminin devreye girmesiyle dava sayısı azalmıştır.
--	------------------------	--------	-----	-----	-----	------	--

1.9. ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT, DOSYALAMA İŞLEMLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Düzenlenen Yevmiye Kaydı Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	11000	12046	%110	1046
Arşiv Kayıtlarının Dijital Ortama Aktarılması, Taranacak Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	810	1030	%127	220
Taleplerin Dijital Verilme Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1800	3800	%211	2000
Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşivlenme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	0
Nikâh Dosyalarının Arşivlenme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	0

1.10. KENTİN HUZURU VE GÜVENLİĞİ İÇİN TEDBİRLER ALINMASI, ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI DENETİM, KONTROL HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Yanıtlanan Şikâyet Başvuru Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	105	2089	%1990	1984	Efe-Masa, çağrı merkezi, whatsapp vb. iletişim araçlarının hizmete girmesi, şikâyet başvuru sayısının artmasına sebep olmuştur.
Yapılan Yapı Genel Kontrol Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	490	384	%78	-106	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesi arz ve talebin düşmesine sebep olmuştur.
Verilen İskân Ruhsatı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	487	257	%53	-230	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesi arz ve talebin düşmesine sebep olmuştur.
Evsel atık toplanma gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	0	
Dezenfekte yapılan gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	0	
Temizlik yapılan gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	0	
Kaldırım İşgali Denetimleri Yapmak	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	0	
Mücadele Edilen Seyyar Satıcı Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	0	
Mücadele Edilen Dilenci Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	0	
Cezai İşlem Uygulanan Seyyar Satıcı/Dilenci Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	30	43	%143	13	
Hava Kirliliği denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	180	365	%203	185	
Su Kirliliği Denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	35	0	%	-35	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, ancak teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır

Katı Atık Kirliliği Denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	30	494	%1647	464	
Vatandaşlara el Broşürü dağıtılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	5000	5000	%100	0	
1.11. BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI, BASIN, YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARINI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ							
Hazırlanan Yayın Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	0	
Gazete Gibi Yazıların Hazırlanması	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	0	
Hazırlanan Video ve Film Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	4	26	%650	22	
Hazırlanan Tanıtıcı Kitap Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	2	3	%150	1	
Ulusal Basında Çıkan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1000	1825	%183	825	
Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	5100	6500	%127	1400	
Taranan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	15000	36500	%243	21500	
Kupür Haline Getirilen Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	20000	10000	%50	-10000	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Hazırlanan Yayın Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Talep gelmemesi
Hazırlanan Afiş Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1000	1000	%100	0	
Hazırlanan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	500	615	%123	115	
Hazırlanan Makale Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	0	
Yapılan Röportaj Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	10	12	%120	2	
Düzenlenen Anketlere Katılan Katılımcı Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	2000	1200	%60	-800	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Düzenlenen Anket Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	
Sivil Toplum Örgütleri Ve Muhtarlarla Düzenlenen Etkinlik Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1	5	%500	4	
Paydaş Gruplarla Yapılan Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	6	7	%117	1	
Yapılan Hizmetlerinin Duyurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	12	20	%167	8	

Yapılan Anket Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	2	1	%50	-1	Kovid-19 salgını tedbirleri nedeniyle sapma meydana gelmiştir.
1.12. BELEDİYE MLKİYETLERİNİN ETKİN DEĞERLENDİRMESİ							
Kira İhalesine Çıkarılan Taşınmaz Sayısı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	100	73	%73	-27	Kovid-19 salgını tedbirleri nedeniyle sapma meydana gelmiştir.
1.13. PERSONELE HİZMET İÇİ EĞİTİMLER VERİLMESİ, İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KÜLTÜRÜ OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ							
Verilecek Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	132	184	%140	52	
Verilecek İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	385	385	%100	0	
Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı Eğitimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	350	350	%100	0	
Periyodik Kontrol için Verilecek eğitim sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	4	0	%	-4	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Harcama Belgesi Yönetmeliği Eklerinin Düzenlenmesi Eğitimine Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	0	
Kira İhalesine Çıkarılan Taşınmaz Miktarı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	100	73	%73	-27	
1.14. BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ/TAŞINIR/TAŞINMAZ KİRALANMASI/SATIN ALINMASI							
Satın Alınan Doküman Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	2	1	%50	-1	
Kiralanan Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	89	12	%14	-77	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Satın Alınan Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	17	8	%47	-9	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Hava Ölçüm Cihazı alımı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Hava kirliliğini ölçmek ve sürekli bilgi edinmek üzere 2 yerine 1 adet mobil ölçüm cihazı alınarak araç içine montajı yapılmış, tasarruf sağlanmıştır.
Su Ölçüm Numune kapları Alımı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	100	0	%	-100	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, ancak teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
ULV ve MİST Blower Cihazı Sayısının Artırılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	9	9	%100	0	
Sırt Atomizer Sayısının Artırılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	4	%200	2	
Araç Sayısının Artırılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	12	12	%100	0	

Bakım-Onarım Ve İkmali Yapılan Araç Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	100	120	%120	20	
Araçlarda Kullanılan Yakıt Miktarı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	55000	377815,58	%687	322815,58	Salgın döneminde, esnek çalışma sebebiyle tam zamanlı çalışma yapılmamıştır. Araç ve iş makinesi çalışma potansiyeli düşmüştür.
Alınan Yeni Araç Ve İş Makinesi Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	85	0	%	-85	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Güncellenen Ve Geliştirilmesi İçin Alınan AKOS Sistemi Miktarı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Kiralanacak Araç Sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	69	69	%100	0	

1.15. DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPILMASI

İşbirliği Yapılan Kurum Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	48	42	%88	-6	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	0	
Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla Yapılan Toplantı Ve Ziyaret Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	19	7	%37	-12	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Ortak Yapılacak Proje Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	2	0	%	-2	
Muhtarlarla Yapılan Toplantı Sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	12	0	%	-12	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
A-Komisyon Toplanma Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	0	%	-2	Yapılan hava ölçümlerini halkla paylaşılacak ve duyurulmak üzere belediyemiz Web sitesinde yayınlanmaya başlanmış olduğundan, Pandemi önlemleri göz önüne alınarak komisyon kurulmasına ihtiyaç kalmamıştır.
B-Komisyon Toplanma Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	0	%	-2	Çevrenin korunması için alınacak önlemlerin belirleneceği komisyonların oluşturulması için yapılan görüşmelerde Pandemi önlemleri nedeniyle diğer kurum/kuruluşlardan katılım sağlanamamıştır.
Yapılan Toplantı Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	Sayı	12	2	%17	-10	Pandemi önlemleri nedeniyle toplantı yapılamamıştır.

2. YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK

2.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN HİZMET BİNA VE TESİSLERİNİN YAPILMASI

Yapılan Etüd Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	9	9	%100	0	
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	63	35	%56	-28	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İmar Durum Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	875	490	%56	-385	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1110	468	%42	-642	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	474	257	%54	-217	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

2.2. GERİ DÖNÜŞÜM VE GERİ KAZANIM ESASLI KATI ATIK YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ, SIFIR ATIK PROJESİNİN UYGULANMASI

Toplanan atık miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü-Çevre Koruma Müdürlüğü	Ton	15000	14500	%97	-500	Pandemi sebebiyle sapma olmuştur.
Toplanan atık pil miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü-Çevre Koruma Müdürlüğü	Ton	6	2,7	%45	-3,3	Pandemi nedeniyle sapma oluşmuştur. Atık bitkisel yağlar konusunda halk bilinçlendirilecek, toplanması ile ilgili proje yapılarak hayata geçirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.
Toplanan bitkisel atık miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü-Çevre Koruma Müdürlüğü	Ton	5	0	%	-5	Pandemi nedeniyle sapma oluşmuştur. Atık pil konusunda yeni bir proje geliştirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.
0 Atık Projesi Yapılması	Çevre Koruma Müdürlüğü	Yüzde	100	90	%90	-10	Pandemi nedeniyle sapma oluşmuştur. 0 atık yönetmeliği kapsamında Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır. İlgili projeler hazırlanarak gerçekleştirilmeye çalışılacaktır.

2.3. ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE KORUNMASININ SAĞLANMASI, ÇEVRE VE DOĞA BİLİNCİNİN ARTTIRILMASI, EKOLOJİK YAŞAMA KATKI SAĞLAYACAK KALİTELİ, ULAŞILABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR HİZMETLER SUNULMASI

Pazar Yeri denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü-Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	26	16	%62	-10	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Kemirgenlerle Mücadele İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kg	1000	480	%48	-520	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Sivrisinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	1750	2221	%127	471	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Karasinek Ergin Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	300	300	%100	0	

Karasinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	800	800	%100	0	
Uçkun Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	3500	2558	%73	-942	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Pire Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	600	492	%82	-108	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Hamam Böceği İle Mücadele İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tüp	100	29	%29	-71	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Kemirgenlerle Mücadele İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	4	4	%100	0	
Uçkun Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	56	56	%100	0	
Pire Mücadelesi İçin İlaçlama Adet Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	120	120	%100	0	
Sivrisinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	52	52	%100	0	
Karasinek Ergin Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Adet	24	24	%100	0	
Karasinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	52	52	%100	0	
Hamam Böceği Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	6	6	%100	0	
2.4. HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN FONKSİYONEL/ÇAĞDAŞ PARK, MESİRE ALANI, YEŞİL ALANLARIN OLUŞTURULMASI, MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI, REVİZE EDİLEREK KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI							
Yapılan Etüd Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	3	5	%167	+2	
Yapılacak Yeni Park, Mesire Alanı, Yeşil Alan Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	12	3	%25	-9	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Bakımı, Onarımı Yapılacak Yeşil Alan Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	383	383	%100	0	
Erişilebilirlik Standartlarına Uygun Hale Getirilecek Park Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	9	0	%	-9	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
2.5. HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN AKTİVİTE/SPOR/KAMP TESİSLERİNİN YAPILMASI, KÜLTÜREL/SPORTİF FAALİYETLER YAPILMASI/DESTEKLENMESİ							
Yapılan Kültürel Faaliyetler Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	12	28	%233	16	
Yapılan Sportif Faaliyetler Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	12	2	%17	-10	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	

2.6. ALTYAPI VE ÜSTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	5	0	%	-5	Pandemi den kaynaklanan sebeple tam zamanlı çalışma düzeninin olmaması, mevcut sistemin olmazsa olmaz uygulamalar haricinde Pandemi ile mücadele kapsamında yürütülmesi sebebiyle bu alanda bir faaliyet gerçekleştirilememiştir.
Asfalt İle Kaplanan Alan Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Km	5	0	%	-5	
Sokak Yenilemesi Yapılma Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Beton Parke Kaplama, Bordür Ve Kaldırım Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	M ²	300000	172482,7	%57	-127517,3	Bünyemizde çalışan personellerin esnek çalışmaya dayalı mesai düzenlemesiyle faaliyet göstermesi sebebiyle, tam zamanlı çalışma gerçekleştirilememiş ve bu sebeple bu faaliyette sapma gerçekleşmiştir.
Yapılan Yol Bakım Onarım Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü	M ²	300000	160851	%54	-139149	
Yapılan İstinat Duvarı Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	M ³	2	3	%150	1	
Yapılan Dekoratif Aydınlatma Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
Yapılan Bakım Onarım Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	13	%650	11	
Yapılan Hayvan Bakım Yeri	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

2.7. DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK TESİSLER YAPILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI

Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	5	5	%100	0	
Dezavantajlı Grupların İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	12	4	%33	-8	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesis yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	5	0	%	-5	Pandemi den kaynaklanan sebeple tam zamanlı çalışma düzeninin olmaması,

2.8. DOĞAL AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLI OLUNMASININ SAĞLANMASI, İLGİLİ KURUMLARLA KOORDİNELİ AFET MASTER PLANI YAPILMASI VE HALKIN PLANLA İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMESİ

Zemin Etüd Kontrolü Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	415	637	%153	222	Doğal afetlere karşı vatandaşların duyarlılığı zemin etüd kontrollerinin artışına sebep olmuştur.
Onaylanan İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	580	468	%81	-112	Pandemi etkileri, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat yapımını etkilemesi
İlgili Kurumlarla Yapılan Toplantı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Riskli Yapı Tespit Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	97	15	%15	-82	Talep gelmemesi dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

Yıkım İzni Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	255	93	%36	-162	Talep gelmemesi dolayısıyla hedeflerde sapmalar olmuştur.
Araç Ve Ekipman Desteği Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
Personel Desteği Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	

2.9. PRESTİJ PROJELERİN YÜKSEK KENTSEL STANDARTLARLA UYGULANMASI

Yapılan Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	
----------------------	----------------------	------	---	---	------	---	--

2.10. İMAR REVİZYON/UYGULAMA PLANLARININ YAPILMASI/YAPTIRILMASI VE İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	Pandemi dönemi etkileri, bilgili donanımlı personelin ve bütçede yeterli ödeneğinin olmaması sebebiyle yenilenme imar planı yapılamamıştır.
Yapılan Ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	14	%700	12	İlgili yönetmeliğin değişmesi 18. Madde uygulaması işlemlerinde artışa sebep olmuştur.
Yapılan Ve Onaylanan 15 Ve 16. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	225	163	%72	-62	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesine, arz ve talebin düşmesine ve hedeflerde sapmalara sebep olmuştur.
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	875	490	%56	-385	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1110	468	%42	-642	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	474	257	%54	-217	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	481	228	%47	-253	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	462	270	%58	-192	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	339	280	%83	-59	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1832	1249	%68	-583	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2391	1249	%52	-1142	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	570	468	%82	-102	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.

Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	59	50	%85	-9	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	394	193	%49	-201	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	63	35	%56	-28	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

2.11. "HAYVAN DOSTU KENT" UYGULAMALARI VE HAYVAN SEVGİSİ/FARKINDALIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE HAYVANLARDAN KAYNAKLANABİLECEK OLUMSUZLUKLARA TEDBİR ALINMASI

Bilgilendirilen Kişi Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	150	150	%100	0	
Dezenfeksiyon yapılan araç sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	1200	1350	%113	150	Hayvan satış taleplerindeki artış
Kontrolü yapılan hayvan sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	4100	4275	%104	175	Vatandaşların Pandemi nedeniyle hayvanlarını güvenilir ve kontrolü yüksek olması nedeniyle hayvan pazarını tercih etmesi
Gelen şikâyet sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	3000	4670	%156	1670	
Şikâyetleri karşılama oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	
İlgili Birimlerle iş birliği yapılma oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	0	

2.12. MEZARLIK BAKIM, TEMİZLİK, DEFİN HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

Yapılan Defin Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1500	1821	%121	321	Pandemi nedeniyle özellikle kasım ve aralık aylarında ölüm oranlarında hızlı bir artışın olması nedeniyle
Bakımı Yapılan Mezarlık Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	120	120	%100	0	
İlçe Dışı Cenaze Nakli Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	440	138	%31	-302	Pandemi önlemleri nedeniyle il dışı nakiller gerçekleştirilememiştir.
İlçe İçi Cenaze Nakli Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1300	1821	%140	521	Pandemi nedeniyle özellikle kasım ve aralık aylarında ölüm oranlarında hızlı bir artışın olması nedeniyle
Hazırlanan Betonlu Mezar Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	800	360	%45	-440	İhale şartları ve Pandemi nedeniyle
Alınan Cenaze Ve Defin Malzemesi Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1650	1000	%61	-650	Bütçe ve maddi durum nedeniyle

2.13. ÇEVRESEL KİRLİLİKLERİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR YAPILMASI

Yapılan Denetim Miktarı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	0	
-------------------------	------------------	-----	-----	-----	------	---	--

Denetim ve periyodik kontrollerin sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Gün	50	494	%988	444	
Su Numune Analiz sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	100	0	0	%0	100	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, ancak teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
Hava İle İlgili Yapılan Ölçüm Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Gün	180	365	%203	185	
Su ile İlgili Yapılan Ölçüm Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Gün	100	0	%	-100	

2.14. SAĞLIK ALANINDA TOPLUMSAL BİLİNCİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI

Hazırlanan İntihar Raporu Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	0	0	0	0	
Yapılan Toplantı Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	1	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

3 KÜLTÜR, TARİH, TURİZM, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ

3.1. TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI, YAŞATILMASI, KENT VE KENTLİ YAŞAMINA KAZANDIRILMASI

Tespit edilen Tarihi ve Kültürel Varlıklar	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	3	3	%100	0	
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	875	490	%56	-385	Pandemi ve, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat yapımını etkilemesi, arz ve talebin düşmesi
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1110	468	%42	-642	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	474	257	%54	-217	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan ve Onaylanan 15 Ve 16. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	225	163	%72	-62	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	14	%700	12	İlgili yönetmeliğin değişmesi 18. Madde uygulaması işlemlerinde artışa sebep olmuştur.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	63	35	%56	-28	Pandemi etkileri, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat maliyet
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Planlama çerçevesinde 2 adet Kültür Varlığının restorasyonu düşünülse de Alihanoglu İsmail Ağa Türbesi yapılabilmüş ve Pandemi' den kaynaklanan sebeple tam zamanlı çalışma düzeninin olmaması,

mevcut sistemin olmazsa olmaz uygulamalar haricinde Pandemi ile mücadele kapsamında yürütülmesi sebebiyle diğer restorasyon işi yapılamamıştır.

3.2. KÜLTÜR, SANAT, SPOR MEKÂNLARININ SAYI VE KAPASİTELERİNİN ARTTIRILMASI

Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	5	4	%80	-1	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Kamuoyu Yoklaması Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Hâlihazır Harita	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	5	0	%	-5	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi,
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	875	490	%56	-385	Talep gelmemesi
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	63	35	%56	-28	Dosya sayısında azalış olması
Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	Pandemi, bilgili, donanımlı personelin ve bütçede yeterli ödeneğinin olmaması
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	3	1	%33	-2	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

3.3. KATILIMCI ANLAYIŞLA, KÜLTÜR, SANAT, SPOR ETKİNLİKLERİ DÜZENLENMESİ VE DESTEKLENMESİ

Düzenlenen Kültür Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	11	%550	9	
Düzenlenen Sanat Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	17	%850	15	
Düzenlenen Spor Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

3.4. FARKLI KÜLTÜRLERİN GELENEKSEL MİRASLARININ GELECEĞE TAŞINMASI

Yapılan Yerel Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	3	%150	1	
-------------------------------	----------------------------------	------	---	---	------	---	--

3.5. ÇAĞDAŞ KÜLTÜRÜ YANSITAN ETKİNLİKLERLE, FARKLILIK İÇEREN EFELER MARKASININ YARATILMASI

Yapılan Marka Çalışması Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü-Özel Kalem Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	1	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
--------------------------------	---	------	---	---	-----	---	---

3.6. İLÇEMİZDE TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ, CAZİBE MERKEZLERİ YARATILMASI

Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	Sayı	5	3	%60	2	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
------------------------------	-------------------------	------	---	---	-----	---	---

İlçemizin Turizm Değerlerinin Envanterinin Çıkarılması ve Güncellenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	63	35	%56	-28	COVID-19 Pandemisi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesine, arz ve talebin düşmesine ve hedeflerde sapmalara sebep olmuştur.
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	875	490	%56	-385	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1110	468	%42	-642	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	474	257	%54	-217	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1	0	%	-1	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	14	%700	12	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	0	%	-2	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

3.7. HEMŞEHRİLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRECEK ÇALIŞMALAR YAPILMASI

Yapılan Toplantılar Vb. Organizasyonların Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
--	----------------------------------	------	---	---	------	---	--

3.8. KARDEŞ KENTLERLE KÜLTÜR ETKİLEŞİMİ SAĞLANMASI

Paydaş Gruplarla Yapılan Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yeni kardeş kent ilişkileri kurulması	Özel Kalem Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	

4. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ

4.1. TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI, YAŞATILMASI, KENT VE KENTLİ YAŞAMINA KAZANDIRILMASI

Yapılan Tarama Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	4	2	%50	-2	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yardım Yapılan Hane Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	4	2	%50	-2	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

4.2. MEVCUT YOKSULLUĞUN, UYGULANAN SOSYAL BELEDİYECİLİK POLİTİKALARIYLA AZALTILMASI

Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	Özel Kalem Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
--	----------------------	------	-----	-----	------	---	--

4.3. DEZAVANTAJLI GRUPLARIN; HUKUKİ, SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMLERİNE DESTEK OLUNMASI							
Dezavantajlı Gruplara Verilen Eğitim Ve Seminer Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	3	2	%50	-2	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Tüm Ulaşım İmkânlarının Engellilere Uygun Hale Getirilme Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
İmar Durumunun Engellilere Uygun Hale Getirilme Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
Kurslar Açılması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Yapılan Diğer Faaliyetlerin Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
4.4. İHTİYAÇ SAHIPLERİNE YÖNELİK DAYANIŞMA, YARDIMLAŞMA ÇALIŞMALARI YÜRÜTMEK							
Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
4.5. EĞİTİM, ÖĞRETİM KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DESTEK SAĞLANMASI							
4.6. EĞİTİM KURUMLARI, RESMİ KURUMLAR VE İBADETHANELERE İMKÂNLAR ÖLÇÜSÜNDE DESTEK SAĞLANMASI							
Eğitime Yönelik Düzenlene Faaliyetlerin Desteklenmesi Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	0	
Bakımı Yapılan Eğitim Kurumu Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	15	19	%127	4	Performans hedefleri, öngörüye ve olması muhtemel taleplere dayalı olarak belirtilmiş olup, gelen taleplere cevap verilmiştir. Yani planlanandan daha az sayıda ibadethane ve resmi kurumlardan talep geldiğinden hedeften sapma gerçekleşmiş gözükmemektedir.
Bakımı Yapılan İbadethane Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	15	7	%47	-8	
Bakımı Yapılan Resmi Kurum Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	7	3	%43	-4	
Bahçe Düzenleme, Bakım, Ağaç Budama Yapılacak Eğitim Kurumu, Resmi Kurum Ve İbadethanelerin Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	330	72	%22	-258	Pandemi sebebiyle sapma olmuştur.
5. İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI							
5.1. TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI							
Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	0	
Düzenlenen Kurslara Katılım Yüzdesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	80	100	%125	20	
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-1	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

5.2. HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI

Düzenlenen Kurslara Katılım Yüzdesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	50	0	%	-50	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	2	0	%	-2	Pandemi sebebiyle hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

5.3. BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN İŞLENEBİLECEĞİ TESİSLER YAPILMASI

Yapılan Etüd ve Proje Sayısı	Etüd Proje Müdürlüğü	Sayı	0	1	%200	0	
Tesis İhtiyacının Belirlenmesine Yönelik Hizmetler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	80	100	%125	20	
Dağıtılan Süt Miktarı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Litre	0	76162	#SAYI/0!	76162	Planlanan dönemden önce faaliyet gerçekleştirilmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	0	

5.4. YEREL EKONOMİK KALKINMA İÇİN; BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN SATIŞI/ PAZARLANMASI İÇİN TESİS YAPILMASI VE E-TİCARET UYGULAMASI

Hedefe Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	70	100	%143	30	
Yapılan Proje Sayısı	Etüd ve Proje Müdürlüğü	Sayı	0	1	%200	+1	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.

5.5. ÜRETEN KADINLARA DESTEK SAĞLANMASI

Hazırlanan Proje Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	10	1	%10	-9	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
-------------------------	----------------------------------	------	----	---	-----	----	---

3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 67 Performans Sonuçlarının Gerçekleşme Durumu

İlgili Müdürlükler	Performans Hedefleri Sayısı	Gerçekleşme değerleri	Gerçekleşme Oranı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	16	14	%88
Bilgi İşlem Müdürlüğü	12	6	%50
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	17	6	%35
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	0	%0
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	2	%40
Etüd Proje Müdürlüğü	20	17	%85
Fen İşleri Müdürlüğü	25	10	%40
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	%33
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	48	13	%27
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	5	5	%100
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	34	21	%62
Mali hizmetler Müdürlüğü	16	30	%188
Mezarlıklar Müdürlüğü	16	10	%63
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	1	%50
Özel Kalem Müdürlüğü	6	12	%200
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	6	1	%17
Sağlık İşleri Müdürlüğü	20	14	%70
Temizlik İşleri Müdürlüğü	10	6	%60
Teftiş Müdürlüğü	3	3	%100
Veteriner İşleri Müdürlüğü	5	3	%60
Yazı İşleri Müdürlüğü	25	20	%80
Zabıta Müdürlüğü	13	13	%100
Performansların Gerçekleşme Oranı	309	208	%68

4.Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

ÜSTÜNLÜKLER

Çalışanların görev tanımlarının ve görev niteliklerinin belirlenmiş olması ve işe yeni başlayan personelin bu dokümanlardan faydalanarak işe çabuk adapte olması

Vatandaşlarımıza çeşitli ödeme imkânlarının sunulması

Birim İçi Hizmet Yönetmeliğinin yapılmış olması

Veri ve bilgi güvenliğinin sağlanmış olması

Sosyal ve şeffaf belediyeçilik anlayışının bulunması

Hizmet içi eğitimlerin düzenleniyor olması

Katılımcı ve demokratik bir yönetim tarzının uygulanması

Vatandaşlarımızın belediyemize rahatlıkla ulaşip sıkıntılarına çözüm bulma imkânının olması

Dezavantajlı vatandaşlarımızın yararına sosyal sorumluluk projelerinin üretilmesi ve uygulanması

Bütçe arttırıcı tedbirlerin alınması, projelerin tasarlanması ve uygulanmaya konulması

Kültürel faaliyetlerimizin aktif olarak sürdürülmesi

Dilek ve şikâyetlere etkin cevap veren “Efe Masa” uygulamasının devam ediyor olması

Belediye Meclisinin uyumlu çalışması

Avrupa Birliği Hibe Fonlarından yararlanıyor olması

Kültür ve sanat faaliyetlerinde vatandaşlara kesintisiz hizmet verilmesi

Covid-19 Pandemisinde gerekli tedbirleri en hızlı şekilde alarak, hizmet sağlamlasında öncelikli olarak değerlendirilmesi

ZAYIFLIKLAR

Teknik, vasıflı ve uzman personelin az olması ya da uzun süreli istihdam edilememesi

Belediye Gelirleri Kanununa göre gelirlerin yetersiz oluşu

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin bulunması

Araç, iş makinası vb. malzemelerin eksik ve yetersiz olması

Personel ödül sisteminin olmaması

Emekliliği gelen memur ve işçi personelin çok olması

Taşınmaz mal varlığının az olması

İş yeri fiziksel şartların yetersiz olması



4. Ekler

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (AYDIN – Mart 2021)

Dr. Ahmet Şenol OK
MALİ HİZMETLER 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. (AYDIN – Mart 2021)

Mehmet Fatih ATAY
BELEDİYE BAŞKANI

A series of 30 horizontal dotted lines for writing.

A series of 30 horizontal dotted lines for writing.

