



**2006 YILI  
İDARE FAALİYET RAPORU**



## SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis Üyelerim,  
2006 yılı İdare Faaliyet raporumu sizlerle Paylaşmanın Mutluluğu ile huzurlarınızdayım.

Kamu yönetiminin; geliştirilmesi, vatandaş odaklı, kaliteli, etkili ve hızlı hizmet sunabilen, esneklik, saydamlık, katılımcılık, hesap verme sorumluluğu, öngörülebilirlik gibi çağdaş kavramları benimsemiş bir anlayışa, yapıya ve işleyişe dayanan bir sisteme dönüştürülmesi gereklidir. Bu doğrultuda; 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun verdiği yetkiler çerçevesinde belediyeler, hizmetlerini yerel ihtiyaçları göz önünde bulundurarak sunmalı ve faaliyetlerini planlı bir şekilde yerine getirmelidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun yayınlanmasıyla beraber veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği, kaynakların etkin bir şekilde kullanılıp kullanılmadığının izlenmesi ihtiyacı söz konusu olmuştur. Bunun sonucu olarak hazırlanan Adalar Belediye Başkanlığı 2006 yılı faaliyetleri sorumlu olan birimlerin ilgili olduğu kanun ve yönetmelik çerçevesinde önceliklerine göre planlanarak gerçekleştirilmiş olup, idari ve mali kaynaklarımız ilgili kanunlar ve yönetmeliklerin hükümlerine göre kullanılmıştır.

Adalar İlçemizde 2006 yılı içinde Büyük Şehir Belediyesinin Katkıları ile altyapı (su, kanalizasyon, Doğalgaz) çalışmalarının büyük bir kısmı ve ilçemizin büyük bir sorunu olan At Ahırları projesi tamamlanmıştır.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, ilçemiz halkı tarafından incelenerek halkımızın da İdarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm yöneticilerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri bu tür raporlarla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının çok daha verimli hale gelmesini sağlayacaktır.

Bu açıdan 2006 yılı faaliyet raporu siz değerli Meclis Üyelerimizin ve müteakiben de Adalar halkının görüş, değerlendirme ve eleştirilerine sunulmuş olacaktır. Bu konudaki görüş ve değerlendirmeleriniz daha sonraki yıllarda yapılacak çalışmalarımıza rehber ve ışık olacaktır.

2006 yılı faaliyet raporunu hazırlayan ilgili yönetici arkadaşlarımı hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmaları nedeniyle kutluyor, yatırımcı dairelerin yönetici ve mensuplarına teşekkür ediyor, bundan sonraki yıllarda kendilerine daha ileri hedefler için üstün başarılar diliyorum.

Personelimle beraber 2006 yılı içinde daha yaşanabilir, yeşil ve temiz bir çevre yaratmak için tüm gayretimizle çalışmalar yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir.

Saygılarımla,

**Coşkun ÖZDEN**  
**Adalar Belediye Başkanı**

**İÇİNDEKİLER****I- GENEL BİLGİLER**

A- Misyon ve Vizyon	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
4- İnsan Kaynakları	21
5- Sunulan Hizmetler	25
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	25

**II- AMAÇ ve HEDEFLER**

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	25
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	26

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	27
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
3- Mali Denetim Sonuçları	41
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	41
2- Performans Sonuçları Tablosu	74
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	74
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	74

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlükler	75
B- Zayıflıklar	75

**EKLER**

1	Belediye Başkanı İç Kontrol Güvence Beyanı	76
2	Mali Hizmet Birim Yöneticisi Beyanı	77

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

**Misyonumuz;** Adalar İlçesinin sahip olduğu doğal, tarihi, kültürel zenginlikleri ve çevreyi koruyarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek ve kardeşlik duyguları içerisinde kent bilincini geliştirmek için kaynakları etkin ve verimli kullanarak belediye hizmetlerini sunmak

**Vizyonumuz;** Dünyanın her yerinden insanların görmek için arzuladığı temiz bir çevreye sahip, kültür, sanat, tarih, doğa, spor, deniz ve ticareti ile yaşanabilir, refah düzeyi yüksek ve huzurlu Adalar İlçesi için el ele...

### B- Yetki, Görev, Sorumluluklar

#### 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

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

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

##### **Belediyenin yetkileri ve 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 işlettiirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettiirmek.

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 işlettiirmek.

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

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

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

İl sınırları içinde büyük şehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000 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 yaptırmak, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

### ***Belediyemiz organlarının Görev, Sorumluluk ve Yetkileri***

#### **Belediye başkanının görev ve yetkileri :**

- 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, özürülülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

#### **Belediye meclisinin görev ve yetkileri :**

- 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, büyük şehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### **Belediye encümeninin görev ve yetkileri:**

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

#### **Fen İşleri Müdürlüğünün görev ve yetkileri:**

- a) Dosyaları yasa ve mevzuata uygun hazırlamak.
- b) Gelen, giden evrakları kaydetmek ve gereğini yapmak.
- c) Müdürlük memur ve işçi personele ait işlemlerin takip ve düzenlenmesi özlük hakları ile ilgili birimlerin bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek.
- d) Müdürlüğün Demirbaş kayıtlarını tutmak
- e) Müdürlüğün denetim ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- f) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan ve demirbaş düşümü yapılması gerekli araç-gereç ve malzemenin düşümünü gerçekleştirerek Müdürlük makamına rapor hazırlamak ve demirbaş düşümünü gerçekleştirmek

- g) Çevrenin korunması ve kirliliğin önlenmesi konusundaki programları ilgili yasa ve yönetmeliklere göre hazırlamak; Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için önceden gerekli tedbirleri almak,
- h) İlçenin genel temizlik politikasını oluşturmak, Katı atıkların sağlıklı bir biçimde toplanmasını, taşınmasını sağlamak, programlı bir biçimde katı atıkların kaynağında azaltılması, ayrılması ve değerlendirilmesi için çalışmak, çalışmalarını desteklemek, Çevre bilincinin yerleşmesi ve etkin katılım amacı ile “Çevre Gönüllüleri” projesini oluşturmak ve etkin kullanımını sağlamak, Moloz ve hafriyat atıklarının ilgili yönetmelikler doğrultusunda toplatılması, bertarafı yönünde ilçe içi önlemler almak, gerekli ekip ve araç desteğini oluşturmak
- ı) Müdürlüğümüz faaliyet alanları hakkında gelen şikayetleri değerlendirmek, araştırmak, çözüme kavuşturmak, etüt-plan-proje yapmak veya yaptırmak; gerekli hallerde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarıyla irtibat kurmak.
- i) Mevcut yolların ve tretuvarların periyodik bakım-onarımlarını yapmak.
- j) İmar durumuna uygun olarak yeni yolların açılması, yol ve tretuvarların yapılması.
- k) Belediye Gelirleri Kanunu gereği Belediyece yapılan Alt yapı harcamalarının bu hizmetlerden yararlananlardan tahsili için gerekli belgeleri düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- l) Yağmur suyu kanallarının periyodik olarak temizlenmesi bakımı, onarımı ve ızgaraların kontrolü,
- m) Yolların kış şartlarına hazırlanması: buzlanmaya karşı tuzlama vb. çalışmaları yapma, Buzlanmış yolların temizlenmesi
- n) İlçe içinde araç-gereç ve ekipman ihtiyaçlarını karşılamak
- o) İlçenin doğal ve kültürel değerleri ile yeşil alanlarını korumak, peyzajını bozucu, görsel kirlilik yaratıcı faaliyetlere engel olmak.
- ö) İlçede yeni rekreasyon alanları ve parklar düzenlemek, gerekirse proje hazırlamak ve hazırlatmak, bu konuda tüm kuruluşlar ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile koordinasyonu sağlayarak ilçemizdeki yatırımların takibini sağlamak.
- p) İlçede ihtiyaç duyulan fidan, bitki, çiçek ve şehir mobilyaları konusunda araştırma yapmak, temini yönünde gerekli işlemleri tamamlamak.
- r) Başkanlığımıza ait kara ve deniz araçlarının tamir, bakımını yapmak güvenliğini sağlamak, işletmeye hazırlamak, gerekirse kurumlarla ortak projeler geliştirerek hizmetlerin devamlılığını sağlamak,
- s) Belediyemize ait binaların bakım onarımını yapmak, malzeme ve ekipman desteği vermek
- t) İlçede yapılan tören, açılış, festival vb. sosyal -kültürel etkinliklerin hazırlık ve organizasyonunda düzenleme çalışmalarına personel ve ekipman desteği sağlamak
- u) Geleceğe yönelik projeler üretmek ve gerçekleştirilmesi hususunda Müdürlüğü ilgilendiren tüm işlemleri sürdürmek
- ü) Gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak.
- v) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretleri tahsil edilmesini sağlamak.
- y) Müdürlük faaliyet raporlarını, bütçe ve yatırım programlarını hazırlamak, doğru ve verimli kullanımını temin etmek
- z) Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan hizmet birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin Doğrudan temin ve Avans usulü ile alımını yapmak. Yapım, mal ve hizmet alımları yapılırken 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Sözleşme Kanunu maddelerini uygulamak. Müdürlük ihtiyacı olan ve alımı yapılan, mal ve hizmetlere ait tüm teslim, ödeme ve gerekli belgelerin doğruluğunu takip etmek



**Mali Hizmetler Müdürlüğünün görev ve yetkileri:**

- a) Dosyaları yasa ve mevzuata uygun hazırlamak.
- b) Gelen, giden evrakları kaydetmek ve gereğini yapmak.
- c) Müdürlük memurlarının özlük hakları ile ilgili tahakkukları yapmak.
- d) Vergi ve harçlarla ilgili ihtilafli dosyaların vergi ve idare mahkemelerinde açılan davaları takip ve savunmalarını yapmak, gerek gördüğü hallerde taraf olarak duruşmalara katılmak.
- e) 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu, 5393 sayılı Belediye kanunlarından doğan kamu alacaklarının kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda denetimlerini yapmak, denetim sonucuna göre gerekli tedbirlerini almak.
- f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- g) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- i) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- j) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- k) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- l) Müdürlüğün personel ihtiyacını tespit etmek, personelin tayini için gereken girişimi yapmak, müdürlük personeline hizmet içi eğitim yaptırmak
- l) Gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak.

**Müdürlüğün bütçe ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını kontrol etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) 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  
\* Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 22.maddesine göre üst yöneticinin her yıl Haziran ayının sonuna kadar gider bütçelerini hazırlamak üzere birimlere çağrı yapmasını sağlamak.  
\* Yönetmeliğin 24. maddesine göre Birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe ve tasarısını oluşturmak. Üst yönetici tarafından incelemesi yapılan bütçe tasarısının Ağustos ayının sonuna kadar encümene havale edilmesini sağlamak.  
\* Yönetmeliğin 25. maddesine göre encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyen iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içindeki bulunan yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığı'na gönderilmesini sağlamak.  
\* Yönetmeliğin 27. maddesi gereği encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının 1.günüden önce Belediye meclisine sunulmasını sağlamak.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet ve gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.  
\* Yönetmeliğin 36. maddesi gereği Bütçenin herhangi bir tertibinde bulunan ve o hesap döneminde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak, ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine veya yeni tertip açılarak aktarma yapılmasını sağlamak.  
\* Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasındaki aktarmalar meclis kararı ikinci düzeydeki aktarmalar encümen kararı ile bunların dışında kalan ve ekonomik

sınıflandırmanın ikinci düzeyine kadar aktarmalar üst yöneticinin onayı ile yapılır. Ekonomik sınıflandırmanın üçüncü ve dördüncü düzeyleri bütçeleşme düzeyi olmadığından bunlar arasındaki aktarma müdürlüğümüzce yapılacaktır.

\* Yönetmeliğin 38. maddesi gereği bütçede öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere 09-yedek ödenekten diğer tertiplere aktarmanın encümen kararı ile yapılmasını sağlamak

\* Yönetmeliğin 39. maddesi gereği yıl sonunda kullanılmayan ödenekler bütün dizeleri belirtilerek iptal edilmesini sağlamak. Ancak şartlı ve tahsisi mahiyette ve mevzuatı gereği ertesi yıla devri gereken ödenekler devir gerekçesi belirterek devredilmesi sağlamak devredilen ödenek yeni yılda açılacak tertiplere ödenek kaydedilmesini sağlamak.

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

### **Müdürlüğün Belediye Gelirleri ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) 5393 ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre yetki ve sorumluluk alanlarındaki vergi ve harçları takip etmek, yasal süreler içerisinde tahsilini sağlamak, ödenmeyen alacaklar için yasal takibatı yapmak, rıza en ödenmeyen alacaklar için 6183 sayılı kanun hükümlerini uygulamak, cebren tahsilini sağlamak.
- b) Adalar Belediye Başkanlığı gelirlerinin yasalarla belirlenen süreler içerisinde tahsil ve takibini sağlamak.
- c) Belediye alacakları ile ilgili kanunların uygulanmasında tereddüde düşüldüğünde ilgili bakanlıktan görüş almak.
- d) Adalar Belediye Başkanlığına bağlı tahsilat yapma görev ve yetkisine sahip birimlerin günlük tahsilatlarını takip etmek, sınırlandırmak, raporlamak ve kayıtlarını tutmak.
- e) İlan ve Reklam vergisinin tarh, tahakkuk, tahsil ve takibini gerçekleştirmek.
- f) Yangın Sigorta Vergisinin tarh, tahakkuk, tahsil ve takibini gerçekleştirmek.
- g) Çevre Temizlik Vergisi Belediye payının tahakkuk, tahsil ve takibini sağlamak.
- h) Emlak Vergisinin tahakkuk, tahsil ve takibini yapmak.
- i) Para cezalarını tahsil etmek.
- j) Hasar ve yıkım bedellerini tahsil etmek.
- k) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretleri tahsil edilmesini sağlamak.
- l) Taşınır ve taşınmaz malların kira,satış ve başka suretle değerlendirilmesinden elde edilecek gelirlerin tahsilini sağlamak.
- m) Yoklama fişini takiben, tahakkuk ettirilen vergilerde (213 sayılı V.U.K. doğrultusunda) vergi ve ceza ihbarnamelerini hazırlamak ve mükellefe tebliğ etmek.
- n) Gelir arttırıcı önlemler almak, danışmanlık ve koordinasyon görevini yerine getirmek.
- o) Yoklama fişini takiben, tahakkuk ettirilen vergilerde, vergi ve ceza ihbarnamesini hazırlamak ve mükellefe bildirmek.

### **Müdürlüğün Belediye Giderleri ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) İlgili Birimlerce hazırlanan ödeme belgelerinin usulüne uygun olarak kontrolünü yaparak hak sahiplerine gider ödenmesinin yapılması.
- b) İlgili Müdürlüklerce gerekli onay alındıktan sonra Bütçe talimatı sınırları içinde müdürlüğe veya müdürlük adına satınalma birimine mutemet avansı vermek bir ay içinde avansın kapatılmasını takip ve kontrol etmek.
- c) Belediye Birimlerine ait Elektrik, su, telefon ve internet giderlerini takip ederek zamanında yatırılmasını sağlamak.
- d) Belediyemizde çalışan tüm personelin maaş,mesai yolluk ve buna benzer tüm ödemelerini yapmak.

**Müdürlüğün Kesin Hesap ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) Bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- b) Yönetmeliğin 40.maddesine göre kesin hesap mali yılın bitiminden itibaren hazırlanarak üst yönetici tarafından Nisan ayı içinde encüme sunulmasını sağlamak.
- c) Encümenin görüşü ile birlikte meclisin Mayıs ayı içinde görüşülmesini sağlamak.
- d) Kesin hesabın Haziran ayının sonuna kadar Sayıştay başkanlığına gönderilmesini sağlamak.

**Müdürlüğün Demirbaş ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) Belediyenin Ana Demirbaş kayıtlarını tutmak
- b) İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

**Müdürlüğün Satın alma ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) Belediyemiz bünyesinde yer alan diğer Müdürlüklerin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin Doğrudan temin ve Avans usulü ile alımını yapmak.
- b) Bu mal ve hizmet alımları yapılırken 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Sözleşme Kanunu maddeleri uygulanmak.
- c) Müdürlüklerin ihtiyacı olan ve alımı yapılan, mal ve hizmetlere ait tüm teslim, ödeme ve gerekli belgeleri düzenlemek.

**Müdürlüğün Bilgi İşlem ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) Adalar Belediyesi Resmi İnternet sitesinin yapımı ve düzenlenmesi
- b) Adalar belediyesinin tüm bilgi işlem faaliyetlerini planlamak ve yönlendirmek
- c) Sistemlerin geliştirilmesi ya da değiştirilmesi için gereksinimleri tanımlamak.
- d) Sistem geliştirme ve kurma çalışmalarını yönlendirmek, gerektiğinde proje yöneticiliği yapmak, yazılım ve donatım tespiti yaparak kablo alt sistemini oluşturmak.
- e) Belediye birimlerinde kurulu bulunan bilgisayar ağları ile bu ağlarda çalışan cihazların bakım onarım işlerini yapmak.
- f) Birimlerin ihtiyaç duyduğu uygulama yazılımlarını tespit etmek,
- g) Cihazları uygun yere monte etmek, işletim sistemini ve uygulama programlarını yüklemek, uç kullanıcı ayarlarını yapmak, yazıcı ve dosya paylaşımlarını hazırlamak, deneme ile sistemi test etmek, kullanıcıları eğitmek sistemin çalışma verimini izlemek.
- h) Donanım ve yazılımlarla ilgili her türlü çalışmaları yürütmek, ihale açmak, ilgili kanunlar dâhilinde bakım sözleşmesi yapmak
- i) Telefon ve İnternet Belediyeciliği ile ilgili çalışmaları yapmak.
- j) Günlük veri yedeklerini almak

**Müdürlüğün Genel Muhasebe ile ilgili görevleri şunlardır:**

- a) Yönetmeliğin 42. maddesi gereği, kurumumuz muhasebesi genel yönetim muhasebe yönetmeliğinin ikinci bölümünde belirtilen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları, bütçe uygulama sonuçları, nazım hesaplara ilişkin ilkeler ve varlıklar,yabancı kaynaklar ve öz kaynak ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirtilen muhasebe standartları,kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülür.
- b) Yönetmeliğin 43. maddesi gereği muhasebe işlemleri, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır.
- c) Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleri ile kaydedilir belge olmadan kayıt yapılmaz.
- d) Bütçeden nakden ve mahsuben yapılan harcamalar ödeme emri belgesi Örn.32,diğer işlemler ise muhasebe işlem fişi Örn 33 ile muhasebeleştirilir.
- e) Mali yılın başında bir önceki hesap döneminden devreden hesaplar için açılış bilânçosu düzenlenir.
- f) Yönetmeliğin 44. maddesine göre aşağıdaki defterler kullanılır.  
Yevmiye defteri Örn 37

Büyük defter Örn 38

Kasa defteri Örn 39

Yardımcı hesap defterleri

- g) Yönetim dönemi hesabı defter ve raporlarını oluşturur ve en geç mahsup dönemini izleyen bir ay içerisinde Sayıştay Bakanlığı'na gönderilmesini sağlamak.
- h) Mali tabloların Maliye Bakanlığı'na gönderilmesini sağlamak.
- i) Maliye Bakanlığı ve İller Bankasından gelen payların bütçenin ilgili faslına gelir kaydetmek.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri:**

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu ve yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri ile yetkilendirilen Müdürlüğümüz personelleri Müdürlük Yönetmeliği çerçevesinde görev yapılmasından sorumludurlar.

**İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri:**

Müdürlüğümüz personel, hukuk, denetim, basın yayın ve halkla ilişkiler konularında 5393 sayılı Belediye Kanunu ile ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, kararnameler doğrultusunda işlemler yapmakla yetkili ve görevli kılınmış olup, bu hizmetleri mevzuata uygun olarak, zamanında ve başarılı bir şekilde yerine getirmekten sorumludur.

- A) Personel Birimi; Adalar Belediyesi Bünyesinde tüm memurların ilgili mevzuat gereği ,
  - 1-Muamelat
  - 2-sicil
  - 3-intibak ve terfi
  - 4-izin
  - 5-Emekli tahsis
  - 6-Arşiv iş ve ilişkilerini dikkat ve özenle en iyi biçimde yapmak.
  - 7-İşçi özlük işlemlerini yürütmek
- B) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi;
  - 1-İlçe Halkı ile Belediye arasındaki iletişimi sağlamak
  - 2-İlçe halkının sorunlarının çözümüne yardımcı olmak.
  - 3-Halk günleri mahalle toplantıları düzenlemek.
  - 4-Sivil toplum kuruluşları ile dayanışmayı sağlamak.Etkinlikler gerçekleştirmek.
  - 5- İlçe halkına yönelik yardım amaçlı kampanyalar düzenlemek,şenlikler festivaller organize etmek.
  - 6-Belediyeyi tanıtıcı tüm basın faaliyetlerini organize etmek.Basın ile iletişimi sağlamak .Tanıtıcı açılış tören ve toplantıları düzenlemek ve duyurmak.
- C) Denetim Birimi;Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine,
  - 1- Bütün birimlerde hertürlü inceleme araştırma soruşturma ve teftişi yapmak.
  - 2- Denetim hizmetleri ile ilgili diğer tüm işleri yapmak.
- D) Hukuk Birimi;
  - 1-Tüm yargı mercilerinde hakemler icra daireleri ve noterler nezdinde vekaletnamedeki sınırlar içinde belediye tüzel kişiliğini temsil eder,dava açar,savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.
  - 2- Yukarıda sayılan mercilerden yapılan tebligatları alır ilgili mercilere iletir ve hukuksal gerekleri yerine getirir.
  - 3- Tereddüde düşülen hukuki mesellerde görüş bildirir.

**Sağlık İşleri Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri:**

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Sağlıkla ilgili kanun, tüzük ve yönetmelik hükümleri çerçevesinde bölgesinde sağlık hizmetlerini yürütmekle yetkili ve görevli kılınmış olup, bu hizmetleri zamanında ve başarılı bir şekilde yerine getirmekten sorumludur.

**Yazı İşleri Müdürlüğü'nün görev ve yetkileri:**

- a. Belediye Meclisi ve Encümeninde görüşülmesi talebiyle gelen evrakları kayıt etmek, Meclis ve Encümen gündemine almak.
- b. Meclis gündemlerinin parti gruplarına(Meclis üyelerine) dağıtımını sağlamak.
- c. Meclisten çıkan kararların ilgili yasa hükümlerine dayanarak yazılmasını sağlamak ve ilgili bölümlere göndermek. Kararları yasa gereği bir sonraki toplantıda meclis üyelerine dağıtmak.
- d. Mecliste komisyonlara havale edilen evrakların, komisyonda incelendikten sonra tekrar bir sonraki gündeme girmesini sağlamak.
- e. Encümen kararlarının yazılmasını sağlamak, gereğinin yapılması ve bilgi için ilgili bölümlere göndermek.
- f. Başkanlık dışına gönderilecek evrakların kayıt edilip ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak.
- g. Belediye Başkanlığı adına gönderilen evrakların ve dilekçelerin kaydının alınarak ilgili bölümlere gönderilmesini sağlamak.
- h. Belediye Başkanlığı adına gönderilecek evrakların posta işlemlerini yapmak.
- i. Asker ailesi müracaat işlemlerini yapmak.
- j. Adalardaki işyerlerine ilgili mevzuatlar doğrultusunda İşyeri Açma Ruhsatı ve Hafta Tatil Ruhsat işlemlerini yapmak
- k. Evlendirme işlemlerini yapmak.

**Zabıta Amirliği görev ve yetkileri:**

Zabıta Amirliğimiz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 51.maddesi “Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.” gereği ve 07.02.2006 gün ve 21 sayılı Belediye Yasakları Uygulama Yönetmeliği ile ilgili kanun, tüzük, yönetmeliklere göre işlemler yapmaya yetkili ve görevli kılınmış olup, Belediye zabıtası görevlerine ilişkin kanun,tüzük,yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerin bunların çerçevesinde yapmakla sorumludur.

## **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1-Fiziksel Yapı**

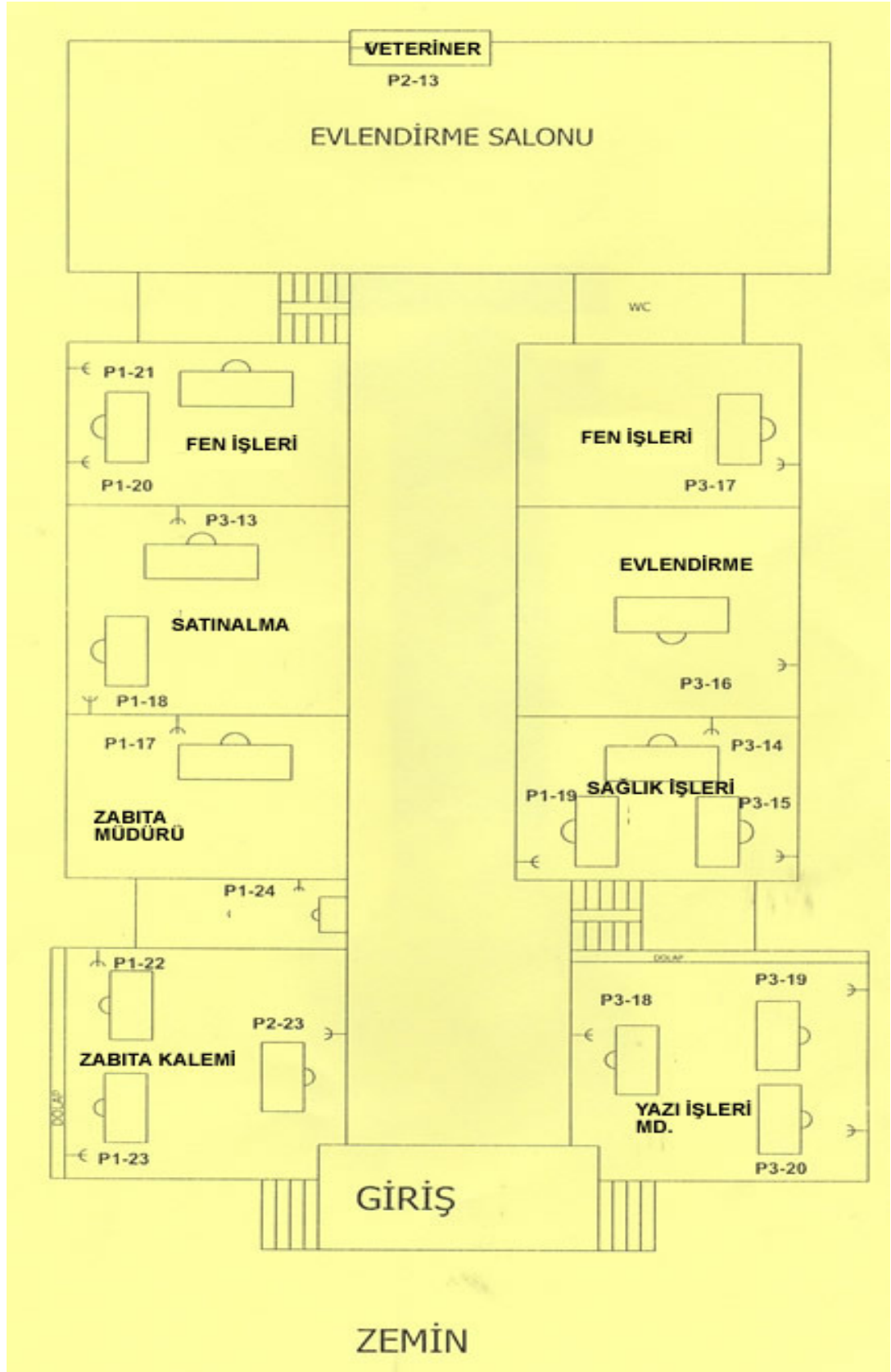
#### **a)Ana Hizmet Binası**

1.900 m2 alanlı Büyükkada Maden Mahallesi, Altınordu Caddesi 21 kapı numaralı, bodrum, zemin ve 2 adet normal kattan ibaret betonarme karkas yapılı, Doğalgaz kalorifer ısıtma tesisatlı, aşağıda yazılı bölümlerde hizmet vermektedir.

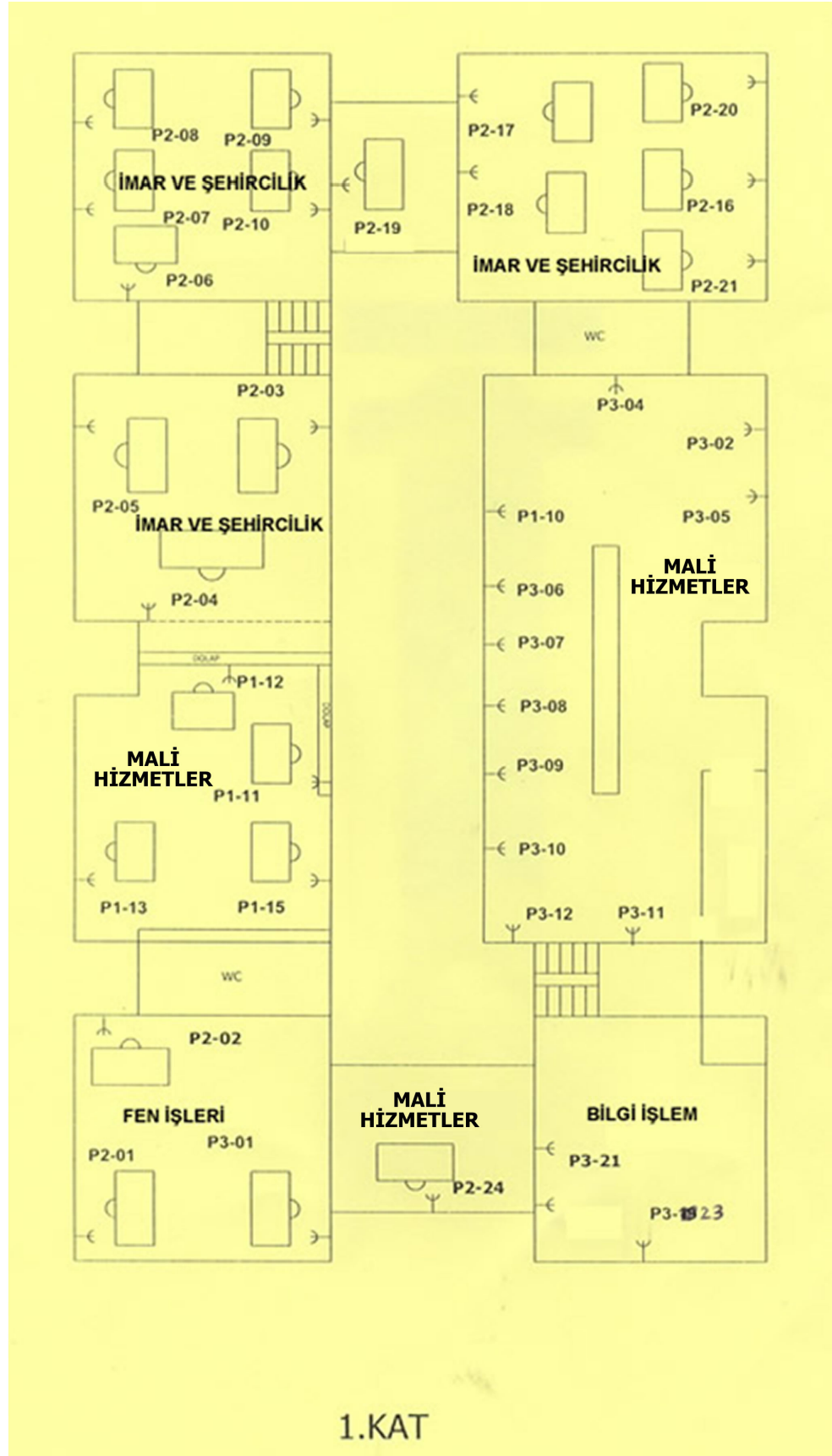
#### **Bodrum Kat**

Arşivler, Elektrik Odası, Kalorifer Kazan Dairesi, İşçi Sendika Odası, Güvenlik Soyunma Odası ve Çay Ocağı.

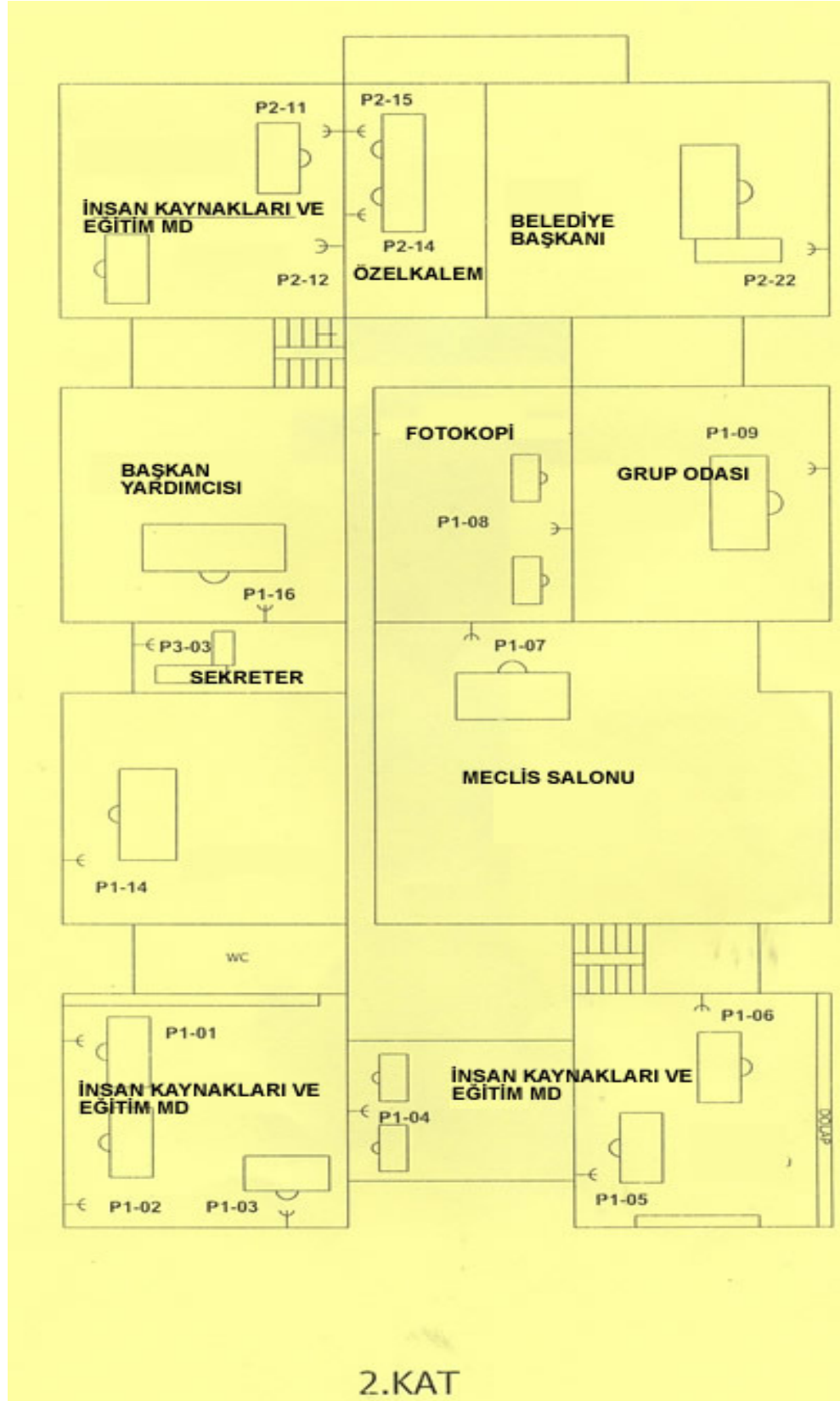
**Zemin Kat**



1. Kat



2. Kat





## b)Zabıta Karakolları

MERKEZ ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	23 NİSAN CAD. ARABA MEYDANI	ODA	8 M2
MERKEZ ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	VAPUR İSKELESİ İÇİ B.ADA	ODA	10 M2
H.ADA ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	İMRALI SOKAK 14 H.ADA	ODA	15 M2
BURGAZADA ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	YENİ YALI SOKAK 3 BURGAZADA	ODA	23 M2
K.ADA ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	ALİBORAN MEYDANI BİLA NO K.ADA	ODA	5 M2

## c)Poliklinik

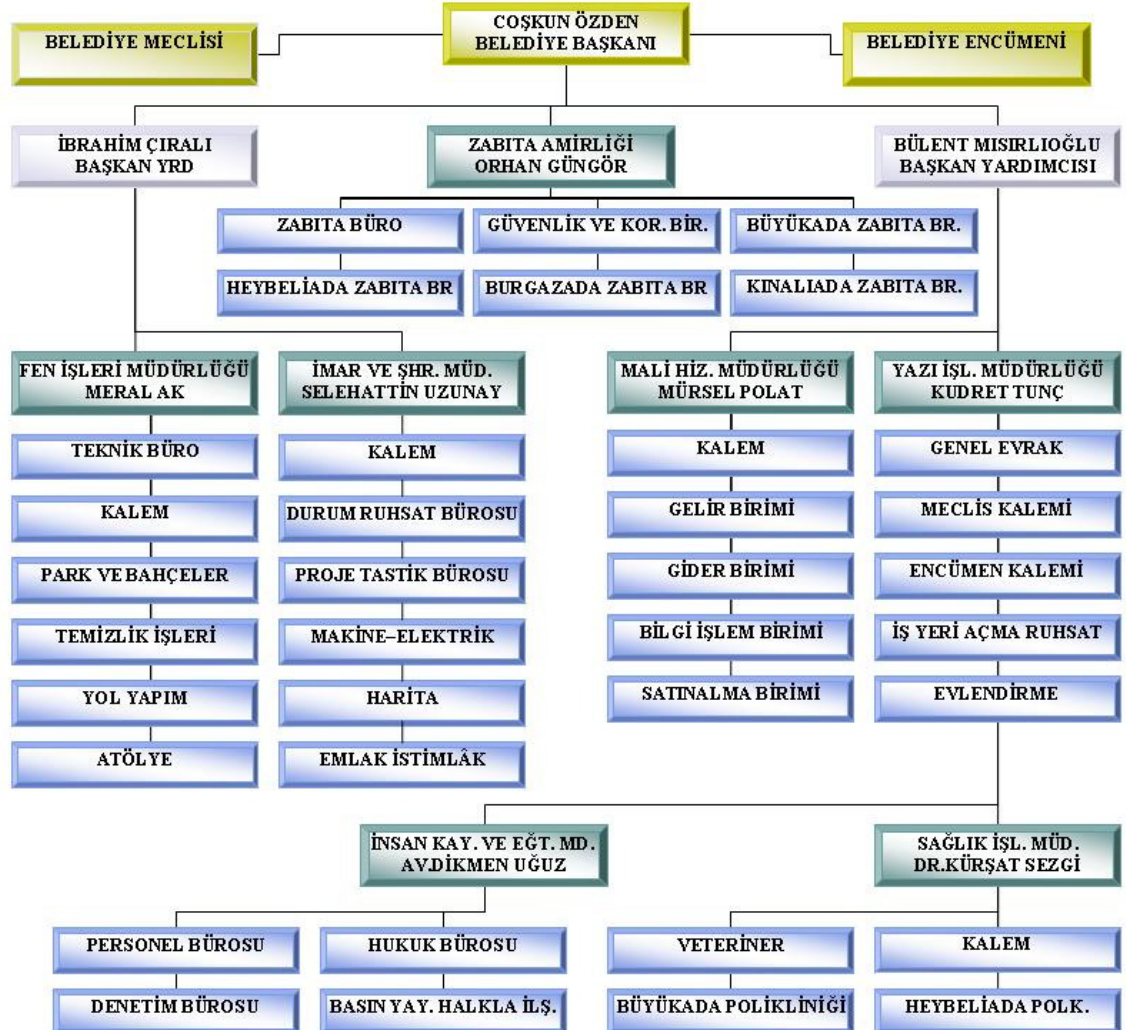
H.ADA POLİKLİNİĞİ	POLİKLİNİK	İMRALI SOKAK 14 H.ADA
-------------------	------------	-----------------------

## d)Makine-İkmal

ATÖLYE	YILMAZTÜRK CAD NO:39 BÜYÜKADA/İST.
--------	------------------------------------

## 2-Örgütsel Yapı

## Organizasyon Şeması



## MECLİS ÜYELERİMİZ

 <p><b>COŞKUN ÖZDEN</b> BELEDİYE BAŞKANI</p>	 <p><b>BÜLENT MISIRLIOĞLU</b> MECLİS ÜYESİ BAŞKAN YARDIMCISI</p>	 <p><b>ADNAN DEMİR</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>ÖMER ÇOLAK</b> MECLİS ÜYESİ</p>
 <p><b>YİĞİT UZUNHASAN</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>MÜSLÜM ŞAHİN</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>K.İSHAK GÜVELİ</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>CENGİZ KARATAŞ</b> MECLİS ÜYESİ</p>
 <p><b>İZZET ÖZACAR</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>A.FUAT TOLGA</b> MECLİS ÜYESİ</p>	 <p><b>FATMA TOPRAK</b> MECLİS ÜYESİ</p>	<p><b>FULYA ÖZDEMİR</b> MECLİS ÜYESİ</p>

## ENCÜMEN ÜYELERİMİZ

 <p><b>BÜLENT MISIRLIOĞLU</b> BAŞKAN YARDIMCISI ENCÜMEN BAŞKANI</p>	 <p><b>K.İSHAK GÜVELİ</b> ENCÜMEN ÜYESİ</p>	 <p><b>MÜSLÜM ŞAHİN</b> ENCÜMEN ÜYESİ</p>
 <p><b>KUDRET TUNÇ</b> YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ ENCÜMEN ÜYESİ</p>		 <p><b>MÜRSEL POLAT</b> MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ ENCÜMEN ÜYESİ</p>

### 3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar

<b>Başkanlık</b>	
Bilgisayar	3 Adet
Yazıcı	3 Adet
Telefon	8 Adet
Faks	1 Adet
Dizüstü Bilgisayar	1 Adet

<b>Fen İşleri Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	5 Adet
Yazıcı	4 Adet
Telefon	6 Adet
Yazıcı + Faks	1 Adet

<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	14 Adet
Yazıcı	10 Adet
Telefon	8 Adet
Kredi Kartı Pos Makinesi	2 Adet
Para Sayma Makinesi	2 Adet

<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi</b>	
Bilgisayar	2 Adet
Ana Bilgisayar (Server)	5 Adet
Telefon	2 Adet
ADSL Modem	1 Adet
Tarayıcı	1 Adet
Diz Üstü Bilgisayar	1 Adet
Güç Kaynağı	2 Adet
Projeksiyon cihazı ve Perde	1 Adet
Anfi ve Mikser (meclis ses kayıt)	1 Adet
<b>Tüm birimlerin İnternet bağlantısı, Telefon Belediyeciliği, İnternet Belediyeciliği, Belediye İnternet Sayfası ve Belediye Otomasyon programı</b>	

<b>İmar ve Şehircilik Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	6 Adet
Yazıcı	2 Adet
Telefon	9 Adet
Fotokopi	1 Adet

<b>İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	6 Adet
Yazıcı	4 Adet
Telefon	8 Adet
Tarayıcı	1 Adet

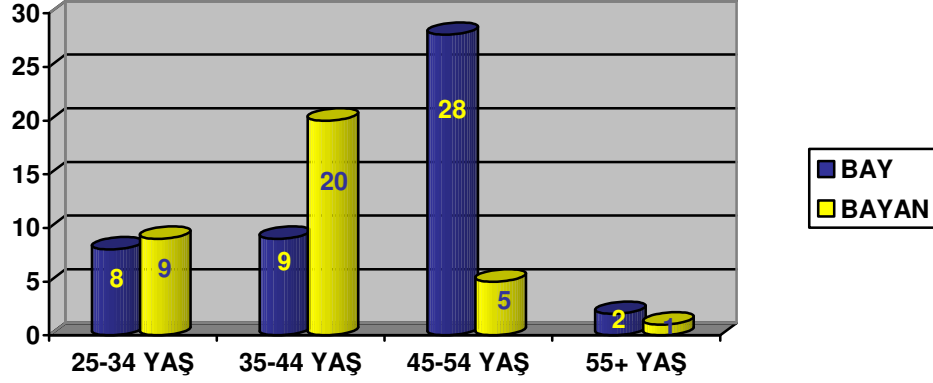
<b>Sağlık İşleri Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	3 Adet
Yazıcı	2 Adet
Telefon	5 Adet

<b>Yazı İşleri Müdürlüğü</b>	
Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	2 Adet
Telefon	2 Adet
Yazıcı + Tarayıcı	1 Adet
Diz Üstü Bilgisayar	1 Adet

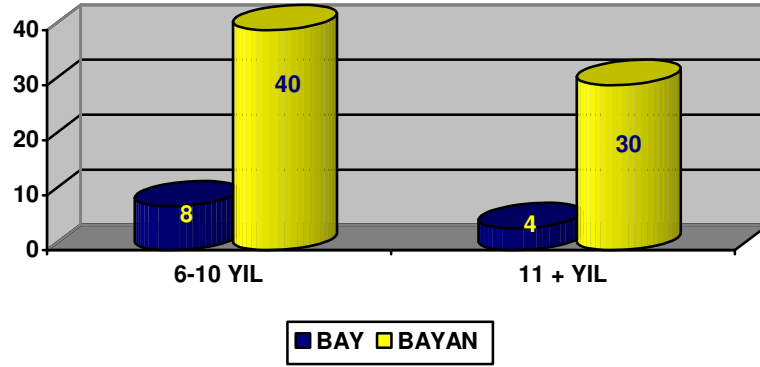
<b>Zabıta Amirliği</b>	
Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	3 Adet
Telefon	11 Adet
Yazıcı + Tarayıcı	1 Adet
Fotoğraf Makinesi	5 Adet
Kimlik Makinesi	1 Adet

## 4-İnsan kaynakları

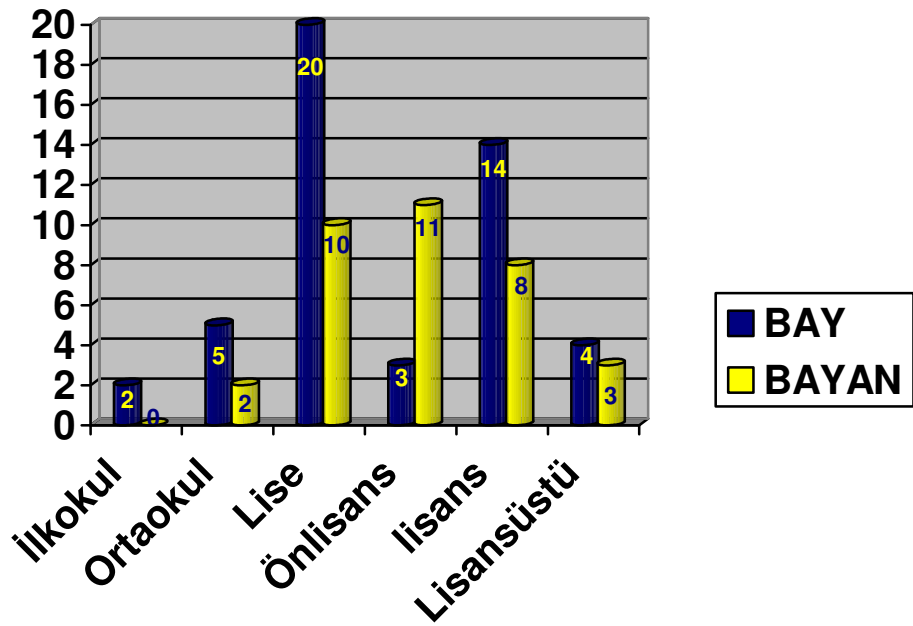
### Yaş ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel Memur Personel durumu

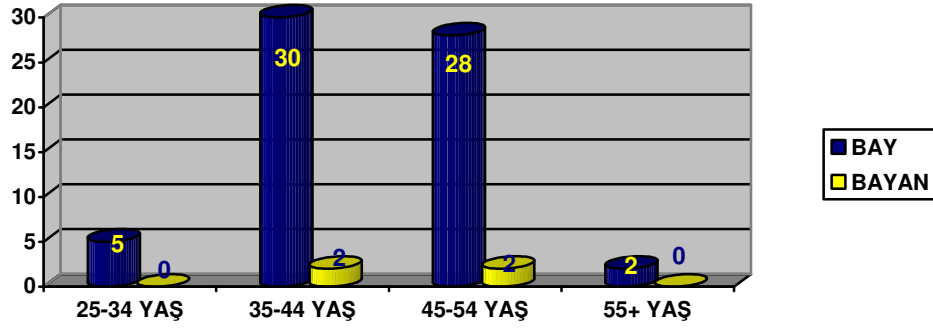
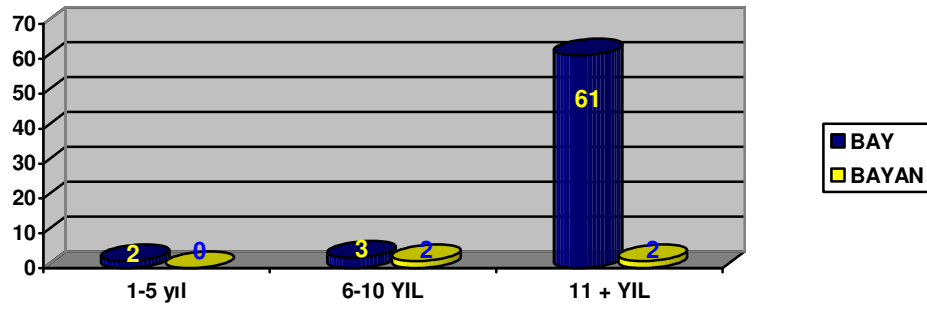
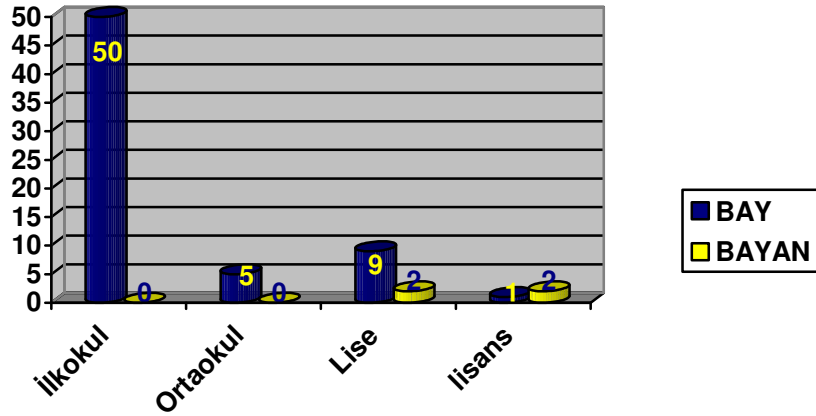
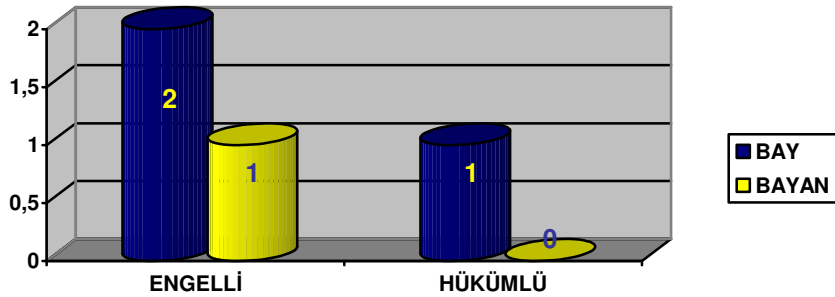


### Hizmet süresi ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel Memur Personel durumu



### Eğitim Düzeyi ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel Memur Personel durumu



*Yaş ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel İşçi Personel durumu**Hizmet süresi ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel İşçi Personel durumu**Eğitim Düzeyi ve Cinsiyet Gruplarına göre Genel İşçi Personel durumu**Engelli ve Hükümlü, Cinsiyet Gruplarına göre Genel İşçi Personel durumu*

**Fen İşleri Müdürlüğü**

<b>Memur Personel</b>		
1	Müdür (Çevre Mühendisi)	Lisans
1	Tekniker	Lisans
1	Tekniker	Önlisans
1	Şehir plancısı	Lisans

<b>İşçi Personel</b>		
Yaş gruplarına göre personel durumu	2006	
	Bay	Bayan
18-24 yaş arası personel durumu	-	-
25-34 yaş arası personel durumu	5	-
35-44 yaş arası personel durumu	30	2
45-54 yaş arası personel durumu	28	2
55 yaş ve üstü personel sayısı	2	-
<b>Hizmet süresine göre personel durumu</b>		
1-5 yıl arası çalışan personel sayısı	2	-
6-10 yıl arası çalışan personel sayısı	3	2
11 yıl ve üzeri çalışan personel sayısı	60	2
<b>Eğitim düzeyine göre personel durumu</b>		
İlkokul mezunu sayısı	50	-
Ortaokul mezunu sayısı	5	-
Lise mezunu sayısı	9	2
Ön lisans mezunu sayısı	-	-
Lisans mezunu sayısı	1	2
Lisansüstü mezunu sayısı		
<b>Engelli personel sayısı</b>		
	2	1
<b>Hükümlü personel sayısı</b>		
	1	-

**Mali Hizmetler Müdürlüğü**

<b>Eğitim, yaş ve cinsiyet gruplarına göre dağılım</b>									
	25-35		36-40		41-45		46 +		TOPLAM
	E	K	E	K	E	K	E	K	
LİSE		1	1			1			3
ÖN LİSANS		1			1	1		1	4
LİSANS		1			1	2			4
TOPLAM									12

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

<b>Eğitim, yaş ve cinsiyet gruplarına göre dağılım</b>									
	25-35		36-40		41-45		46 +		TOPLAM
	E	K	E	K	E	K	E	K	
LİSE		1							1
ÖN LİSANS				1		1			2

LİSANS						7		7
YÜKSEK LİSANS			1			1		2
<b>TOPLAM</b>								<b>12</b>

### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nde bir müdür, bir avukat, bir müfettiş, altı memur olmak üzere dokuz personel görev yapmaktadır.

<b>a) Eğitim ve yaş gruplarına göre dağılım:</b>					
	25-35	36-40	41-45	46-50	TOPLAM
LİSE	1		2	1	4
ÖN LİSANS				1	1
LİSANS		1		1	2
YÜKSEK LİSANS			2		2
<b>TOPLAM</b>					<b>9 Kişi</b>

<b>b) Hizmet yılı ve cinsiyete göre dağılım:</b>			
	10-20	21-30	TOPLAM
KADIN	3	4	7
ERKEK	1	1	2

### Sağlık İşleri Müdürlüğü

<b>Memur Personel</b>		
1	Müdür (Doktor)	Lisans
1	Doktor	Lisans
1	Veteriner	Lisans
1	Memur	Ön Lisans

### Yazı İşleri Müdürlüğü

PERSONEL	PERSONEL ADEDİ
MÜDÜR	1
MEMUR	2
EVLENDİRME MEMURU	1
POSTACI	1
MÜSTAHEM	2
<b>TOPLAM</b>	<b>7</b>

### Zabta Amirliği

a) Unvan dağılımı

PERSONEL	ZAB. MD.	ZBT.KOM.	ZBT.KOM.YRD.	ZBT.ME.	KOR.GÜV.	TOPLAM
ZABITA	1	2	2	17		22
GÜVENLİK					11	11

b) Yaş grupları dağılımı

PERSONEL	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-60 YAŞ	TOPLAM
ZABITA	1	15	6	22
GÜVENLİK	11			11



## c) Hizmet yılı grupları dağılımı

PERSONEL	0-10 YIL	11-20 YIL	21-30 YIL	30+ YIL	TOPLAM
ZABITA		6	15	1	22
GÜVENLİK	11				11

## d) Cinsiyet grupları dağılımı

PERSONEL	BAYAN	ERKEK	TOPLAM
ZABITA	2	20	22
GÜVENLİK	3	7	11

## e) Eğitim durumu grupları dağılımı

PERSONEL	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS	TOPLAM
ZABITA	1	3	13	3	2	22
GÜVENLİK		1	8	1	1	11

**5-Sunulan Hizmetler**

İlgili Kanun, Tüzük ve Yönetmelikler ile Belediyemize yüklenmiş tüm görev ve sorumluluklara ait hizmetler imkân ve mali kaynaklarımız çerçevesinde ilçemiz halkına sunulmaktadır.

**6-Yönetim ve İç kontrol Sistemi****Yönetim ve İç Kontrol Sistemi****a. Yönetim Sistemi**

5216 ve 5393 sayılı kanunlara göre Belediye Başkanı her kademedeki personeli atamaya yetkilidir.

**b. İç Kontrol Sistemi**

5018 kanununun 55, 56, 57, 58. maddelerine göre yayınlanan iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların 12. ve 17. maddelerin esaslarına göre harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri tarafından ön mali kontrol yapılır.

**II- AMAÇ VE HEDEFLER****A- İdarenin Amaç ve Hedefleri****Amaçlarımız**

- 1-Birimler arası ve birim içi koordinasyonun yerinde ve zamanında sağlıklı yürütülmesi
- 2-Belediye Vatandaş ilişkilerinde konunun olabirliğini ve mantığını en iyi şekilde anlatmak
- 3-Belediye faaliyetlerini kent ve kentlinin yerel ihtiyaçlarının karşılanması için yeterli mali yapının oluşturulması
- 4-Sosyal refahın ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesini sağlamak
- 5-Adalarla ilgili karar ve uygulamalara etkin katılımın sağlanması ve paydaşlarla birlikte çalışma anlayışının geliştirilmesi
- 6-Sağlıklı, planlı ve estetik kentleşmenin sağlanması
- 7-Adalarda ekonomik hayatın daha canlı hale gelebilmesi için turizm ve ticaretin geliştirilmesini sağlamak
- 8-Bilgi ve belgelerin sağlıklı korunmasını ve kolay ulaşımını sağlamak

### **Hedeflerimiz**

- 1-İlçe genelinde İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığının yatırım desteği ile ön görünüm alanları ile kültürel ve sportif tesis projelerinin gerçekleştirilmesini sağlayarak İlçe halkının kullanımına sunmak.
- 2-İlçe genelindeki altyapı çalışmaları nedeniyle bozulan bordür ve trotuarların bakım, onarımı
- 3-Sağlık ve anakara ile ulaşım konularında iyileştirme çalışmaları yapılması
- 4-Vatandaş ve öğrencilerin ücretsiz yararlanabileceği ve bilgisayar eğitimi alabilecekleri Belediye Hizmet binasında İnternet erişim merkezi kurmak
- 5-Adalar Festivali ile sosyal ve kültürel etkinliklerin düzenlenmesi
- 6-Tahsilât oranlarının artırılması tahakkuk kayıplarının azaltılması
- 7- Belediye Bütçesinin dengelenmesini sağlamak (Gelir-gider)
- 8-Kent konseyinin etkinliğini arttırmak, kent konseyi ve organlarının çalışma ortamını hazırlamak, sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.

## **B- Temel Politikalar ve Öncelikler**

### **A) KURUM İÇİ İLETİŞİMİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ**

- 1- İletişim kanallarını iyileştirmek, etkinleştirmek
- 2- Çalışanların öneri ve değerlendirilmelerinden yararlanmak
- 3- Motivasyon artırıcı çalışmalar yapmak .
- 4- Kurumsal Kültürü geliştirmek.
- 5- Ekip Ruhunu oluşturmak.

### **B) KURUM DIŞI İLETİŞİMİN ETKİNLEŞTİRİLMESİ**

- 1- İletişim kanallarından yararlanmak
- 2- Halkla İlişkilerin işlevliğinin geliştirilmesi.
- 3- Meclis Toplantılarının İnternet ortamında canlı yayınlamasını sağlamak .
- 4- Vatandaş hak, hukuk ve görevleri konusunda bilgilendirmek.

### **C) KENTLİK BİLİNCİ**

- 1- Sivil Toplum Kuruluşları ile birlikte Adalara yönelik organizasyonlar yapmak.
- 2- Eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
- 3- Kültürel faaliyetler ve tesisleşme.
- 4- Katılma yönetim ve yönetişim.

### **D)MALİ YAPIYI GÜÇLENDİRME ÇALIŞMALARI**

- 1- Yerel kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- 2- Yeni gelir kaynakları oluşturmak.
- 3- Denk Bütçe Politikası.
- 4- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- 5- Merkezi yönetim ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı imkanlarından yararlanmak.

### **E)SOSYAL BELEDİYECİLİK**

- 1- Sosyal faaliyetlerde kurum içi ve kurum dışı ilgi faaliyetleri entegre etmek
- 2- Güçsüz kesimlerin toplum hayatına kazandırmak yaşam kalitelerini yükseltmek.
  - a) Yaşlılar
  - b) Engelliler
  - c) Kadınlar
  - d) Gençler
  - e)Dar gelirler
  - f) Madde Bağımlıları
- 3- Güçsüz kesimlerin desteklenmesi ve iş yapabilirlik kapasitelerini geliştirmek

4- Çocuklara ve Gençlere yönelik projelere ağırlık vermek

### F) KATILIMCI YÖNETİM

1- Kent Konseyi etkinliğini geliştirmek.

2- Kamu oyu ölçüm ve değerlendirme çalışmaları yapmak .

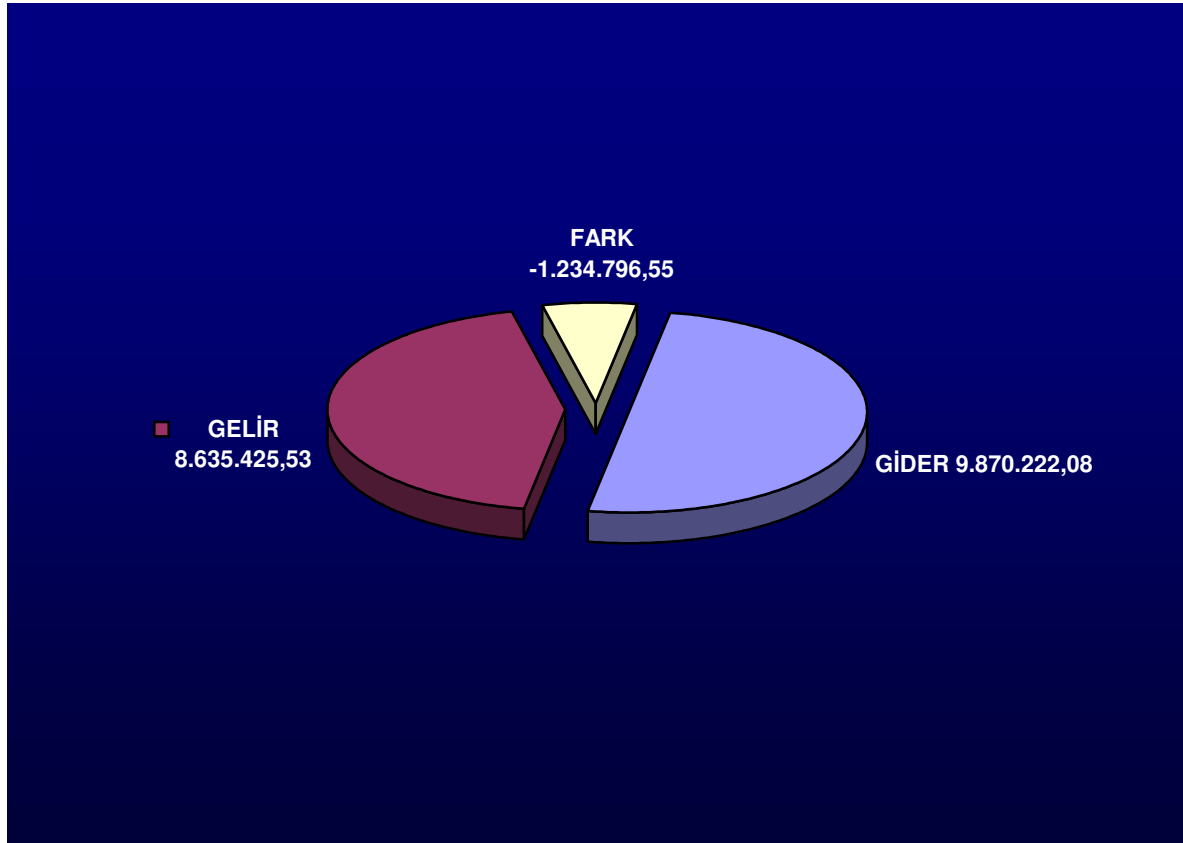
## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1-Bütçe Uygulama Sonuçları

#### Bütçe gelir ve Gider Genel Tablosu

BÜTÇE GİDERLER HESABI		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	
Personel Giderleri	3.484.223,72 YTL	Vergi Gelirleri	5.134.747,89 YTL
Sosyal Güv. Kur. Devlet prim Giderleri	540.253,88 YTL	Vergi Dışı Gelirler	1.531.600,81 YTL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.472.216,63 YTL	Sermaye Gelirleri	53.701,41 YTL
Faiz Giderleri	9.098,09 YTL	Alınan Bağış Ve Yardımlar	2.131.681,96 YTL
Cari Transferler	296.761,38 YTL	Red ve İadeler	- 216.322,36 YTL
Sermaye Giderleri	3.992.278,11 YTL		
Sermaye Transferleri	73.904,63 YTL		
Borç Verme	1.485,64 YTL		
<b>TOPLAM</b>	<b>9.870.222,08 YTL</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>8.635.425,53 YTL</b>



## Bütçe giderleri Detay tablosu

<b>BÜTÇE GİDERLERİ HESABI</b>	
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>	<b>9.870.222,08</b>
Temel Maaşlar	672.863,37
Zamlar ve Tazminatlar	387.117,26
Ödenekler	1.759,63
Sosyal Haklar	42.878,62
Ek Çalışma Karşılıkları	124.813,32
Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.120.015,83
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	332.93,11
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri	338.211,85
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	362.480,30
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	56.626,99
Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	44.463,44
Emekli Sandığına	177.214,06
Sosyal Sigortalar Kurumuna	330.364,51
İşsizlik Sigortası Fonuna	31.894,69
Emekli Sandığına	780,62
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	116,82
Kırtasiye Alımları	12.446,67
Büro Malzemesi Alımları	6.496,17
Periyodik Yayın Alımları	2.982,69
Baskı ve Cilt Giderleri	472,00
Diğer Kırtasiye ve Büro malz.alımları	600,00
Su alımları	28.326,13
Yakacak Alımları	11.387,00
Akaryakıt ve Yağ alımları	522.979,71
Elektrik Alımları	41.379,60
Yem Alımları	4.956,52
Yiyecek Alımları(kişisel kuşam ve donanım dahil)	11.168,28
Laboratuar malz.ile Kimyevi ve Tem.Malz.	2.881,56
Tıbbi Malzeme ve İlaç alımları	131.441,00
Canlı Hayvan Alım Bakım ve diğer giderleri	3.357,10
Diğer Özel Malzeme Alımları	1.173,88
Bahçe Malz.Alımları ile Yapım ve bakım giderler	19.328,49
Diğer Tüketim mal ve malzemesi alımları	650,00
Yurt içi geçici görev yollukları	1.253,38
Yurt içi sürekli görev yollukları	1.589,00
Mahkeme Harç ve giderleri	2.320,94
Vergi Ödemeleri ve Benzeri giderler	3.311,57
Diğer Vergi,Resim ve Harçlar benzeri giderler	273,73
Etüt,Çizgi,Proje,Bilirkişi,Ekspertiz giderleri	117,90
Müteahhitlik Hizmetleri(Temizlik Hiz.İh.dahil)	188.800,00
Harita Yapım ve alım giderleri	4.980,00
Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler	6.860,71
Posta ve Telgraf Giderleri	1.359,05

<b>Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri</b>	<b>51.622,66</b>
<b>Haberleşme Cihazları ruhsat ve kullanım gid.</b>	<b>5.599,48</b>
<b>Geçiş Ücretleri</b>	<b>864,00</b>
<b>İlan Giderleri</b>	<b>12.350,69</b>
<b>Sigorta giderleri</b>	<b>4.328,48</b>
<b>Kurslara Katılma Giderleri</b>	<b>1.298,00</b>
<b>Taşıt Kiralaması Giderleri</b>	<b>42.126,00</b>
<b>Temsil, Ağırılama,Fuar,Organizasyon Giderleri</b>	<b>37.322,85</b>
<b>Tanıtma,Ağırılama,Fuar,Organizasyon giderleri</b>	<b>6.732,19</b>
<b>Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat alımları</b>	<b>45.703,63</b>
<b>Avadanlık ve yedek parça alımlar</b>	<b>9.068,71</b>
<b>Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımları</b>	<b>18.880,00</b>
<b>Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları</b>	<b>8.525,32</b>
<b>Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>19.371,57</b>
<b>Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>24.553,93</b>
<b>İş Makinesi Onarım Giderleri</b>	<b>21.252,98</b>
<b>Büro Bakım ve Onarım Giderleri</b>	<b>38.330,40</b>
<b>Atölye ve Tesis Binaları bakım ve Onarımı gid.</b>	<b>1.284,00</b>
<b>Gemi Bakım ve Onarımı giderleri</b>	<b>29.277,15</b>
<b>Yol Bakım ve Onarımı giderleri</b>	<b>5.079,90</b>
<b>Kamu Personeli tedavi ve sağlık malzemeleri gideri</b>	<b>45.401,64</b>
<b>Kamu Personeli ilaç gideri</b>	<b>30.233,15</b>
<b>Ulusal Para cinsinden diğer iç borçFaiz giderleri</b>	<b>9.098,09</b>
<b>Emekli Sandığı Genel Müd. Transferler</b>	<b>38.558,12</b>
<b>Genel Bütçeye aktarılan paylar</b>	<b>148.563,68</b>
<b>Dernek Birlik Kur.Kuruluş ve Sandıklara yardım</b>	<b>1.485,64</b>
<b>Memurlara Öğle Yemeğine yardım</b>	<b>99.307,81</b>
<b>Hane Halkına Yapılan Transferler</b>	<b>255,00</b>
<b>4109 Kanuna göre Muhtaç asker ailesi yardımı</b>	<b>8.591,13</b>
<b>Kara Taşıt alımı</b>	<b>61.533,04</b>
<b>İnşaat Malzemesi Gideri</b>	<b>600,00</b>
<b>Hizmet Tesisi</b>	<b>6.477,78</b>
<b>Diğer Müteahhitlik gideri</b>	<b>3.883.075,31</b>
<b>Gayri Menkul Büyük bakım onarım İnş.Mlz. Gideri</b>	<b>8.452,58</b>
<b>Gemilerin Bakım Onarım Gideri</b>	<b>32.139,40</b>
<b>Diğer Kamu Kuruluşlarına Sermaye gideri</b>	<b>73.904,63</b>

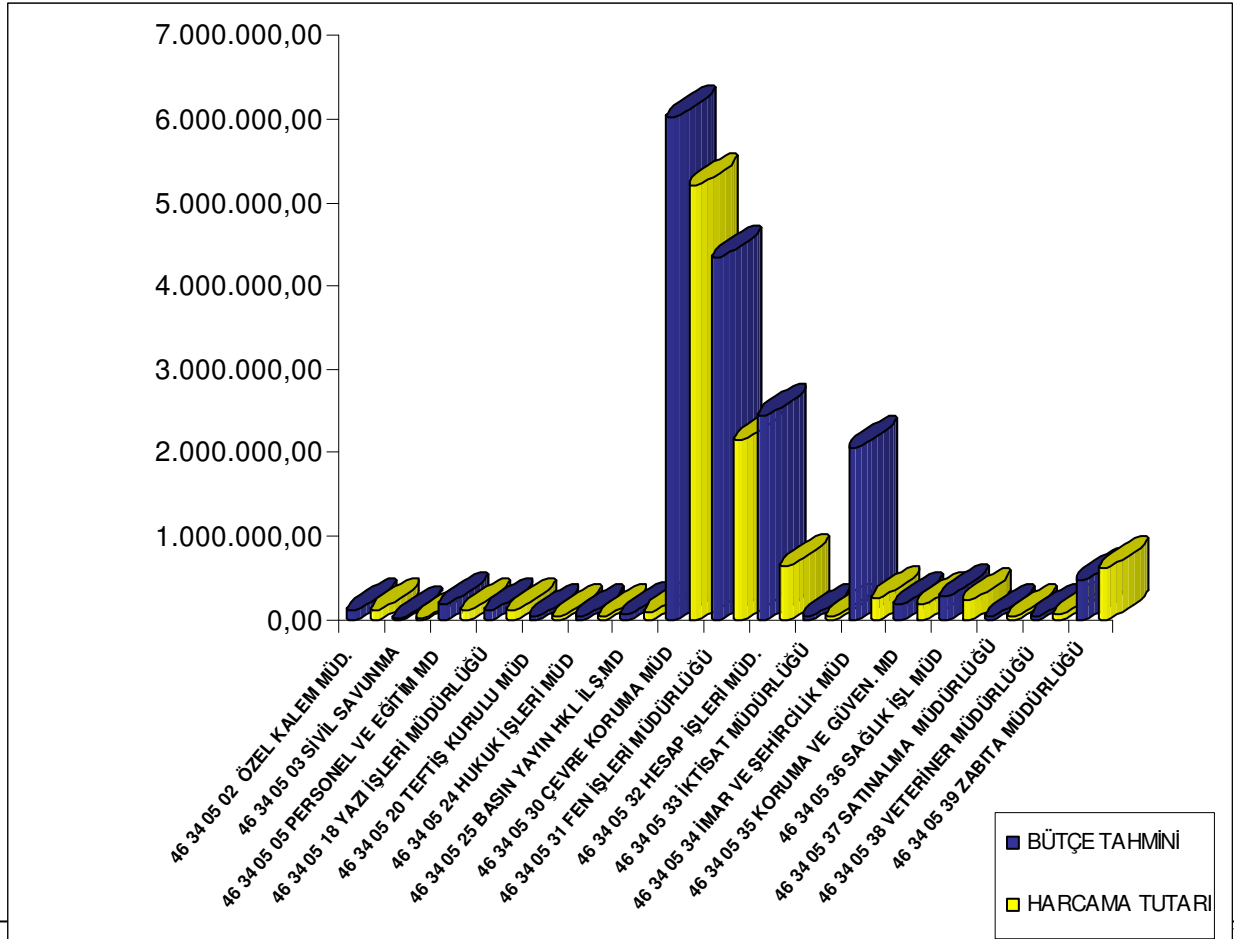
## Bütçe gelirleri Detay tablosu

<b>BÜTÇE GELİRLERİ HESABI</b>	
<b>NET BÜTÇE GELİRLERİ TAHSİLATI TOPLAMI</b>	<b>8.635.425,53</b>
Bina Vergisi	2.575.864,07
Arsa Vergisi	508.287,02
Çevre Temizlik Vergisi	236.041,60
Mülkiyet Üzerinden Bir defa alınan Vergiler	679,18
Haberleşme Vergisi	59.465,50
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	219.476,60
Eğlence Vergisi	11.470,62
Yangın Sigortası Vergisi	2,49
İlan Reklam Vergisi	54.273,75
Merkezi vergi Gelirlerinden alınan Pay	1.173.736,07
Parselasyon İfraz ve tevhid plan ve proje tastik	1.081,00
Zemin ve toprak hafriyat harcı	3.037,59
Makine Elektrik Sanayi Harcı	878,49
İmar Kan.38 mad.B.Şehir Tus Harcı	3.090,00
Genel Bina İnşaat Harcı	317,45
Pazar İşgal Harcı	116.760,00
Gazino İşgal Harcı	104.717,50
Geçici İşgal Harcı	22.875,00
İşyeri Açma İzin Harcı	21.076,65
Ölçü ve Tartı Aletleri muayene Harcı	592,50
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	16.319,80
Tellallık Harcı	3.763,80
Yapı Kullanma İzin Harcı	81,28
Kayıt Suret Harcı	619,00
Deniz Nakil Mua.Ruhsat Harcı	226,00
Esnaf Muaf Belga Harcı	30,75
Elektrik Ücretleri	6.382,53
Makine Ücretleri	12.208,60
Harita Ücretleri	3.060,00
İmar Yapı Kullanma İzin Ücretleri	10.546,68
Elektrik Yapı Kullanma izin Ücretleri	1.352,20
Makine Yapı Kullanma izin Ücretleri	2.253,03
İmar Genel Ücretleri	110.042,56
Bisiklet Plaka ücretleri	3.420,00
Pazar Belge Ücretleri	36.715,00
İşyeri açma itfaiye ücretleri	1.246,30
İşyeri Açma Teknik Eleman ücreti	3.780,00
İşyeri açma komisyon ücreti	2.310,00
Gıda Belge Ücreti	2.140,00
Fayton ve Yük Arabaları sürücü belge ücreti	60,00
Fayton ve Yük Arabaları Plaka ücreti	1.170,00
Fen Yıkım Ücreti	192,00
Tıbbi Atık Ücreti	1.400,85

Ağaç Budama ücreti	200,00
Hafriyat Toprak Ücreti	500,00
Çeşitli Gelirler	75.351,41
İştirak Gelirleri	14.083,00
Lojman Kira Gelirleri	622,60
Ecrimisil Gelirleri	2.261,00
Araç Kira Gelirleri	736.141,16
Diğer Gayrimenkul Kira gelirleri	14.819,50
Vergi,Resim,Harç ve Gecikme Faizleri	20.291,46
Mevduat Faizleri	49.520,65
1.Derece Usulsüzlük	4.871,56
2.Derece Usulsüzlük	246,07
Vergi Zayii Cezası	33.967,55
Vergi ve sair Amme alacakları gecikme zamları	167.916,94
İmar Para Cezası	62.251,49
Zabita Para Cezası	17.501,96
Diğer Cezalar	4.000,00
Şartname,basılı evrak,Form,Kitap, Yayın vb satış	14.438,48
Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan alacalar	16.416,37
Kişilerden Diğer Alacaklar	50.271,23
Yol Harcamalarına Katılım Payı	47.643,31
İstanbul Defterdarlık Hazine satış gelirleri	53.701,41
Hazine Yardımı	30.000,00
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımı	2.101.681,96
Diğer Vergi Dışı Gelirler	5,32
<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER</b>	
<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI</b>	<b>-216.322,36</b>
Bina Vergisi	-97.388,15
Arsa Vergisi	-73.262,35
Menkul Kira Gelirleri	-2.700,00
Vergi ve sair Amme alacakları gecikme zamları	-42.821,86
Çeşitli Vergi dışı Gelirler	-150,00

## Harcama Birimi Bazında Gider Dökümü

01.01.2006 ile 31.12.2006 TARİHLERİ ARASI			
-	BÜTÇE TAHMİNİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
46 34 05 02 ÖZEL KALEM MÜD.(BAŞKANLIK)	110.720,00	102.631,78	92,69
46 34 05 03 SİVİL SAVUNMA	23.864,00	2.881,56	12,07
46 34 05 05 PERSONEL VE EĞİTİM MD	172.156,00	116.248,95	67,53
46 34 05 18 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	117.972,00	108.714,01	92,15
46 34 05 20 TEFTİŞ KURULU MÜD	44.014,00	46.135,44	104,82
46 34 05 24 HUKUK İŞLERİ MÜD	46.335,00	42.651,92	92,05
46 34 05 25 BASIN YAYIN HKL İLŞ.MD	58.083,00	78.027,12	134,34
46 34 05 30 ÇEVRE KORUMA MÜD	6.031.463,00	5.209.972,03	86,38
46 34 05 31 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.346.468,00	2.156.203,44	49,61
46 34 05 32 HESAP İŞLERİ MÜD.	2.433.804,00	634.469,50	26,07
46 34 05 33 İKTİSAT MÜDÜRLÜĞÜ	37.345,00	29.107,03	77,94
46 34 05 34 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	2.068.199,00	251.821,43	12,18
46 34 05 35 KORUMA VE GÜVEN. MD	171.159,00	171.273,89	100,07
46 34 05 36 SAĞLIK İŞL MÜD	283.375,00	220.873,78	77,94
46 34 05 37 SATINALMA MÜDÜRLÜĞÜ	42.466,00	27.238,01	64,14
46 34 05 38 VETERİNER MÜDÜRLÜĞÜ	41.364,00	50.387,14	121,81
46 34 05 39 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	471.213,00	621.585,05	131,91
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>16.500.000,00</b>	<b>9.870.222,08</b>	<b>59,82</b>



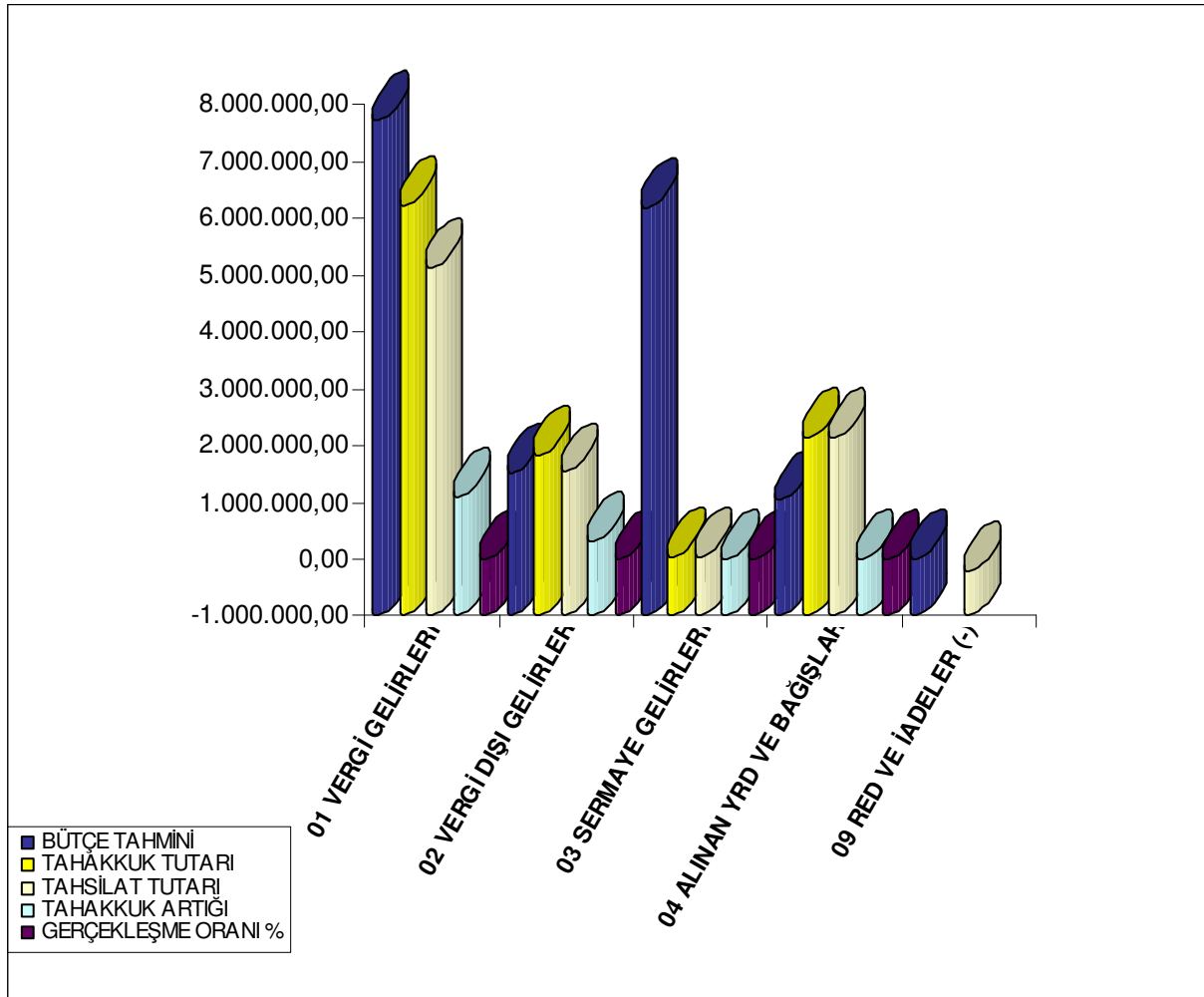


## 2006 Yılında Gerçekleşen İhaleler

<b>BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN 2006 YILINDA GERÇEKLEŞTİRDİKLERİ İHALELER</b>	
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	Zabıta Amirliği
<b>İHALENİN ADI</b>	Zabıta Çalışmaları için Yardımcı hizmet alım işi
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	15.06.2006 – 15.10.2006
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	160.000,00 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	160.000,00 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	Eğfa İnş. Taahhüt Dek. Tem. San.T.c Ltd.Şti
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>İHALENİN ADI</b>	300.000 lt. motorin ve 8.000 lt. Kurşunsuz Benzin alım işi
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	24.01.2006–31.12.2006
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	505.560,00 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	422.190,26,00 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	Lider Petrol İnş. Gıda Oto Tur. San. Tic. Ltd. Şti.
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	Fen İşleri Müdürlüğü (Çevre Koruma Müdürlüğü)
<b>İHALENİN ADI</b>	İlçemiz Sınırlarında Çöp toplama ve nakliyesi, cadde, sokak ve Pazar yerlerinin elle ve makine aracılığı ile süpürülmesi ve yıkanması
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	7.01.2006 – 31.12.2006
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	3.135.324,95 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	3.228.863,83 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	Tem-İş Temizlik Hiz. Ltd.Şti.
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>İHALENİN ADI</b>	Hizmet Araçları Kiralaması hizmet alım işi
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	20.01.2006 - 31.12.2006
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	37.800,00 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	35.700,00 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	Sağlık İşleri Müdürlüğü
<b>İHALENİN ADI</b>	Vektörle Mücadele (Larvasit ve İndesit) ilaçları alım işi
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	98.800,00 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	98.800,00 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	Saray İnş. Taahhüt Zirai İlaç ve Mak.Tic. Ltd.Şti
<b>İHALEYİ YAPAN BİRİM</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
<b>İHALENİN ADI</b>	Memur Personele yemek hizmeti alım işi
<b>SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ</b>	02.01.2006 – 31.12.2006
<b>SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	139.545,00 + KDV
<b>GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)</b>	84.153,56 + KDV
<b>İHALEYİ ALAN FİRMA</b>	Multinet Kurumsal Hiz. A.Ş.

## Gerçekleşen Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu

BÜTÇE KODU VE GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHAKKUK ARTIĞI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01 VERGİ GELİRLERİ	7.734.202,00	6.217.429,15	5.134.763,71	1.082.665,44	80,39
02 VERGİ DIŞI GELİRLER	1.530.000,00	1.835.589,10	1.531.600,81	303.988,29	100,10
03 SERMAYE GELİRLERİ	6.190.798,00	53.701,41	53.701,41	0,00	0,87
04 ALINAN YRD VE BAĞIŞLAR	1.050.000,00	2.131.681,96	2.131.681,96	0,00	203,02
09 RED VE İADELER (-)	5.000,00		-216.322,36		
GENEL YEKÜN	16.500.000,00	10.238.401,62	8.635.425,53	1.386.653,73	62,05





T.C.  
Adalar Belediyesi  
BİLANÇO

01.01.2006 / 31.12.2006

AKTİF HESAPLAR	2004	2005	2006	PASİF HESAPLAR	2004	2005	2006
	YTL	YTL	YTL		YTL	YTL	YTL
I DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	1.909.592,31	III KISA VADELİ YABANCI K	0,00	0,00	10.748.817,34
A HAZIR DEĞERLER	0,00	0,00	424.422,75	A KISA VADELİ İÇ MALİ B	0,00	0,00	29.954,42
1 KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	1 BANKA KREDİLERİ HESA	0,00	0,00	29.954,42
2 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	2 KAMU İDARELERİNE MA	0,00	0,00	0,00
3 BANKA HESABI	0,00	0,00	392.379,49	3 CARİ YILDA ÖDENECEK	0,00	0,00	0,00
4 VERİLEN ÇEKLER VE GÖ	0,00	0,00	0,00	4 KISA VADELİ DİĞER İÇ H	0,00	0,00	0,00
5 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	B KISA VADELİ DİŞ MALİ B	0,00	0,00	0,00
6 DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	1 CARİ YILDA ÖDENECEK	0,00	0,00	0,00
7 DÖVİZ GÖNDERME EMİR	0,00	0,00	0,00	C FAALİYET BORÇLARI	0,00	0,00	593.310,24
8 DİĞER HAZIR DEĞERLER	0,00	0,00	0,00	1 BÜTÇE EMANETLERİ HES	0,00	0,00	593.310,24
9 BANKA KREDİ KARTLARI	0,00	0,00	32.043,26	2 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BÇ	0,00	0,00	0,00
B MENKUL KIYMET VE VA	0,00	0,00	0,00	D EMANET YABANCI KAYN	0,00	0,00	362.130,50
1 MENKUL VARLIKLAR HES	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN DEPOZİTO VE T	0,00	0,00	28.583,50
2 DİĞER MENKUL KIYMET	0,00	0,00	0,00	2 EMANETLER HESABI	0,00	0,00	333.547,00
C FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	1.386.653,73	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1 GELİRLERDEN ALACAKL	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN SİPARİŞ AVANSI	0,00	0,00	0,00
2 GELİRLERDEN TAKİPLİ A	0,00	0,00	1.386.653,73	2 ALINAN DİĞER AVANSLA	0,00	0,00	0,00
3 GELİRLERDEN TECİLLİ V	0,00	0,00	0,00	F ÖDENECEK DİĞER YÜKLÜ	0,00	0,00	9.763.422,18
4 Verilen Depozito ve Tem	0,00	0,00	0,00	1 ÖDENECEK VERGİ VE FÇ	0,00	0,00	187.472,71
D KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 ÖDENECEK SOSYAL GÜV	0,00	0,00	106.638,82
1 KURUMCA VERİLEN BOR	0,00	0,00	0,00	3 FONLAR VEYA DİĞER KA	0,00	0,00	621.732,20
2 TAKİPTEKİ KURUM ALAC	0,00	0,00	0,00	4 KAMU İDARELERİ PAYLA	0,00	0,00	3.254.315,22
E DİĞER ALACAKLAR	0,00	0,00	38.444,22	5 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELE	0,00	0,00	5.593.263,23
1 KİŞİLERDEN ALACAKLAR	0,00	0,00	38.444,22	G BORÇ VE GİDER KARŞILI	0,00	0,00	0,00
F STOKLAR	0,00	0,00	0,00	1 KIDEM TAZMİNATI KARŞ	0,00	0,00	0,00
1 İLK MADDE VE MALZEME	0,00	0,00	0,00	2 DİĞER BORÇ VE GİDER İ	0,00	0,00	0,00
2 TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	H GELECEK AYLARA AİT Gİ	0,00	0,00	0,00
3 DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1 GELECEK AYLARA AİT Gİ	0,00	0,00	0,00
G ÖN ÖDEMELER	0,00	0,00	60.071,61	2 GİDER TAHAKKUKLARI H	0,00	0,00	0,00
1 İŞ AVANS VE KREDİLERİ	0,00	0,00	0,00	I DİĞER KISA VADELİ YAB	0,00	0,00	0,00
2 PERSONEL AVANSLARI H	0,00	0,00	0,00	1 HESAPLANAN KATMA DE	0,00	0,00	0,00
3 BÜTÇE DİŞİ AVANS VE K	0,00	0,00	59.871,61	2 SAYIM FAZLALARI HESA	0,00	0,00	0,00
4 AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	3 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VAİ	0,00	0,00	0,00
5 MAHSUP DÖNEMİNE AK	0,00	0,00	200,00	IV UZUN VADELİ YABANCI	0,00	0,00	22.585,09
6 PROJE ÖZEL HESABINDA	0,00	0,00	0,00	A UZUN VADELİ İÇ MALİ B	0,00	0,00	22.585,09
7 DOĞRUDAN DİŞ PROJE H	0,00	0,00	0,00	1 BANKA KREDİLERİ HESA	0,00	0,00	22.585,09
H GELECEK AYLARA AİT Gİ	0,00	0,00	0,00	2 KAMU İDARELERİNE MA	0,00	0,00	0,00
1 GELECEK AYLARA AİT Gİ	0,00	0,00	0,00	3 TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
I DİĞER DÖNEN VARLIKL	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ DİĞER İÇ	0,00	0,00	0,00
1 DEVREDEN KATMA DEĞİ	0,00	0,00	0,00	B UZUN VADELİ DİŞ MALİ	0,00	0,00	0,00
2 İNDİRİLECEK KATMA DE	0,00	0,00	0,00	1 DİŞ MALİ BORÇLAR HES	0,00	0,00	0,00
3 SAYIM NOKSANLARI HES	0,00	0,00	0,00	C DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
II DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	21.762.406,71	1 ALINAN DEPOZİTO VE T	0,00	0,00	0,00
A MENKUL KIYMET VE VA	0,00	0,00	0,00	2 KAMUYA OLAN ERTELEN	0,00	0,00	0,00
1 MENKUL VARLIKLAR HES	0,00	0,00	0,00	D ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
2 DİĞER MENKUL KIYMET	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN SİPARİŞ AVANSI	0,00	0,00	0,00
B FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 ALINAN DİĞER AVANSLA	0,00	0,00	0,00
1 GELİRLERDEN ALACAKL	0,00	0,00	0,00	E BORÇ VE GİDER KARŞILI	0,00	0,00	0,00
2 GELİRLERDEN TECİLLİ V	0,00	0,00	0,00	1 KIDEM TAZMİNATI KARŞ	0,00	0,00	0,00
C KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 DİĞER BORÇ VE GİDER İ	0,00	0,00	0,00
1 KURUMCA VERİLEN BOR	0,00	0,00	0,00	F GELECEK YILLARA AİT G	0,00	0,00	0,00
D MALİ DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	35.086,00	1 GELECEK YILLARA AİT G	0,00	0,00	0,00
1 MALİ KURULUŞLARA YA	0,00	0,00	0,00	2 GİDER TAHAKKUKLARI H	0,00	0,00	0,00
2 MAL VE HİZMET ÜRETEM	0,00	0,00	35.086,00	G DİĞER UZUN VADELİ YA	0,00	0,00	0,00
E MADDİ DURAN VARLIKL	0,00	0,00	21.727.320,71	1 DİĞER UZUN VADELİ YA	0,00	0,00	0,00
1 ARAZİ VE ARSALAR HES	0,00	0,00	21.591.360,00	V ÖZKAYNAKLAR	0,00	0,00	12.900.596,59
2 YERALTİ VE YERÜSTÜ D	0,00	0,00	0,00	A NET DEĞER HESABI	0,00	0,00	14.269.173,09



T.C.  
Adalar Belediyesi  
BİLANÇO

01.01.2006 / 31.12.2006

AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR					
3	BİNALAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	NET DEĞER HESABI	0,00	0,00	14.269.173,09
4	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	0,00	0,00	228.148,31	B	YENİDEN DEĞERLEME FAYDASI HESABI	0,00	0,00	0,00
5	TAŞITLAR HESABI	0,00	0,00	447.273,52	1	YENİDEN DEĞERLEME FAYDASI HESABI	0,00	0,00	0,00
6	DEMİRBAŞLAR HESABI	0,00	0,00	206.170,22	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYETLERİ	0,00	0,00	0,00
7	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYETLERİ	0,00	0,00	0,00
8	BİRİKMiŞ AMORTİSMAN HESABI	0,00	0,00	-745.631,34	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYETLERİ	0,00	0,00	0,00
9	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYETLERİ	0,00	0,00	0,00
10	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	E	DÖNEM FAALİYET SONU KARLARI	0,00	0,00	-1.368.576,50
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	DÖNEM OLUMLU FAALİYETLERİ	0,00	0,00	0,00
1	HAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYETLERİ	0,00	0,00	-1.368.576,50
2	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMiŞ AMORTİSMAN HESABI	0,00	0,00	0,00					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
1	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
1	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMiŞ AMORTİSMAN HESABI	0,00	0,00	0,00					
	TOPLAM	0,00	0,00	23.671.999,02		TOPLAM	0,00	0,00	23.671.999,02
9	NAZİM HESAPLAR	0,00	0,00	0,00	9	NAZİM HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTİF HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	906	MAHSUP DÖNEMİNE AKTİF HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTİF HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AKTİF HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	91	NAKİT DIŞI TEMİNATLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESAPLARI	0,00	0,00	259.531,00	910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI HESAPLARI	0,00	0,00	259.531,00
912	KİŞİLERE AİT MENKUL DEĞERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	912	KİŞİLERE AİT MENKUL DEĞERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL DEĞERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	913	KİŞİLERE AİT MENKUL DEĞERLER HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	92	TAAHHÜT HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	0,00	0,00	23.931.530,02		GENEL TOPLAM	0,00	0,00	23.931.530,02

Örnek- 77

**Adalar Belediyesi  
NAKİT AKIM TABLOSU**

NAKİT AKIMLARI	2004 Yılı	2005 Yılı	Cari Yıl (2006)
	YTL	YTL	YTL
<b>Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları</b>			
<b>A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.273.744,20</b>
600 01 03 01 51 Bina Vergisi	0,00	0,00	2.857.629,85
600 01 03 01 52 Arsa Vergisi	0,00	0,00	497.708,50
600 01 03 01 54 Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	242.436,51
600 01 03 05 01 Mülkiyet Üzerinden Bir Defalık Alınan Vergiler	0,00	0,00	13,27
600 01 04 04 51 Haberleşme Vergisi	0,00	0,00	54.805,07
600 01 04 04 52 Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	219.476,60
600 01 04 06 51 Eğlence Vergisi	0,00	0,00	11.470,62
600 01 04 06 52 Yangın Sigortası Vergisi	0,00	0,00	2,49
600 01 04 07 51 01 Parselesayon ifraz ve tevhid plan ve proje tastik harcı	0,00	0,00	1.081,00
600 01 04 07 51 02 Zemin ve Toprak Harfiyat Harcı	0,00	0,00	3.037,59
600 01 04 07 51 03 Makina Elektrik sanayi Harcı	0,00	0,00	878,49
600 01 04 07 51 04 İmar Kan.38 md Bşehir Tus Harcı	0,00	0,00	3.090,00
600 01 04 07 51 05 Genel Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	317,45
600 01 04 07 53 01 Pazar İşgal Harcı	0,00	0,00	117.285,00
600 01 04 07 53 02 Gazino İşga Harcı	0,00	0,00	110.672,50
600 01 04 07 53 03 Geçici İşgal Harcı	0,00	0,00	22.077,90
600 01 04 07 54 İşyeri Açma İzni Harcı	0,00	0,00	19.396,15
600 01 04 07 56 Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	592,50
600 01 04 07 59 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	16.319,80
600 01 04 07 60 Tellallık Harcı	0,00	0,00	3.763,80
600 01 04 07 62 Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	81,28
600 01 04 07 90 01 Kayıt Süret Harcı	0,00	0,00	619,00
600 01 04 07 90 02 Deniz Nakil Mua.Ruhsat Harcı	0,00	0,00	226,00
600 01 04 07 90 03 Esnaf Muaf Belge Harcı	0,00	0,00	30,75
600 01 04 08 51 İlan ve Reklam Vergisi	0,00	0,00	55.935,28
600 04 03 02 01 Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinden Alınan Bağ	0,00	0,00	30.000,00
600 04 03 02 05 Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	2.101.681,96
600 06 01 04 01 Şartname Basılı Evrak Satış Geliri	0,00	0,00	14.265,48
600 06 01 90 01 01 01Elektrik Ücretleri	0,00	0,00	6.143,35
600 06 01 90 01 01 02Makina ücretleri	0,00	0,00	12.328,60
600 06 01 90 01 01 03Harita Ücretleri	0,00	0,00	2.940,00
600 06 01 90 01 01 05İmar Yapı Kul.İzin Ücretleri	0,00	0,00	10.056,68
600 06 01 90 01 01 06Elektrik Yapı Kul.İzin Ücretleri	0,00	0,00	2.081,38
600 06 01 90 01 01 07Makina Yapı Kul.İzin Ücretleri	0,00	0,00	2.253,03
600 06 01 90 01 01 08İmar Genel Ücretleri	0,00	0,00	110.042,56
600 06 01 90 01 02 01Bisiklet Plaka Ücretleri	0,00	0,00	3.420,00
600 06 01 90 01 02 03Pazar Belge Ücretleri	0,00	0,00	36.890,00
600 06 01 90 01 02 04İşyeri Açma İtfaiye Ücreti	0,00	0,00	2.926,80
600 06 01 90 01 02 05İşyeri Açma Teknik El.Ücreti	0,00	0,00	3.780,00
600 06 01 90 01 02 06İşyeri Açma Komisyon Ücreti	0,00	0,00	2.310,00
600 06 01 90 01 02 08Gıda Belge Ücreti	0,00	0,00	2.140,00
600 06 01 90 01 03 03Fayton ve Yük Arabaları Sürücü Belge Ücreti	0,00	0,00	60,00
600 06 01 90 01 03 04Fayton ve Yük Arabaları Plaka Ücreti	0,00	0,00	1.170,00
600 06 01 90 01 04 01Fen Yıkım Ücreti	0,00	0,00	36.390,15
600 06 01 90 01 04 02Fen Araç Kira Ücreti	0,00	0,00	21.175,00
600 06 01 90 01 05 01Tıbbi Atık Ücreti	0,00	0,00	3.521,93
600 06 01 90 01 05 02Ağaç Budama Ücreti	0,00	0,00	200,00
600 06 01 90 01 05 03Harfiyat Toprak Ücreti	0,00	0,00	500,00
600 06 01 90 02 Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	138.963,41
600 06 02 01 01 Lojman Kira Gelirleri	0,00	0,00	622,60
600 06 02 01 02 Ecrimisil Gelirleri	0,00	0,00	2.261,00
600 06 02 01 04 Araç Kira gelirleri	0,00	0,00	711.066,16

**Adalar Belediyesi**  
**NAKİT AKIM TABLOSU**

NAKİT AKIMLARI	2004 Yılı	2005 Yılı	Cari Yıl (2006)
	YTL	YTL	YTL
<b>Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları</b>			
<b>A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>9.273.744,20</b>
600 06 02 01 90 Diğer Gayrimenkul Kira Gelirleri	0,00	0,00	16.019,50
600 06 03 03 Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	0,00	22.510,33
600 06 03 04 Mevduat Faizleri	0,00	0,00	49.520,65
600 06 05 01 01 1.Derece Usulsuzluk	0,00	0,00	5.012,90
600 06 05 01 02 2.Derece Usulsuzluk	0,00	0,00	144,68
600 06 05 01 05 Vergi ziyai cezası	0,00	0,00	46.120,80
600 06 05 04 Vergi ve Sair Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	167.305,26
600 06 05 05 01 İmar Para Cezası	0,00	0,00	58.114,76
600 06 05 05 02 Zabıta Para Cezası	0,00	0,00	2.092,79
600 06 05 90 Diğer Cezalar	0,00	0,00	13.980,00
600 06 06 01 01 Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	0,00	1.173.736,07
600 06 06 02 53 01 Yol Harcamalarına Katılım Payı	0,00	0,00	39.429,58
600 06 06 02 53 02 Fen Yol Tahrip Ücreti	0,00	0,00	7.938,56
600 06 06 02 90 Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	100,00
600 11 04 01 02 Mali Varlıkların Miktar Değişiminden Kaynaklananlar	0,00	0,00	14.083,00
600 20 02 01 Tahsilinde Bütçeye Gelir Kaydedilecek Olan Alacaklar	0,00	0,00	105.418,10
600 20 99 03 Şartname , Basılı Evrak, Form, Kitap, Yayın vb. Satış Gelirleri	0,00	0,00	373,00
600 20 99 07 İst Def Hazine Satış Geliri	0,00	0,00	53.701,41
600 20 99 90 Diğerleri	0,00	0,00	5,32
<b>B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.642.320,70</b>
630 01 01 01 01 Temel Maaşlar	0,00	0,00	670.084,47
630 01 01 02 01 Zamlar ve Tazminatlar	0,00	0,00	389.046,14
630 01 01 03 01 Ödenekler	0,00	0,00	1.030,00
630 01 01 04 01 Sosyal Haklar	0,00	0,00	51.296,14
630 01 01 05 01 Ek Çalışma Karşılıkları	0,00	0,00	124.813,32
630 01 01 09 01 Diğer Personel Giderleri	0,00	0,00	2.143,50
630 01 03 01 01 Sürekli İşçilerin Ücretleri	0,00	0,00	1.120.015,83
630 01 03 03 01 Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	0,00	0,00	341.995,27
630 01 03 04 01 Sürekli İşçilerin Fazla Mesaisi	0,00	0,00	320.792,17
630 01 03 05 01 Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	0,00	0,00	362.480,30
630 01 05 01 51 Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	0,00	0,00	54.326,77
630 01 05 01 52 Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	0,00	0,00	44.779,35
630 02 01 01 01 Emekli Sandığına	0,00	0,00	178.883,17
630 02 03 02 01 Sosyal Sigortalar Kurumuna	0,00	0,00	330.424,16
630 02 03 04 01 İşsizlik Sigortası Fonuna	0,00	0,00	31.835,04
630 02 05 01 01 Emekli Sandığına	0,00	0,00	531,96
630 03 01 09 01 Diğer Mal ve Malzeme Alımları	0,00	0,00	716,82
630 03 02 01 01 Kırtasiye Alımları	0,00	0,00	12.446,67
630 03 02 01 02 Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	3.021,34
630 03 02 01 03 Periyodik Yayın Alımları	0,00	0,00	2.482,69
630 03 02 01 05 Baskı ve Cilt Giderleri	0,00	0,00	472,00
630 03 02 01 90 Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	0,00	0,00	1.192,00
630 03 02 02 01 Su Alımları	0,00	0,00	28.326,13
630 03 02 03 01 Yakacak Alımları	0,00	0,00	11.387,00
630 03 02 03 02 Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	0,00	522.979,71
630 03 02 03 03 Elektrik Alımları	0,00	0,00	41.379,60
630 03 02 04 03 Yem Alımları	0,00	0,00	4.956,52
630 03 02 05 01 Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	0,00	0,00	11.168,28
630 03 02 06 01 Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0,00	0,00	2.881,56
630 03 02 06 02 Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	0,00	0,00	131.500,98
630 03 02 06 90 Diğer Özel Malzeme Alımları	0,00	0,00	14.629,33
630 03 02 09 01 Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	0,00	0,00	41.431,08

**Adalar Belediyesi**  
**NAKİT AKIM TABLOSU**

NAKİT AKIMLARI		2004 Yılı	2005 Yılı	Cari Yıl (2006)
		YTL	YTL	YTL
<b>Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları</b>				
<b>B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.642.320,70</b>
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	0,00	9.178,89
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	1.319,38
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0,00	0,00	1.523,00
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	0,00	2.320,94
630 03 04 03 01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	3.311,57
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	273,73
630 03 05 01 01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	0,00	0,00	117,90
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	0,00	0,00	650,00
630 03 05 01 04	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	0,00	0,00	141.600,00
630 03 05 01 05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00	0,00	4.980,00
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0,00	0,00	6.001,88
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	0,00	0,00	17.602,55
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	0,00	0,00	35.379,16
630 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	0,00	0,00	4.949,48
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	0,00	0,00	864,00
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	0,00	0,00	12.350,69
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	0,00	0,00	4.328,48
630 03 05 04 90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	0,00	0,00	6.477,78
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	0,00	0,00	1.298,00
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	0,00	0,00	3.857.259,32
630 03 06 02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	42.126,00
630 03 06 10	Bilgisayar ve Bilgisayar Sistemleri ve Yazılımları Kiralaması	0,00	0,00	7.875,32
630 03 07 01 01	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	9.821,34
630 03 07 02 01	Tanıtma, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	0,00	25.843,20
630 03 08 01 02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	19.258,17
630 03 08 01 03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	25.780,07
630 03 08 01 04	İş Makinası Onarım Giderleri	0,00	0,00	18.757,28
630 03 08 02 01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	28.764,00
630 03 08 02 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	650,00
630 03 08 02 07	Gemi Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	58.710,55
630 03 08 02 10	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	5.079,90
630 03 08 02 90	Diğer Taahhüt Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	29.255,98
630 04 02 09 01	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	0,00	9.098,09
630 06 01 03	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	183.472,82
630 06 01 04	Taahhüt Amortisman Giderleri	0,00	0,00	370.122,78
630 06 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	0,00	0,00	192.035,74
630 10 02 02 02	Kamu Personeli Tedavi Giderleri	0,00	0,00	53.739,15
630 10 02 02 03	Kamu Personeli İlaç Giderleri	0,00	0,00	21.835,66
630 12 01 03 01	Gayrimenkulden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	0,00	0,00	170.316,71
630 12 06 01 90	Diğer Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	0,00	150,00
630 12 06 05 04	Vergi ve Sair Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	42.820,85
630 20 02 02	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	0,00	0,00	102.279,09
630 20 02 04	Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	0,00	8.846,13
630 20 03 99	Diğer Borç ve Gider Karşılıklarından Kaynaklananlar	0,00	0,00	38.558,12
630 20 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,00	0,00	209.887,70
<b>C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi ( A - B )</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-1.368.576,50</b>
		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları</b>				
<b>D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>629.663,10</b>
		0,00	0,00	209.887,70
		0,00	0,00	209.887,70
		0,00	0,00	209.887,70

**Adalar Belediyesi**  
**NAKİT AKIM TABLOSU**

NAKİT AKIMLARI	2004 Yılı	2005 Yılı	Cari Yıl (2006)
	YTL	YTL	YTL
<b>Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları</b>			
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	0,00	0,00	629.663,10
	0,00	0,00	209.887,70
	0,00	0,00	209.887,70
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı ( E - D )	0,00	0,00	0,00
G-) Nakit Açık / Fazlası ( C + F )	0,00	0,00	-1.368.576,50
<b>Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları</b>			
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	0,00	0,00	629.663,10
	0,00	0,00	209.887,70
	0,00	0,00	209.887,70
	0,00	0,00	209.887,70
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	0,00	0,00	629.663,10
	0,00	0,00	209.887,70
	0,00	0,00	209.887,70
	0,00	0,00	209.887,70
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri ( I - H )	0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim ( G + K )	0,00	0,00	-1.368.576,50

Örnek-80

## 2-Mali Tablolara İlgili Açıklamalar

### a-Bütçe Uygulama Sonuçları tablosu

2006 YILI BÜTÇESİ 16.500.000,00 YTL olup,  
Bütçe Gideri olarak, 9.870.222,08 YTL harcama yapılmıştır  
Bütçe Geliri olarak 8.635.425,53 YTL gelir elde edilmiştir.

### b-Bütçe Giderleri Detay Tablosu

2006 yılında yapılan harcamaların detay dökümünü göstermektedir

### c-Bütçe Gelirleri Detay Tablosu

2006 yılında tahsil edilen gelir detay dökümünü göstermektedir

### d-Harcama Birimi Bazında Gider Tablosu

2006 Yılı bütçesi 16.500.000,00 YTL olup, Birimlerin bütçesi ve yapılan harcamaları göstermektedir. Bütçenin %59,82 oranında gider gerçekleşmiştir

### e-2006 Yılı Gerçekleşen ihalelere ait tablo

Birimlerimizin 2006 yılında gerçekleştirdiği ihalelere ait bilgi ve sonucu hakkında bilgileri içermektedir.

### f- Gerçekleşen tahakkuk ve tahsilat tablosu

2006 yılı bütçesinde gerçekleşen gelir tahakkukları ve tahsilatları detaylarını göstermektedir. 2006 Yılı bütçesi 16.500.000,00 YTL, toplam tahakkuk 10.238.401,62 YTL ,tahsilat 8.635.425,53 YTL olup, 2007 yılına tahakkuk artışı 1.386,653,73 YTL dir. Bütçenin % 62,05 YTL oranında gelir tahakkuku gerçekleşmiştir. Gerçekleşen Tahakkukunun %84,34 oranında tahsilat gerçekleşmiştir.

### g-Bilanço

Adalar Belediye Başkanlığının 2006 yılı bilançosuna ait bilgileri göstermektedir.

### h- Nakit Akım Tablosu

2006 yılı Gelir Tahakkuku 9.273.444,20 YTL  
2006 yılı Gerçekleşen gideri 10.642.320,70 YTL  
faaliyet sonucu -1.368.576,50 YTL dir.



### 3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Meclis Üyelerinden Kurulu Denetim komisyonunun denetim çalışmaları devam etmektedir.

2005 yılı Gelir ve Gider dökümlerine ait tüm evraklar incelenmek üzere Sayıştay Makamına 2006 yılı Mart ayında gönderilmiştir.

## B- Performans Bilgileri

### 1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

## ***Fen İşleri Müdürlüğü***

### Yol Yapım ve Onarım Birimi Çalışmaları

Yol yapım ve onarım birimi, 1 şef, 1 Kontrolör ve işçilerden oluşan 13 personel ile aşağıdaki faaliyetlerde bulunmuştur.

- 1) Asfalt yollardaki bozulmaların, robot araçları ile yama yapılması.
- 2) Yol ve kaldırımlarda bozulmuş olan lokal parke, bordürlerin tamir ve onarımları.
- 3) Yağmursuyu ızgarası ve kanal baca kapağı değişimi.
- 4) Yol ve kaldırım yapımı.
- 5) İlçe hudutları dahilinde yağmursuyu ızgaralarının temizliği.
- 6) Yağışlı havalarda oluşan su baskınlarına, kanal tıkanmalarına, kuka araçları, motopomp ve dalgıç motorla müdahaleler.
- 7) Yoğun karlı havalarda iş makineleri ile kar temizliği ve tuzlama çalışmaları.
- 8) Çeşitli yıkım işlerine araç ve personelle katılım.
- 9) Zabıta Müdürlüğü'nün ilçedeki seyyar önlem çalışmalarına araç ve personelle katılım.
- 10) Kurban kesim alanlarının hazırlığı.
- 11) Sahada mevcut her çeşit atık ve molozların kaldırılması.
- 12) Resmi bayramlarda, Festivallerde, Lokal etkinliklerde alan hazırlığı ve personel desteği.
- 13) İdare ve Müdürlüklerden talep olduğunda teknik ve personel desteği

Bu çalışmalar esnasında Yol Yapım Onarım Şefliği tarafından 01.01.2006–31.12.2006 tarihleri arasında mevcut personel, araç ve gereçle yapılan işlerin icmalı aşağıya çıkartılmıştır.

Asfalt Kaplama	11.100 m2
Tretuvar yapımı	1.700 mt
Tretuvar Yapım Onarım	2.000 m2
Izgara Temizliği	450 Adet
Beton Parke Taşı Alımı	100.224 Adet
Bordür alımı	3.885 Adet
Asfalt Alımı	1.575 Ton
Bank Alımı	250 Adet

### Büyükada'da Boy Asfalt Yapılan Cadde ve Sokaklar (10.460 m2)

- Kadiyoran Caddesi,
- Cami Sokak
- Donanma Sokak
- Kapak atma yeri
- Sakarya Caddesi
- Aydoğdu Sokak
- Bahçelerönü Sokak
- B.ada araba meydanı
- Küşadiye Sokak
- Nevruz Sokak
- Belediye Atölye İçi

### Heybeliada'da Boy Asfalt Yapılan Cadde ve Sokaklar ( 640m2)

- Bahriyeli Şükrü sokak

Heybeliada da Tranşe yapılan Cadde ve Sokaklar ( 16m2)

- Bahriyeli Şükrü Sokak
- Gemici Kaynağı Sokak
- İmralı Sokak
- Karanfil Sokak
- Uluç Paşa Sokak
- İşgüzar Sokak
- Refah Şehitleri Caddesi
- Askeriye içi

Büyükada da Tranşe Yapılan Cadde ve Sokaklar ( 28 m2)

- Altınordu Caddesi
- Kumsal Caddesi
- Çınar Caddesi
- Atatürk Meydanı
- Nizam Caddesi
- Maden Caddesi
- Küçük Tur Yolu
- Çakırmanav Sokak
- İskele Meydanı
- Zağnospaşa Caddesi
- Mekik Sokak
- Selvili Camii Sokak
- Şemsimolla Sokak
- Alaçam Sokak
- 

Tretuvar Yapımı ( 1700 mt)

- Hacı Necip Bey Sokak
- Küşadiye Sokak
- Aydoğdu Sokak
- Güzeller Sokak
- Alpaslan Sokak
- Topuz Sokak
- Pervane Sokak
- Lalahatun Caddesi
- Selvili Camii Sokak

Büyükada'da Tretuvar Tamiri Yapılan Cadde ve Sokaklar ( 1226 m2)

- Çınar Caddesi
- Oltacı Sokak
- Şehbal Sokak
- Pancur Sokak
- Çankaya Caddesi
- Atatürk Meydanı
- Ş. Recep Koç Caddesi

Heybeliada'da Tretuvar Tamiri Yapılan Cadde ve Sokaklar ( 774 m2)

- Has Yunus Sokak
- Uluğbey Sokak
- İşgüzar Sokak

Yağmur Izgaralarının Temizlikleri

Tüm Adalar'da ızgara temizliğinin yapılması

Yağmur Izgaralarının Yenilenmesi

Büyükada Atatürk Meydanı ızgaralarının tümünün yenilenmesi

Aydınlatma

Çıkarma Gemilerinin İskelesinin ve kapak atma yerlerinin aydınlatılması

Heybeliada Metin Sülüş Parkı Aydınlatılması

Spor Tesisleri

Büyükada, Heybeliada ve Kınalıada'daki muhtelif basket sahalarına pota takılması

Bank Montajları

Tüm Adalarda 220 adet bank montajı

**Atölye Biriminin Faaliyetleri**

- 1) Birimimizin temel görevi Belediyemiz hizmetlerinin aksamaması için belediyemize ait bütün araçlar ve iş makinelerinin tamir, bakım, onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak hizmetlerin aksamadan devam etmesini sağlamak, ayrıca araçların ve iş makinelerinin akaryakıt, madeni yağ ihtiyaçlarını temin etmektedir.
- 2) Lastik tamiri, lastik değişimi, radyatör tamiri, elektrik tamiri, hidrolik tamiri, elektrik arızası, hidrolik tamiri, filtre ve yağ değişimi, makas tamiri, kaynak ve şase tamirleri, fren tamirleri, fırça değişimi, kaporta tamirleri yapılmıştır.
- 3) Okul öğrenci servisi, cenaze servisi ve İlçemize toplu olarak gelen konuklara talepler doğrultusunda servis imkanı vermektedir.
- 4) Yol yapım ve Onarım Birimine, Temizlik İşleri Birimine ve Park Bahçeler Birimine talepler doğrultusunda iş makinesi ve araç desteği vermektedir.

- 5) İlçemiz dahilinde hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler doğrultusunda araç desteği vermektedir.
- 6) Ayrıca Birimimiz dahilinde hizmet vermekte olan marangoz atölyemizde her türlü ahşap büro mobilyası üretilmekte olup belediyemiz merkez bina ve diğer hizmet birimlerinde halen kullanılmakta olan her türlü masa, dolap, etajer, bilgisayar masası v.s. ihtiyaçları müdürlüğümüz marangoz atölyesinde yapılmaktadır.

### Atölye Birimi Araç Parkı

CİNSİ	PLAKA	MARKA	MODEL	KAPASİTE	DURUMU	KULLANIM AMACI
Çıkarma Gemisi	Heybeliada		1977		Faal	Çıkarma
Çıkarma Gemisi	Şehit Nadir Güneş		1985		Faal	Çıkarma
Hizmet Teknesi	Hızır Reis		1985		Faal	Hizmet
Deniz Ambulansı	Horoz Reis		2003		Gayrı faal	Ambulans
910 Loder	L2	CATERPILLAR	1986		Faal	İş makinesi
910 Loder	L3	CATERPILLAR	1986		Gayrı faal	İş makinesi
910 Loder	L4	CATERPILLAR	1986		Faal	İş makinesi
206 Eskavatör	E1	CATERPILLAR	1985		Faal	İş makinesi
211 Eskavatör	E2	CATERPILLAR	1985		Faal	İş makinesi
120 Grayder	G1	CATERPILLAR	1985		Faal	İş makinesi
Silindir	S1	HAMM	1987		Faal	İş makinesi
Damperli kamyon	34 Z 2487	FORD	1983	6 m3	Faal	Kamyon
Damperli kamyon	34 SY 130	FORD	1983	6 m3	Faal	Kamyon
Tanker	34 SY 127	FORD	1983	6 m3	Faal	Tanker
Damperli kamyon	34 SY 037	FORD	1983	6 m3	Faal	Kamyon
Otobüs	34 EMZ 50	FİAT	1987		Faal	Otobüs
Damperli kamyon	34 EMZ 55	FİAT	1987		Gayrı faal	Damperli kamyon
Damperli kamyon	34 HZ 140	FİAT	1983	3 m3	Faal	Kamyonet ( İlaçlama aracı)
Traktör	34 HUH 77	STEYIR	1990	2 m3	Gayrı faal	Traktör
Çöp kamyonu	34 HUH 79	IVECO	1990	400 m3	Gayrı faal	Çöp kamyonu
Kamyonet	34 EP 266	BMC	1986		Gayrı faal	Kamyonet
Çift Kabin Kamyonet	34 YM 3059	MAZDA	1998	5 Kişi	Faal	Binek
Minibüs	34 UZY 05	BMC	1996	14 Kişi	Gayrı faal	Minibüs
Arazös	34 FT 890	FİAT	1983		Gayrı faal	Arazöz
Minibüs	34 BCC 84	FORD	1986	10 Kişi	Gayrı faal	Minibüs
Ambulans	34 GÖK 77	HYUNDAI	1997		Faal	Ambulans
Station Oto	34 NEK 11	RENAULT	1993	5 Kişi	Faal	Hizmet
Kamyonet	34 HUH 78	SUZUKİ	1983	2 Kişi	Gayrı faal	Kamyonet
Kamyonet	34 RV 884	DODGE	1974	2 Kişi	Gayrı faal	Kamyonet(ilaçlama aracı)
Çöp kamyonu	34 MIZ 90	FATİH	1998		Faal	Atölye
Çöp kamyonu	34 VJC 40	FATİH	1999		Faal	Atölye
Çöp kamyonu	34 Y 8154	FATİH	2002		Faal	Görevlendirme (temizlik hiz.)
Çöp kamyonu	34 AY 4916	FORD	2003		Faal	Atölye
Çöp kamyonu	34 CZT 91	FATİH	2001		Faal	Atölye
Otobüs	34 PU 094	IVECO DAİLY	2006	20+1 Kişi	Faal	Servis aracı

**Temizlik İşleri Birimi Faaliyetleri**

2006 mali yılında 4734 - 4735 sayılı kanunlar çerçevesinde Açık İhale Usulü ile 04.01.2006 tarihinde Tem-İş Temizlik Hizmetleri Turizm İnş. San. ve Ticaret Limited Şirketi'ne 3.135.324,95 YTL bedelle ihale edilen "Adalar İlçesi Sınırlarında çöp toplama ve nakliyesi, cadde,sokak ve Pazar yerlerinin El ve Makine aracılığı ile süpürülmesi ve yıkanması Hizmet Alımı İşi" kapsamında; 07.01.2006 tarihinden 31.12.2006 tarihine kadar yapılan işler:

Yapılan iş kaleminin adı	Yapılma şekli
Çöp toplama- araçlara yükleme ve transfer istasyonuna nakli	Adalar ilçesi sınırları içinde yaz mevsiminde günde 4, kış mevsiminde 3 defa 450 adet konteynerden katı atık toplanmaktadır. ayrıca yaz-kış 4 Ada da sabah 07.00-24.00 saatleri arasında toplam 17 saat görev yapan "Acil müdahale aracı" adı verilen araçlarla katı atık toplanmaktadır. 2006 yılında 1563 araç (10.464,02 ton) katı atık karşı yakadaki çöp depolama alanlarına nakledilmiştir.
El ile yolların süpürülmesi	Adalar İlçesi sınırları dahilinde yaz mevsiminde 125, kış mevsiminde 65 süpürgeci personel ile aşağıda adı geçen cadde ve sokaklar süpürülmüştür.

SIRA NO	BÜYÜKADA CADDE –SOKAK	YOL BOYUTU (mt)	SIRA NO	BÜYÜKADA CADDE –SOKAK	YOL BOYUTU (mt)
1	DR CELAL MUHTAR	210		Nakli Yekün.....	14.255
2	FİŞEKHANE SOK	240	47	ALTINORDU SOKAK	300
3	GÜLİSTAN CADDESİ	270	48	BAŞLALA SOKAK	310
4	GÜNDÜZBEY SOKAK	330	49	CAMİ TEPE MEVKİİ SOKAK	160
5	HAMLACI SOKAK	340	50	DONANMA SOKAK	150
6	KADIYORAN CADDESİ	800	51	MÜCEDDET SOKAK	100
7	KARADAĞ SOKAK	490	52	MÜJDE SOKAK	200
8	KIRLANGIÇ SOKAK	220	53	MURATLI SOKAK	200
9	KOLBAŞI SOKAK	180	54	NİLÜFER SOKAK	330
10	LALAHATUN SOKAK	400	55	PEŞKEŞ SOKAK	208
11	MİSAK SOKAK	250	56	PELTEK SOKAK	200
12	MEHMETÇİK SOKAK	140	57	REŞAT NURİ GÜLTEKİN SOKAK	170
13	NİZAM CADDESİ	1000	58	TÜRKOĞLU SOKAK	625
14	NİZAM SOKAK	260	59	YAHYA KEMAL BEYATLI SOKAK	260
15	NEVZAT BEY SOKAK	250	60	ZİYA PAŞA SOKAK	730
16	PALAMUT SOKAK	180	61	ZÜHRE SOKAK	170
17	SAKARYA SOKAK	330	62	I. KARAKUŞ SOKAK	300
18	ŞEHPAL SOKAK	295	63	I. KARAKUŞ ÇIKMAZI	100
19	TEYYARECİ MAZLUM SOK.	205	64	KARAKUŞ YOKUŞU	210
20	YAŞİBİBEY SOKAK	210	65	İSA TEPE MEVKİİ	780
21	ÇAN ÇİÇEĞİ SOKAK	180	66	ADALI AVNİ SOKAK	210
22	YAVER BEY SOKAK	400	67	ADLİYE SOKAK	270
23	23 NİSAN CADDESİ	300	68	ASAF DERVİŞ SOKAK	60
24	ÇANKAYA CADDESİ	500	69	BACI KADIN SOKAK	80
25	ÇARKIFELEK SOKAK	460	70	BANYOLAR SOKAK	145
26	ÇINAR CADDESİ	350	71	DOĞAN BEY SOKAK	150
27	ŞEMSİ MOLLA SOKAK	200	72	GÜLVEREN ÇIKMAZI SOKAK	120
28	ALBAYRAK SOKAK	370	73	GÜLVEREN SOKAK	140
29	AYDOĞDU SOKAK	330	74	GÜZELLER ÇIKMAZI	230
30	BALIKÇIL CADDESİ	380	75	MİMOZALI SOKAK	250
31	GÜZELLER SOKAK	250	76	MİNELİ BAHÇE SOKAK	100
32	GAZİ MİHAL SOKAK	165	77	NAKİBEY SOKAK	70
33	KESEDAR SOKAK	280	78	2. BANYOLAR SOKAK	90
34	KONAK SOKAK	260	79	BAHÇELİEVLER SOKAK	210
35	NEVRUZ MEVKİİ SOKAK	400	80	CEYLAN SOKAK	155
36	NEVRUZ SOKAK	150	81	DEMİRCİ KIZ SOKAK	80
37	OLTACI SOKAK	160	82	DR ŞERİF SOKAK	130
38	ORBAYLAR SOKAK	100	83	FİRUZ SOKAK	80
39	SALHANE SOKAK	210	84	ÜCRA SOKAK	180
40	SELVİLİ CAMİİ SOKAK	100	85	LÖKÜMCÜ SOKAK	210
41	YILMAZTÜRK CADDESİ	1000	86	DOSTLAR SOKAK	70
42	ZAĞNOSPAŞA CADDESİ	490	87	AÇELYA SOKAK	140
43	ÇINAR MEYDANI	180	88	DR ASAF DERVİŞ SOKAK	130
44	ÖZDEMİR SOKAK	130	89	SAİT PAŞA SOKAK	130
45	ADA CAMİİ SOKAK	180	90	DÜZ SOKAK	45
46	ALAÇAM SOKAK	130	91	AÇELYA SOKAK	140
	<b>TOPLAM</b>	<b>14.255</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>23.373</b>

SIRA NO	HEYBELİADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)	SIRA NO	HEYBELİADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)
1	ABBAS PAŞA SOKAK	200		Nakli Yekün.....	9.782
2	BAHRİYELİ ŞÜKRÜBEY SOKAK	160	41	BAHRİYE HAMAMI SOKAK	400
3	BURAK REİS SOKAK	180	42	BAŞKÜREKÇİ SOKAK	130
4	BELEDİYE SOKAK	150	43	BAHRİYE BAYIRI SOKAK	156
5	DEMİRTAŞ SOKAK	230	44	CESEL SOKAK	130
6	DENİZYOLU SOKAK	150	45	ÇAM LİMANI SOKAK	1720
7	REFAHŞEHİTLERİ CADDESİ	1090	46	ÇAMLIK ÇIKMAZI SOKAK	74
8	LOZAN ZAFERİ CADDESİ	370	47	ÇİÇEKLİ DAĞ SOKAK	190
9	MIZRAK SOKAK	220	48	ÇİĞİT ÇIKMAZI SOKAK	90
10	GEMİCİ KAYNAĞI SOKAK	235	49	DAĞ TEPEŞİ SOKAK	120
11	ORHAN SOKAK	300	50	DEĞİRMEN MEVKİİ SOKAK	130
12	TURGUT REİS SOKAK	454	51	FETTAH SOKAK	90
13	ÜMİT SOKAK	200	52	MÜSTECİP ONBAŞI SOKAK	390
14	HÜSEYİN RAHMİBEY SOKAK	314	53	BAHRİYE ARALIĞI SOKAK	120
15	HEYBELİ MEKTEBİ SOKAK	366	54	MEHPARE SOKAK	104
16	İŞGÜZAR SOKAK	270	55	NEVİCAT SOKAK	420
17	KILAVUZ SOKAK	200	56	ORUÇ REİS SOKAK	230
18	İMRALI SOKAK	150	57	TOKACI SOKAK	170
19	YALI RIHTIMI SOKAK	425	58	ÇİĞİT SOKAK	124
20	HAFİZ KAPTAN SOKAK	170	59	ZEYTLİK SOKAK	220
21	ŞADIYE SOKAK	200	60	SAKSİLİK SOKAK	234
22	ÇINAR ARALIĞI SOKAK	900	61	SET YOLU SOKAK	110
23	ŞEHİT ÜMİT ORTAÇ SOKAK	160	62	SEYRAN SOKAK	132
24	DİBEKTAŞ SOKAK	130	63	PAŞA ÇIKMAZI SOKAK	110
25	DÜZAYAK SOKAK	150	64	HACI SAMİ BEY SOKAK	220
26	ERGEN ÇIKMAZI SOKAK	125	65	HASYUNUS SOKAK	90
27	ERBAY SOKAK	130	66	ŞEHİT HAKKI BURAK SOKAK	170
28	ERKAL SOKAK	100	67	KÖMÜRCÜ ÇIKMAZI SOKAK	130
29	ORTA YALI SOKAK	150	68	KÜREKÇİ BAHRİBEY SOKAK	220
30	ULUĞ BEY SOKAK	156	69	KÜÇÜK BEY SOKAK	216
31	ULUÇPAŞA SOKAK	130	70	KIŞLA ARALIĞI SOKAK	210
32	HAŞMET BEY SOKAK	160	71	ZEYBEK SOKAK	96
33	HEYBELİ MEYDANI SOKAK	150	72	A. İHSAN ÖZER SOKAK	200
34	KARANFİL SOKAK	140	73	YÜZGEÇ SOKAK	150
35	KIRMIZI SOKAK	200	74	YENİ İSKELE YOLU	320
36	İMRALI ARALIĞI SOKAK	155	75	ÜMİT ARALIĞI SOKAK	100
37	YENİ SULH SOKAK	130	76	SADIK GÜZEL OSMAN SOKAK	170
38	YALI BAHÇESİ SOKAK	140	77	ENGİN DENİZ SOKAK	740
39	YALI BÜLBÜLÜ SOKAK	150	78	İRFAN ADALI SOKAK	240
40	AKÇAKOCA SOKAK	392	79	İ. AŞKI TANIK SOKAK	130
			80	HEYBELİ TUR YOLU	2540
	<b>TOPLAM</b>	<b>9.782</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>21.318</b>

SIRA NO	BURGAZADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)	SIRA NO	BURGAZADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)
1	YALI CADDESİ	220		Nakli Yekün.....	6.470
2	ÇARŞI CADDESİ	200	22	YENİ YALI SOKAK	250
3	YENİCE ARALIĞI SOKAK	120	23	SARNIŞ SOKAK	320
4	YENİCE SOKAK	160	24	ESENTEPE SOKAK	380
5	GEZİNTİ CADDESİ	1560	25	ORTA SOKAK	120
6	CAMİİ SOKAK	150	26	GÖNÜLLÜ CADDESİ	1000
7	BURGAZ ÇAYIRI SOKAK	410	27	AZİZLER SOKAK	400
8	YENİ KUYU SOKAK	190	28	KIŞ BAHÇELERİ ÇIKMAZI	100
9	ÇAKILTAŞI SOKAK	840	29	ECMEL SOKAK	160
10	BÜYÜK ÇAMLIK MEVKİİ	400	30	ÇINAR SOKAK	180
11	BARBAROS HAYRETTİN SK.	500	31	ÇAM SOKAK	130
12	YENİ YALI ARALIĞI SOKAK	120	32	GÜL SOKAK	110
13	KÖY KAHYASI SOKAK	90	33	BAYIR SOKAK	150
14	TAKIMAĞA SOKAK	160	34	KALPAZANKAYA YOLU	900
15	YELKENCİ MEHMET SOKAK	160	35	BÜYÜK ÇAMLIK YOLU	290
16	ÇAYIR ARALIĞI SOKAK	100	36	ÇAMLIK ARALIĞI SOKAK	90
17	GÖKDEMİR ARALIĞI SOKAK	120	37	KAPTANLAR SOKAK	160
18	GÖKDEMİR SOKAK	110	38	MEHTAPLAR SOKAK	675
19	MEZARLIK SOKAK	200	39	CENNET YOLU	300
20	ÇINARLIK SOKAK	280	40	TURGUT REİS SOKAK	220
21	KIŞ BAHÇELERİ SOKAK	300			
	<b>TOPLAM</b>	<b>6.470</b>		<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>12.405</b>

SIRA NO	KINALIADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)	SIRA NO	KINALIADA CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (mt)
1	ALİ BARAN MEYDANI	90		Nakli Yekün.....	8.595
2	BEŞİROĞLU SOKAK	320	22	ÖNGÖR SOKAK	160
3	SAHİLHANELER SOKAK	250	23	AĞ GEZER SOKAK	190
4	ÇARŞIARDI SOKAK	160	24	ÇEŞME SOKAK	125
5	FERİT TÜZÜN SOKAK	160	25	KORKUT SOKAK	700
6	NAR ÇİÇEĞİ SOKAK	1000	26	KEYİF SOKAK	75
7	ACI AĞAÇ SOKAK	960	27	YENİ YOL SOKAK	65
8	BALMUMCU SOKAK	420	28	MEZARLIK SOKAK	425
9	BAHÇELİ SOKAK	225	29	ÇINARLI KÖŞK SOKAK	150
10	ÇANDARLI SOKAK	900	30	AKGÜNLÜK SOKAK	410
11	FİNCAN SOKAK	380	31	ALSANCAK CADDESİ	500
12	GÜNSELİ SOKAK	175	32	AKASYA CADDESİ	540
13	UÇURUM SOKAK	440	33	ÇINAR SOKAK	400
14	SAKIZLI SOKAK	520	34	SAKİBEY SOKAK	490
15	SERAP SOKAK	450	35	TEKİNAY SOKAK	500
16	TEFRİKİYE SOKAK	850	36	KINALIBAĞ SOKAK	405
17	TEŞCİFİYE SOKAK	180	37	ÇARŞI CADDESİ	500
18	KÜLHAN SOKAK	425	38	FIRINARDI SOKAK	240
19	GÜLESİN SOKAK	140	39	İSKELE CADDESİ	435
20	RIZA ÖZTOPRAK SOKAK	150	40	FAZIL AHMET AYKAŞ SOKAK	450
21	SARP SOKAK	400	41	KINALI FIRIN SOKAK	450
<b>TOPLAM</b>		<b>8.595</b>	<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>15.805</b>

### Yollardan molozların toplanması, araçlara yüklenmesi ve toprak-moloz döküm sahasına nakledilmesi

Adalar İlçesi sınırları dahilinde çeşitli özel ve kamu kurum ve kuruluşlarından kaynaklı moloz ve bahçe atıkları toplanmıştır. Bu miktarlar yaklaşık olarak Bahçe Atığı: 30 ton, Moloz Atığı: 800 m<sup>3</sup> tür

### Pazar Yerlerinin Temizliği

Adalar Sınırları dâhilinde 4 Adada haftanın bir günü kurulan semt pazarları ekiplerimiz tarafından süpürülüp, toplanıp yıkanmaktadır.

### Orman Temizliği

Birimimizce rutin olarak muayyen zamanlarda, ayrıca yılın belli günleri gönüllü katılımları da sağlayarak tertip ettiğimiz orman temizliği kampanyaları yapılmaktadır.

### Kıyı Temizliği

Birimimizce rutin olarak muayyen zamanlarda, ayrıca yılın belli günleri gönüllü katılımları da sağlayarak tertip ettiğimiz Kıyı temizliği kampanyaları yapılmaktadır.

### Makine ile yolların süpürülmesi

Faal olan 2 Adet Süpürge makinesi ile aracın seyir edebildiği tüm cadde ve sokaklar günde 5 saat süre ile çalışmaktadır.

### Arozözle yolların yıkanması

Adalar İlçesi sınırları içerisinde mevcut tüm cadde ve sokaklar haftalık programlar dahilinde yaz ve kış (hava muhalefeti olan günler hariç) yıkanmaktadır. Ayrıca at ahırları, barınak ve ihtiyaç bildiren vatandaşlarımıza su verilmektedir. Bu çalışmalar ve tahsislerle yılda 12.000 ton su kullanılmaktadır.

**Konteynerlerin yıkanması, dezenfekte edilmesi**

Adalar İlçesi sınırları dahilinde konuşlandırılmış 450 Adet Konteyner, ayda 10 gün süre ile tümü olmak üzere yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir. Ayrıca tahrip olup kullanılamaz hale gelenler yenilenmekte, kullanılabilir olanlar tamir edilip boyanır ve tekrar kullanılmak üzere mıntıkaya bırakılır.

**Geri Dönüşümlü Atıkların Toplanması**

Adalar İlçesi Sınırları dahilinde toplanan katı atıkların toplanması esnasında ayrıştırılabilen Geri dönüşümlü katı atık miktarı 2006 yılı içerisinde 56 ton'dur

**Tıbbi Atık Toplama**

Adalar İlçesi Sınırları dahilinde mevcut Eczanelerden, Muayenehanelerden, Sağlık kuruluşlarından, Sağlık Ocaklarından ve hastanelerden ayda 1 defa olmak kaydı ile toplanmaktadır

<b>Çevre Kirliliği</b>	Adalar İlçesi Sınırları dahilinde ilgili yönetmelik kapsamında Bitkisel atık yağlar, gemi atıkları, hafriyat ve inşaat atıkları, gürültü kirliliği, hava kalitesini ölçme-Hava kirliliği, su kirliliği, ilçede kullanılan sıvı yakıt ( fuel-oil) katı yakıtların (kömür) denetimi yapılmıştır.
------------------------	--

<b>Araç Parkı</b>	Adalar İlçesi Sınırları dahilinde yukarıda bahis edilen işlerin tümü;10 sıkıştırılmalı çöp kamyonu (yazın sayı 15 olur), 4 Kamyonet, 1 Denetim Aracı, 1 Konteyner yıkama aracı, 1 Tıbbi Atık Aracı, 2 Arazöz, 2 Süpürge Aracı ile yapılmaktadır.
-------------------	--

**Park Bahçeler Biriminin Faaliyetleri****Alımı Yapılan Malzemeler**

Mevsimlik Çiçek	17.520 Adet
Hercai Menekşe	5.950 Adet
Lale soğanı	5.000 Adet
Zakkum	400 Adet
Serada Yetiştirilen Çiçek	16.200 Adet
Çim Tohumu	25 Kg
Kasımpatı	200 Adet
Çeşitli Ağaç	71 Adet
Karışık Toprak ve Gübre	7 m3
Gübre	5 m3

**Dikimi Yapılan Malzemeler**

- Alımı yapılan ve serada yetiştirilen 33.720 adet mevsimlik çiçek tablodaki dilimler halinde dikimi yapılmıştır.

Büyükada	13.720 Adet
Heybeliada	7.500 Adet
Burgazada	5.000 Adet
Kınalıada	7.500 Adet

- Alımı yapıla 5.950 Adet Hercai Menekşe tablodaki dilimler halinde dikimi yapılmıştır.

Büyükada	3000 Adet
Heybeliada	1000 Adet
Burgazada	500 Adet
Kınalıada	1450 Adet

- Alımı yapılan 5000 Adet Lale Soğanı tablodaki dilimler halinde dikimi yapılmıştır.

Büyükada	2000 Adet
Heybeliada	1000 Adet
Burgazada	1000 Adet
Kınalıada	1000 Adet

- Alımı yapılan ve seramızda mevcut olan ağaç çeşitleri tablodaki dilimler halinde dikimi yapılmıştır.

Büyükada	126 Adet
Heybeliada	30 Adet
Burgazada	25 Adet
Kınalıada	60 Adet

- İlçemiz sınırları dahilinde 2 adet yeni park yapılmış 9 adet de yenilenmiştir.
- İlçemiz sınırları dahilinde her adada 1 tane olmak sureti ile seçilmiş 4 tane çocuk parkı oyun setinin zemini kauçuk kaplatılmıştır, bu çalışma esnasında 712 m2 kauçuk kullanılmıştır. Diğer Parklarımızdaki oyun setlerinin altı 9 m3 kum ile beslenmiştir.
- İlçemiz sınırları dahilinde 48 adet çiçeklik ve 220 adet bank konuşlandırılmıştır.
- Heybeliada mahallemiz de gönüllü bir vatandaşımızın da vermiş olduğu desteklerle 1000 adet turunç ağacı dikimi yapılmıştır.
- Burgazada mahallemiz de sahilde 2 adet kamelya yapılmıştı.
- İlçemiz sınırları dahilinde çeşitli noktalara spor setleri montajı yapılmıştır.
- İlçemiz sınırları dahilinde her yıl olduğu gibi usulüne uygun budamaları yapıldı.

### Yatırımlar;

- Çocuk oyun gurubu alımı
- Bank ve çiçek alımı
- Şehir mobilyası, durak pergola vb. malzeme alımı
- Çöp konteyneri ve çöp kutusu alımı
- Park bahçelerin, yeşil alanların düzenlenmesi amacıyla bakım malzeme alımı
- Ambalaj atığı değerlendirilmesi amacıyla tesis kurma
- Ambalaj atığı yönetmeliği uygulamaları için konteyner, çöp torbası alımı
- Toprak, gübre, fidan, ağaç, mevsimlik çiçek vb. alımı
- Gürültü, hava ve su kirliliği ölçüm cihazı alımı



10. Temizlik aracı, su tankeri, forklift vb iş makinesi alımı
11. Fidanlık (seranın) bakımı, Atatürk büstlerinin bakımı ve onarımı için malzeme alımı
12. Büyükada, Heybeliada, Burgazada, Kınalıada park ve yeşil alan düzenlenmesi
13. Büyükada, Heybeliada, Burgazada, Kınalıada spor tesisi yapımı
14. Cadde, sokak süpürülmesi çöplerin toplanması ve araçlara yüklenmesi, nakledilmesi
15. Kurşun burnu yeşil alan düzenlemesi
16. Park bahçe ve yeşil alanların aydınlatılması için malzeme alımı
17. Çevre kirliliğini önleme ile ilgili tesis kurmaÇevre ile ilgili laboratuvar tetkiki yapılması
18. Çevre bilincini oluşturmamak amacı ile aktiviteler düzenlenmesi

### **İhaleler;**

1. 300.000 Litre Motorin ve 8000 Litre 95 oktan kurşunsuz benzin alımı işi.
2. Araç Kiralama İhalesi
3. Adalar İlçesi sınırları içerisinde Çöplerin toplanması, nakliyesi, cadde, sokak ve pazar yerlerinin el ve makine ile süpürülmesi işi

### **Projeler;**

1. Burgazada 80 ada 1 parsel 1200 m2 alanın park ve gezinti alanı olarak düzenlenmesi
2. Kınalıada 1 ada 1 parsel 645 m2 alanın park ve gezinti alanı olarak düzenlenmesi
3. Kınalıada 20 27-28 30 parsel sayılı 465 m2 alanın tenis kortu-basket sahası olarak düzenlenmesi
4. Burgazada altı nolu yol olarak adlandırılan 2379 m2 alanın halka açık plaj olarak düzenlenmesi
5. Kınalıada 137 ada 1 parsel 998 m2 alanın tenis kortu, gezinti ve yürüyüş alanı olarak düzenlenmesi
6. Kınalıada taş ocakları mevkiinin futbol sahası, türbin , soyunma-duş-wc nin yer aldığı sosyal üniteler, sahanın üst kısmında oturma ve yürüyüş alanlarının projede yer alması
7. Burgazada da yapılan futbol-basket sahasın ve park alanlarında; yapılamayan türbin, soyunma-duş-wc nin ilave proje ile gerçekleştirilmesi,
8. Kınalıada da kapatılan çöp alanının seyir terası oturma ve yürüyüş parkurlarının projelendirilmesi.

### **Belediyemizce talepte bulunulan ve İBB tarafından yatırım programına alınıp projelendirilen, yapımı tamamlanan ve devam etmekte olan projeler;**

Doğalgaz projesi 2006 yılı içerisinde tamamlanmış 4 adada faaliyete geçmiş vatandaşımız tarafından kullanıma başlanmıştır.

İski Atık su, içme suyu ve yağmur suyu altyapı yenileme projesi 3 adada tamamlanmış son olarak Büyükada da kısmi bir çalışma ile tamamlanacaktır.

Büyükada, Heybeliada ön görünüm projeleri tamamlanmış ihaleleri yapılmış ve projenin Heybeliada ayağı ile uygulama çalışmaları başlamıştır

## ***Mali Hizmetler Müdürlüğü***

### **2007 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ**

A) 19.06.2006 Tarih ve 232 sayılı yazımız ile 2007 -2009 dönemi bütçesinin hazırlanması için birimlerimize bütçe çağrısında bulunulmuştur.

**B)**20.08.2006.2006 tarih ve 476 sayılı yazımız ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 61.maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23.maddesi gereği 2007-2009 dönemi Bütçe tasarısı hazırlanarak , 5393 sayılı Belediye Kanununun 62.maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24.maddesi gereği incelenmek üzere Encümen Makamına sunulmuştur.

**C)** 20.08.2006 tarih ve 477 sayılı yazımız ile 2007-2009 dönemi Bütçe Tasarısı İçişleri Bakanlığına sunulmuştur.

**Ç)** 19.09.2006 tarih ve 2006/109 sayılı Encümen Kararı ile kabul edilen Bütçe tasarısı 25.09.2006 tarih ve 702 sayılı yazımız ile Belediye Meclisine havale edilmiştir.

**D)** 06.10.2006 tarih ve 2006/53 sayılı Meclis Kararı ile 2007-2009 dönemi Bütçe Tasarısı kabul edilmiştir.

**E)** 23.11.2006 tarih ve 2099 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile 2007 yılı Bütçesi kabul edilmiştir.2007 yılı bütçesi 17.160.000,00 YTL dir.

### **2006 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ**

**A)** 30.01.2006 Tarih ve 53 sayılı yazımız ile Belediye Başkan ve Huzur hakları için bütçeden ödenecek bedel teklifi Belediye Meclise sunulmuştur.

**B)** 30.01.2006 tarih ve 54 sayılı yazımız ile Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Maaş ödemesinin Bütçeden ödenecek bedel teklifi Belediye Meclisine sunulmuştur.

**C)** 02.02.2006 tarih ve 62 sayılı yazımız ile 5437 sayılı 2006 yılı Merkezi Bütçe Kanununun K cetveline istinaden Mali Hizmetler Müdürlüğü kadrosunda çalışan personele verilecek fazla mesai ücreti teklifi Belediye Meclisine sunulmuştur.

**D)** 23.02.2006 tarih ve 91 sayılı yazımız ile 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununa göre harcama yetkilileri görevlendirilmiştir.

**E)** 09.02.2006 tarih ve 70 sayılı yazımız ile 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanununa göre gerçekleştirme görevlileri belirlenmiştir.

**F)** 2006 yılı içinde 1.864.337,99 YTL bütçe içi aktarma işlemi yapılmıştır.

### **2005 YILI KESİN HESAP FAALİYETLERİ**

**A)** 28.02.2006 Tarih ve 97 sayılı yazımız ile 2005 yılı Kesin Hesabı Encümen Makamına sunulmuştur,

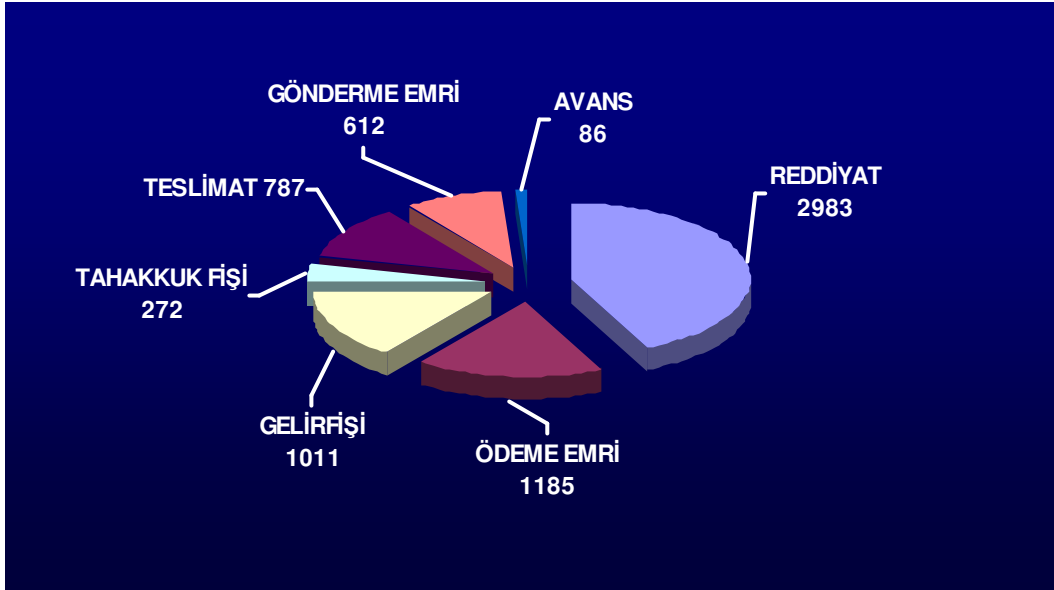
**B)** 25.04.2006 tarih ve 28 sayılı Belediye Encümen Kararı ile 2005 yılı Kesin Hesap Kabul edilmiştir.

**C)** 04.05.2006 tarih ve 39 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2005 yılı Kesin Hesap Kabul edilmiştir.

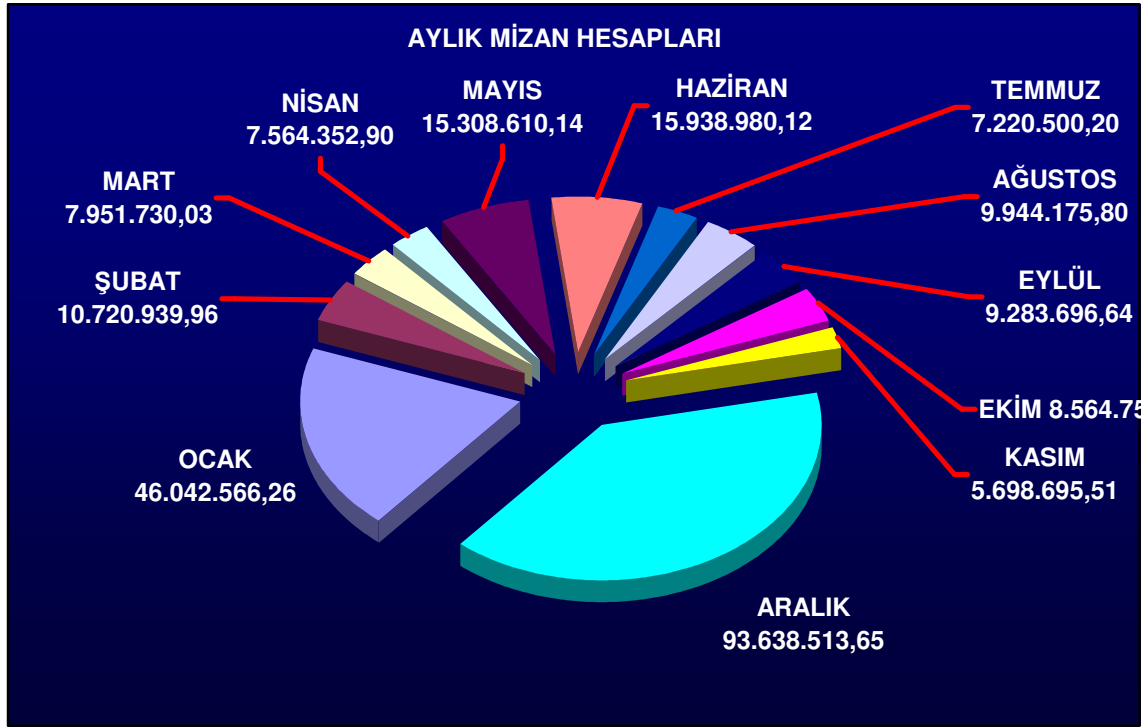
**D)** 29.06.2006 tarih ve 231 sayılı yazımız ile kabul edilen 2005 yılı Kesin Hesap Sayıştay Makamına sunulmuştur.

**MUHASEBE FAALİYETELERİ**

2983 adet reddiyat 1185 adet ödeme emri 1011 gelir fişi 272 tahakkuk fişi 787 teslimat 612 gönderme emri 86 avans işlemi yapılmıştır.

**AYLIK MİZAN HESAPLARI**

AY	TUTAR
OCAK	46.042.566,26
ŞUBAT	10.720.939,96
MART	7.951.730,03
NİSAN	7.564.352,90
MAYIS	15.308.610,14
HAZİRAN	15.938.980,12
TEMMUZ	7.220.500,20
AĞUSTOS	9.944.175,80
EYLÜL	9.283.696,64
EKİM	8.564.753,85
KASIM	5.698.695,51
ARALIK	93.638.513,65
TOPLAM	238.021.963,34

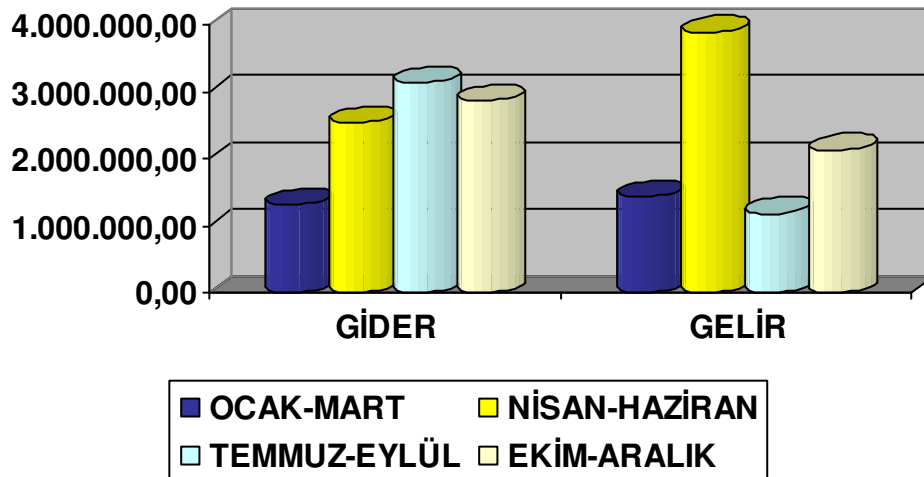


MALİYE BAKANLIĞI MUHASABAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE say2000 projesi kapsamında 3 aylık dönemler halinde Giderler ve Gelirler hakkında bilgiler verilmektedir.

### GİDERLER VE GELİRLER

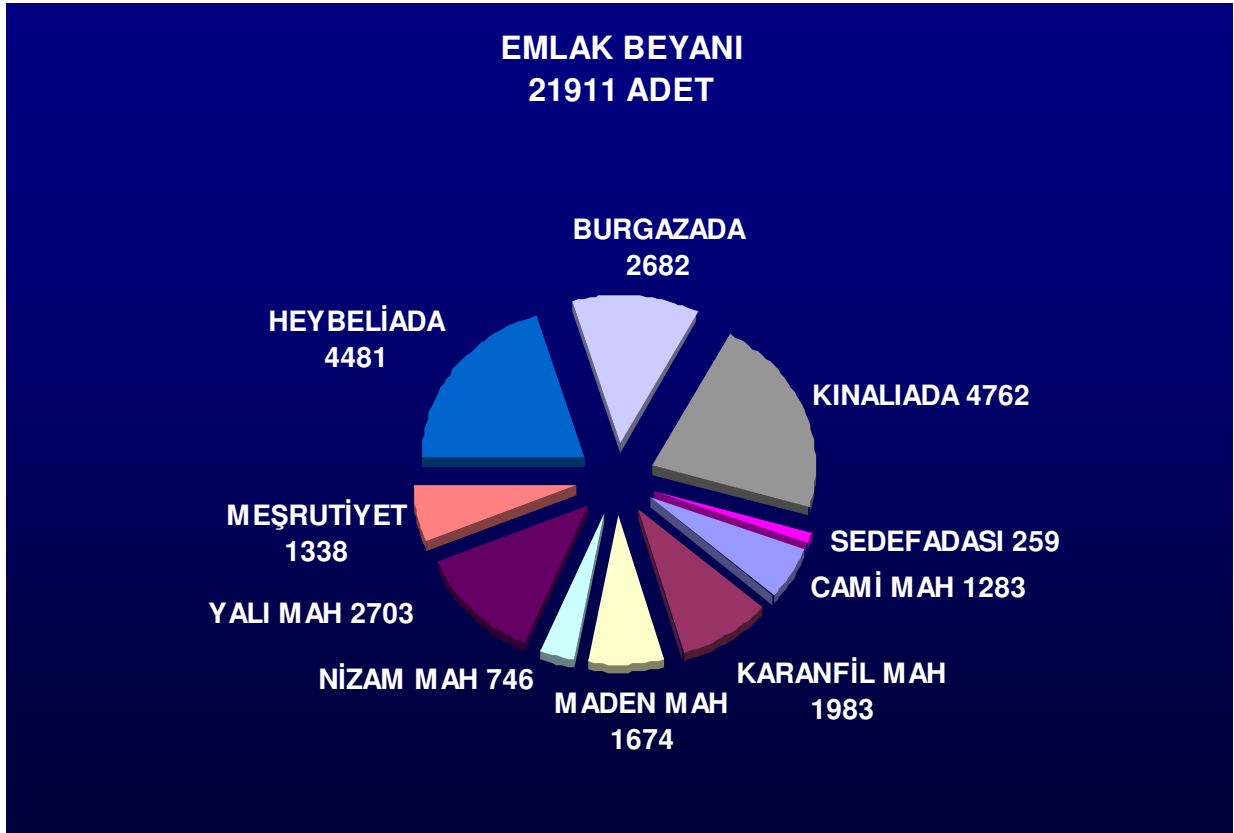
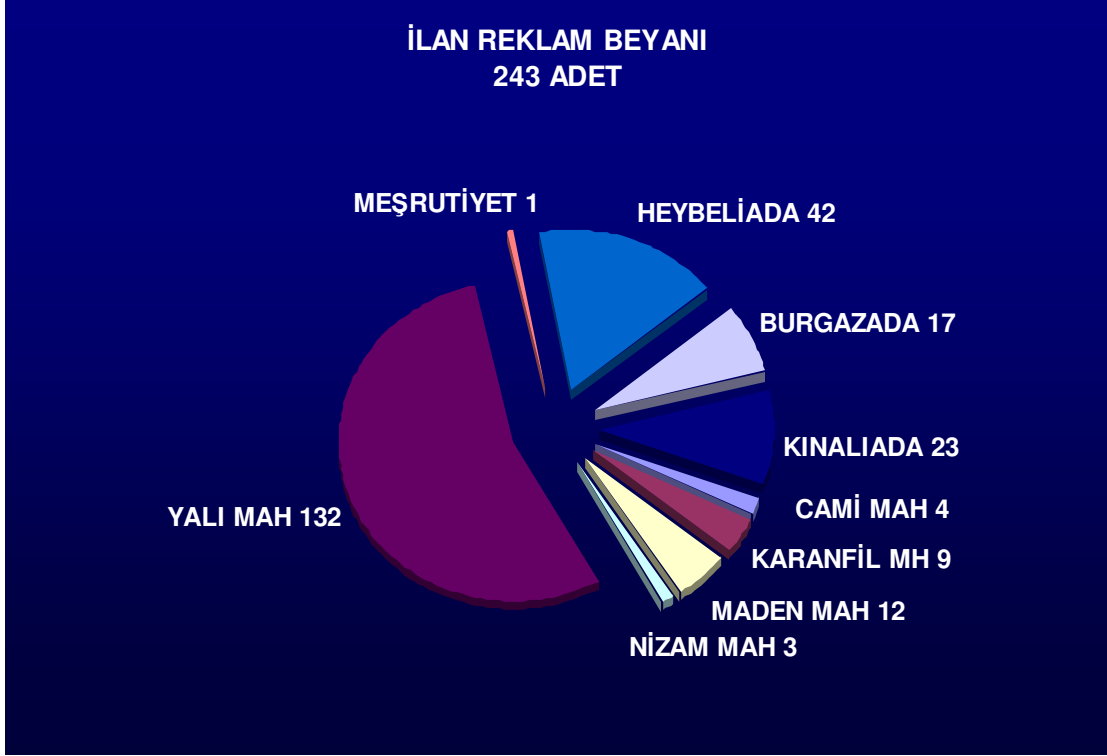
DÖNEM	GİDERLER	GELİRLER
2006 OCAK – MART DÖNEMİ	1.316.279,83	1.423.952,47
2006 NİSAN – HAZİRAN DÖNEMİ	2.538.853,15	3.897.772,57
2006 TEMMUZ – EYLÜL DÖNEMİ	3.141.469,76	1.180.788,90
2006 EKİM – ARALIK DÖNEMİ	2.873.619,34	2.132.911,59
TOPLAM	9.870.222,08	8.635.425,53

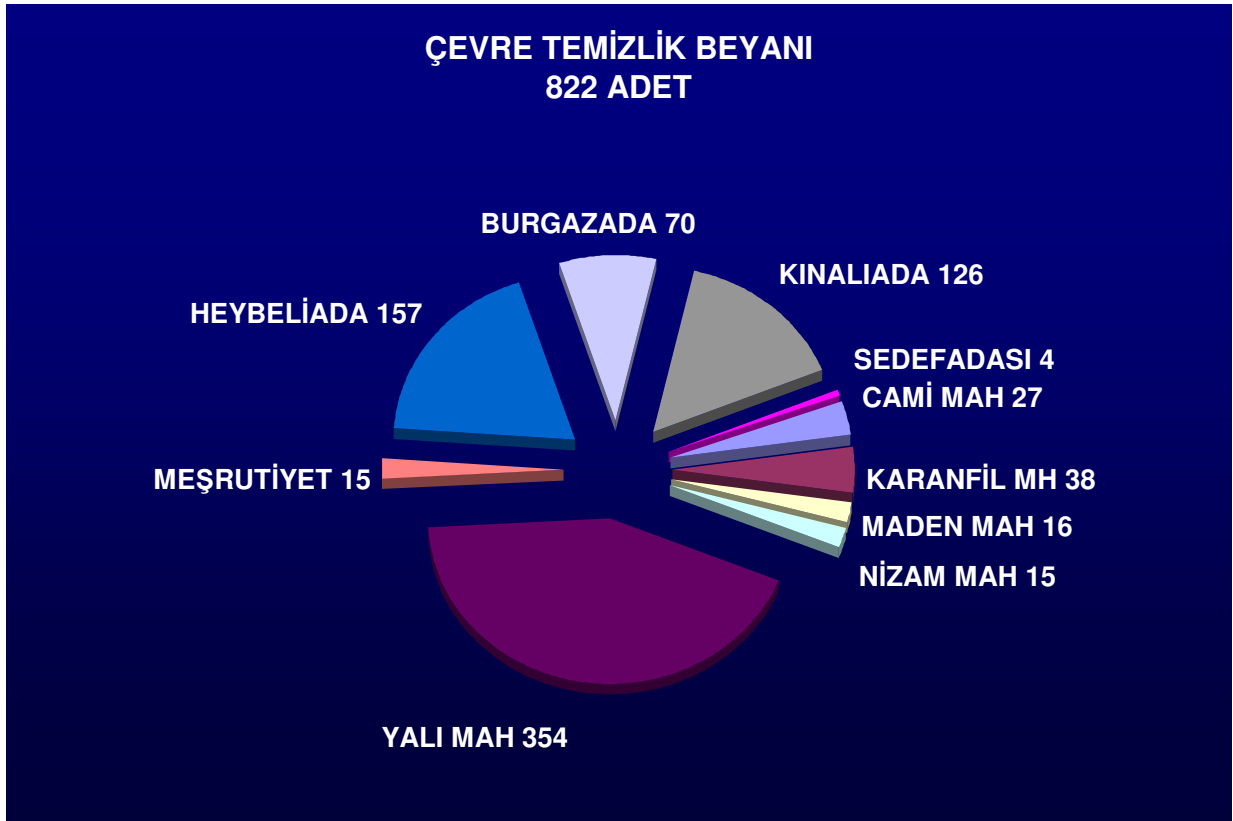
### GELİR VE GİDERLER



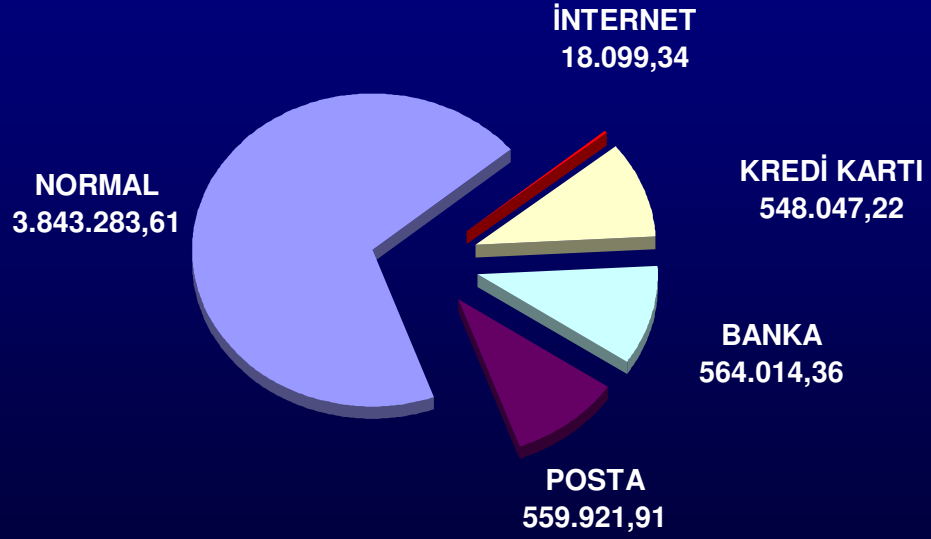
## GELİR SERVİSİ FAALİYETLERİ

### 2006 YILI BEYAN SAYISI

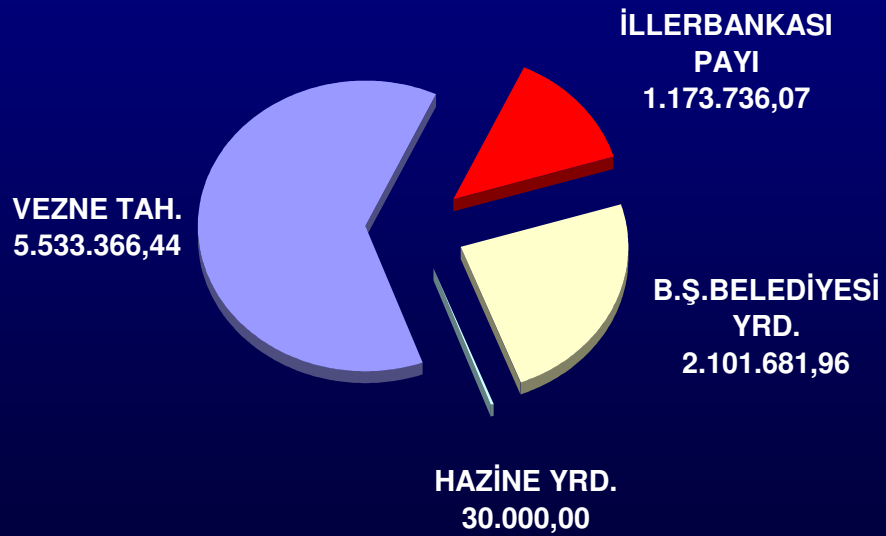




### BÜTÇE GELİRLERİNİN BELEDİYE VEZNELERİ İLE TAHSİLÂT DAĞILIMI (5.533.366,44 YTL)



### BELEDİYE GELİRLERİ DAĞILIMI (8.855.164,72 YTL)



Emlak vergi dönemleri olan Mart-Mayıs dönemi ve kasım dönemlerinde hafta sonları veznelerimiz mükelleflerimize hizmet vermektedir.

2006 yılında geçmiş dönem vergi borçlarına yapılan takibat işlemleri neticesinde

## **SATINALMA BİRİMİ FAALİYETLERİ;**

Satınalma Birimimizce 2006 yılında Doğrudan temin ve avans usulü ile alımlar

**1-DEMİRBAŞ MALZEME ALIMLARI:** 171.782,99 - YTL

- Muhtelif Telsiz Cihazı alımı.
- İveco daily midibüs alımı.
- Veteriner Poliklinik Karavanı alımı.
- Köpek yakalama kafesi, taşıma kafesi, barındırma kafesi v.b.malzeme alımı.
- Video kamera, fotoğraf baskı mak.v.b malzeme alımı.
- Bilgisayar, printer v.b. malzeme alımı.
- Sisleme cihazı alımı.
- plastik koltuk alımı.
- Klima alımı.
- Muhtelif Bayrak, Atatürk portresi v.b.malzeme alımı.
- Doğalgaz sobası, kombi alımı.
- Çim kesme makinesi, dalgıç tip pompa, muhtelif tip tabela alımı.
- Protokol çardağı, deniz merdiveni alımı.
- Grup spor park alımı.
- Akü, tuşlu telefon alımı.

**2-İNŞAAT MALZEMELERİ ALIMLARI:** 10.448,00 - YTL

- a) Kum alımı.
- b) Mıdır alımı.
- c) Çimento alımı.

**3-ELEKTRİK MALZEMELERİ ALIMLARI:** 7.707,59 - YTL

- a) Topraklı priz, anahtar, metal Halide armatür, ttr kablo, nyy kablo, izolebant, W otomat v.b.malzeme alımı.

**4- MADENİ YAĞ ALIMI:** 24.795,22 - YTL

- a) Muhtelif araçlar için süper akra, Keban 90, süperşarj 40, kap gres v.b. malzeme alımı.

**5- ARAÇ GEREÇ YEDEK PARÇA ALIMLARI:** 25.354,32 - YTL

- a) Muhtelif araçlar için yedek parça alımı.
- b) Filtre alımı.
- c) Muhtelif araçlar için muhtelif ebatta iç ve dış lastik alımı.
- d) Fotokopi makinesi için parça alımı.

**6- KIRTASIYE MALZEMELERİ ALIMLARI:** 15.249,42 - YTL

- a) Fotokopi, ve yazı kağıtları, ataş, zambak, kurşun kalem, klasör vb.malzemeler alımı.
- b) Evlendirme cüzdanı alımı.



- c) Kartuş alımı ve dolumu.
- d) Adalar logolu cepli dosya alımı.
- e) Matbu evrak alımları.

7- YAKACAK MALZEMELERİ ALIMLARI: 11.387,00 - YTL

- a) Odun ve kömür alımı.

8- RESMİ POSTA PULU ALIMLARI: 650,00 - YTL

- a) Muhtelif birimler için resmi posta pulu alımı.

9- MELBUSAT ALIMLARI: 10.898,28 - YTL

- a) Zabıta personeli için melbusat alımı.
- b) Güvenlik personeli için melbusat alımı.
- c) Yardımcı hizmetler için melbusat alımı.

10- TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI: 782,69 - YTL

- a) İşçiler için Beyaz Sabun alımı.

11- NALBURİYE MALZEMESİ ALIMLARI: 25.657,67 - YTL

- a) Yağlı boya,muşamba,saplı süpürge,silikon,bahçe hortumu,spiral taşı,alçı,tiner,neft v.b.malzemeler alımı.

12- ÇEVRE GÜZELLEŞTİRME DÜZENLEME ALIMLARI: 11.800,00 - YTL

- a) Muhtelif cins ve miktarda çiçek alımı.

14- TANITIM , AĞIRLAMA VE YARDIM HİZMETLERİ ALIMLARI: 34.261,82 - YTL

- a) Muhtelif tanıtım,ağırlama ve yardım malzemeleri alımı.
- b) Muhtelif bez,vinil ve branda afiş yaptırılması.
- c) Havai Fişek alımı.
- d) Önemli günler için ses ve ışık sistemi kiralanması.

15- MUHTELİF KARA,DENİZ ARAÇLARININ BAKIM ONARIMI: 90.757,05 - YTL

- a) Horozreis deniz ambulansının karaya çekilip boya işçiliğinin yapılması.
- b) 910 loder L2 ve Greyder'in bakım onarım ve parça değ.
- c) Mazda aracın periyodik bakımının yapılması.
- d) 910 loder L4'e ait bakım onarım ve parça değişimi yapılması.
- e) Heybeliada çıkarma gemisinin motorunun 500 saatlik bakımı.
- f) 211 paletli ekskavatör'ün bakım onarım ve parça değ.
- g) Muhtelif plakalı araçların bakım onarım ve parça değişimi işleri.

16- ARAÇLARIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMLERİ: 4.328,48 - YTL

- a) Fen İşleri Müdürlüğü araçlarının yıllık trafik sigorta işlemleri.
- b) Zabıta Müdürlüğü araçlarının yıllık trafik sigorta işlemleri.

17- MUHTELİF YAPILAN HİZMETLER:

120.531,19 - YTL

- a) Hitli(Beton kırıcı)tamirleri.
- b) Telefon santrali,dahili telefonların bakım onarımı ve parça değişimi.
- c) Yangın söndürme cihazlarının dolum ve bakımı.
- d) Ünlversal uygulama yazılımları,web sayfası şablonu,e-belediye programı,upgrade ssl, muhtelif programların bakımı.
- e) İlaçlama makinelerinin tamirleri.
- f) Sisleme makinesi alımı.
- g) Heybeliada sağlık ocağı için proje ve zemin etütleri.
- h) Muhtelif Çocuk oyun parklarının kauçuk malzeme ile kaplanması.
- D) Sisleme katkı maddesi alımı.
- i) Dezenfektan alımı.
- j) Ogs kontörü alımı.
- k) Makam Faytonu atlar için yem alımı.
- l) Barınaktaki köpekler için köpek maması alımı.
- m) Muhtelif kanunlara yönelik eğitim semineri.
- n) Demir kapı ve demir korkuluk yapılması.
- o) Belediye hizmet binası ve zabıta karakolları ile Heybeliada polikliniğinin doğalgaz sistemi konması.

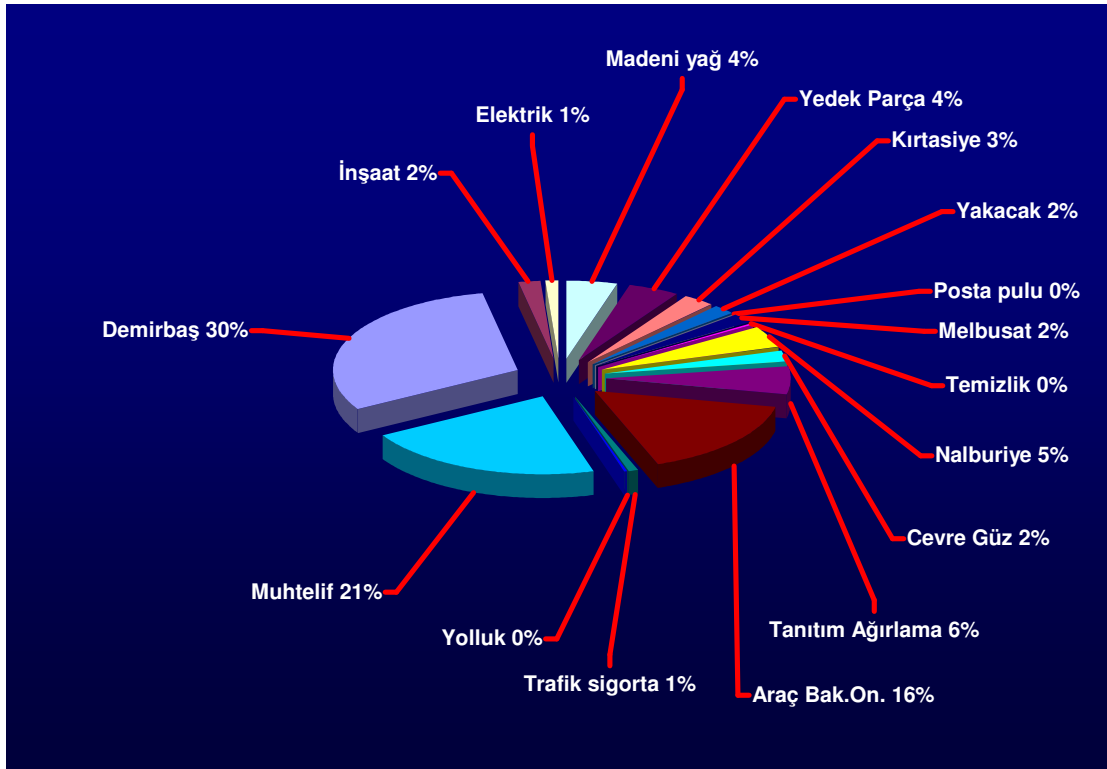
18- YOLLUK GİDERLERİ :

1.361,00 - YTL

- a) Muhtelif birimlerde görev yapan memurların yolluk giderleri.

TOPLAM : KDV DAHİL

567.753,43 - YTL

**ALIM ÇEŞİTLERİNİN YÜZDESEL DAĞILIMI**

## BİLGİ İŞLEM BİRİMİ FAALİYETLERİ;

Servisimiz bilgi çağında olmanın gereği olan tüm yenilikleri kullanarak vatandaşlarımıza en iyi hizmeti vermek üzere yapılanmıştır. Bu kapsamda belediyemiz bünyesinde kullanılmakta olan e-belediye Otomasyon uygulaması, Bilgisayar Sistemlerindeki iş sürekliliğinin sağlanması, teknik servis hizmetleri, güvenlik hizmetleri, meclis toplantılarının kayıt altına alınması, yedekleme çözümlerinin üretilmesi, web hizmetleri, servisimizce yürütülmektedir.

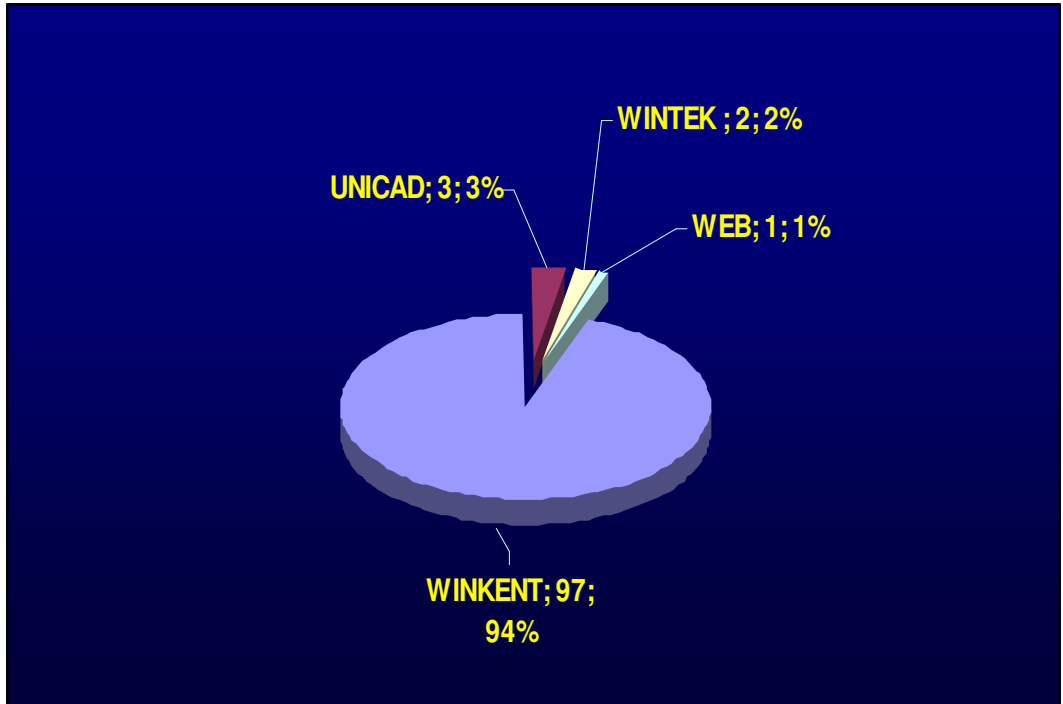
Servisimiz bu uygulamaların sorunsuz ve etkin çalışabilmesi amacıyla bir tekniker ile hizmet vermektedir.

### 1- Belediye Otomasyon Sistemi

Belediyemizde müdürlüklerinin çoğu otomasyon uygulamasını kullanmaktadır. Ayrıca otomasyon sistemi ile birlikte belediye çalışmalarının tümü elektronik ortamda olduğundan istenilen bir veriye erişim çok kısa zamanda gerçekleşmektedir. Yapılan çalışmalar ile belediyemizin katılımcı, şeffaf, hızlı ve verimli çalışan, daha çok bilgiye dayalı, karar verme süreci hızlanmış olup uygulanan bu sistemle e-devlet ve Kent Bilgi Sistemlerine giden yolda belediyemiz önemli bir adım atmış bulunmaktadır.

Bilgi İşlem servisi, birimlerden gelen belediye otomasyon sistemine ait isteklerin yapılmasını ve takibini sağlayarak otomasyonun daha verimli ve etkin bir şekilde kullanılmasını sağlamaktadır. 2006 yılı içerisinde otomasyonla alakalı servisimize birimlerden 103 adet istek de bulunulmuş olup bunların yapılmasının takibi servisimiz tarafından yapılmıştır.

Belediye Otomasyon Programı ile ilgili talep tablosu



### 2- Bilgisayar Sistemleri

Belediye internet ve otomasyon hizmetlerinde kullanılmakta olan ana cihazlar Müdürlüğümüzde bulunan özel odalarda bulunmaktadır. Belediyemizin internet hizmetleri Türk Telekom tarafından sağlanmakta olup 2048/512 Kbps bağlantıya sahiptir.

### 3- Teknik Servis Hizmetleri

Belediyemiz birimlerinde kullanılan toplam kayıtlı 5 ana bilgisayar (sunucu), 3 dizüstü bilgisayar, 48 bilgisayar, 45 yazıcı, 2 tarayıcı ve diğer elektronik cihazların bakım ve onarımları

teknik servisimizde yapılmaktadır. Burada aşılamayan sorunlar ilgili cihazın bayisi olduğu firmaya gönderilmektedir.

2005 yılı içerisinde teknik servisimize gelen 60 adet cihazın bakım onarımı yapılmıştır.

#### 4- Meclis Toplantılarının Kayıt Altına Alınması

Belediye Meclisimizin toplantıları meclis salonunda bulunan 1 adet kayıt cihazı ile sesli kayıt yapmaktadır.

#### 5- Verilerin Yedeklenmesi

Belediye otomasyon sisteminin belediyemizde kullanılmasıyla beraber dijital ortamdaki verilerin tutulması, korunması ve gerektiği zaman geri yüklenmesi gittikçe önem kazanmıştır. Bu bağlamda müdürlüğümüz otomasyon sisteminin üzerinde çalıştığı tüm verileri her gün yedeklemektedir. Yedeklerin son 2 günlüğü sunucu üzerinde tutulmakta 1 kopyası periyodik olarak CD ortamına kaydedilmektedir

#### 6- WEB

Belediyemiz web sayfası servisimizce hazırlanmış olup web sayfamız kendi sunucumuz üzerinden yayın yapmaktadır. Ayrıca internet ten tahsilât uygulamasına da 2006 yılı içerisinde, belediye web sayfasından hizmet vermeye başlanmıştır.

2006 yılı içinde e-Belediye hizmetlerinden yararlanmak için başvuran 232 mükellefimize kullanıcı adı ve şifre verilmiştir.

<http://www.adalar.bel.tr> adresinden yayın yapmakta olan web sayfamızdan Belediyemize ait bilgileri, duyuruları, lüzumlu link ve telefonlar öğrenilebilir, vergi borcu sorgulaması yapılabilir ve web sayfamızdan yapmış oldukları şikâyet, öneri ve tebriklerini belediyeye gelmeden rahatlıkla takip edebilirler.



#### 8- Destek Hizmetleri:

Servisimizce belediyemiz birimlerinin talepleri doğrultusunda ofis uygulamaları ile ilgili eğitimler verilmiş ve Excel ortamında basit ofis programları ve tablolar, Word dokümanları, Sunular hazırlanarak müdürlüklerin kullanımına sunulmuştur.

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü**

Müdürlüğümüz 2006 yılında; inşaatların kontrolü ile kaçak yapılaşmayı önleme hizmetlerinin yanı sıra, 2.460 adet gelen yazıdan 620 adedinin bilgisi alınmış, 1.840 adedinin cevabı yazılarak gereği yapılmıştır.

Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın 1/5000 ölçekli koruma amaçlı nazım imar planlarının yapılması için Belediyemizden istemiş olduğu:

Mülkiyet ve kadastro bilgileri,

İmar Uygulamaları,

Arazi Kullanım Verileri,

Mevcut dokuya ilişkin Arazilerin yer aldığı bilgi paftaları dijital ortamda hazırlanmakta ve tamamlanmak üzeredir.

Hazırlanan bu bilgiler, 1/1000 ölçekli Uygulama imar planların çalışmalarında da kullanılacaktır.

Yeterli finans kaynakları sağlandığında, marina, hizmet binası güçlendirme, sağlık ocağı vb. projeleriyle Kent Bilgi Sistemi kapsamında müdürlük arşivinin ve haritalarımızın elektronik ortama aktarılması gibi hizmet alımları planlanmaktadır.

## 2006 YILI FAALİYETLERİ

NO	İŞLEM CİNSİ	BÜYÜKAD A	HEYBELİAD A	BURGAZAD ASI	KINALIAD A	TOPLAM
1	Yapı ruhsatı	15	4	3	4	26
2	Temel üstü ruhsatı	8	1	4	2	15
3	İmar durumu	16	8	-----	5	32
4	Yapı kullanma izni (iskan)	2	1	-----	-----	3
5	Yapı tatil tutanağı	3	7	1	1	12
6	Yıkılan inşaat(3194) 32.göre	1	3	-----	-----	4
7	Yıkılan inşaat (775)	-----	-----	-----	-----	-----
8	Yıkılan inşaat(3194)39-40 göre	-----	-----	-----	-----	-----
9	İnşaat istikamet	-----	-----	-----	-----	-----
10	Yola terk	-----	-----	-----	-----	-----
11	Kontur gabari	8	1	2	2	13
12	Kot kesit	10	7	-----	3	20
13	Plan tadilat	-----	-----	-----	-----	-----

SIRA	İŞLEM	TOPLAM
1	GELEN EVRAK	2460
2	GİDEN EVRAK	1840

## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

### a- PERSONEL BÜROSU FAALİYETLERİ

Personel büromuz, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, diğer ilgili yasalar, kararnameler, tüzük ve yönetmelikler ile Toplu İş Sözleşmesi ve İş Kanunu çerçevesinde Belediyemiz birimlerine personel temini, tüm personelin özlük ve sicil işlemlerini yürütmek, kadro çalışmaları yaparak, kadro ihdası ile derece ve unvan değişikliği tekliflerini hazırlamakla görevli olup, bu doğrultuda çalışmalarını sürdürmektedir.

### 2006 yılı Kademe ve Derece İlerlemeleri (Aylara göre)

2006 Yılında derece ve kademe terfisi gelen memurların terfileri zamanında yapılmıştır.

**OCAK AYI****KADEME**

10/2 2 adet memur  
 12/3 1 adet memur  
 5/3 1 adet memur  
 9/3 1 adet memur  
 2/3 1 adet memur  
 1/4 1 adet memur

**DERECE**

**TOPLAM:** 7 Adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır

**ŞUBAT AYI****KADEME**

9/2 1 adet memur  
 1/3 1 adet memur  
 5/3 1 adet memur  
 6/6 1 adet memur  
 2/6 1 adet memur  
 1/4 2 adet memur

**DERECE**

6/1 1 adet memur  
 5/1 1 adet memur  
 1/1 1 adet memur

**TOPLAM:** 7 adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi ve 3 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

**MART AYI****KADEME**

3/2 1 adet memur  
 6/3 1 adet memur  
 2/3 1 adet memur

**TOPLAM:** 3 adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır

**NİSAN AYI****KADEME**

3/2 2 adet memur  
 5/3 3 adet memur  
 8/2 2 adet memur  
 9/3 1 adet memur  
 4/2 1 adet memur

**TOPLAM:** 9 adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır.

**MAYIS AYI****KADEME**

9/2 1 adet memur  
 1/3 1 adet memur

**DERECE**

4/1 1 adet memur  
 3/1 1 adet memur

**TOPLAM :** 2 adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi ve 2 adet memurumuzun da derece ilerlemeleri yapılmıştır

**HAZİRAN AYI****KADEME**

6/3 1 adet memur  
 7/2 1 adet memur  
 8/2 1 adet memur  
 5/2 1 adet memur  
 1/4 1 adet memur

**DERECE**

7/1 1 adet memur  
 5/1 2 adet memur

**TOPLAM:** 5 adet  
 memurumuzun kademe ilerlemesi ve 3 adet memurumuzun da derece ilerlemesi yapılmıştır.

**TEMMUZ AYI**

**KADEME**

8/3 1 adet memur  
1/4 1 adet memur  
4/3 2 adet memur

**DERECE**

1/1 1 adet memur

**TOPLAM:** 4 adet memurumuzun kademe ilerlemesi ve 1 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

**AĞUSTOS AYI****KADEME**

4/2 1 adet memur  
2/3 1 adet memur

**DERECE**

8/1 1 adet memur  
3/1 1 adet memur  
5/1 1 adet memur

**TOPLAM:** 2 adet memurumuzun kademe ilerlemesi ve 3 adet memurumuzun da derece ilerlemesi yapılmıştır

**EYLÜL AYI****DERECE**

8/1 1 adet memur

**TOPLAM:** 1 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır

**EKİM AYI****KADEME**

7/6 1 adet memur  
5/8 1 adet memur  
5/3 1 adet memur  
2/2 2 adet memur

**TOPLAM:** 5 adet memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır

**KASIM AYI****KADEME**

1/3 1 adet memur  
2/3 1 adet memur  
4/3 1 adet memur  
8/2 1 adet memur  
8/3 1 adet memur  
1/4 1 adet memur

**TOPLAM:** 6 adet memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır

**ARALIK AYI****KADEME**

12/3 1 adet memur  
4/3 1 adet memur  
3/3 1 adet memur

**TOPLAM:** 3 adet memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır

**2006 yılı Emeklilik İşlemleri**

Hizmet süresi dolan **Zeliha PEHLİVANLAR(DİLEK)** adlı memurumuz **27.11.2006** tarihinde **5.derece kadroda 5.derece 2.kademedan emekli olmuştur.**

**2006 yılı Norm Kadro Çalışması**

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi ve 22.Nisan.2006 tarih, 26147 sayılı resmi gazetede yayınlanan 2005/9809 sayılı "Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikler Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar" çerçevesinde Adalar Belediyesi'nin müdürlükleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş olup, boş memur işçi kadroları iptal edilmiş, dolu kadrolarda da gerekli görülenler norm kadro cetveline uygun hale getirilmiştir.

**ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI MÜDÜRLÜKLERİ**

<b>İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	9
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	12
<b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ</b>	12
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	4
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	7
<b>SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	5
<b>ZABITA AMİRLİĞİ</b>	33
<b>TOPLAM KİŞİ</b>	<b>82</b>

Belediye Meclis kararı ile 240 Adam/Aylık geçici işçi vizesi alınarak, 20 geçici işçinin 2007 yılında da çalıştırılması için gerekli işlemler yapılmıştır.

Belediyemizde fiilen 82 memur, 49 daimi işçi ve 20 geçici işçi toplam 151 personel görev yapmaktadır.

### **ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI**

<b>MEMUR</b>	82
<b>İŞÇİ</b>	49
<b>GEÇİCİ İŞÇİ</b>	20
<b>TOPLAM PERSONEL</b>	151

### **ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR KADROLARI**

<b>AVUKATLIK HİZMETİ SINIFI</b>	2
<b>SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI</b>	2
<b>YARDIMCI HİZMETLER SINIFI</b>	3
<b>TEKNİK HİZMETLER SINIFI</b>	15
<b>GENEL HİZMETLER SINIFI</b>	60
<b>TOPLAM DOLU KADRO</b>	82

### **b- HUKUK BÜROSU FAALİYETLERİ**

Hukuk Büromuz tarafından 16.04.1995 tarihinde Büyükşehir Belediye Başkanlığı Meclisince onaylanan Görev ve Çalışma Yönetmeliğine istinaden yürütülmekte olan faaliyetlerimiz aşağıda belirtilmiştir:

Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, icra dairelerinde, hakemlerde, mahkemelerde ve noterde, Avukatlar vasıtası ile Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra işlemlerini yürütmek, dava açmak, açılan davaları sonuçlandırmak.

Üçüncü şahıslar tarafından Belediye aleyhine açılmış olan davalarda gerekli savunmaları yapmak, davaları izlemek, sonuçlandırmak.

Başkanlık katı ve Belediye Müdürlerinin çözemedikleri, tereddüte düştükleri hukuksal sorunlar hakkında mütalaa vermek.



Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuksal işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için; Başkanlıkça lüzum görülen hallerde Belediye Başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirlemek.

Belediye Başkanlığı'nın tüm birimlerinde uygulamaların hukuka uygunluğunun ve bilgilenmenin sağlanması amacı ile Resmi Gazete yayını ve mevzuat değişikliklerini günü güne takip etmek ve ilgili birimleri haberdar etmek.

Hukuk Bürosu avukatlarımız tarafından 01.01.2006 - 31.12.2006 tarihleri arasında takip edilen **dava sayısı 75 olup**, yargı türlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

### YARGI TÜRLERİNE GÖRE TAKİP EDİLEN DAVALAR

	LEH'E	ALEYH'E	DERDEST	TOPLAM
İDARE MAH.	8	1	22	31
VERGİ MAH.		3	4	7
SULH CEZA MAH.	3	2	1	6
ASLİYE HUKUK MAH.	2		2	4
İCRA CEZA MAH.			9	9
İCRA MÜD.			1	1
ASLİYE CEZA MAH.	6		11	17
<b>TOPLAM</b>	<b>19</b>	<b>6</b>	<b>50</b>	<b>75</b>

Ayrıca Sulh Hukuk Mahkemesinde sonuçlanan **2 adet tesbit davası** vardır.

Derdest olan davalarımızda gerekli savunmalar verilmiş, mahkemece keşif kararı verilen dosyaların keşiflerine katılmış olup, davalarla ilgili birimlerle gerekli yazışmalar yapılmıştır.

Hukuk Büromuzca diğer birimlere 2006 yılında **6 adet mütalaa** verilmiştir.

### c- DENETİM BÜROSU FAALİYETLERİ

Büronun genel olarak görevleri iktisadi ve idari denetimler yapmaktır. İdari denetimler olarak Belediyemizde görev yapmakta olan işçi ve memurların 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkındaki Kanuna göre soruşturmalarının yapılması, Ön İnceleme Raporlarının hazırlanması, bunun yanı sıra yıllık çalışma programı çerçevesinde Belediye Birimlerinin çalışmaları ile Belediye personelinin faaliyetlerinin Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerine uygunluğunun denetlenmesini de ifa etmektedir.

Başkanlık Makamınca verilen soruşturma emirleri üzerine aşağıda dökümü verilen sayıda soruşturma yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.

<b>Verilen Soruşturma emri</b>	6 adet
<b>Disiplin Raporu</b>	1 adet
<b>Ön İnceleme Raporu</b>	5 adet

Denetim Büromuz, İdari Denetimlerin yanı sıra İlçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun çerçevesinde halk sağlığını yakından ilgilendiren konularda da iktisadi denetimlerde bulunmakta, ayrıca Tüketici Sorunları İlçe Hakem Heyeti Başkanlığı'na gelen şikayet dilekçeleri, Denetim Büromuz ve Tüketici Sorunları İlçe Hakem Heyeti ile birlikte değerlendirilmekte ve sonuca ulaştırılmaktadır.

İçişleri Bakanlığı tarafından internet kafelerle ilgili yayınlanan 26.04.2006 tarih ve 2006/38 sayılı genelge uyarınca ;

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğin 13.maddesi gereğince internet kafelerin denetlenmesi , İlçe Emniyet Müdürlüğü, Sağlık Grup Başkanlığı, Milli Eğitim Müdürlüğü ve Müfettişliğimizce yapılan müşterek çalışmalar neticesinde Çocukların fiziksel ve ruhsal gelişiminin etkileyebilecek ortamların oluşmaması açısından rutin denetimler yapılmaktadır.

İlçemiz Adalar'da faaliyet gösteren esnaf, Belediye Kanun ve Yönetmeliklere göre Teftiş edilmekte olup, yapılan denetimler neticesinde esnafın yasalar çerçevesinde çalışmalarını sağlamaktadır.

İlçemiz Adalar'da kurulan Haftalık Semt Pazar yerlerindeki pazarcı esnafı fiyat, kalite ve düzen bakımından Zabıta Birimi ile yapılan müşterek çalışma ve denetimler neticesi İlçe halkına daha iyi hizmet vermeleri ve yasalar çerçevesinde çalışmalarını sağlamıştır.

İlçemizde faaliyet gösteren Yükçü Bölüklerinin Başkanlığımızca tasdiklenmiş yük taşıma tarifelerinin esnafa dağıtılması sağlanarak, bu konuda gelen şikayetler incelenmiş ve gerekli yasal işlemler denetim büromuzca yapılmıştır.

Büyükada Yükçü Bölüğünden istifa eden 10 yükçü, Heybeliada Yükçü Bölüğünden istifa eden 2 yükçü ve Burgazada Yükçü Bölüğünden istifa eden 2 yükçünün yerine, Yükçü Bölüğünün teklifi üzerine yeni atamalar yapılmış, Yükçü Bölüğü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmalarını sağlamıştır.

Ayrıca; Adalar ilçesi dahilinde çalışan yükçülerden Yükçü Bölüğü Yönetmeliği uyarınca belirlenen kimlik tasdik ücreti karşılığı olan 4.640,24YTL.(Dört milyar altı yüz kırk bin yeni Türk lirası, yirmi dört yeni kuruş) alınarak belediye bütçesine gelir kaydedilmiştir.

#### **d- BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU FAALİYETLERİ**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Büromuz tarafından Adaların kültürel, etnik yapısı göz önünde tutularak; sevgi, saygı, dostluk, kardeşlik ilkeleri doğrultusunda hareket edilerek, Adalar halkının iletilen sorunlarına olumlu ve kalıcı çözümler bulunmaya çalışılmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Bürosu olarak, Başkanlık makamının Müdürlüğümüze vermiş olduğu emir ve direktifler doğrultusunda yapılması gereken tüm çalışmalar, diğer müdürlüklerle koordine sağlanarak, eksiksiz bir şekilde yerine getirilmektedir.

Başkanlık makamına ziyarete gelen Adalılara ve misafirlere hiçbir ayırım yapılmadan, halka hizmet ilkesi ön planda tutularak, görüşme konularına göre Başkanımız veya Başkan yardımcılarımızla görüşmeleri sağlanmakta, Müdürlüklerle ilgili konularda kendilerine yardımcı olunmaktadır.

Belediyemizce yapılması düşünülen sergi, panel, şenlik, festival, yarışma, toplantı ve benzeri faaliyetler için gerekli çalışmaların yapılması ve gerekli koordinenin sağlanması Büromuzca yapılmaktadır.

Belediye Başkanımızın bayram mesajlarının hazırlanıp, gönderilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Adalıların sorunlarının dinlenmesi ve taleplerinin belirlenmesi için belirli zamanlarda mahalle muhtarları ve halkımızla birlikte toplantılar düzenlenmiş olup talepleri alınmaktadır. Alınan talepler zaman içerisinde programlanarak çözümü sağlanmaya çalışılmaktadır.

İlçemizde Belediyemize müracaat eden Adalılarımıza ilgili sağlık kuruluşlarıyla sorunlarının çözümü için gerekli görüşmeler yapılmış olup tedavileri konusunda kendilerine yardımcı olunmaya çalışılmaktadır.

Büyükada'da Gökçen Kocaoğlu kimsesiz ve bakıma muhtaç vatandaşımız Darülaceze Sosyal hizmetler yetkilileriyle gerekli koordine sağlanarak yatırılması için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Belediye Başkanlığımızın faaliyetlerinin tanıtımı, yapılan faaliyetlerinin resimlerinin çekilmesi, arşivlenmesi, gerekli pankartların hazırlanması, gerektiğinde kullanılmak üzere hazır bulundurulması için çalışmalar yapılmaktadır.

Resmi bayramlarda törenler için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Muhtelif tarihlerde Adalılar ve sivil toplum örgütleri ile İlçemizin genel sorunlarının gündeme getirildiği toplantılar düzenlenmiştir. Toplantılarda gündeme gelen sorunlar, öneriler ve dilekler dikkate alınarak işbirliği ile çözüm yollarına gidilmiştir.

Gençlerimize sporu sevdirmek ve özendirmek amacı ile atletizm yarışmaları düzenlenmiş olup, yarışmalarda derece alanlara çeşitli ödüller verilmiştir

6.Ocak.2006 tarihinde Kurban Bayramı nedeni ile Adalılarla tebrikleşme organizasyonu düzenlenmiştir.

6.Mart.2006 tarihinde doğalgaz ilk abone kayıt töreni Büyük Şehir Belediye Başkanımız Sayın Mimar Kadir TOPBAŞ'ın katılımıyla yapılmıştır.

18.Mart.2006 tarihinde Şehitler Günü nedeni ile Adalarda oturan şehit ailelerimiz ziyaret edilmiştir. Aynı gün saat 14.00 de Sivil toplum kuruluşları ile ortaklaşa Büyükada'da ağaç dikimi yapılmıştır.

24.Mart.2006 saat 13.00 de İlçemizde 3.sü yapılacak geleneksel "Uluslararası Adalar Festivali" için Sivil toplum örgütleri davet edilerek, festival konularına ait görev dağılımı yapılmak üzere komite oluşturma toplantısı yapıldı. 12.Nisan.2006 Çarşamba günü Belediyemiz Meclis salonunda ilgili komite tarafından yapılan toplantı ile 3. Uluslararası Adalar Festivali taslak programı üzerinde yapılan değişiklikler için uygulama kararı alındı.

23.Nisan.2006 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama programı organizasyonu yapılmıştır.

14.Mayıs.2006 tarihinde Burgazada'da yazar Sait Faik ABASIYANIK'I anma programı kapsamında saat 11.00 de Adalar Su Sporları Kulübünde panel, saat 14.00 de Kalpazankaya'da büyük bir katılımı anma töreni yapılmıştır.

19.Mayıs.2006 günü Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programı organizasyonu yapılmış, akşamda Adalılara ücretsiz gençlik konseri düzenlenmiştir.

5.Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri nedeniyle Belediyemiz girişimleri ile İlçemizde bulunan tüm kamu kurumları, okullar, sivil toplum örgütlerinin katılımıyla temizlik kampanyaları düzenlenmiştir. 5.Haziran Pazartesi saat 14.00 Büyükada Lunapark Küçük Tur Yolu çevresi, 6.Haziran Salı günü Heybeliada Çam Limanı tur yolu çevresi, 7.Haziran Çarşamba günü Burgazada Kalpazankaya plaj mevki sahil yolu çevresi, 8 Haziran Perşembe günü Kınalıda plaj mevki tur yolu çevresinde katılıma açık olmak üzere temizlik kampanyası düzenlenmiştir.

Muhtelif tarihlerde Faytoncular ve Sivil Toplum Örgütleri yetkilileri, muhtarlar ve halkın katılımı ile Faytoncuların sorunları ve çözüm önerileri ile ilgili toplantılar yapılmıştır.

15-22.Temmuz tarihleri arasında 3.Uluslararası Adalar Kültür ve Sanat festivali yapılmıştır. Festival süresince Adalarda resim sergileri, konserler, şiir dinletileri, film gösterileri, paneller, folklor gösterileri ve söyleşiler yapılmıştır.

24.Temmuz.2006 tarihinde Lozan Zaferi yıldönümü nedeniyle Heybeliada tören alanında anma töreni ve İnönü evinde sergi düzenlenmesi çalışmaları yapılmıştır

01.Ağustos.2006 Salı günü saat 11.00 de Büyükada Su Sporları Kulübünde Geleneksel Kaymakamlık – Belediye yüzme yarışmaları organizasyonu yapılmıştır.

28-29.Temmuz tarihlerinde Kınalıda Su Sporları Kulübü'nde geleneksel Prens Adaları yüzme yarışmaları organizasyonu yapılmıştır

30.Ağustos Zafer Bayramı ve Türk Silahlı Kuvvetleri günü nedeni ile yapılan törenin düzenlenmesi yapılmış olup, akşam saatlerinde halka ücretsiz Zafer Konseri düzenlenmiştir.

6.Eylül.2006 Çarşamba saat 10.00 da Büyükada iskele üstü Turing Cafe'de Belediyemiz ev sahipliğinde Anadolu Yakası Belediye Başkanları yemekli koordinasyon toplantısı organizasyonu yapıldı.

Belediyemiz Meclis salonunda İGDAŞ yetkilileri tarafından Doğalgaz alt yapı çalışmaları ile ilgili sivil toplum örgütlerine ve halka bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi İDO A.Ş ile Adalar Belediye Başkanlığı arasında yapılan protokol gereği Adalı Vatandaşlarımızın Adalar arası geçiş kartlarının tanzimi ve tahsisi konusunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

30.Eylül.2006 tarihinde Orman Bakanı Sayın Osman PEPE Burgazada'yı ziyaret ederek yangın sonrasında ağaçlandırılan ormanı gezmiştir. Ormanda yaptığı inceleme gezisine Adalar Kaymakamı, Adalar Belediye Başkanı, meclis üyeleri, İstanbul Orman Bölge Müdürü, Adalar Orman şefi ve adalılar katılmıştır.

6.Ekim.2006 İstanbul'un kurtuluşu kutlama etkinlikleri kapsamında Büyükada Atatürk Meydanında tören düzenlenmiştir.

28.Ekim.2006 Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Atatürk büstüne çelenk koyma töreni organizasyonu yapılmıştır.

29.Ekim.2006 Cumhuriyet Bayramı kutlama tören programı organizasyonu ile Cumhuriyet Bayramı Resepsiyonu, fener alayı ve havai fişek gösterileri yapılmıştır. Adalarda Askeri bando tarafından konserler verilmiştir.

Adalarımızdaki mahalle muhtarlarıyla yazışmalar yapılarak tespit edilen ihtiyaç sahibi 1200 aileye erzak yardımı yapılmıştır.

Adalarımızdaki mahalle muhtarlarıyla yazışmalar yapılarak tespit edilen yetim ve öksüz çocuklara Yetimler Derneği ile irtibat sağlanarak giyim yardımı yapılması sağlanmıştır.

10.Kasım.2006 Büyük Önder Atatürk'ün sonsuzluğa gidişinin 68. yıldönümü ile ilgili Anma töreni düzenlenmiş ve saat 18.30 da ATATÜRK'ÜN SEVDİĞİ ŞARKILAR" dan oluşan bir konser düzenlenmiştir.

22.Kasım.2006 tarihinde Büyükada'da Kültür ve Turizm Bakanının katılımıyla Adalar İlçe Halk Kütüphanesinin açılışı nedeniyle tören programı ve kokteyl düzenlenmiştir.

24.Kasım.2006 tarihinde Öğretmenler Gününde İlçemizde bulunan öğretmenlere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa kutlama töreni ve Belediye Başkanımız Sayın Coşkun Özden'in İlçemizdeki öğretmenlere verdiği müzikli yemeğin organizasyonu yapılmıştır

Kurban Bayramı ve yılbaşı nedeni ile bayramlaşma programı düzenlenmiştir.

Basın Yayın Kuruluşları ile yapıcı diyaloglar kurulmuş olup, Belediye Başkanlığımızın yapmış olduğu önemli faaliyetlerden basın kuruluşları bilgilendirilmiştir. Adalarımızı tanıtmak amacıyla gelen basın mensuplarına gerekli bilgiler verilmekte, gerek TV, gerek radyo programlarına ve röportajlara Belediye Başkanımızın katılımı sağlanarak Adalarımızın tanıtımı ve yapılan faaliyetler basına duyurulmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Büromuz tarafından 2006 yılında Adalar İlçesinde çekim yapmış olan 10 adet film şirketinden Adalar Belediyesi Meclis Kararı ile belirlenmiş olan film çekim ücret tarifesi uyarınca toplam 20.195,00YTL. (Yirmimilyar yüzdoksanbeş yeni türk lirası)ücret alınmış olup, belediyemiz bütçesine gelir kaydedilmiştir.

## ***Sağlık İşleri Müdürlüğü***

BÜYÜKADA DA POLİKLİNİK DÖKÜMÜ 3,299 KİŞİ  
HEYBELİADA POLİKLİNİK DÖKÜMÜ 5,090 KİŞİ

Adalarımızda ölen vatandaşlarımızın gerekli ölüm muayenesi doktorlarımız tarafından yapılmakta olup ilgili defin tutanakları hazırlanmaktadır.

**CENAZE MUAYENESİ**

40 KİŞİ

1) Vektör ile mücadele ekibimiz 5 Kişiden oluşmaktadır. Her sene olduğu gibi be senede İstanbul'un diğer ilçeleri ile birlikte 15.03.2006 larvasit çalışmalarımız başlamıştır. 4 adet sırt pulvizatörü, 2 adet el termal sisleme, 1 adet sırt ULV makinesi, 1 adet araç üstü termal sisleme ve 1 adet araç üstü ULV makinesi ile çalışmalarımız sürdürülmektedir. Uçkun (sivri ve karasinek sisleme ve ULV ile öldürme) la mücadele çalışmalarımız 1 Haziran 2006 tarihinde başlayıp 25 Ekim 2006 tarihinde sona erdirilmiştir.

2) Gıda imalatı ve satışıyla ilgili iş yerleri denetlenmekte, eksikleri görülenler uyarı ve para cezası uygulanmaktadır.

3) Adalarımızda deniz suyu numune çalışmaları Büyükşehir Belediye Başkanlığı Sağlık İşleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

4) Hastalarımıza 2 adet Deniz ve 1 adet Kara Ambulansı ile 24 saat hizmet vermekteyiz.

**İLAÇ SARFIYATI:**

15Mart 2006 -31 Aralık 2006 tarihleri arasında 920 lt. ilaç sarfiyatımız gerçekleşmiştir.

- 50 kg kimyasal lavrasit
- 50 kg biyolojik İGR lavrasit
- 600 lt. ULV ve termal sisleme insektisiti
- 150 lt. kapalı rezidüel (kapalı alan insektisiti)
- 70 kg kara sinek ilacı

**VEKTÖRLE MÜCADELE EKİBİ**

- a) Bir ekip şefi olmak üzere aşgari 5 (Beş) işçiden oluşur.
- b) Sağlık İşleri Müdürünün vereceği çalışma emi, program ve talimatlara uygularlar.
- c) Kat zararlıları olarak tanımlanan sivrisinek, karasinek, bit, pire, fare vb. gibi vektörlerin insan sağlığını tehdit etmeyecek düzeyde tutulması, bu gibi vektörlerden bulaşabilecek hastalıkların yayılmasının önlenmesi için bilinçli bilimsel çalışma yöntemleriyle toplum ve çevre sağlığının korunması,
- d) Rezervuarların periyodik olarak taranması,
- e) Şikâyetlerin değerlendirilmesi, şeklinde sürdürülür.
- f) Bu birim haberleşme araçları ve işe özel alet- ekipmanla teçhizatlıdır.
- g) İnsan sağlığını tehdit edebilecek her türlü otobur, haşere ve kemiricilerle bilimsel tekniklerle mücadele eder.

Rahatsızlık yaratan sahipsiz kedi-köpekler bayıltılarak ya da usulüne uygun yöntemlerle canlı olarak yakalanır ve barındırma merkezlerine sevk edilir. Bu merkezlerde koruyucu aşılama, gerekirse tedavi yapılır. Kısırlaştırılır. Acı, ızdırap çekenler, tedaviye cevap vermeyecekler, Veteriner Hekim kararıyla tespit edilenler yine Veteriner Hekimce tekniğe uygun ötenazi edilirler.

**VETERİNER HEKİM**

İlçemiz dahilinde bulaşıcı, insan ve toplum hayatına tehdit eden zoonoz hastalıklar bulunmamakta birlikte polikliniğimizde kuduz karşı profilaktik tedavi amacıyla sene içerisinde sahipli evcil hayvanlara 50 doz kuduz aşısı, sokak hayvanlarına rehabilitasyonu çerçevesinde sahipsiz hayvanlara 70 doz kuduz aşısı uygulanmıştır.

Sokak hayvanlarının rehabilitesi amacıyla ilçemiz dâhilinde 60 adet köpek kısırlaştırılmış işaretlenerek ve kuduza karşı aşılanarak doğal ortamlarına bırakılmışlardır. Bunların içerisinde saldırgan davranışlar gösteren ve sosyal ortamlara uyum sağlamayan hayvanlar barındırma merkezimizde kontrol altında tutulmaktadır. Yeni modern barınağımızın yapımı için proje tamamlanmış olup yapımın tamamlanması Nisan-Mayıs 2007 içerisinde bitirilmesi düşünülmektedir.

Kısırlaştırma ve sokak hayvanlarının üremelerinin önlemesi amacıyla düşündüğümüz çareler içerisinde ve İlçemiz dahilinde rutin olarak yapmayı planladığımız aşılama ve poliklinik çalışmalar için gezici ve içerisinde steril ameliyathane bulunan aracımız hizmete alınmış olup kullanımı devam etmektedir.

Her sene periyodik olarak Kartal İlçe Tarım Müdürlüğü ile birlikte yaptığımız atlarda görülen Ruam hastalığına karşı yaptığımız mücadele içerisinde İlçemiz dâhilindeki tüm tek tırnaklılar teste tabi tutulup 2 adet müspet sonuç alınmış bu hayvanlar itlaf edilerek uygun şekilde derin çukurlara kireçlenerek gömülmüşlerdir.

Eski ve oldukça bakımsız hale gelen ahırlar yıkıldıktan sonra yeni yapılan modern ahırlara geçiş başlangıcında kaçak hayvan girişinin tam anlamıyla önlenmesi amacıyla tüm atlara elektronik mikro cip uygulanması düşünülmüş olup bunun için gerekli malzemelerin alımı yapılmıştır. Tüm ahırlar tamamlanmış olup geçiş işlemini Mart 2007 olması planlanmıştır.

İlçemiz dâhilinde Kasap, Tavukçu ve sakatatçılara yapılan denetimlerde insan ve toplum sağlığını etkileyecek olumsuzlukları rastlanmamıştır.

Hayvan barındırma merkezimizin gıda ihtiyacı Müdürlüğümüzce yapılmakta olup 2007 senesi boyunca tüketilecek kuru gıdanın alımı yapılmaktadır. Çeşitli Sivil Toplum örgütleri ile birlikte olumlu çalışmalarımızın devamı için girişimlerimiz devam etmektedir. Bu konularla ilgili yapılan çeşitli toplantılara katılım Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Polikliniğimizde evcil hayvanların muayene ve tedavisi başarı ile yapılmakta olup güçlük çektiğimiz konularda Veteriner Fakültesi ile işbirliği sağlanarak gerekli sevkler yapılmaktadır.

2006 yılı içerisinde Kuş Gribine karşı ülke çapında alınan önlemler çerçevesinde İl Tarım Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapılmış Pendik Araştırma Enstitüsüne gönderilen numuneler içerisinde müspet bulguya rastlanmamıştır.

## ***Yazı İşleri Müdürlüğü***

5393 sayılı kanununun 48.maddesi gereği Adalar Belediye Meclisininin 07.07.2006 tarih ve 2006/48 sayılı kararı ile norm kadro ilkeleri çerçevesinde İktisat Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlanmıştır. Bu doğrultuda aşağıda maddeler halinde belirtilen 2006 yılı faaliyetlerimiz gereği yapılan işlemler tabloda belirtilmiştir. (01.01.2006 -31.12.2006 )

SIRA NO	EVRAK MASASI	SAYISI	SONUÇLANAN
1	Gelen Evrak	4773	4550
2	Giden Evrak	1102	
3	Gelen Dilekçe	2428	2428
4	Gelen şikâyet Dilekçesi	40	39
5	Postaya Verilen Evrak	306	
6	Postadan Gelen Tebliğ, Tebliğ Alındısı, Evrak Vs.	1340	

MECLİS ÇALIŞMALARI		
a)	Toplantı Sayısı	16
b)	Meclis Karar Sayısı	61

Adalar Belediye Meclisi Belediye Başkanı dâhil seçilmiş 12 üyeden oluşmaktadır. Meclis Üyelerinin Partilere göre dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

AKP	ANAP	BAĞIMSIZ	CHP
3	4	3	2

2006 yılı OCAK ayı Meclis Toplantısında aşağıdaki İhtisas Komisyonları kurulmuş ve üye seçimleri yapılmıştır.

2006 yılı OCAK ayı Meclis Toplantılarında Denetim Komisyonu ve İhtisas Komisyonları yasa gereği kurulmuş ve üye seçimleri Parti dağılımına göre yapılmıştır.

KOMİSYONLAR	PARTİLERE GÖRE DAĞILIM				TOPLAM
	ANAP	AKP	CHP	BAĞIMSIZ	
1 İmar Çevre ve Sağlık Komisyonu	2	1	1	1	5
2 Plan Bütçe ve Tarife Komisyonu	2	1	1	1	5
3 Hukuk Komisyonu	2	1	1	1	5
4 Gençlik ve Spor Komisyonu	2	1	1	1	5
5 Trafik ve Ulaştırma Komisyonu	2	1	1	1	5
6 Dünya Bankasından Kredi Alınması ve Araştırma Komisyonu	2	1	1	1	5
7 Denetim Komisyonu	2	1	1	1	5

İhtisas Komisyonları 5393 sayılı yasanın 24. maddesine , Denetim Komisyonu ise 5393 sayılı yasanın 25. maddesine istinaden kurulmuştur.

#### MECLİS KARARLARININ KONULARINA GÖRE DAĞILIMI

1	Seçimler	12
2	İsim Verilmesi	2
3	Yönetmelik Çıkarılması	5
4	Ücret Tarifeleri	10
5	Diğer	32

#### ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Encümen Toplantı Sayısı	43	
Encümen Karar Sayısı	127	
5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesine göre Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye Mali Hizmetler birim Amiri ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 1 üye olmak üzere 5 kişiden oluşur.		
NO	KARARLAR	SAYISI
1	1608 Sayılı Kanuna Göre Alınan Kararlar	
	a)Verilen Para Cezası Kararı	30
	b)Ruhsat alıncaya kadar Men (Ruhsat Yönetmeliği uygulanarak)	29
2	2559 Sayılı Kanuna Göre Alınan Kararlar	
	a)Verilen Para Cezası Kararı(5259 Sayılı Kanun uygulanarak)	23
	b)Ruhsat Alıncaya Kadar Men Kararı(Ruhsat Yönetmeliği uygulanarak)	6
	c)Faaliyetten men kararı (1608 Sayılı Kanun uygulanarak)	1
3	3194 Sayılı Kanuna Göre Alınan Kararlar	

	a)Verilen İmar Para cezası Kararı	12
	b)Verilen Yıkım Kararı	12
4	DİĞER	20
<b>ENCÜMEN KARARLARININ BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMLARI</b>		
NO	BİRİMLER	SAYISI
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	26
2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	30
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10
5	İktisat İşleri Müdürlüğü	22
6	Zabıta Amirliği	30
7	Fen İşleri Müdürlüğü	4

NO	ASKER AİLESİ MASASI	SAYISI
1	Asker Ailesi Yardımına Başvuran	12
2	Asker Ailesi Yardımı Bağlanan	8
3	Asker Ailesi Yardımı bağlanamayan	2
4	Asker Ailesi İşlem Dosyası Devam Eden	2

NO	CEZA BÜROSU	SAYISI
1	1608 Sayılı Kanuna Göre Yapılan İşlemler	
	a) Para Cezası	22
	b) Faaliyetten Men	-
2	2559 Sayılı Kanuna Göre Yapılan İşlemler	
	a)Para Cezası	23
	b)Ruhsat Alıncaya Kadar Men	6
	c)Faaliyetten Men	1

### İŞYERİ AÇMA VE RUHSAT İŞLEMLERİ (01.08.2006–31.12.2006)

Adalar Belediye Meclisinin 07.07.2006 tarih ve 48 sayılı kararı ile İktisat İşleri Müdürlüğünün Görevleri arasında yer alan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlanmıştır. 01.08.2006 tarihi itibariyle Yazı İşleri Müdürlüğü'nün bu konudaki hizmetlerinin dökümü aşağıda sunulmuştur.

NO	YAPILAN İŞLEMLER	SAYISI
1	Sihhi İşyerlerine Verilen Ruhsat	20
2	Gayrisihhi İşyerlerine Verilen Ruhsat	3
3	Umuma Açık İşyerlerine Verilen Ruhsat	6
4	Verilen Hafta Tatil Ruhsatı	-
5	Hafta Tatil Ruhsatı Yenileme	-
6	Ruhsat Yenileme	4
7	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Devri Yapılan	-
8	Ruhsatı İptal Edilen İşyeri	2
9	Kapanan İşyerleri	1

### İKTİSAT İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ (01.01.2006–01.08.2006)

Adalar Belediye Meclisinin 07.07.2006 tarih ve 48 sayılı kararı ile İktisat İşleri Müdürlüğünün Görevleri arasında yer alan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlanmıştır. 01.01.2006 - 01.08.2006 tarihleri arasında İktisat İşleri Müdürlüğü'nün genel hizmet dökümü aşağıda sunulmuştur.



NO	YAPILAN İŞLEMLER	SAYISI
1	Gelen Evrak Sayısı	881
2	Giden Evrak	307
3	Hafta Tatil Ruhsat Yenileme	121
4	Hafta Tatil İlk Müracaatı	11
5	Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	58
6	Ruhsat Yenileme	8
7	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Devri	2
8	Gıda Üreten İşyerlerine ait Çalışma izni ve Gıda Sicili Belgesi.	7
9	Deniz Nakil Vasıta Muayene	3
10	Sınıf Değiştirme	-
11	Kapanan İşyerleri	4
12	Semt Pazarı Belgesi Yenileme ( 176 kişi) Büyükada Heybeliada Burgazada Kınalıada 410 Tahta 371 Tahta 296 Tahta 332 Tahta	1409 Tahta
NO	EVLENDİRME MEMURLUĞU	SAYISI
1	Gelen Evrak	24
2	Giden Evrak	114
3	Yapılan Evlenme Akdi	83
4	Verilen Evlenme İzni	83
5	Evlenme İzni Belgesi Verilen	9

## Zabıta Amirliği

Amirliğimizce yapılan denetim ve hizmetler aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur.

- \* **İktisadi denetimler;**  
İlçemiz sınırları dâhilindeki belediye ruhsatına tabi işyerlerinin mevzuat hükümleri gereği denetimleri yapılmıştır.
- **Semt pazarları;**  
İlçemiz dâhilindeki kurulan semt pazarları pazar esnafları, Adalar İlçesi Semt Pazar Yerleri ve Semt Pazar esnafı Yönetmeliği ve ilgili mevzuat gereği denetlenmiştir.
- **Fayton ve yük arabaları;**  
Adalarımızın simgesi faytonlar ile yük arabaları Belediye Yasakları Uygulama Yönetmeliği, İl trafik komisyon kararı ve ilgili mevzuat gereği denetimleri yapılmıştır.
- **Bisiklet yasağı**  
İl trafik Komisyonu gereği 01 Haziran–15 Eylül tarihleri arası bisiklet yasağı olan cadde, sokak ve meydanlarda denetimler yapılmıştır.
- **Seyyar faaliyetler;**  
İlçemiz dâhilindeki her türlü izinsiz seyyar faaliyete mani olunmuştur.
- **Şikâyet ve müracaatlar;**
- Karakollarımıza yapılan şikâyet ve müracaatlar derhal değerlendirilerek şikâyet sahiplerine sonuçları ulaştırılmış, yazılı şikâyet ve müracaatlar başkanlık makamına sunulmuştur.
- **Başboş hayvanlar;**  
İlçemiz dâhilindeki başboş hayvan sahiplerine gerekli uyarılar yapılmış uymayanlar hakkında ilgili mevzuat gereği cezai işlem yapılmıştır.
- **Plajlar ve piknik yerleri**

Yaz sezonu boyunca plajların ve piknik yerlerinin denetimi yapılmıştır.

- **Temizlik faaliyetleri;**  
Belediyemiz temizlik ekiplerine yardımcı olunarak gerekli denetimler yapılmıştır.
- **Gecekondu ve imar;**  
775 sayılı kanun gereği gecekondu faaliyetlerine mani olunmuş,kaçak yapıların yıkımına refakat edilmiştir.
- **Sağlık ve fen;**  
İlçemiz dâhilindeki kuruluşların çalışmaları denetlenerek oluşması muhtemel olumsuzluklara mani olunmuş, kaçak kazılara müsaade edilmemiştir.
- **Veteriner hizmetleri;**  
Veteriner görevlilerine çalışmalarında yardımcı olunmuştur.
- **Çevre ile ilgili denetimler**  
Temizlik ekiplerine yardımcı olunarak çevreyi kirletenlere cezai işlem yapılmıştır.
- **Güvenlik ve Koruma**  
Belediye ana hizmet binası ile atölye ve garajların güvenliği sağlanmıştır.

Yukarıda maddeler halinde belirtilen faaliyetlerimiz gereği yapılan işlemler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

SIRA NO	NEVİ	MİKTARI
1	1608 SAYILI CEZA ZAPTI	22
2	4077 SAYILI CEZA ZAPTI	34
3	5326 SAYILI İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI	532
4	MÜHÜRLEME	35
5	MÜHÜR FEKKİ	12
6	MÜHÜR AÇMA	4
7	KAZI	3
8	YIKIM	2
9	İŞLEM GÖREN EVRAK	1288
10	TOPLAM DENETİM	992

## 2- Performans Sonuçları Tablosu

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmeliğin “Geçici 2. Maddesi (**Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler**)” hükmü gereği Performans Sonuçları Tablosu hazırlanmamıştır.

## 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmeliğin “Geçici 2. Maddesi (**Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler**)” hükmü gereği Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi yapılmamıştır.

#### **4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmeliğin “Geçici 2. Maddesi (**Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler**)” hükmü gereği Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi yapılmamıştır.

### **IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

#### **A) ÜSTÜNLÜKLER**

- 1-Vergi toplama sisteminde teknolojinin bütün imkânlarından faydalanılmaktadır.
- 2- Bilgisayar teknolojisinden yüksek oranda faydalanılmaktadır.
- 3-Özverili ve güçlü insan kaynağına sahibiz
- 4-Yapım ve Hizmet işlerinin özelleştirilmiş olması
- 5-Sosyal Belediyeciliğin ön plana alınmış olması
- 6-Merkezi Hükümet ve Büyükşehir Belediyesi İle Koordineli çalışmalarla Büyük yatırımların tamamlanmış olması.
- 7-İlçe genelinde Kamu kurum Kuruluşları ve Sivil Toplum Örgütleri ile koordinasyon çalışmalarının yüksek seviyede olması

#### **B) ZAYIFLIKLAR**

- 1-İlçe nüfusunun yaz ve kış dönemlerinde çok ciddi farklılığının olması, Merkezi İdareden alınan payın kış nüfusuna göre olması
- 2-Kent Bilgi Sisteminin olmaması
- 3-Bazı Belediye Müdürlüklerinin yönetmeliklerinin güncellenmemiş olması
- 4-Belediye Hizmet Binasının yetersizliği
- 5-Sosyal tesislerin olmayışı
- 6-Veri ve Done eksikliği
- 7-1/1000 İmar planlarının tamamlanmış olması
- 8-Kısa ve orta vadede emekli olacak personelin çok olması
- 9-Arşivleme sisteminin yeterli düzeye getirilememiş olması

**EK-1**

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. .../.../2007

**COŞKUN ÖZDEN**  
**ADALAR BELEDİYE BAŞKANI**

**EK-2**

**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2006 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. ..../..../2007

**MÜRSEL POLAT**  
**MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ**