



**2008 YILI
İDARE FAALİYET
RAPORU**



SUNUŞ

Saygıdeğer Meclis Üyelerim,

2008 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 2008 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.

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 2008 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.

2008 yılı faaliyet raporunu hazırlayan ilgili yönetici arkadaşlarımı hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarını nedeniyle kutluyor, yatırımcı dairelerin yönetici ve mensuplarına teşekkür ediyor, bundan sonraki yıllarda kendilerine daha ileri hedefler için üstün başarılar diliyorum.

2008 yılı içinde daha rahat yaşanabilir, yeşil ve temiz bir çevre yaratmak ve Adaların Tarihi ve Turistik kültürüne sahip çıkmak için yoğun çalışmalar yapılmış olup daha da ilerisine ulaşmak için de çalışmalarımıza büyük bir özenle devam edilecektir.

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	18
2- Örgüt Yapısı	20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
4- İnsan Kaynakları	24
5- Sunulan Hizmetler	28
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	28

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	28
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	29

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	30
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	57
3- Mali Denetim Sonuçları	57
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	58
2- Performans Sonuçları Tablosu	112
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	112
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	112

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler	113
B- Zayıflıklar	113

EKLER

Belediye Başkanı İç Kontrol Güvence Beyanı	114
Mali Hizmet Birim Yöneticisi Beyanı	115

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

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

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 işletletmek.

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, işletletmek 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği 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 getirebileceği 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 yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet

ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

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, özürülere 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 beş bin 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) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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 birimleri bilgilendirilmesi işlemlerini yürütmek.
- d) Belediyenin, çevrenin korunması ve kirliliğin önlenmesi konusundaki programları hazırlamak; Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için önceden gerekli tedbirleri almak.
- e) Belde dahilinde, mevcut hava, su, toprak, gürültü ve kıyıların kirliliğinin belirlenmesi için envanter çalışması yapmak; Belde dahilindeki hava, su, toprak, gürültü ve kıyı kirliliğini ölçmek, denetlemek, izlemek ve gerekli yatırımları Belediyenin diğer birimleri ile uygulamak, gerekli olursa laboratuvar kurmak,
- f) Hemşerilerin ve diğer kişi ve kuruluşların dilek ve şikayetlerini almak, değerlendirmek, gereğini yerine getirmek ve şikayet sahibine bilgi vermek,
- g) Katı atıkların sağlıklı bir biçimde toplanmasını, taşınmasını sağlamak, programlı bir biçimde katı atıkların kaynağında azaltılması, ayrılması ve değerlendirilmesi için çalışmak, çalışmaları desteklemek, mevcut yollarda meydana gelen bozulmaların giderilmesi amacı ile iş gücü ve makine desteği vermek, bordür ve trotuarların tamiri ihtiyaç halinde yeniden yapımını temin etmek,
- h) Gürültü Kontrol Yönetmeliği'ne göre tesislerin gürültü işlemlerini takip etmek ve yönetmelik doğrultusunda gürültü kirliliğine sebep olan kişi veya tesisler hakkında cezai işlem yürütmek, talep üzerine gürültü ölçümleri yapmak ve ölçüm neticelerini içeren rapor düzenlemek gerekli koşullarda kontrol izin belgesi düzenlemek,
- i) İlçede oluşan içme ve atık su hakkında gelen şikayetleri değerlendirmek, araştırmak, çözüme kavuşturmak, etüt-plan-proje yapmak veya yaptırmak; gerekli hallerde İSKİ ile işbirliği halinde çözüm yolları bulmak. Su kirliliği Kontrol Yönetmeliği doğrultusunda kontrol yapmak gerekli hallerde yasal işlem yapmak. Atık su ve yağmur suyu ile ilgili sistemlerin tamamlanmasını sağlamak ve bu konularda gelen şikayetleri değerlendirmek.
- j) Katı Atık Kontrol Yönetmeliği, Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliği kapsamında önlem almak sistem ve proje geliştirerek atık toplama konusunda gerekli önlemleri almak, bu konularda vatandaşları bilgilendirmek amaçlı program ve toplantılar yapmak, yönetmeliğe aykırı hususlarda gerekli yasal işlemler yapmak. Hafriyat ve Yıkıntı Atıkları Kontrol Yönetmeliği kapsamında kontrol ve denetimler yapmak yönetmeliğe aykırı durumlarda gerekli yasal işlemleri yapmak. Sorumluları uyarmak. İlçede hafriyat ve yıkıntı atıklarının çevre kirliliği yaratmaması ve ilçenin doğal yapısının bozulmaması yönünde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli çalışmalar yapmak.
- k) Çevre Kanunu kapsamında; kontrol ve denetimler yaparak hava kirliliği, tıbbi atık kontrolü, çevre kirliliği, su kirliliği, deniz suyu kirlilik tespiti, tehlikeli atık kontrolleri vb. tüm çevresel konularda denetim ve kontrol yapmak ve yaşanabilir ortamları sağlamak.
- l) Mevcut yolların periyodik bakım-onarımlarını yapmak (çukur ve bozukluklarının giderilmesi) yolların asfaltlanması. Asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanması, yollarda oluşan ani çökmelerin tespiti ve tamiri, trotuarların yapım bakım ve onarımı,
- m) İmar durumuna uygun olarak açılacak yolların açılması yolun ve trotuarların yapımına hazır hale gelmesi
- n) Yağmur suyu kanallarının periyodik olarak temizlenmesi bakımı, onarımı ve ızgaraların kontrolü,
- o) Karla buzla mücadele çalışmalarını organize etmek ve ekipleri oluşturmak,
- p) Yolların kış şartlarına hazırlanması; buzlanmaya karşı tuzlama vb. çalışmalarını yapma, buzlanmış yolların temizlenmesi

- q) İlçede içinde araç-gereç ve ekipman ihtiyaçlarını karşılamak
- r) Gerekli hallerde protokol yapmak, yapılan protokol kapsamında personel ve araç desteği vermek
- s) Müdürlükle ilgili konularda ihale dosyaları hazırlamak
- t) İlçe sorunlarına çözüm önerileri sunmak, Müdürlüğün hizmetleri konusunda eğitim, araştırma yapmak, yaptırmak, desteklemek, halkın bilincini geliştirici her türlü girişimde bulunmak,
- u) Beldenin doğal ve kültürel değerlerini korumak, peyzajını bozucu, görsel kirlilik yaratıcı faaliyetlere engel olmak,
- v) Beldenin doğal değerleri olan yeşil alanları korumak, artırmak ve yeni düzenlemeler için her türlü girişimde bulunmak, yeni yatırım projeleri hazırlamak veya hazırlatmak
- w) Belde de yeni rekreasyon alanları ve parklar düzenlemek, gerekirse proje hazırlamak ve hazırlatmak,
- x) Başkanlığımıza ait olan gemilerin tamir bakımını yapmak işletmeye hazırlamak ve personel temin etmek gerekirse kurumlarla ortak projeler geliştirerek gemi hizmetlerinin devamlılığını sağlamak
- y) Müdürlük bünyesinde Makine-ikmal birimini kurarak ilçenin makine parkını oluşturmak bu konuda yatırım yapmak
- z) Belediyemiz sınırlarında yaşayan kişilerin fiziki ve sosyal yaşamını sağlıklı ve mutlu sürdürebilmelerini sağlamak için tüm kuruluşlar ve İstanbul Büyükşehir Belediye Başkanlığı ile koordinasyonu sağlayarak ilçemizdeki yatırımların takibini sağlamak, ilçede bulunan park yeşil alanları düzenlemek, yeni park alanları, spor tesisi kurmak veya kurdurmak,
- aa) Belediyemize ait binaların bakım onarımını sağlamak malzeme ve ekipman desteği vermek, ilçede yapılan tören, açılış, festival vb. sosyal-kültürel etkinliklerin hazırlık ve organizasyonunda düzenleme çalışmaları yapmak
- bb) Müdürlük yukarıda belirtilen görevler dışında, başkanlıkça verilen ve diğer ilgili mevzuatla çevreye ilişkin olarak Belediyeye verilen görevleri yerine getirir.

Müdürlük faaliyet raporlarını, bütçe ve yatırım programlarını hazırlamak;

- a) Müdürlük bünyesinde görevli işçi ve memur personel ile ilgili tüm işlemleri koordine etmek gerekli hallerde Başkanlık Makamına rapor hazırlamak
 - b) Geleceğe yönelik projeler üretmek ve faaliyete geçmesi yönünde Müdürlüğü ilgilendiren hususlarla ilgili tüm işlemleri sürdürmek
 - c) Müdürlük hizmet alanlarında üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak
 - d) Müdürlüğün personel ihtiyacını tespit etmek, personelin özlük işlemleri için gereken girişimi yapmak, müdürlük personeline hizmet içi eğitim yaptırmak
 - e) Gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak
 - f) Müdürlük bütçesinin doğru ve verimli kullanımını temin etmek
- İlçe sorunlarını gidermek amacı ile diğer Kurum ve Kuruluşlarına yardım ve destek sağlamak.

Müdürlüğün Park, Bahçe yeşil alan ilgili görevleri;

- a) İdarenin bu konudaki plan ve programını oluşturmak, hazırlanan programların düzenli olarak gerçekleşmesini temin etmek
- b) İlçenin doğal dokusunu korumak, mevcut yeşil alanların düzenlenmesi ve bakımı yanında yeni rekreasyon alanları oluşturmak,
- c) İlçede ihtiyaç duyulan bitki ve malzeme konusunda araştırma yapmak, temini yönünde gerekli işlemleri tamamlamak,

- d) Hizmet alanında görevlendirilen personelin düzenli olarak çalışmasını temin ve takip etmek
- e) Hizmet konusunda gelen şikayetleri değerlendirmek sonuca bağlamak,
- f) Mevcut yeşil alanların aktif kullanımını sağlamak, ilçenin doğal bitki dokusunun sağlıklı gelişimini sağlayıcı önlemler almak,
- g) Belde de yeni rekreasyon alanları ve parklar düzenlemek, gerekirse proje hazırlamak, hazırlatmak,
- h) İlçede yeni yeşil alanlar, çocuk parkı, oturma ve dinlenme yerleri tasarlamak; tasarlanan alanların halkın kullanımı için gerekli koşulları oluşturmak ve bakımını temin etmek,
- i) Müdürlük makamının hizmet konusu iş ile ilgili tüm görevleri yerine getirmek ve ilgili mercilere bilgi vermek,
- j) İlçenin doğal bitki örtüsünü korumak Anıtlar Kurulu ilgi kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- k) Çocuk oyun gurupları ve spor alanları düzenlerken ilgili tebliğ ve yönetmeliklere göre işlem yapmak,
- l) İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman ve çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda malzeme ve personel desteği sunmak

Müdürlüğün Temizlik hizmetleri ile ilgili görevleri;

- a) İlçenin genel temizlik politikasını oluşturmak,
- b) Mevcut araç, personel ve ekipmanın değerlendirilmesi, günlük atıkların toplanması veya toplatılmasını temin etmek,
- c) İlçe temizlik hizmetlerinin sunulması için gerekli koşulların oluşması, evsel atıklar, tıbbi atıklar, tehlikeli atıkların tespit ve takibini yapmak,
- d) Katı atıkların sağlıklı bir biçimde toplanmasını, taşınmasını sağlamak, programlı bir biçimde katı atıkların kaynağında azaltılması, ayrılması ve değerlendirilmesi için çalışmak, çalışmalarını desteklemek,
- e) Gelen şikayetleri en kısa sürede değerlendirmek ve ilgili makamlara bilgi vermek,
- f) İlçede temizlik hizmetinin düzenli yürütülmesi amacı ile görevlendirilen ekipman ve personelin kontrolünü yapmak,
- g) Çevre Kanunu ile ilgili yönetmelikler kapsamında ilçe atık toplama sistemini oluşturmak bu konuda ilgili kurum ve kuruluşlardan yardım ve destek almak,
- h) Ambalaj Atıkları, Atık Bitkisel Yağ, Gemi Atıkları, Deniz Kirliliği, Su Kirliliği, Hava Kirliliği, Tıbbi Atık, Atık Pil vb. konularda ilçe içi çözüm önerileri ve projeler üretmek,
- i) Tüm çevre konularında Vatandaş ve Eğitim Kurumlarını kapsayan program, etkinlik, eğitim toplantıları organize etmek,
- j) Çevre bilincinin yerleşmesi ve etkin katılım amacı ile “Çevre Gönüllüleri” projesini oluşturmak ve etkin kullanımını sağlamak
- k) İlçede bulunan tüm alanlarda (orman içi vb. alanlar) temizlik konusunda denetim ve kontrolleri sürdürmek, sürekli hizmet devamlılığı konusunda ekipler oluşturmak
- l) Çevre Kanunu ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli yasal işlemleri sürdürmek,
- m) Moloz Atıkların ilgili yönetmelikler doğrultusunda toplatılması, bertaraf edilmesi yönünde ilçe içi önlemler almak, gerekli ekip ve araç desteğini oluşturmak,
- n) Müdürlük diğer hizmet birimleri ile koordineli çalışmalara destek vermek,
- o) İlçenin temizlik konusunda ihtiyacı olan araç-gereç ve ekipman tespitini yapmak,
- p) Belediye Meclisi tarafından belirlenecek tarifelere göre tahsil edilecek hizmet karşılığı ücretlerin tahsil edilmesini sağlamak

q) İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman ve çevre alanlarında hizmet veren kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda araç ve personel desteği sunmak.

Müdürlüğün yol bakım-onarım ile ilgili görevleri;

a) İmar Planlama Müdürlüğünce yapılan İmar Planları Fen İşleri Müdürlüğü'nce gönderildiğinde mevcut olanaklar çerçevesinde planlarda ön görülen yolların açılması ile ilgili çalışmalar. Aplikasyon ve kazık çakma işleminin tamamlanmasından sonra yolun açılması ve kaplama işlemlerinin yapılması

b) Mevcut yollarda meydana gelen bozulmaların iş gücü ve makinelerden oluşan ekiplerle giderilmesi,

c) Belediye Sorumluluk alanına giren yollarda bozuk olan bordür ve kaldırımların tamiri ile yeni açılan veya kaldırım ve bordürü olmayan yerlerde yeni bordür ve kaldırım yapılması,

d) Kış aylarında yağın Kar'ın yoldan kaldırılması ve meydana gelen buzlanmanın giderilmesi için gerekli çalışmanın yapılması,

e) Gerek Belediyece yapılan inşaat çalışmaları sırasında ve gerekse fazla yağın yağmur sonrası oluşan moloz ve teressübatın kaldırılması için gerekli çalışmanın yapılması,

f) Yeni açılan yolların asfalt kaplama yapılması için gerekli malzemenin temini ve çalışmanın yapılması,

g) Yapılması düşünülen bina ve binanın üzerine yapılacağı arazide ilgili incelemeleri yaparak projelendirme çalışması yapmak,

h) Mevcut veya yapılacak binaların tesisatları için gerekli proje çalışmalarını yapmak,

i) İmar Planlama Müdürlüğünden gelen yıkım kararlarına personel ve ekipman desteği sunmak

j) Belediyenin diğer birimlerinden gelen taleplerin ekipman ve personel ihtiyacı olan birimlerin en az bir gün önceden bildirmeleri halinde gerekli personel ve ekipmanı sağlamak,

k) İlçede bulunan diğer kurumların çalışmaları sonucu hasar gören yol-trotuar-bordür vb. alanlarda meydana gelen hasarları tespit etmek, gerekli çalışmaları sürdürmek,

l) Belediyeye ait tüm bina ve tesisatların bakım ve onarımlarının yapılması,

m) Belediye Gelirleri Kanunu gereği Belediyece yapılan alt yapı harcamalarının bu hizmetlerden yararlananlardan tahsili için gerekli belgeleri düzenleyerek Hesap İşleri Müdürlüğüne göndermek

n) İlçede yapılan düzenleme ve projelere gerekli desteği sunmak,

o) İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman ve çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda araç ve personel desteği sunmak,

p) Müdürlük hizmet alanları konularında elektrik, trafik, vb. konularda çalışmalar yapmak

Müdürlüğün Makine-İkmal ile ilgili görevleri;

a) Fen İşleri Müdürlüğüne ait araçları sicil dosyalarını açmak, yapılan bakım, onarım ve Trafik Kanununa göre yapılması gereken dönemsel incelemelere ilişkin rapor ve bilgileri bu dosyalara işlemek,

b) Belediye araçların ekonomik ömrünü uzatabilmek ve arızalarını asgariye indirebilmek için periyodik bakımlarının yapılması,

c) Müdürlük araçlarının arızalanması durumunda gerekli onarımların yapılması için parça ve malzemelerin temini ve onarımı ile onarımın atölyede yapılamaması durumunda piyasada tamir ettirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması. Diğer birimlere ait araçların arızalanması

durumunda gerekli kontrolün yapılarak tamirin yapılabilmesi için arıza tespit formunun hazırlanarak ilgili birime bildirilmesi. Tüm onarımlar sonrası yapılan bakım ve onarımların kontrolü.

d) Müdürlük araçlarının çalışması için gerekli akaryakıt ve madeni yağın temini ve depolanması ile diğer Müdürlüklerce temin edilen akaryakıtın depolanması ve dağıtımının yapılmasını sağlamak,

e) Ekipman ve personel ihtiyacı olan birimlerin bildirmeleri halinde gerekli personel ve araç ekipmanı sağlamak,

f) Fen İşleri Müdürlüğüne ait deniz hizmet araçlarının Müdürlük Makamınca verilen program doğrultusunda işletmek üzere gerekli çalışmaları aşağıda yazılı usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

1- Araçlar Belediye hizmetlerini aksatmayacak şekilde program yapılarak kiraya verilecektir.

2- Adalara giriş izni olmayan motorlu araçların çıkarma gemisi ile adaya nakli yapılacaktır.

3- Adalar ilçesinde ikamet eden kamu personeli, kurumlarından yazı getirmeleri ve gerekli yasal izinleri almaları koşulu ile çıkarma gemisinden ücretsiz yararlandırılacaktır.

4- İlçe dahilinde ikamet eden ve çıkarma gemisini kullanmak isteyen fakir vatandaşlardan yeşil kart sahibi olmaları, durumlarını kanıtlayan muhtarlık belgesi getirmeleri veya Belediyeye verecekleri muhtaçlık dilekçesine istinaden Zabıta Amirliğince yapılacak tetkikte fakir olduklarının tespiti durumunda ücret talep edilmeden çıkarma gemisi kullanılacaktır.

5- Çıkarma gemisi ile Adalar arası geçişlerden aksi belirtilmediği sürece tarife karşılıklarından %75 indirimli ücret alınacaktır.

g) Deniz araçlarının işletilmesi için gerekli tamir-bakım-onarım işlemlerini zamanında sürdürmek

h) Meclis Kararları doğrultusunda Müdürlük emrinde bulunan kara ve deniz araçları ilçemizin her türlü ihtiyacını ve ana kara bağlantısını sağlamak amacıyla ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belediye meclisi tarafından belirlenen ücret karşılığı veya iş yapan özel firmalarla Belediye arasında maliyet bedelinin altına inmemek, şekil ve şartları Belediyece belirlemek üzere Belediye Başkanı ve görevlendireceği Başkan Yardımcısı tarafından hazırlanıp taraflarca imzalanacak sözleşme ile kiraya verilir. Sürekli iş en az iki ay süren işlerdir. Sözleşmenin feshi halinde ücret tarifesine göre uygulamaya devam edilir.

i) Müdürlük makamınca verilen görevleri yapmak

j) Makine İkmal biriminin düzenli programlı konuşlandırılması, yapılan çalışmaların düzenli dosyalanmasını temin etmek,

k) İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının VE Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda araç ve personel desteği sunmak,

l) Müdürlük hizmetlerinin düzenli yürütülmesi amacı ile konuşlandırılan makine parkı ve deniz araçlarını güvenliği konusunda önlem almak

Müdürlüğün Demirbaş ile ilgili görevleri;

a) Müdürlüğün Demirbaş kayıtlarını tutmak

b) Müdürlüğün denetim ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,

c) Ekonomik ömrünü tamamlamış olan ve Demirbaş düşümü yapılması gerekli araç-gereç ve malzemenin düşümünü gerçekleştirerek Müdürlük Makamına rapor hazırlamak ve Demirbaş düşümünü gerçekleştirmek

Müdürlüğün Teknik Birimi ilgili görevleri;

- a) Gelişen teknolojik gelişmeler doğrultusunda çalışmalarını organize etmek
- b) Müdürlük Makamınca verilen görevleri yerine getirmek
- c) Müdürlük diğer hizmet birimlerine teknik destek sağlamak
- d) Belediye Başkanlık Makamınca verilen görevleri eksiksiz olarak yerine getirmek
- e) İlçe ihtiyaçlarının karşılanması amacı ile yapılması muhtemel yapım, mal alımı, hizmet alımı vb. ihtiyaç konularında ihale dosyalarını hazırlamak ve makama sunmak,
- f) Hizmet kalitesinin artırılması ile geleceğini ilgilendiren konularda proje üretmek,
- g) Gelen şikayetleri teknik bilgiye dayalı çözümci fikirler geliştirerek çözüm yolları sunmak
- h) Müdürlük Makamına geleceğe yönelik projeler sunmak
- i) İlçe geleceğini ilgilendiren konularda teknik bilgi ve belge desteği sunmak
- j) Hizmet birimlerinden gelen talep istek ve ihtiyaçların temini takibi ve teslimi konularında gerekli desteği sunmak
- k) Müdürlüğümüz bünyesinde yer alan hizmet birimlerinin ihtiyacı olan mal ve hizmetlerin doğrudan temin ve avans usulü ile alımını yapmak
- l) Yapım, mal ve hizmet alımları yapılırken 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu maddelerini uygulamak
- m) Müdürlük ihtiyacı olan ve alımı yapılan, mal ve hizmetlere ait tüm teslim, ödeme ve gerekli belgelerin doğruluğunu takip etmek
- n) Müdürlük faaliyet, bütçe, yatırım, programlarını hazırlamak ve Müdürlük Makamına sunmak

Müdürlük Büro Hizmetleri ile ilgili görevler;

- a) Çeşitli unvanlardaki memur ve işçi personel: üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendisine tevdi edilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla görevlidir
- b) Memur ve işçi personel: Müdürlük bünyesinde bulunan birimlere ait odalarda yer alan eşyaların kaydını tutmak, büro malzemelerinin ve eşyaların temizliğini yaptırmak, fiziki düzenini korumak, birimler arasındaki evrak intikalini sağlamak ve üstlerinin verdiği diğer görevleri tam ve zamanında yapmakla görevlidirler.
- c) Müdürlük büro görevli personeli gelen şikayetleri ilgili hizmet birimlerine iletmekle, Müdürlük Makamının birim sorumlularına ilettiği görevlerin tamamlanması ile ilgili belgeleri zamanında bildirmekle sorumludurlar
- d) Büro personeli Müdürlük personelinin izin, vizite, rapor vb. özlük hizmetlerini yerine getirmek ve personele ait dosyalamadan sorumludurlar
- e) Müdürlük içinde ki bilgi ve belge akışının düzenleme yapılması yapılmaması durumunda Müdürlük Makamına raporlamakla sorumludurlar
- f) Büro personeli Müdürlük Makamının kendilerine tevdi ettiği konularda da Müdürlük Makamına Karşı sorumludurlar
- g) Büro personeli evrak akışının doğru ve zamanında yapılması sorumluluğunu da taşımaktadır

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) 464 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
- m) Gelecekteki çalışmalara ışık tutacak analiz ve raporları hazırlamak.

Müdürlüğün bütçe ile ilgili görevleri şunlardır:

- 1) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını kontrol etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 2) 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
- a) 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.
- b) 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 encüme havale edilmesini sağlamak.
- c) Yönetmeliğin 25. maddesine göre encüme 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.
- d) Yönetmeliğin 27. maddesi gereği encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere Ekim ayının 1.gününden önce Belediye meclisine sunulmasını sağlamak.
- e) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet ve gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

f) 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.

g) 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.

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

ı)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.

i)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 encümenine 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 Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün 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.

Sağlık İşleri Müdürlüğünün 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 Müdürlüğünün 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

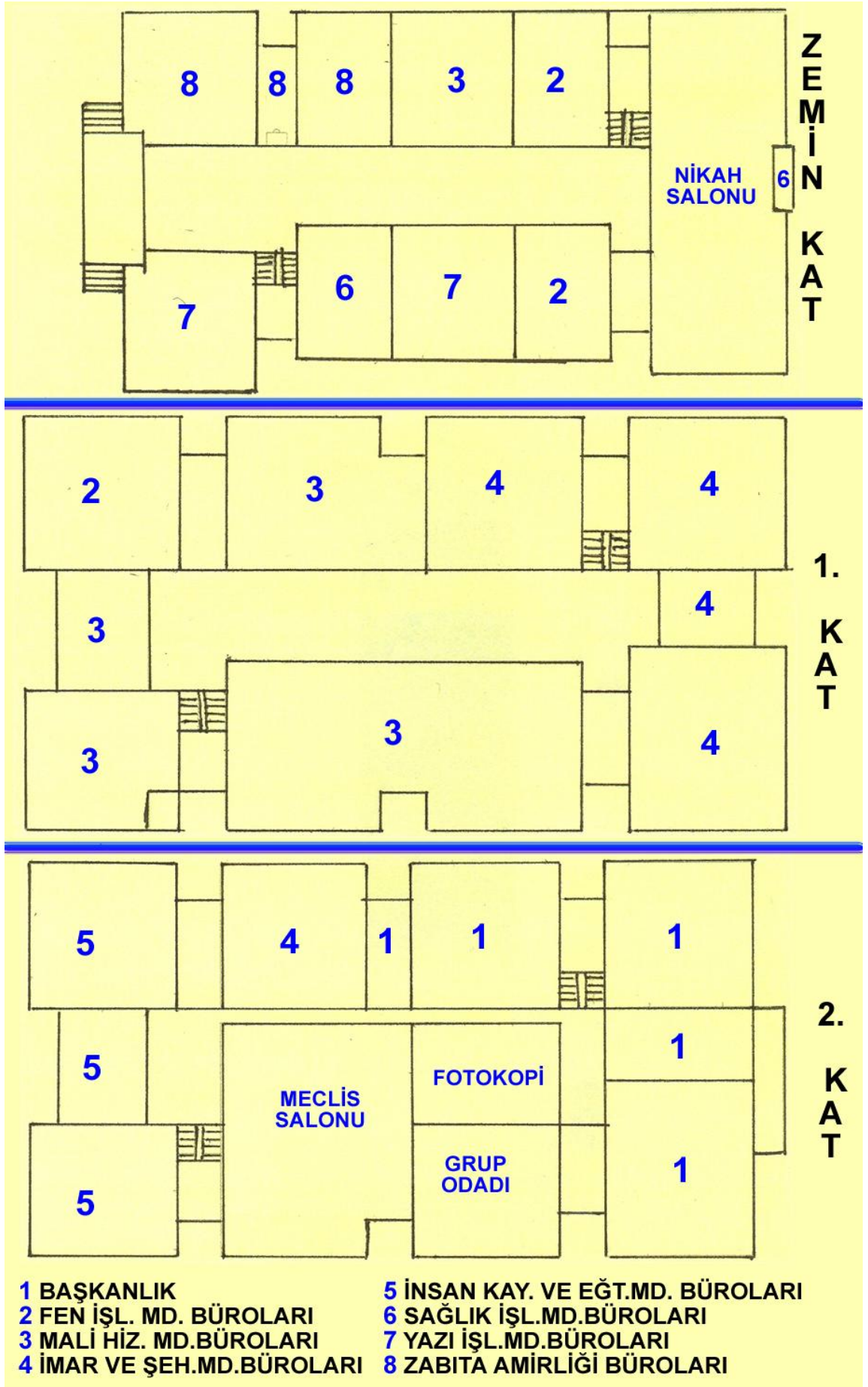
1-Fiziksel Yapı

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.



Zabita Karakolları

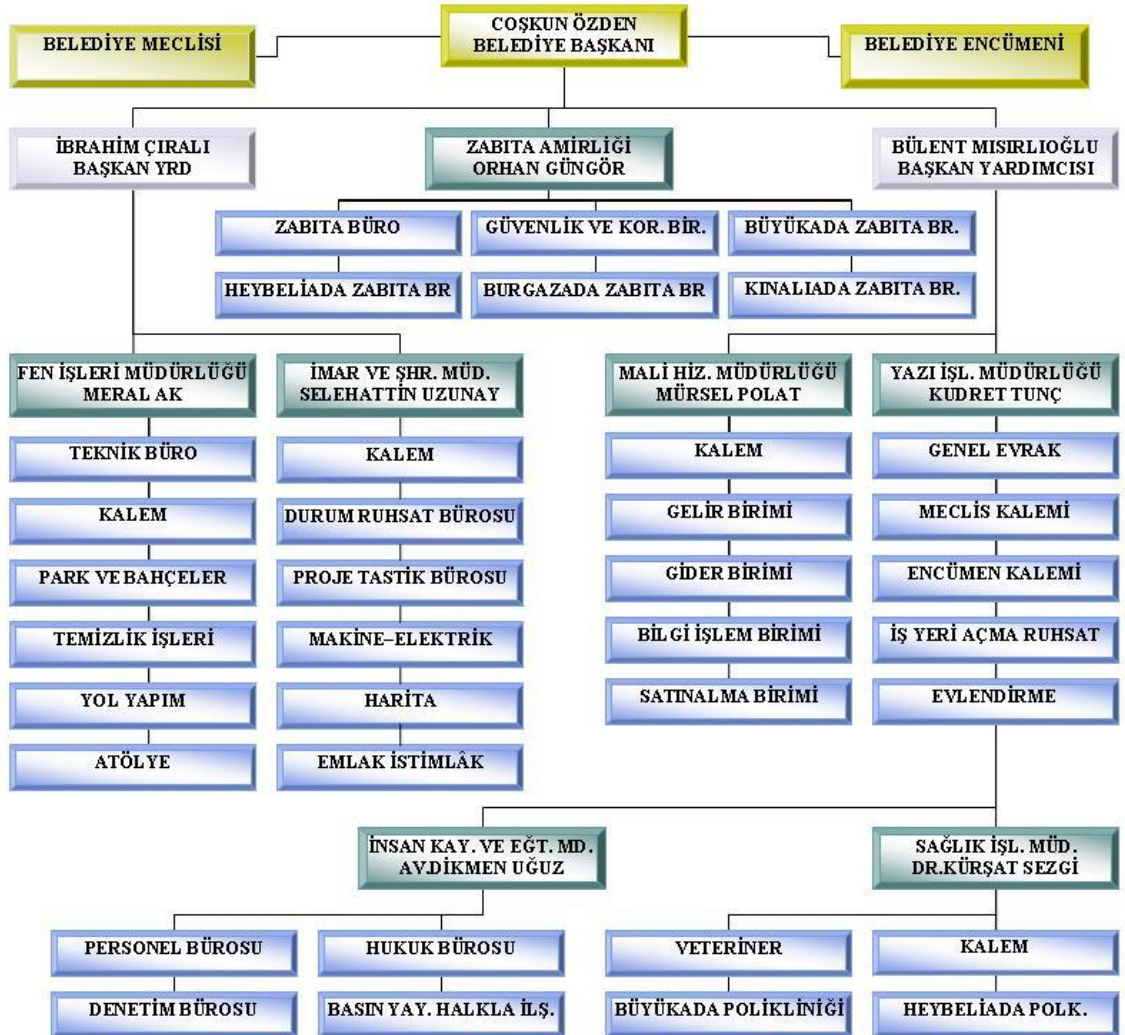
MERKEZ ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	23 NİSAN CAD. ARABA MEYDANI	ODA	8 M2
MERKEZ ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	VAPUR İSKELESİ İÇİ B.ADA	ODA	10 M2
H.ADA ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	İMRALI SOKAK 14 H.ADA	ODA	15 M2
BURGAZADA ZABITA BİRİMİ	ZABITA BİRİMİ	YENİ YALI SOKAK 3 BURGAZADA	ODA	23 M2
K.ADA ZABITA BİRİMİ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

Poliklinik

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

Makine-İkmal

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

Örgütsel Yapı

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

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

3-Bilgi ve Teknolojik kaynaklar

Fen İşleri Müdürlüğü	
Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	3 Adet
Telefon	4 Adet
Yazıcı + Faks	1 Adet

Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Bilgisayar	14 Adet
Faks	1 Adet
Yazıcı	10 Adet
Telefon	8 Adet
Kredi Kartı Pos Makinesi	2 Adet
Para Sayma Makinesi	2 Adet

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bilgi İşlem Birimi	
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
Tüm birimlerin İnternet bağlantısı, Telefon Belediyeciliği, İnternet Belediyeciliği, Belediye İnternet Sayfası ve Belediye Otomasyon programı	

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
Bilgisayar	6 Adet
Yazıcı	2 Adet
Telefon	12 Adet
Fotokopi	1 Adet
Yazıcı + Fax	1 Adet

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Bilgisayar	6 Adet
Yazıcı	4 Adet
Telefon	10 Adet
Tarayıcı	1 Adet

Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Bilgisayar	3 Adet
Yazıcı	2 Adet
Telefon	5 Adet
Deniz Ambulansı	2 Adet
Kara Ambulansı	1 Adet
Hayvan Kısırlaştırma karavanı	1 Adet

Yazı İşleri Müdürlüğü	
Bilgisayar	5 Adet
Yazıcı	4 Adet
Telefon	2 Adet
Yazıcı + Tarayıcı	1 Adet
Diz Üstü Bilgisayar	1 Adet

Zabıta Amirliği	
Bilgisayar	4 Adet
Yazıcı	3 Adet
Telefon	11 Adet
Yazıcı + Tarayıcı	1 Adet
Fotoğraf Makinesi	5 Adet
PVC Makinesi	1 Adet
Baskı Makinesi	1 Adet
Fotoğraf Baskı Makinesi	1 Adet

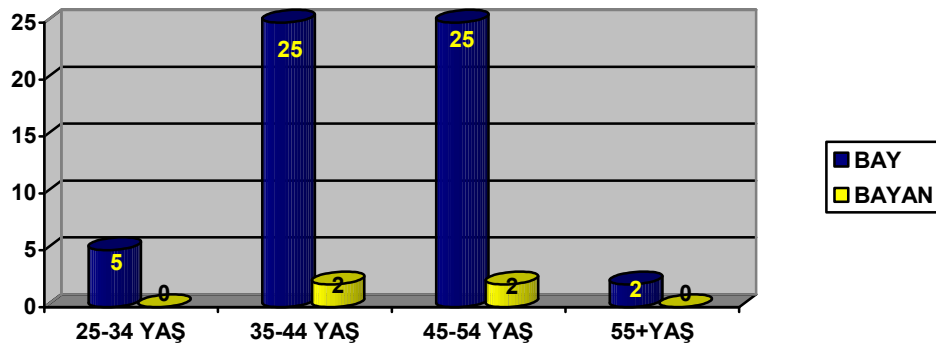
4-İnsan kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü

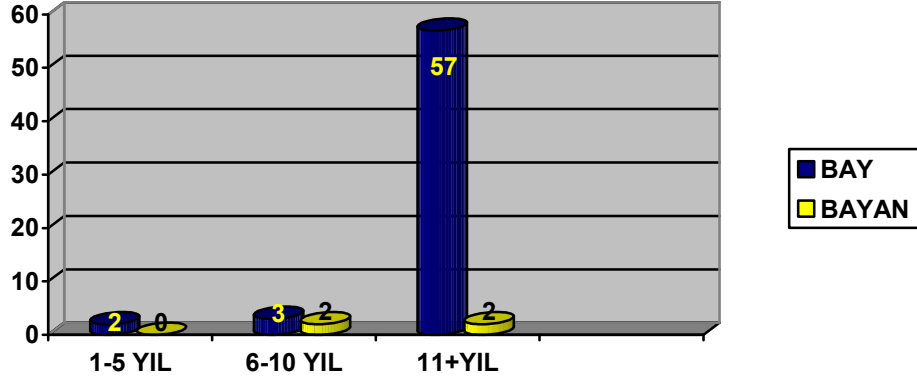
Memur Personel		
Müdür	Çevre Mühendisi	Lisans
Tekniker		Lisans
Tekniker		Ön lisans

İşçi Personel	2007	
	Bay	Bayan
18-24 yaş arası personel durumu	-	-
25-34 yaş arası personel durumu	5	-
35-44 yaş arası personel durumu	30	3
45-54 yaş arası personel durumu	25	1
55 yaş ve üstü personel sayısı	1	-
Hizmet süresine göre personel durumu		
1-5 yıl arası çalışan personel sayısı	2	-
6-10 yıl arası çalışan personel sayısı	3	2
11 yıl ve üzeri çalışan personel sayısı	57	2
Eğitim düzeyine göre personel durumu		
İlkokul mezunu sayısı	47	-
Ortaokul mezunu sayısı	5	-
Lise mezunu sayısı	9	2
Ön lisans mezunu sayısı	-	-
Lisans mezunu sayısı	1	2
Lisansüstü mezunu sayısı		
Engelli personel sayısı	2	1
Hükümlü personel sayısı	1	-

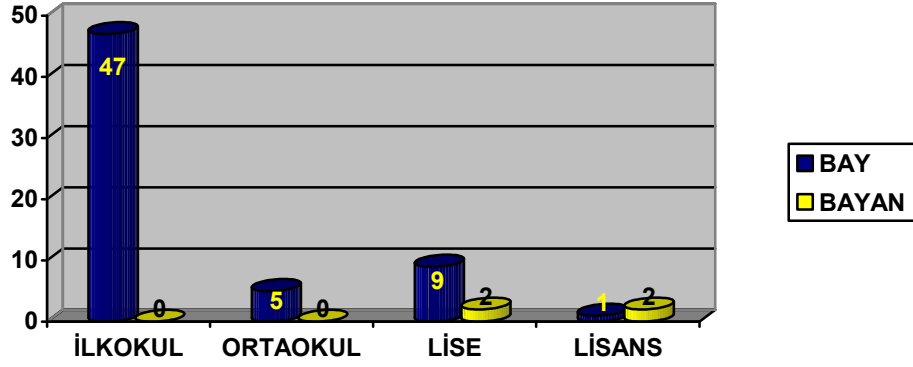
Yaş ve Cinsiyet Gurubuna Göre Genel İşçi Personel Durumu



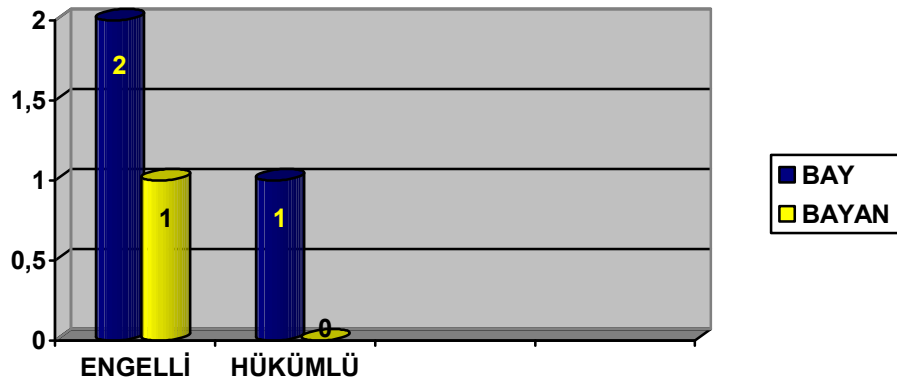
Hizmet Süresi ve Cinsiyet Gurubuna Göre Genel İşçi Personel Durumu



Eğitim Düzeyi ve Cinsiyet Gurubuna Göre Genel İşçi Personel Durumu



Engelli ve Hükümlü, Cinsiyet Gurubuna Göre Genel İşçi Personel Durumu



Mali Hizmetler Müdürlüğü

Eğitim, yaş ve cinsiyet gruplarına göre dağılım									
	25-35		36-40		41-45		46 +		
	E	K	E	K	E	K	E	K	TOPLAM
LİSE		1	1			1			3
ÖN LİSANS		1			1			1	3
LİSANS		1		1	1	2	1		6
TOPLAM									12

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Eğitim, yaş ve cinsiyet gruplarına göre dağılım									
	25-35		36-40		41-45		46 +		
	E	K	E	K	E	K	E	K	TOPLAM
LİSE		1							1
ÖN LİSANS				1		1			2
LİSANS							5		5
YÜKSEK LİSANS				1			1		2
TOPLAM									10

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.

a) Eğitim ve yaş gruplarına göre dağılım:					
	25-35	36-40	41-45	46-50	TOPLAM
LİSE	1		1		1
ÖN LİSANS				2	2
LİSANS		1			1
YÜKSEK LİSANS			2		2
TOPLAM					6 KİŞİ

b) Hizmet yılı ve cinsiyete göre dağılım:			
	10-20	21-30	TOPLAM
KADIN	2	3	5
ERKEK	1		1

Sağlık İşleri Müdürlüğü

Memur Personel		
1	Müdür (Veteriner)	Lisans
2	Doktor	Lisans
1	Memur	

Yazı İşleri Müdürlüğü

PERSONEL	ADEDİ
MÜDÜR	1
MEMUR	2
EVLENDİRME MEMURU	1
POSTACI	1
İŞÇİ BÜRO ELEMANI	1
TOPLAM	6

Zabıta Amirliği

Amirliğimizde görevli personele ait rütbe durumu, yaş durumu, hizmet durumu, cinsiyet durumu ve eğitim durumu aşağıdaki tablolarda gösterilmiş olup, ancak güvenlik personelimiz ana hizmet binası ve atölye ve garajların güvenlik ve korumasını sağlamakta olup, zabıta karakolları ve çevresinin korunması için 21.03.2008-31.12.2008 tarihleri arası 12 adet koruma ve güvenlik hizmet alımı yapılmıştır.

a) Ünvan dağılımı

PERSONEL	ZAB. MD.	ZBT.KOM.	ZBT.KOM.YRD.	ZBT.ME.	KOR.GÜV.	TOPLAM
ZABITA	1	2	1	16		20
GÜVENLİK					11	11

b) Yaş grupları dağılımı

PERSONEL	31-40 YAŞ	41-50 YAŞ	51-60 YAŞ	TOPLAM
ZABITA	1	12	7	20
GÜVENLİK	11			11

c) Hizmet yılı grupları dağılımı

PERSONEL	0-10 YIL	11-20 YIL	21-30 YIL	30+ YIL	TOPLAM
ZABITA		1	16	3	20
GÜVENLİK	11				11

d) Cinsiyet grupları dağılımı

<i>PERSONEL</i>	<i>BAYAN</i>	<i>ERKEK</i>	<i>TOPLAM</i>
ZABITA	1	19	20
GÜVENLİK	3	8	11

e) Eğitim durumu grupları dağılımı

<i>PERSONEL</i>	<i>İLK OKUL</i>	<i>ORTAOKUL</i>	<i>LİSE</i>	<i>ÖNLİSANS</i>	<i>LİSANS</i>	<i>TOPLAM</i>
ZABITA	1	3	10	4	2	20
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 tretuvarların 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 arttırılması 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 .

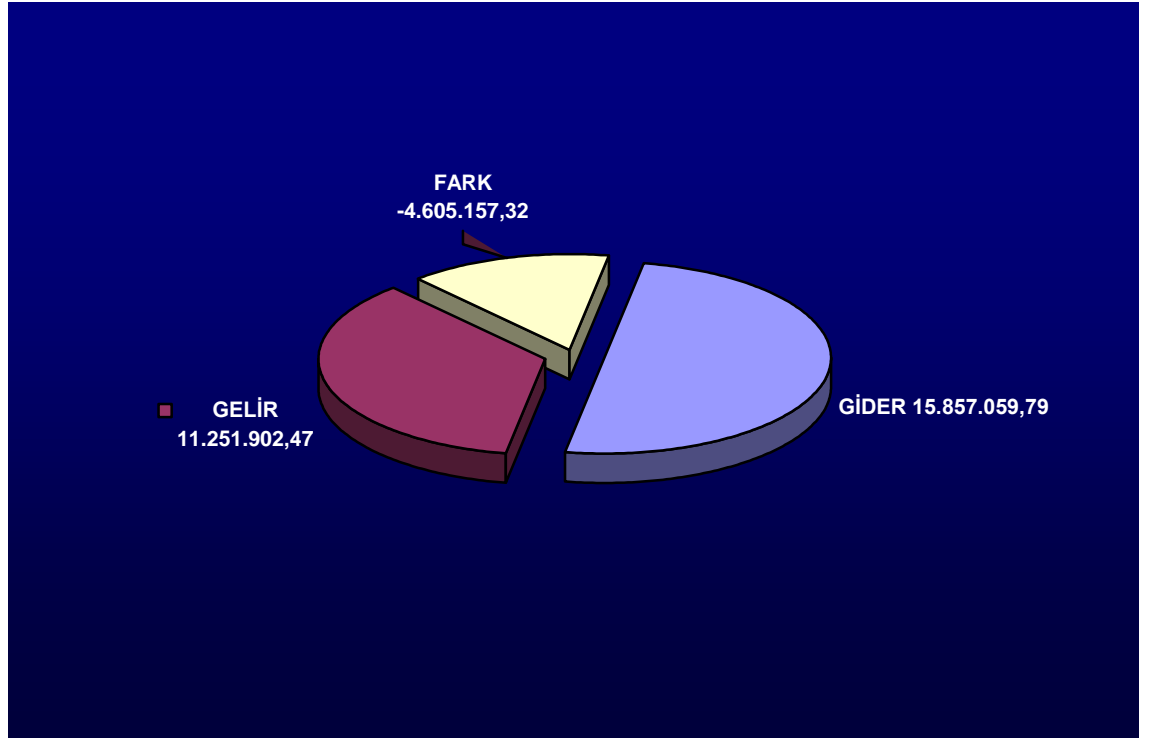
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe gelir ve Gider Genel Tablosu

BÜTCE GİDERLER HESABI		BÜTCE GELİRLERİ HESABI	
Personel Giderleri	4.424.053,23 YTL	Vergi Gelirleri	4.536.904,42 YTL
Sosyal Güv. Kur. Devlet prim Giderleri	666.600,60 YTL	Teşebbüsve mülkiyet geliri	1.674.474,55 YTL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.189.288,14 YTL	Alınan Bağış Ve Yardımlar	3.025.869,94 YTL
Faiz Giderleri	90.399,48 YTL	Diğer gelirler	2.025.456,63 YTL
Cari Transferler	674.821,12 YTL	Red ve İadeler	- 10.803,07 YTL
Sermaye Giderleri	8.811.897,22 YTL		
Sermaye Transferleri	YTL		
Borç Verme	YTL		
TOPLAM	15.857.059,79 YTL	TOPLAM	11.251.902,47 YTL



Bütçe giderleri Detay tablosu

BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	15.857.059,79
Temel Maaşlar	701.368,19
Zamlar ve Tazminatlar	339.931,99
Ödenekler	135.036,78
Sosyal Haklar	39.954,35
Ek Çalışma Karşılıkları	135.450,86
Ödül ve İkrariyeler	
Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.401.304,26
İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	284.987,55
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	448.604,54
Sürekli İşçilerin Fazla Mesaieleri	582.430,90
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	236.163,00
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	50.237,91
Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	68.582,90
Emekli Sandığına	
Sosyal Güvenlik Kurumuna	769.620,04
İşsizlik Sigortası Fonuna	42.093,64
Emekli Sandığına	
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	
Kırtasiye Alımları	23.944,86
Büro Malzemesi Alımları	2.350,04
Periyodik Yayın Alımları	1.324,00
Baskı ve Cilt Giderleri	2.905,82
Diğer Kırtasiye ve Büro malz.alımları	
Su alımları	35.059,73
Yakacak Alımları	11.689,00
Akaryakıt ve Yağ alımları	24.780,00
Elektrik Alımları	52.422,50
Yem Alımları	
Yiyecek Alımları(kişisel kuşam ve donanım dah)	10.780,99
Laboratuar malz.ile Kimyevi ve Tem.Malz.	2.441,42
Tıbbi Malzeme ve İlaç alımları	9.635,91
Canlı Hayvan Alım Bakım ve diğer giderleri	28.776,08
Diğer Özel Malzeme Alımları	445,37
Bahçe Malz.Alımları ile Yapım ve bakım giderler	6.166,26
Güvenlik ve Savunmaya Yönelik silah,araç vs.	2.431,25
Diğer Tüketim mal ve malzemesi alımları	
Yurt içi geçici görev yollukları	4.712,07
Yurt içi sürekli görev yollukları	6.070,80
Mahkeme Harç ve giderleri	5.864,35
Vergi Ödemeleri ve Benzeri giderler	311,60
Diğer Vergi,Resim ve Harçlar benzeri giderler	3.150,00
Etüt,Çizgi,Proje,Bilirkişi,Ekspertiz giderleri	500,00
Müteahhitlik Hizmetleri(Temizlik Hiz.İh.dahil)	475.589,22
Harita Yapım ve alım giderleri	
Diğer Müşavir firma ve kişilere ödemeler	1.499,78

Posta ve Telgraf Giderleri	13.378,66
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	40.786,50
Haberleşme Cihazları ruhsat ve kullanım gid.	25,72
Geçiş Ücretleri	
İlan Giderleri	19.722,52
Sigorta giderleri	3.934,17
Kurslara Katılma Giderleri	411,00
Taşıt Kiralaması Giderleri	104.548,00
Diğer Hizmet Alımları	36.781,78
Temsil, Ağırılama,Fuar,Organizasyon Giderleri	33.982,50
Tanıtma,Ağırılama,Fuar,Organizasyon giderleri	5.588,70
Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat alımları	48.052,74
Avadanlık ve yedek parça alımlar	
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme alımları	
Bilgisayar yazılım alımları ve yapımları	38.822,00
Makine Techizat Bakım ve Onarım Giderleri	4.020,19
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	13.444,78
İş Makinesi Onarım Giderleri	19.824,00
Büro Bakım ve Onarım Giderleri	1.209,50
Atölye ve Tesis Binaları bakım ve Onarımı gid.	
Gemi Bakım ve Onarımı giderleri	
Yol Bakım ve Onarımı giderleri	1.652,48
Kamu Personeli tedavi ve sağlık malzemeleri gideri	65.842,47
Kamu Personeli ilaç gideri	24.207,78
Ulusal Para cinsinden diğer iç borçFaiz giderleri	90.399,48
Emekli Sandığı Genel Müd. Transferler	
Mahalli İdarelere verilen paylar	50.321,52
İller Bankasına Verilen Paylar	312.306,64
Dernek Birlik Kur.Kuruluş ve Sandıklara yardım	21.493,14
Memurlara Öğle Yemeğine yardım	96.625,98
Hane Halkına Yapılan Transferler	48.960,76
4109 Kanuna göre Muhtaç asker ailesi yardımı	
Büro İşyeri makine teçhizat alımı	3.894,00
İş Makinesi Alımı	35.400,00
Plan Proje Alımları	2.478,00
İnşaat Malzemesi Gideri	
Hizmet Tesisi	15.647,60
Yol Yapım Giderleri	3.743.676,53
Diğer Müteahhitlik gideri	79.741,50
Gayri Menkul Büyük bakım onarım İnş.Mlz. Gideri	36.079,32
Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	493.422,34
Gemilerin Bakım Onarım Gideri	
Diğer Kamu Kuruluşlarına Sermaye gideri	4.401.557,93

Bütçe gelirleri Detay tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	
NET BÜTÇE GELİRLERİ TAHSİLATI TOPLAMI	11.262.705,54
Bina Vergisi	3.000.043,93
Arsa Vergisi	534.999,22
Çevre Temizlik Vergisi	251.931,68
Mülkiyet Üzerinden Bir defa alınan Vergiler	
Haberleşme Vergisi	69.276,33
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	288.116,99
Eğlence Vergisi	9.321,60
Yangın Sigortası Vergisi	
İlan Reklam Vergisi	95.530,45
Merkezi vergi Gelirlerinden alınan Pay	1.354.303,94
İmar Ypı Kullanma harcı	73,43
Zemin ve toprak hafriyat harcı	522,90
İmarla İlgili Hraçlar	8.032,80
İmar Kan.38 mad.B.Şehir Tus Harcı	
Genel Bina İnşaat Harcı	
Pazar İşgal Harcı	117.840,00
Gazino İşgal Harcı	65.964,00
Geçici İşgal Harcı	43.116,50
İşyeri Açma İzin Harcı	20.748,00
Ölçü ve Tartı Aletleri muayene Harcı	364,50
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	10.902,40
Tellallık Harcı	17.967,00
Yapı Kullanma İzin Harcı	607,01
Kayıt Suret Harcı	1.282,00
Deniz Nakil Mua.Ruhsat Harcı	
Esnaf Muaf Belga Harcı	37,00
Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	226,68
Şartname basılı evrak satış gelirleri	22.176,00
Elektrik-Makine Ücretleri	37.148,07
Zemin Etüd ücretleri	480,00
Harita Ücretleri	950,50
İmar Genel Ücretleri	34.760,04
İşyeri Açma Teknik Eleman ücreti	3.380,00
İşyeri açma komisyon ücreti	1.820,00
Ruhsat belge ücretleri	10.114,00
Canlı müzik izni	1.700,00
Nikah Salon Ücreti	8.755,00
Mesul müdür ücreti	45,00
Bisiklet Plaka ücretleri	8.590,00
Pazar Belge Ücretleri	46.075,00
Seyyar belge ücreti	9.270,00
Fayton ve Yük Arabaları sürücü belge ücreti	1.110,00
Fayton ve Yük Arabaları Plaka ücreti	
Çıkarma gemisi ücreti	1.262.510,00
Tıbbi Atık Ücreti	2.632,84

Ağaç Budama ücreti	
Hafriyat Toprak Ücreti	6.430,00
Araç kira tarifesi ücreti	17.410,00
Çip ücreti	10,00
Aşı bedeli	160,00
Haşere ilaçlama ücreti	2.600,00
Film çekim ücreti	11.400,00
Stand açma tanıtım ücreti	2.380,00
Yükçü bir.kim.tas.ücreti	2.372,50
fotoğraf	2.250,00
Dondurucu ücreti	10.200,00
Palamar ücreti	4.000,00
Lojman Kira Gelirleri	1.636,80
Ecrimisil Gelirleri	35.258,00
Araç Kira Gelirleri	50.954,00
Diğer Gayrimenkul Kira gelirleri	75.491,80
Vergi,Resim,Harç ve Gecikme Faizleri	41.330,25
Mevduat Faizleri	22.158,71
1.Derece Usulsüzlük	8.524,04
2.Derece Usulsüzlük	203,34
Vergi Zayii Cezası	71.737,57
Vergi ve sair Amme alacakları gecikme zamları	219.954,63
Diğer vergi cezaları	80.464,95
İmar Para Cezası	74.778,43
Kıyı kanunu para cezası	5.000,00
Kabahatler kanun para cezası	11.533,50
2559/6 mad para cezası	4.698,75
Zabıta Para Cezası	8.523,72
Diğer Cezalar	9.111,70
Müze giriş ücretlerinden alınan pay	1.371,46
Otopark gelirlerinden alınan pay	2.144,54
Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan alacalar	
Kişilerden Diğer Alacaklar	32.702,50
Yol Harcamalarına Katılım Payı	156.350,00
Çeşitli gelir	999,92
İstanbul Defterdarlık Hazine satış gelirleri	
Hazine Yardımı	25.000,00
Kişilerden alınan bağış ve yardım	869,94
Mahalli İdarelerden Alınan bağış ve Yardım	3.000.000,00
Diğer Vergi Dışı Gelirler	
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER	
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI	-10.803,07
Bina Vergisi	-2.044,50
Arsa Vergisi	-978,94
Diğer Hizmet Gelirleri	-2.750,00
Vergi ve sair Amme alacakları gecikme zamları	-425,23
Diğer Vergi Cezaları	-4.448,15
Diğer İdari Para Cezaları	-156,25

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800		BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	8.851.747,89	10.071.052,05	11.262.705,5
800	01	VERGİ GELİRLERİ	5.134.763,71	4.502.369,80	4.536.904,4
800	01 02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	0,00	3.797.799,56	3.786.974,8
800	01 02 09	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	0,00	3.797.799,56	3.786.974,8
800	01 02 09 51	Bina Vergisi	0,00	2.945.708,43	3.000.043,9
800	01 02 09 52	Arsa Vergisi	0,00	607.385,18	534.999,2
800	01 02 09 53	Arazi Vergisi	0,00	0,00	0,0
800	01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	244.705,95	251.931,6
800	01 02 09 54	İş Yeri	0,00	67.706,14	67.470,3
800	01 02 09 54	Konut İski	0,00	176.999,81	184.461,3
800	01 03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	3.320.871,87	349.301,38	462.245,3
800	01 03 02	OZEL TÜKETİM VERGİLERİ	0,00	259.590,43	357.393,3
800	01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	0,00	62.521,41	69.276,3
800	01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	197.069,02	288.116,9
800	01 03 09	DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VER.	0,00	89.710,95	104.852,0
800	01 03 09 51	Eğlence Vergisi	0,00	14.686,50	9.321,6
800	01 03 09 52	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	11,45	0,0
800	01 03 09 53	İlan Reklam Vergisi	0,00	75.013,00	95.530,4
800	01 06	HARCLAR	0,00	354.864,59	287.457,5
800	01 06 09	DİĞER HARÇLAR	0,00	354.864,59	287.457,5
800	01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	0,00	2.677,80	8.629,1
800	01 06 09 51	Zemin Toprak Hafriyat Harcı	0,00	905,28	522,9
800	01 06 09 51	Par.İr,frz.Tev.Pl.Pr.Harcı	0,00	289,65	0,0
800	01 06 09 51	Makine Elektrik San.Harcı	0,00	8,70	0,0
800	01 06 09 51	İmar Yapı kul.Harcı	0,00	0,00	73,4
800	01 06 09 51	İmarla İlgili Harçlar	0,00	1.474,17	8.032,8
800	01 06 09 51	1/A konut inşaat harcı 0-100m2	0,00	0,00	247,8
800	01 06 09 51	1/A konut inşaat harcı 101-120m2	0,00	0,00	1,0
800	01 06 09 51	1/A konut inşaat harcı121-150m2	0,00	0,00	4,5
800	01 06 09 51	1/A konut inşaat harcı 151-200m2	0,00	0,00	865,5
800	01 06 09 51	1/A konut inşaat harcı 200m2den büyük	0,00	0,00	774,5
800	01 06 09 51	1/B İşyeri İnşaat Harcı 25m2 ye kadar	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 51	1/B İşyeri İnşaat Harcı 26-50m2	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 51	1/B İşyeri İnşaat Harcı 51-100m2	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 51	1/B İşyeri İnşaat Harcı 100m2 den büyük	0,00	0,00	4.000,0
800	01 06 09 51	Harita Plan Kroki Suret Harcı	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 51	İlk Parselasyon Harcı	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 51	Plan Proje Tasdik Harcı	0,00	0,00	2.139,4
800	01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 53	İşgal Harcı	0,00	299.294,75	226.920,5
800	01 06 09 53	Pazar İşgal Harcı	0,00	124.685,00	117.840,0
800	01 06 09 53	Gazino İşgal Harcı	0,00	99.371,75	65.964,0
800	01 06 09 53	Geçici İşgal Harcı	0,00	75.238,00	43.116,5
800	01 06 09 54	İşyeri Açma İzin Harcı	0,00	24.088,00	20.748,0
800	01 06 09 55	Kaynak Suları Harcı	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	447,00	364,5
800	01 06 09 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	0,00	11.003,60	10.902,4
800	01 06 09 58	Tellallık Harcı	0,00	16.044,02	17.967,0
800	01 06 09 59	Toptancı Hali Resmi	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 60	YapıKullanma İzin Harcı	0,00	168,42	607,0
800	01 06 09 99	Diğer Harçlar	0,00	1.141,00	1.319,0
800	01 06 09 99	Kayıt suret harcı	0,00	1.107,00	1.282,0
800	01 06 09 99	Deniz Nakil Vasıtaları Ruhsat Rapor Harcı	0,00	0,00	0,0
800	01 06 09 99	Esnaf Muafiyet Belge Harcı	0,00	34,00	37,0
800	01 09	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	0,00	404,27	226,6

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	01 09 01	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	0,00	0,00	0,00
800	01 09 01 01	Kaldırılan vergi artıkları	0,00	0,00	0,00
800	01 09 09	Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	0,00	404,27	226,68
800	01 09 09 99	Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	0,00	404,27	226,68
800	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	53.701,41	1.588.155,49	1.674.474,55
800	03 01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	53.701,41	292.516,47	1.511.133,95
800	03 01 01	MAL SATIŞ GELİRLERİ	53.701,41	20.269,00	22.176,00
800	03 01 01 01	Şartname basılı evrak form satış gelirleri	0,00	19.574,00	22.176,00
800	03 01 01 99	Diğer mal satış gelirleri	0,00	695,00	0,00
800	03 01 02	HİZMET GELİRLERİ	0,00	272.247,47	1.488.957,95
800	03 01 02 02	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 11	İlan ve reklam gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 40	Otopark işletmesi gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	272.247,47	1.488.957,95
800	03 01 02 99	İMAR ÜCRETLERİ	0,00	134.988,22	73.338,61
800	03 01 02 99	Makine Elektrik İskan Ücretleri	0,00	10.908,51	4.065,85
800	03 01 02 99	İSKAN.Isıtma Tesisatı Ücreti konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Isıtma Tesisatı Ücreti işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Havalandırma Klima Tes.Üc.Konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Havalandırma Klima Tes.Üc.işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Her Tür Soğutma Tes.Üc.konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Her Tür Soğutma Tes.Üc.işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Sıhhi Tes.Üc.konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Sıhhi Tes.Üc.işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Sıhhi Tes.Üc.otellerde her oda	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Sıhhi Tes.Üc.yangın dolabı adedi için	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tank Tes.Üc.kon.0-5m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tank Tes.Üc.kon.5m3den fazla	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tank Tes.Üc.işyeri 0-5m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tank Tes.Üc.işyeri 5m3den fazla	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Isı Yalıt.Kont..kalorifersiz her daire	0,00	0,00	360,00
800	03 01 02 99	İSKAN Isı Yalıt.Kont.kaloriferli her daire	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Isı Yalıt.Knt.işye.kalorifersiz her m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Isı Yalıt.Knt.işye.kaloriferli her m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN KT Soba Isıt.Tes.Kon.0-100m2	0,00	0,00	1.080,00
800	03 01 02 99	İSKAN KT Soba Isıt.Tes.Kon.101-200m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN KTSoba Isıt.Tes.Kon.200m2den büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN KTSoba Isıt.Tes.işyerleri her m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Islak Hacim Üc.konut	0,00	0,00	38,25
800	03 01 02 99	İSKAN Islak Hacim Üc.işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Teknik Eleman Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	1.620,00
800	03 01 02 99	İSKAN Teknik Eleman Ücreti 101-200m2	0,00	0,00	275,00
800	03 01 02 99	İSKAN Teknik Eleman Ücreti 201m2den büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tek Ele Üc tek.ba.bö.2-3 kat konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Teknik Eleman Ücreti işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elektrik Tesisatı Ücreti kon.1-10sorti	0,00	0,00	152,00
800	03 01 02 99	İSKAN Tesisatı Ücreti kon.11-20sorti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elektrik Tesisatı Ücreti kon.21-50sorti	0,00	0,00	100,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elek Tes Ücr kon.50den büyüksorti	0,00	0,00	347,60
800	03 01 02 99	İSKAN Elektrik Tesisatı Üc işyerleri her sorti	0,00	0,00	33,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc..0-1hp	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.1-5hp	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.5hpden büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.işyeri 0-1hp	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.işyeri 1-5 h	0,00	0,00	60,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	03 01 02 99	İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.ışyeri 5hp den büy	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İSKAN Paratoner Ücreti Maktuen	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Makine Elektrik Ruhsat Ücretleri	0,00	9.224,91	33.082,22
800	03 01 02 99	RUH.İsıtma Tesisatı Ücret Konutlarda	0,00	0,00	2.684,52
800	03 01 02 99	RUH.İsıtma Tesisatı Ücreti işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Havaland ve Klima Tesisatı Ücreti ko	0,00	0,00	315,00
800	03 01 02 99	RUH.Havaland ve Klima Tesisatı Ücreti iş	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Toprak Döküm Tesviye Ücre 1m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Revizyon İşleri Üc ada revüzyonu	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Revizyon İşleri Üc 0-10 adet ağaç	0,00	0,00	200,00
800	03 01 02 99	Revizyon İşleri Üc 10dan fazla ağaç	0,00	0,00	60,00
800	03 01 02 99	İşgaliye Ücreti konutlarda	0,00	0,00	5.449,60
800	03 01 02 99	İşgaliye Ücreti işyerlerinde	0,00	0,00	424,40
800	03 01 02 99	RUH.Her türlü Soğutma Tes.Ücretei konut	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Her türlü Soğutma Tes.Ücreti işyeri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Sihhi Tesisat Ücreti konut	0,00	0,00	2.667,50
800	03 01 02 99	RUH.Sihhi Tesisat Ücreti işyerleri	0,00	0,00	740,61
800	03 01 02 99	RUH.Sihhi Tesisat Ücreti otellerde her bağım.	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Sihhi Tesisat Ücreti Yangın Dolabı ad.	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör Tesisatı Ücreti 0-320kg	0,00	0,00	970,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör.Tesisatı Ücreti 321-480kg	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör Tesisatı Ücreti 481 kg den büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör 5/B İşyerlerinde 0-320 kg	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH..Asansör5/B İşyerlerinde 321-480kg	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör 5/B İşyerlerinde481-600 kg	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH:Asansör 5/B İşyerlerinde 601kg den büyük	0,00	0,00	800,00
800	03 01 02 99	RUH.Asansör,5/B İşyerlerinde her tür yemek asa	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Her Tür Tank Tesisat Üc.konut 0-5m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Her Tür Tank Tesisat Üc konut 5m3 fzla	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH. Her Tür Tank Tesisat Üc İşyeri 0-5m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Her Tür Tank Tesisat Üc işyeri 5m3 den faz	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.İsı Yal. Pro.Tas.Üc.kon.kaloriferli her daire	0,00	0,00	60,00
800	03 01 02 99	RUH.İsı.Yal. Pro.Tas.Üc.kon.kalorifersizher daire	0,00	0,00	2.013,60
800	03 01 02 99	RUH.İsı Yal. Pro.Tas.Üc.ış.kaloriferli her m2 için	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.İsı Yal. Pro.Tas.Üc.ış.kalorifersiz her m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.K.S.G Isıtma.Tes.Üc.kon.0-100m2	0,00	0,00	1.395,00
800	03 01 02 99	RUH.K.S.G Isıtma.Tes.Ückon.101-200m2	0,00	0,00	150,00
800	03 01 02 99	RUH.K.S.G Isıtma.Tes.Üc kon 200m2den b	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.K.S.G İ Isıtma.Tes.Üc işyerleri herm2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.İslak Hacim Ücreti konut m2	0,00	0,00	243,63
800	03 01 02 99	RUH.İslak Hacim Ücreti işyeri herm2	0,00	0,00	126,88
800	03 01 02 99	RUH.Teknik Eleman Ücreti 0-100 m2	0,00	0,00	3.690,00
800	03 01 02 99	RUH.Teknik Eleman Ücret 101-200m2	0,00	0,00	385,00
800	03 01 02 99	RUH.Teknik Eleman Ücret 201m2 den büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	RUH.Tek Ele Üc tek.bağ.böl.2-3 kat konut	0,00	0,00	417,00
800	03 01 02 99	RUH.Teknik Eleman Ücret işyerleri m2	0,00	0,00	3.418,88
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Tesisat Üc.kon.1-10 sorti	0,00	0,00	857,00
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Tesisat Üc.kon 11-20 sorti	0,00	0,00	110,00
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Tesisat Üc. kon 21-50 sorti	0,00	0,00	976,00
800	03 01 02 99	RUH.ElektirikTesisat Üc.kon.50den fazla sorti	0,00	0,00	1.533,80
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Tesisat Üc. işyerleri	0,00	0,00	1.807,80
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Mot.Jenara.Üc.kon.0-1 hp	0,00	0,00	516,00
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Mot.Jenara.Üc.kon.1-5hp	0,00	0,00	434,00
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Mot.Jenara.Üc.kon 5hp den büyük	0,00	0,00	13,00
800	03 01 02 99	RUH.Elektirik Mot.Jenara.Üc.ışyerleri 0-1hp	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	03 01 02 99	RUH.Elektrik Mot.Jenara.Üc.işyeri 1-5 hp	0,00	0,00	480
800	03 01 02 99	RUH.Elektrik Mot.Jenara.Üc.işyeri 5hp den büy	0,00	0,00	143
800	03 01 02 99	RUH.Paratoner Ücreti Maktuen	0,00	0,00	0
800	03 01 02 99	Harita Ücretleri	0,00	1.100,00	950
800	03 01 02 99	Kot-Kesit Köşe Kotu Üc.1-10 nokta	0,00	0,00	950
800	03 01 02 99	Kot-Kesit Köşe Kotu Üc.10 noktadan sonra	0,00	0,00	0
800	03 01 02 99	Zemin Etüd Ücretleri	0,00	0,00	480
800	03 01 02 99	İmar Yapı Kullanma İzin Ücretleri	0,00	19.384,16	0
800	03 01 02 99	İmar Genel Ücretleri	0,00	94.370,64	34.760,
800	03 01 02 99	İmar Durumu Ücreti 0-100 m2	0,00	0,00	375,
800	03 01 02 99	İmar Durumu Ücreti 101-300 m2	0,00	0,00	165,
800	03 01 02 99	İmar Durumu Ücreti 301-500 m2	0,00	0,00	270,
800	03 01 02 99	İmar Durumu Ücreti 501 m2 d büyük	0,00	0,00	600,
800	03 01 02 99	İmar DURUMU TEMDİTLERİNDE	0,00	0,00	0,
800	03 01 02 99	Proje Tasdik Ücreti Konutlardan	0,00	0,00	3.664,
800	03 01 02 99	Proje Tasdik Ücreti İşyerlerinden	0,00	0,00	764,;
800	03 01 02 99	Proje Tasdik Ücreti tekbağım.b.2 3 katlı binalarda	0,00	0,00	0,
800	03 01 02 99	Suret Tasdik Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	1.916,0
800	03 01 02 99	Suret Tasdik Ücreti 101-200 m2	0,00	0,00	267,0
800	03 01 02 99	Suret Tasdik Ücreti 201m2 den büyük	0,00	0,00	190,0
800	03 01 02 99	Suret Tasdik Ücreti İşyerlerinden	0,00	0,00	225,0
800	03 01 02 99	Fotokopi Makinası Ücreti A4	0,00	0,00	13,0
800	03 01 02 99	Fotokopi Makinası Ücreti A3	0,00	0,00	0,0
800	03 01 02 99	Teknik Eleman Ücret 0-100m2	0,00	0,00	8.792,7
800	03 01 02 99	Teknik Eleman Ücreti 101-200 m2	0,00	0,00	1.010,8
800	03 01 02 99	Teknik Eleman Ücreti 201debn büyük	0,00	0,00	270,0
800	03 01 02 99	Teknik Eleman Ücreti t.b.b.2 ve 3 katlı kon.	0,00	0,00	419,7
800	03 01 02 99	Teknik Eleman Ücret İşyerlerinden	0,00	0,00	1.109,1
800	03 01 02 99	Fotoğraf Tasdik Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	432,0
800	03 01 02 99	Fotoğraf Tasdik Ücreti 101-200m2	0,00	0,00	0,0
800	03 01 02 99	Fotoğraf Tasdik Ücreti 201-500m2	0,00	0,00	0,0
800	03 01 02 99	Fotoğraf Tasdik Ücreti 501-1000m2	0,00	0,00	0,0
800	03 01 02 99	Fotoğraf Tasdik Ücreti 1bağımsız bölümlü	0,00	0,00	240,00
800	03 01 02 99	Tabela ve Plaka Ücreti konutlardan	0,00	0,00	740,00
800	03 01 02 99	Tabela ve Plaka Ücreti işyerlerinden	0,00	0,00	60,00
800	03 01 02 99	Kat Mülkiyeti Tesis Ücreti 2-10 bağımsız b kadar	0,00	0,00	1.590,00
800	03 01 02 99	Kat Mülkiyeti Tesis Ücreti 11-20 b.bölüme kadar	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kat Mülkiyeti Tesis Ücreti 21den fazla	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kat Mülkiyeti Tesis Ücreti 1 bağ.b 2-3katlı	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kat İrtifakı Kurulma Ücreti Maktuen	0,00	0,00	4.420,00
800	03 01 02 99	Kontur Gabari Tespiti Üc.0-100m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kontur Gabari Tespiti Üc.101-200m2	0,00	0,00	240,00
800	03 01 02 99	Kontur Gabari Tespiti Üc.201m2den büy	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kontur Gabari Tespiti Üc.bina1 bağ.b.için	0,00	0,00	120,00
800	03 01 02 99	Tevhid-İfraz Folyesi Ücreti konutlarda	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Tevhid-İfraz Folyesi Ücreti işyerlerinden	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İrtifak Tesis Ücreti Maktuen	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İnşaat İstikamet röleve üc.0-500m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İnşaat İstikamet röleve üc.501-1000m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İnşaat İstikamet röleve üc.1001m2den büyük	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İnşaat İstikamet röleve üc.Pars.1denfazla bina ya	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İskan Ücretikonutlardan m2	0,00	0,00	1.739,00
800	03 01 02 99	İskan Ücreti işyerlerinden m2	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İskan Ücreti Otellerin her odası için	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Tus Ücreti	0,00	0,00	2.580,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	03 01 02 99	Proje Tescil Ücreti	0,00	0,00	1.560,00
800	03 01 02 99	Toprak Dük.ve Tas.ücret (tamirat moloz)	0,00	0,00	487,00
800	03 01 02 99	Teşekkül İstikamet ücreti 1m3 toprak	0,00	0,00	500,00
800	03 01 02 99	YAZI İŞL MÜD ÜCRETLERİ	0,00	17.411,00	26.219,00
800	03 01 02 99	Sihhi ve Gayrişhhişyer.İçin Ruh Bel.Üc.	0,00	4.500,00	9.064,00
800	03 01 02 99	Atari Sal.Bar.Birahane Vb.Ruhsat Bel.Üc.	0,00	0,00	800,00
800	03 01 02 99	Canlı Müzik İzin	0,00	0,00	1.700,00
800	03 01 02 99	Sezonluk İzin	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Günlük İzin	0,00	0,00	1.700,00
800	03 01 02 99	İşyeri Açma İtfaiye Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İşyeri Açma Tek Eleman Ücreti	0,00	3.835,00	3.380,00
800	03 01 02 99	İşyeri Açma Komisyon Gidiş-geliş üc.	0,00	2.070,00	1.820,00
800	03 01 02 99	Ruhsatın devri Ortaklık giriş-çıkış	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Gıda Belge Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Nikah Salon Ücreti	0,00	7.006,00	8.755,00
800	03 01 02 99	Sınıf Değişikli 1.sınıfa Yükseltenlerden	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Sınıf Değişikliği 2.sınıfa Yükseltenler	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Ruhsatın Zayı,Ünvan-Ruhsat Değişikliği	0,00	0,00	250,00
800	03 01 02 99	Komisyon ikinci kez gidış geliş	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Komisyon Gayrişhhi Müesseses ücret	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Komisyon Sihhi Müesseseseler Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Mesül Müdür Ücreti	0,00	0,00	450,00
800	03 01 02 99	ZABITA MÜD ÜCRETLERİ	0,00	39.090,00	65.045,00
800	03 01 02 99	Bisiklet Plaka Ücreti	0,00	0,00	40,00
800	03 01 02 99	Bisiklet (ticari) Plaka Ücreti	0,00	0,00	8.550,00
800	03 01 02 99	Akülü Bisiklet(Ticari) Plaka Ücreti	0,00	1.260,00	0,00
800	03 01 02 99	Akülü Bisiklet Plaka Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Seyyar Belge Ücreti	0,00	4.200,00	9.270,00
800	03 01 02 99	Pazar Tahta Ücreti	0,00	0,00	10.710,00
800	03 01 02 99	Pazar Belge Bedeli	0,00	33.630,00	35.365,00
800	03 01 02 99	fay.Yük.Arb.Sürücü Belge Ücreti	0,00	0,00	1.110,00
800	03 01 02 99	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ÜCRETLERİ	0,00	23.318,50	1.288.982,84
800	03 01 02 99	Fen Yıkım Ücreti	0,00	5.240,05	0,00
800	03 01 02 99	Çıkarma Gemisi Ücreti	0,00	0,00	1.262.510,00
800	03 01 02 99	1Yiye,iç.un,odun köm 3,5ton ve altı	0,00	0,00	269.567,50
800	03 01 02 99	2Yiye,iç.un,odun köm 3,5-5 ton	0,00	0,00	20.657,50
800	03 01 02 99	3Yiye,iç.un,odun köm 5-13 ton	0,00	0,00	39.810,00
800	03 01 02 99	4Yiye,iç.un,odun köm 13-25 ton	0,00	0,00	38.350,00
800	03 01 02 99	1Hayvan Yemi Gübre 3,5 ton altı	0,00	0,00	21.495,00
800	03 01 02 99	2Hayvan Yemi Gübre 3,5-5 ton	0,00	0,00	4.350,00
800	03 01 02 99	3Hayvan Yemi Gübre 5-13 ton	0,00	0,00	7.650,00
800	03 01 02 99	4Hayvan Yemi Gübre 13-25 ton	0,00	0,00	14.730,00
800	03 01 02 99	1Akaryakit ve Tıbbi Malz.3,5 ton altı	0,00	0,00	4.505,00
800	03 01 02 99	2Akaryakit ve Tıbbi Malz 3,5-5 ton	0,00	0,00	2.250,00
800	03 01 02 99	3Akaryakit ve Tıbbi Malz 5-13 ton	0,00	0,00	3.300,00
800	03 01 02 99	4Akaryakit ve Tıbbi Malz 13-25 ton	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	1Hurda Malz.Moloz Toprak 3,5 ton altı	0,00	0,00	36.365,00
800	03 01 02 99	2Hurda Malz.Moloz Toprak 3,5-5 ton	0,00	0,00	6.400,00
800	03 01 02 99	3Hurda Malz.Moloz Toprak 5-13 ton	0,00	0,00	23.505,00
800	03 01 02 99	4Hurda Malz.Moloz Toprak 13-25 ton	0,00	0,00	6.850,00
800	03 01 02 99	1Ev eşyası 3,5 ton altı	0,00	0,00	115.975,00
800	03 01 02 99	2Ev eşyası 3,5-5ton	0,00	0,00	12.700,00
800	03 01 02 99	3Ev eşyası 5-13 ton	0,00	0,00	13.862,50
800	03 01 02 99	4Ev eşyası 13-25 ton	0,00	0,00	3.750,00
800	03 01 02 99	Film Çekim Malz aracı ve jeneratör arç.	0,00	0,00	20.550,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	03 01 02 99	İş Makineleri	0,00	0,00	11.050,00
800	03 01 02 99	Özel Ambulans	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Diğer Malzeme 3,5 ton altı	0,00	0,00	383.557,50
800	03 01 02 99	Diğer Malzeme 3,5-5 ton	0,00	0,00	25.420,00
800	03 01 02 99	Diğer Malzeme 5-13ton	0,00	0,00	100.045,00
800	03 01 02 99	Diğer Malzeme 13-25 ton	0,00	0,00	75.815,00
800	03 01 02 99	Kamu Kuruluşu Arçları	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Tıbbi Atık Ücreti	0,00	4.639,45	2.632,84
800	03 01 02 99	Ağaç Budama ve Nakil Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Dal Çapı 0-35 cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Dal Çapı 35-50cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Dal Çapı 50-70cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Harfiyat Toprağı HARCİ	0,00	13.439,00	6.430,00
800	03 01 02 99	Hafriyat 1 Cilt 200 syf 1 haf. yeri için.	0,00	0,00	6.295,00
800	03 01 02 99	Hafriyat 1 Cilt 60 syf 1 kamyon için.	0,00	0,00	135,00
800	03 01 02 99	Ağaç Kesme ve Nakil Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Ağaç Kesme ve Nakil Ücreti 0-35 cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Ağaç Kesme ve Nakil Ücreti 35-50cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Ağaç Kesme ve Nakil Ücreti 50-100cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Ağaç Kesme ve Nakil Ücreti >100cm	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Top.Dök.Tesf.Moloz Ada Dışı Nakil ÜC.	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	1m Yağmur Suyu Kanal Yapımı	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	1m Pis Su Kanal Yapımı Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Araç Kira ve Tarifesi Ücreti	0,00	0,00	17.410,00
800	03 01 02 99	Kamyonet (2,3m3) seferi	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kamyon(7m3)	0,00	0,00	110,00
800	03 01 02 99	Kamyonet 4m3	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Traktör	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İş Makinesi 1 saatlik ücret	0,00	0,00	25,00
800	03 01 02 99	Otobüs Minibüs Yolcu Başına	0,00	0,00	8.525,00
800	03 01 02 99	Özel Talep Halinde otobüs minibüs	0,00	0,00	20,00
800	03 01 02 99	Arazöz	0,00	0,00	3.960,00
800	03 01 02 99	Moloz ve Hafr.ada dış.taşın.m3 başı	0,00	0,00	3.560,00
800	03 01 02 99	Moloz ve Haf.depo alanına mük.taş.h.ada dışım3	0,00	0,00	1.210,00
800	03 01 02 99	SAĞLIK İŞL MÜD ÜCRETLERİ	0,00	2.095,00	2.770,00
800	03 01 02 99	Çip Ücreti	0,00	0,00	10,00
800	03 01 02 99	Aşı Bedeli	0,00	780,00	160,00
800	03 01 02 99	Muayene Ücreti	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kapalı Alan Haşere İlaçlama Ücretleri	0,00	1.315,00	2.600,00
800	03 01 02 99	Haşere İlaçlama 100m2ye kadar ka.al.	0,00	0,00	2.450,00
800	03 01 02 99	Haşere İlaçlama 200m2ye kadar alan	0,00	0,00	150,00
800	03 01 02 99	Haşere İlaçlama 200m2 üstünde	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	İNSAN KAYNAKLARI MÜD ÜCRETLERİ	0,00	31.669,75	18.402,50
800	03 01 02 99	Film Çekim Ücreti	0,00	24.168,75	11.400,00
800	03 01 02 99	Film Çek.Üc.Tarihi yerler binalar	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Film Çek.Üc.Park ve Bahçeler	0,00	0,00	1.500,00
800	03 01 02 99	Film Çek.Üc.Diğer Alanlar	0,00	0,00	9.900,00
800	03 01 02 99	FilmÇek.Üc.7 günden fazla yap.çek.	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Stand Açma Tanıtım Ücreti	0,00	157,00	2.380,00
800	03 01 02 99	Stand Açma Üc Promosyon Amaçlı	0,00	0,00	2.380,00
800	03 01 02 99	Stand Açma Banka Kart Tanıtım Amaçlı	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Stand Açma Üc.Özel Günlerde Açılan	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Bilgi Edindirme Kanunu Ücretleri	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Yükücü Bir.Kim.Tas.Ücreti	0,00	7.344,00	2.372,50
800	03 01 02 99	İnsan Kaynakları Diğer Ücretleri	0,00	0,00	2.250,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	03 01 02 99	Fotoğraf	0,00	0,00	2.250,00
800	03 01 02 99	Ozalit Çekim	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Disket Çekimi	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Cd Çekimi	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kamera Kaydı 60dk VHS	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Kamera Kaydı 60dk Betacam	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	KAMERA KAYDI 60 DK Dvcam	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Harita A0 renkli	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Harita A1 renkli	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Telli Dosya	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	Klasör	0,00	0,00	0,00
800	03 01 02 99	MALİ HİZ. MÜD ÜCRETLERİ	0,00	23.675,00	14.200,00
800	03 01 02 99	Dondurucu Ücreti	0,00	8.550,00	10.200,00
800	03 01 02 99	Palamar Ücreti	0,00	15.125,00	4.000,00
800	03 01 02 99	Küçük Motorlardan	0,00	0,00	2.000,00
800	03 01 02 99	Büyük Motorlardan	0,00	0,00	2.000,00
800	03 04	KURUMLAR HASILATI	0,00	1.080,00	0,00
800	03 04 05	MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HASILAT	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 51	Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 52	Doğalgaz Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 53	Eğitim Faaliyetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 54	Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 55	Kültürel Faaliyetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 56	Sağlık Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 57	Sosyal Hizmetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 58	Su Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 59	Ulaştırma hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 05 60	Tarımsal Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03 04 09	DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	1.080,00	0,00
800	03 04 09 99	Diğer kurumlar hasılatı	0,00	1.080,00	0,00
800	03 05	KURUMLAR KARLARI	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05	MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 51	Çevre ve Esenlik Kurumları Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 53	Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 54	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 55	Kültürel Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 05 60	Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
800	03 05 09	DİĞER KURUMLAR KARLARI	0,00	0,00	0,00
800	03 05 09 99	Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
800	03 06	KİRA GELİRLERİ	0,00	1.294.559,02	163.340,60
800	03 06 01	TAŞINMAZ KİRALARI	0,00	66.282,52	112.386,60
800	03 06 01 01	Lojmanlardan	0,00	88,80	1.636,80
800	03 06 01 02	Ecrimisil Geliri	0,00	812,50	35.258,00
800	03 06 01 03	Sosyal Tesisi kira gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03 06 01 04	Spor tesisi kira gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	03 06 01 99	Diğer taşınmaz kira gelirleri	0,00	65.381,22	75.491,80
800	03 06 02	Taşınır kiralalar	0,00	1.228.276,50	50.954,00
800	03 06 02 01	Taşınır kira gelirleri	0,00	1.228.276,50	50.954,00
800	03 06 02 01	Araç Kira Geliri	0,00	1.228.276,50	50.954,00
800	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.131.681,96	1.730.000,00	3.025.869,94

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	04 01	YURT DIŞINDAN	0,00	0,00	0,00
800	04 01 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
800	04 01 01 99	Yurtdışından alınan diğer bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04 01 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
800	04 01 02 99	Yurtdışından alınan diğer bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04 02	MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAİR İDARELER	30.000,00	30.000,00	25.000,00
800	04 02 01	CARİ	30.000,00	30.000,00	25.000,00
800	04 02 01 01	Hazine yardımı	0,00	30.000,00	25.000,00
800	04 02 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
800	04 02 02 01	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
800	04 03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	1.700.000,00	3.000.000,00
800	04 03 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
800	04 03 01 02	Mahalli idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04 03 02	SERMAYE	0,00	1.700.000,00	3.000.000,00
800	04 03 02 02	Mahalli idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	1.700.000,00	3.000.000,00
800	04 04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIMLAR	0,00	0,00	869,94
800	04 04 01	CARİ	0,00	0,00	869,94
800	04 04 01 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04 04 01 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	869,94
800	04 04 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
800	04 04 02 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	04 04 02 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
800	05	DİĞER GELİRLER	0,00	2.250.526,76	2.025.456,63
800	05 01	FAİZ GELİRLERİ	0,00	93.381,77	63.488,96
800	05 01 08	VERGİ,RESİM VE GECİKME FAİZLERİ	0,00	26.586,92	41.330,25
800	05 01 08 01	Vergi ,Resim ve harc gecikme faizleri	0,00	26.586,92	41.330,25
800	05 01 09	DİĞER FAİZLER	0,00	66.794,85	22.158,71
800	05 01 09 01	Kişilerden alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
800	05 01 09 03	Mevduat Fazileri	0,00	66.794,85	22.158,71
800	05 01 09 99	Diğer faizler	0,00	0,00	0,00
800	05 02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	0,00	1.356.243,35	1.514.169,94
800	05 02 02	VERGİ VE HARC GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	1.306.253,36	1.354.303,94
800	05 02 02 51	Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	0,00	1.306.253,36	1.354.303,94
800	05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
800	05 02 04	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	0,00	40.974,16	156.350,00
800	05 02 04 51	Kanalizasyon harcamalarına katılma payları	0,00	0,00	0,00
800	05 02 04 52	Su Tesisi harcamalarına katılma payları	0,00	0,00	0,00
800	05 02 04 53	Yol Harcamalarına katılma payları	0,00	40.974,16	156.350,00
800	05 02 04 99	Diğer harcamalara katılma payları	0,00	0,00	0,00
800	05 02 08	MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	0,00	9.015,83	3.516,00
800	05 02 08 51	Maden işletmelerinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
800	05 02 08 52	Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	0,00	4.029,93	1.371,46
800	05 02 08 53	Ortak alt yapı hizmetleri için diğer kurumlar tarafından alınan paylar	0,00	0,00	0,00
800	05 02 08 54	Otopark gelirlerinden ilçe ve ilk kademe belediye tarafından alınan paylar	0,00	4.985,90	2.144,54
800	05 02 08 99	Mahalli idarelere ait diğer paylar	0,00	0,00	0,00
800	05 03	PARA CEZALARI	0,00	763.251,58	414.065,68
800	05 03 02	İdari Para cezaları	0,00	321.965,88	113.646,10
800	05 03 02 99	Diğer idari para cezaları	0,00	321.965,88	113.646,10
800	05 03 02 99	3194 sy imar para cezası	0,00	185.353,65	74.778,43
800	05 03 02 99	1608 sy zabita para cezası	0,00	5.958,03	8.523,72
800	05 03 02 99	Diğer cezalar	0,00	12.438,20	9.111,70
800	05 03 02 99	3621 sy Kıyı Kan Para cezası	0,00	108.500,00	5.000,00
800	05 03 02 99	5326 sy kabahatler kan para cezası	0,00	7.352,00	11.533,50
800	05 03 02 99	2559 /6 mad para cezası	0,00	2.364,00	4.698,75
800	05 03 04	VERGİ CEZALARI	0,00	441.285,70	300.419,58

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	05 03 04 01	Vergi ve diğer Amme alacakları Gecikme Zamları	0,00	389.131,79	219.954,63
800	05 03 04 02	Vergi Barışı Tefe Tutarı	0,00	0,00	0,00
800	05 03 04 03	Vergi Barışı gec ödeme zamları	0,00	0,00	0,00
800	05 03 04 99	Diğer Vergi cezaları	0,00	52.153,91	80.464,95
800	05 03 04 99	Vergi Zayi Cezası	0,00	46.326,42	71.737,57
800	05 03 04 99	1.Derece Usulsüzlük	0,00	5.463,12	8.524,04
800	05 03 04 99	2.Derece Usulsüzlük	0,00	364,37	203,34
800	05 03 09	DİĞER PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
800	05 03 09 02	Zamanında Ödenmeyen ücret gelirlerinden alınacak	0,00	0,00	0,00
800	05 03 09 99	Yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları	0,00	0,00	0,00
800	05 09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	0,00	37.650,06	33.732,05
800	05 09 01	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	0,00	37.650,06	33.732,05
800	05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi teminatlar	0,00	0,00	29,63
800	05 09 01 06	Kişilerden alacaklar	0,00	3.321,00	32.702,50
800	05 09 01 51	Otopark yönetmeliği uyarınca alınan otopark bed	0,00	0,00	0,00
800	05 09 01 99	Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	0,00	34.329,06	999,92
800	06	SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	06 01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	06 01 01	Lojman satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 01 01	Lojman Satışları	0,00	0,00	0,00
800	06 01 02	Sosyal tesis satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 02 01	Sosyal tesis satış geliri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 03	Diğer Bina Satış geliri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 03 01	Diğer bina satış geliri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 04	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	06 01 04 01	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
800	06 01 05	Arsa Satışı	0,00	0,00	0,00
800	06 01 05 01	Arsa Satışı	0,00	0,00	0,00
800	06 01 09	Diğer Taşınmaz satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 01 09 99	Diğer çeşitli taşınmaz satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 02	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	06 02 01	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	06 02 01 01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 02 02	Taahhüt satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 02 02 01	Taahhüt Satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 02 09	Diğer taşınır satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 02 09 99	Diğer çeşitli taşınır satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
800	06 03	MENKUL KIYMET VE SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
800	06 04	DEĞERLİ KAĞITLARIN SATIŞI	0,00	0,00	0,00
800	08	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0,00	0,00	0,00
800	08 01	YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05	MAHALLİ İDARELERDEN	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05 01	İl Özel İdarelerinden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05 02	Belediyelerden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05 03	Köylerden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05 04	Mahalli idare birliklerinden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 05 05	Bağlı idarelerden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09	DİĞER YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluş	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 03	Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarından	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 04	Kamu Ortaklıklarından	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 05	Özel Teşebbüslerden	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 06	Hane Halklarından	0,00	0,00	0,00
800	08 01 09 99	Diğerlerinden	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
800	09	RED VE İADELER (-)	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI (A)			8.851.747,89	10.071.052,05	11.262.705,54

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER					
810		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESAP	0,00	8.377,62	10.803,07
810	01	VERGİ GELİRLERİ	0,00	5.623,37	3.023,44
810	01 02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	0,00	1.608,87	3.023,44
810	01 02 09	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	0,00	1.608,87	3.023,44
810	01 02 09 51	Bina Vergisi	0,00	1.485,26	2.044,50
810	01 02 09 52	Arsa Vergisi	0,00	123,61	978,94
810	01 02 09 53	Arazi Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 02 09 54	Çevre Temizlik Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	0,00	0,00	0,00
810	01 03 02	OZEL TÜKETİM VERGİLERİ	0,00	0,00	0,00
810	01 03 02 51	Haberleşme Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 03 02 52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 03 09	DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VER.	0,00	0,00	0,00
810	01 03 09 51	Eğlence Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 03 09 52	Yangın Sigortası Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 03 09 53	İlan Reklam Vergisi	0,00	0,00	0,00
810	01 06	HARÇLAR	0,00	3.983,50	0,00
810	01 06 09	DİĞER HARÇLAR	0,00	3.983,50	0,00
810	01 06 09 51	Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 53	İşgal Harcı	0,00	3.983,50	0,00
810	01 06 09 54	İşyeri Açma İzin Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 55	Kaynak Suları Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 58	Tellallık Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 59	Toptancı Hali Resmi	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 60	Yapı Kullanma İzin Harcı	0,00	0,00	0,00
810	01 06 09 99	Diğer Harçlar	0,00	0,00	0,00
810	01 09	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	0,00	31,00	0,00
810	01 09 01	KALDIRILAN VERGİ ARTIKLARI	0,00	0,00	0,00
810	01 09 01 01	Kaldırılan vergi artıkları	0,00	0,00	0,00
810	01 09 09	Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	0,00	31,00	0,00
810	01 09 09 99	Başka yerde sınıflandırılmayan diğer vergiler	0,00	31,00	0,00
810	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	0,00	1.100,00	2.750,00
810	03 01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	2.750,00
810	03 01 01	MAL SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	03 01 01 01	Şartname basılı evrak form satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 01 01 99	Diğer mal satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 01 02	HİZMET GELİRLERİ	0,00	0,00	2.750,00
810	03 01 02 02	Muayene denetim ve kontrol ücretleri	0,00	0,00	0,00
810	03 01 02 11	İlan ve reklam gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 01 02 40	Otopark işletmesi gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 01 02 99	Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	2.750,00
810	03 04	KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05	MAHALLI İDARELER KURUMLAR HASILAT	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 51	Çevre ve Esenlik Faaliyetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 52	Doğalgaz Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 53	Eğitim Faaliyetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 54	Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 55	Kültürel Faaliyetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
810	03 04 05 56	Sağlık Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 57	Sosyal Hizmetler Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 58	Su Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 59	Ulaştırma hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 05 60	Tarımsal Hizmetleri Hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 04 09	DİĞER KURUMLAR HASILATI	0,00	0,00	0,00
810	03 04 09 99	Diger kurumlar hasılatı	0,00	0,00	0,00
810	03 05	KURUMLAR KARLARI	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05	MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 51	Çevre ve Esenlik Kurumları Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 52	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 53	Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 54	Ekonomik Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 55	Kültürel Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 05 60	Tarımsal Faaliyetlere İlişkin Kurum Karları	0,00	0,00	0,00
810	03 05 09	DİĞER KURUMLAR KARLARI	0,00	0,00	0,00
810	03 05 09 99	Diğer kurumlar karları	0,00	0,00	0,00
810	03 06	KİRA GELİRLERİ	0,00	1.100,00	0,00
810	03 06 01	TAŞINMAZ KİRALARI	0,00	0,00	0,00
810	03 06 01 01	Lojmanlardan	0,00	0,00	0,00
810	03 06 01 02	Ecrimisil Geliri	0,00	0,00	0,00
810	03 06 01 03	Sosyal Tesisi kira gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 06 01 04	Spor tesisi kira gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 06 01 99	Diğer taşınmaz kira gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	03 06 02	Taşınır kiralari	0,00	1.100,00	0,00
810	03 06 02 01	Taşınır kira gelirleri	0,00	1.100,00	0,00
810	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	0,00	0,00
810	04 01	YURT DIŞINDAN	0,00	0,00	0,00
810	04 01 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
810	04 01 01 99	Yurtdışından alınan diğer bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 01 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
810	04 01 02 99	Yurtdışından alınan diğer bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 02	MERKEZİ YÖNETİM BUTCESINE DAIR İDARELER	0,00	0,00	0,00
810	04 02 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
810	04 02 01 01	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
810	04 02 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
810	04 02 02 01	Hazine yardımı	0,00	0,00	0,00
810	04 03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDI	0,00	0,00	0,00
810	04 03 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
810	04 03 01 02	Mahalli idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 03 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
810	04 03 02 02	Mahalli idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDI	0,00	0,00	0,00
810	04 04 01	CARİ	0,00	0,00	0,00
810	04 04 01 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 04 01 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 04 02	SERMAYE	0,00	0,00	0,00
810	04 04 02 01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	04 04 02 02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00
810	05	DİĞER GELİRLER	0,00	1.654,25	5.029,63
810	05 01	FAİZ GELİRLERİ	0,00	21,80	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
810	05 01 08	VERGİ,RESİM VE GECİKME FAİZLERİ	0,00	21,80	0,00
810	05 01 08 01	Vergi ,Resim ve harc gecikme faizleri	0,00	21,80	0,00
810	05 01 09	DİĞER FAİZLER	0,00	0,00	0,00
810	05 01 09 01	Kişilerden alacaklar Faizleri	0,00	0,00	0,00
810	05 01 09 03	Mevduat Fazileri	0,00	0,00	0,00
810	05 01 09 99	Diğer faizler	0,00	0,00	0,00
810	05 02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	0,00	2,70	0,00
810	05 02 02	VERGİ VE HARC GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	05 02 02 51	Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
810	05 02 02 52	Çevre Temizlik Vergisinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
810	05 02 04	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	0,00	2,70	0,00
810	05 02 04 51	Kanalizasyon harcamalarına katılma payları	0,00	0,00	0,00
810	05 02 04 52	Su Tesisi harcamalarına katılma payları	0,00	0,00	0,00
810	05 02 04 53	Yol Harcamalarına katılma payları	0,00	2,70	0,00
810	05 02 04 99	Diğer harcamalara katılma payları	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08	MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08 51	Maden işletmelerinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08 52	Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08 53	Ortak alt yapı hizmetleri için diğer kurumlar taraf	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08 54	Otopark gelirlerinden ilçe ve ilk kademe belediye	0,00	0,00	0,00
810	05 02 08 99	Mahalli idarelere ait diğer paylar	0,00	0,00	0,00
810	05 03	PARA CEZALARI	0,00	1.629,75	5.029,63
810	05 03 02	İdari Para cezaları	0,00	334,20	156,25
810	05 03 02 99	Diğer idari para cezaları	0,00	334,20	156,25
810	05 03 04	VERGİ CEZALARI	0,00	1.295,55	4.873,38
810	05 03 04 01	Vergi ve diğer Amme alacakları Gecikme Zamları	0,00	1.099,55	425,23
810	05 03 04 02	Vergi Barışı Tefe Tutarı	0,00	0,00	0,00
810	05 03 04 03	Vergi Barışı gec ödeme zamları	0,00	0,00	0,00
810	05 03 04 99	Diğer Vergi cezaları	0,00	196,00	4.448,15
810	05 03 09	DİĞER PARA CEZALARI	0,00	0,00	0,00
810	05 03 09 02	Zamanında Ödenmeyen ücret gelirlerinden alınan	0,00	0,00	0,00
810	05 03 09 99	Yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları	0,00	0,00	0,00
810	05 09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
810	05 09 01	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	0,00	0,00	0,00
810	05 09 01 01	İrat Kaydedilecek Nakdi teminatlar	0,00	0,00	0,00
810	05 09 01 06	Kişilerden alacaklar	0,00	0,00	0,00
810	05 09 01 51	Otopark yönetmeliği uyarınca alınan otopark bed	0,00	0,00	0,00
810	05 09 01 99	Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	0,00	0,00	0,00
810	06	SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	06 01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	06 01 01	Lojman satış gelileri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 01 01	Lojman Satışları	0,00	0,00	0,00
810	06 01 02	Sosyal tesis satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 02 01	Sosyal tesis satış geliri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 03	Diğer Bina Satış geliri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 03 01	Diğer bina satış geliri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 04	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
810	06 01 04 01	Arazi Satışı	0,00	0,00	0,00
810	06 01 05	Arsa Satışı	0,00	0,00	0,00
810	06 01 05 01	Arsa Satışı	0,00	0,00	0,00
810	06 01 09	Diğer Taşınmaz satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	06 01 09 99	Diğer çeitli taşınmaz satış gelirleri	0,00	0,00	0,00
810	06 02	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	06 02 01	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00
810	06 02 01 01	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

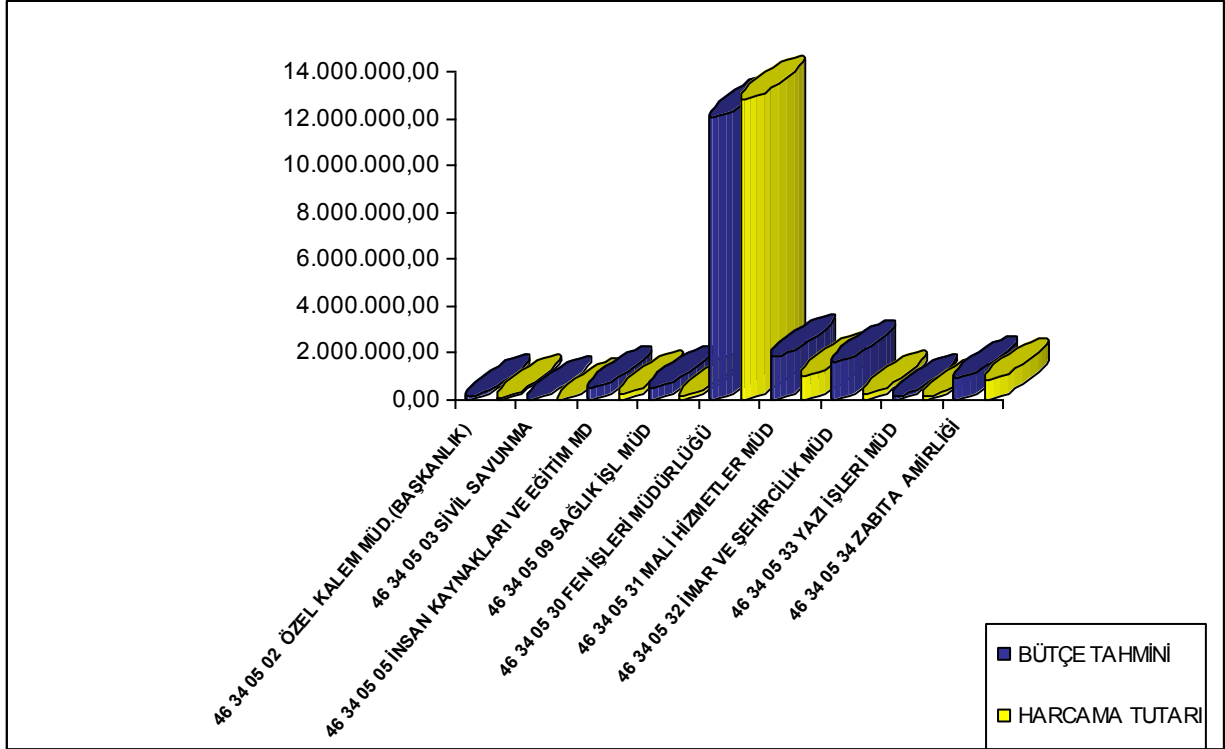
Hesap Kodu	Ekonomik	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2006	2007	2008
			YTL	YTL	YTL
810	09 05 03 09	Diğer para cezaları	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (B)			0,00	8.377,62	10.803,07

NET BÜTÇE GELİRİ (A - B)			8.851.747,89	10.062.674,43	11.251.902,47
-----------------------------------	--	--	---------------------	----------------------	----------------------

Örnek-89

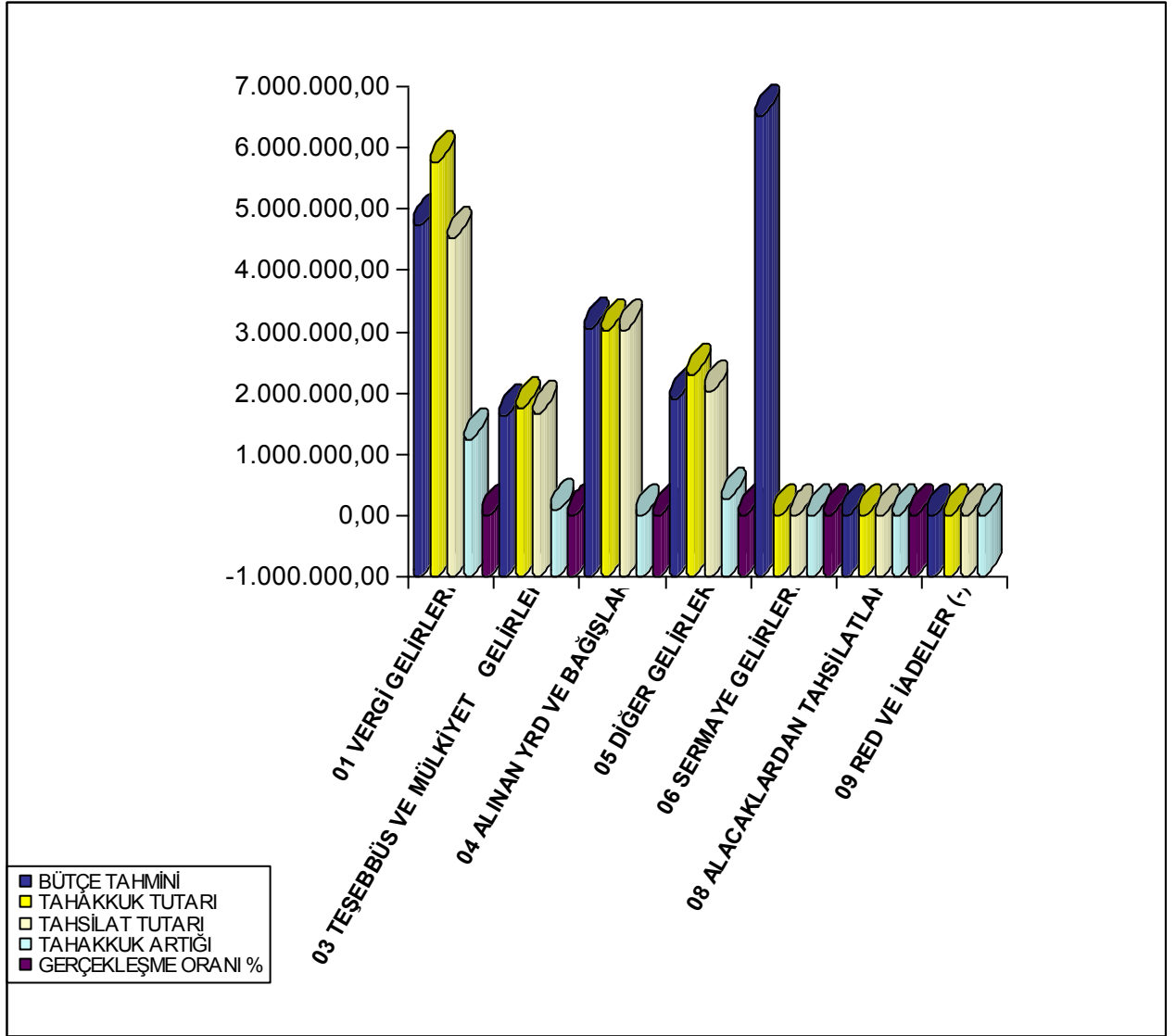
Harcama Birimi Bazında Gider Dökümü

01.01.2006 ile 31.12.2006 TARİHLERİ ARASI			
	BÜTÇE TAHMİNİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
46 34 05 02 ÖZEL KALEM MÜD.(BAŞKANLIK)	135.970,00	123.471,90	90,80
46 34 05 03 SİVİL SAVUNMA	26.236,00	2.441,42	9,30
46 34 05 05 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MD	513.828,00	297.475,42	57,89
46 34 05 09 SAĞLIK İŞL MÜD	509.118,00	197.724,52	38,83
46 34 05 30 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.110.524,00	12.873.196,30	106,29
46 34 05 31 MALİ HİZMETLER MÜD	1.841.042,00	1.058.844,40	57,51
46 34 05 32 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜD	1.620.204,00	295.672,22	18,24
46 34 05 33 YAZI İŞLERİ MÜD	154.488,00	143.889,46	93,13
46 34 05 34 ZABITA AMİRLİĞİ	934.990,00	864.344,15	92,44
GENEL TOPLAM	17.846.400,00	15.857.059,79	88,85



Gerçekleşen Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu

BÜTÇE KODU VE GELİR TÜRÜ	BÜTÇE TAHMİNİ	TAHAKKUK TUTARI	TAHSİLAT TUTARI	TAHAKKUK ARTIĞI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01 VERGİ GELİRLERİ	4.734.312,00	5.774.882,51	4.533.880,98	1.241.001,53	121,98
03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.628.000,00	1.751.848,27	1.671.724,55	80.123,71	102,69
04 ALINAN YRD VE BAĞIŞLAR	3.050.000,00	3.025.869,94	3.025.869,94	0	99,21
05 DİĞER GELİRLER	1.901.000,00	2.293.922,82	2.020.427,00	273.495,82	106,28
06 SERMAYE GELİRLERİ	6.531.688,00	0	0	0	0
08 ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	5.000,00	0	0	0	0
09 RED VE İADELER (-)	-3.600,00	0	0	0	0
GENEL YEKÜN	17.846.400,00	12.846.523,54	11.251.902,47	1.594.621,07	





T.C.
Adalar Belediyesi
BİLANÇO

01.01.2008 / 31.12.2008

	2006	2007	2008		2006	2007	2008
AKTİF HESAPLAR	YTL	YTL	YTL	PASİF HESAPLAR	YTL	YTL	YTL
I DÖNEN VARLIKLAR	1.909.592,31	1.935.494,12	2.114.989,70	III KISA VADELİ YABANCI HESAPLAR	10.748.817,34	12.190.961,48	15.929.799,40
A HAZİR DEĞERLER	424.422,75	376.910,48	174.669,61	A KISA VADELİ İÇ MALİ HESAPLAR	29.954,42	178.041,94	650.318,58
1 KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	1 BANKA KREDİLERİ HESAPLARI	29.954,42	23.792,88	355.560,10
2 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	2 KAMU İDARELERİNE MALLARIN KİRALANMASI İÇİN ALINAN AVANSLAR	0,00	154.249,06	294.758,48
3 BANKA HESABI	392.379,49	370.053,26	159.197,82	3 CARİ YILDA ÖDENECEK BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
4 VERİLEN ÇEKLER VE GİDERLER	0,00	0,00	0,00	4 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALLAR	0,00	0,00	0,00
5 PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	B KISA VADELİ DIŞ MALİ HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
6 DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	1 CARİ YILDA ÖDENECEK BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
7 DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ	0,00	0,00	0,00	C FAALİYET BORÇLARI	593.310,24	1.090.732,61	2.671.882,70
8 DİĞER HAZİR DEĞERLER	0,00	0,00	0,00	1 BÜTÇE EMANETLERİ HESAPLARI	593.310,24	1.090.732,61	2.671.882,70
9 BANKA KREDİ KARTLARI	32.043,26	6.857,22	15.471,79	2 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
B MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	D EMANET YABANCI KAYNAKLAR	362.130,50	404.609,44	346.855,51
1 MENKUL VARLIKLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN DEPOZİTO VE TALEMLER	28.583,50	31.672,83	48.336,11
2 DİĞER MENKUL KIYMETLER	0,00	0,00	0,00	2 EMANETLER HESABI	333.547,00	372.936,61	298.519,40
C FAALİYET ALACAKLARI	1.386.653,73	1.425.763,02	1.594.621,07	E ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1 GELİRLERDEN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	0,00	0,00	0,00
2 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR	1.386.653,73	1.425.763,02	1.594.621,07	2 ALINAN DİĞER AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
3 GELİRLERDEN TECİLLİ ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	F ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	9.763.422,18	10.517.577,49	12.260.742,61
4 Verilen Depozito ve Teminatlar	0,00	0,00	0,00	1 ÖDENECEK VERGİ VE FİNANSMAN KURUMLARINA ÖDENECEKLER	187.472,71	198.950,43	256.927,75
D KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK PRİMLERİ	106.638,82	93.341,76	205.550,88
1 KURUMCA VERİLEN BORÇLAR	0,00	0,00	0,00	3 FONLAR VEYA DİĞER KURUMLARIN ALACAKLARI	621.732,20	580.986,41	872.670,58
2 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	4 KAMU İDARELERİ PAYLAŞIM HESAPLARI	3.254.315,22	3.300.070,38	3.303.183,97
E DİĞER ALACAKLAR	38.444,22	67.703,41	39.442,46	5 VADESİ GEÇMİŞ ERTELENEN BORÇLAR	5.593.263,23	6.344.228,51	7.622.409,43
1 KİŞİLERDEN ALACAKLAR	38.444,22	67.703,41	39.442,46	B BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
F STOKLAR	0,00	3.926,34	244.462,63	1 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
1 İlk Madde ve Malzeme	0,00	3.926,34	244.462,63	2 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
2 TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00
3 DİĞER STOKLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	1 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00
G ÖN ÖDEMELER	60.071,61	61.190,87	61.793,93	2 GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	0,00	0,00
1 İŞ AVANS VE KREDİLERİ	0,00	0,00	900,00	I DİĞER KISA VADELİ YABANCI HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
2 PERSONEL AVANSLARI	0,00	0,00	0,00	1 HESAPLANAN KATMA DEĞERLER	0,00	0,00	0,00
3 BÜTÇE DIŞI AVANS VE TALEMLER	59.871,61	61.040,87	60.893,93	2 SAYIM FAZLALARI HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
4 AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	3 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
5 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ALACAKLAR	200,00	150,00	0,00	IV UZUN VADELİ YABANCI HESAPLAR	22.585,09	22.585,09	662.486,09
6 PROJE ÖZEL HESABINDAKİ ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	A UZUN VADELİ İÇ MALİ HESAPLAR	22.585,09	22.585,09	662.486,09
7 DOĞRUDAN DIŞ PROJELERİN ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	1 BANKA KREDİLERİ HESAPLARI	22.585,09	22.585,09	662.486,09
H GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	2 KAMU İDARELERİNE MALLARIN KİRALANMASI İÇİN ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	3 TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
I DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALLAR	0,00	0,00	0,00
1 DEVREDEN KATMA DEĞERLER	0,00	0,00	0,00	B UZUN VADELİ DIŞ MALİ HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
2 İNDİRİLECEK KATMA DEĞERLER	0,00	0,00	0,00	1 DIŞ MALİ BORÇLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
3 SAYIM NOKSANLARI HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	C DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
II DURAN VARLIKLAR	21.762.406,71	22.607.222,95	23.412.704,49	1 ALINAN DEPOZİTO VE TALEMLER	0,00	0,00	0,00
A MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00	2 KAMUYA OLAN ERTELENEN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00
1 MENKUL VARLIKLAR HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	D ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
2 DİĞER MENKUL KIYMETLER	0,00	0,00	0,00	1 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI	0,00	0,00	0,00
B FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 ALINAN DİĞER AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
1 GELİRLERDEN ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	E BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
2 GELİRLERDEN TECİLLİ ALACAKLAR	0,00	0,00	0,00	1 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
C KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	2 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	0,00	0,00
1 KURUMCA VERİLEN BORÇLAR	0,00	0,00	0,00	F GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00
D MALİ DURAN VARLIKLAR	35.086,00	36.166,00	36.166,00	1 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00
1 MALİ KURULUŞLARA YATIRIMLAR	0,00	0,00	0,00	2 GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	0,00	0,00
2 MAL VE HİZMET ÜRETENLERİN ALACAKLARI	35.086,00	36.166,00	36.166,00	G DİĞER UZUN VADELİ YABANCI HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
E MADDİ DURAN VARLIKLAR	21.727.320,71	22.571.056,95	23.376.538,49	1 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI HESAPLAR	0,00	0,00	0,00
1 ARAZİ VE ARSALAR HESAPLARI	21.591.360,00	22.433.423,04	23.268.474,47	V ÖZKAYNAKLAR	12.900.596,59	12.329.170,50	8.935.408,70
2 YERALTI VE YERÜSTÜ ÇUKULTLAR	0,00	0,00	0,00	A NET DEĞER HESABI	14.269.173,09	15.032.092,57	16.350.253,75

Rapor No : 1

1 / 2



T.C.
Adalar Belediyesi
BİLANÇO

01.01.2008 / 31.12.2008

AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR					
3	BİNALAR HESABI	0,00	0,00	0,00	1	NET DEĞER HESABI	14.269.173,09	15.032.092,57	16.350.253,75
4	Tesis, Makine ve Cihazla	228.148,31	83.662,67	117.151,97	B	YENİDEN DEĞERLEME F	0,00	0,00	0,00
5	Taşıtlar Grubu	447.273,52	480.102,57	475.594,43	1	YENİDEN DEĞERLEME F	0,00	0,00	0,00
6	Demirbaşlar Grubu	206.170,22	381.483,57	401.496,73	C	GEÇMİŞ YILLAR FAALİYİ	0,00	0,00	0,00
7	DİĞER MADDİ DURAN V	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLI	0,00	0,00	0,00
8	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN	-745.631,34	-807.614,90	-886.179,11	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSU	0,00	-1.368.576,50	-2.702.922,07
9	YAPILMAKTA OLAN YAT	0,00	0,00	0,00	1	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSU	0,00	-1.368.576,50	-2.702.922,07
10	YATIRIM AVANSLARI HE	0,00	0,00	0,00	E	DÖNEM FAALİYET SONU	-1.368.576,50	-1.334.345,57	-4.711.922,98
F	MADDİ OLMAYAN DURA	0,00	0,00	0,00	1	DÖNEM OLUMLU FAALİY	0,00	0,00	0,00
1	HAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	2	DÖNEM OLUMSUZ FAAL	-1.368.576,50	-1.334.345,57	-4.711.922,98
2	ÖZEL MALİYETLER HES/	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN	0,00	0,00	0,00					
G	GELECEK YILLARA AİT C	0,00	0,00	0,00					
1	GELECEK YILLARA AİT	0,00	0,00	0,00					
H	DİĞER DURAN VARLIKL	0,00	0,00	0,00					
1	ELDEN ÇIKARILACAK ST	0,00	0,00	34.454,05					
2	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN	0,00	0,00	0,00					
3	BİRİKMİŞ AMORTİSMAN	0,00	0,00	-34.454,05					
	TOPLAM	23.671.999,02	24.542.717,07	25.527.694,19		TOPLAM	23.671.999,02	24.542.717,07	25.527.694,19
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	0,00	0,00	0,00	900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	0,00	0,00	0,00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HE	0,00	0,00	0,00	901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HE	0,00	0,00	0,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HI	0,00	0,00	0,00	905	ÖDENEKLİ GİDERLER HI	0,00	0,00	0,00
906	MAHSUP DÖNEMİNE AK	0,00	0,00	0,00	906	MAHSUP DÖNEMİNE AK	0,00	0,00	0,00
907	MAHSUP DÖNEMİNE AK	0,00	0,00	0,00	907	MAHSUP DÖNEMİNE AK	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNATLA	0,00	0,00	0,00	91	NAKİT DIŞI TEMİNATLA	0,00	0,00	0,00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI	259.531,00	490.708,00	877.119,00	910	TEMİNAT MEKTUPLARI	0,00	0,00	0,00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	0,00	0,00	0,00	911	TEMİNAT MEKTUPLARI	259.531,00	490.708,00	877.119,00
912	KİŞİLERE AİT MENKUL H	0,00	0,00	0,00	912	KİŞİLERE AİT MENKUL H	0,00	0,00	0,00
913	KİŞİLERE AİT MENKUL H	0,00	0,00	0,00	913	KİŞİLERE AİT MENKUL H	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 H	0,00	0,00	0,00	920	GİDER TAAHHÜTLERİ H	0,00	0,00	0,00
921	GİDER TAAHHÜTLERİ K	0,00	0,00	0,00	921	GİDER TAAHHÜTLERİ K	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	23.931.530,02	25.033.425,07	26.404.813,19		GENEL TOPLAM	23.931.530,02	25.033.425,07	26.404.813,19

Örnek- 77

Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI	2006 Yılı YTL	2007 Yılı YTL	Cari Yıl (2008) YTL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	0,00	9.892.208,93	11.517.001,56
600 01 02 09 51 Bina Vergisi	0,00	2.973.306,73	3.155.749,96
600 01 02 09 52 Arsa Vergisi	0,00	594.318,85	587.540,62
600 01 02 09 54 01 İş Yeri	0,00	74.514,98	73.696,14
600 01 02 09 54 02 Konut,İski	0,00	176.999,81	184.461,35
600 01 03 02 51 Haberleşme Vergisi	0,00	62.521,41	69.276,33
600 01 03 02 52 Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	197.069,02	288.116,99
600 01 03 09 51 Eğlence Vergisi	0,00	14.936,50	9.071,60
600 01 03 09 53 İlan Reklam Vergisi	0,00	88.795,50	96.259,00
600 01 06 09 51 01 Zemin Toprak Hafriyat Harcı	0,00	905,28	522,90
600 01 06 09 51 04 Yapı Kul.lizin Harcı	0,00	1.474,17	73,43
600 01 06 09 51 05 011/A konut inşaat harcı 0-100m2	0,00	0,00	247,82
600 01 06 09 51 05 021/A konut inşaat harcı 101-120m2	0,00	0,00	1,00
600 01 06 09 51 05 031/A konut inşaat harcı121-150m2	0,00	0,00	4,50
600 01 06 09 51 05 041/A konut inşaat harcı 151-200m2	0,00	0,00	865,50
600 01 06 09 51 05 051/A konut inşaat harcı 200m2den büyük	0,00	0,00	774,50
600 01 06 09 51 05 091/B İşyeri İnşaat Harcı 100m2 den büyük	0,00	0,00	4.000,00
600 01 06 09 51 05 12Plan Proje Tasdik Harcı	0,00	0,00	2.139,48
600 01 06 09 53 01 Pazar İşgal Harcı	0,00	124.585,00	117.315,00
600 01 06 09 53 02 Gazino İşgal Harcı	0,00	99.271,00	70.476,00
600 01 06 09 53 03 Geçici İşgal Harcı	0,00	73.813,00	46.832,50
600 01 06 09 54 İşyeri Açma İzin Harcı	0,00	24.208,00	20.748,00
600 01 06 09 56 Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	0,00	447,00	364,50
600 01 06 09 57 Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	0,00	11.003,60	10.900,00
600 01 06 09 58 Tellallık Harcı	0,00	16.044,02	17.967,00
600 01 06 09 60 YapıKullanma İzin Harcı	0,00	168,42	607,01
600 01 06 09 99 01 Kayıt Suret Harcı	0,00	1.107,00	1.282,00
600 01 06 09 99 03 Esnaf Muafiyet Belge Harcı	0,00	34,00	37,00
600 03 01 01 01 Şartname basılı evrak form satış gelirleri	0,00	19.574,00	22.176,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Isı Yalıt.Kont.Üc.kalorifersiz her daire	0,00	0,00	360,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Sobalı Isıt.Tes.Kon.0-100m2	0,00	0,00	1.080,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Islak Hacim Üc.konut	0,00	0,00	38,25
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Teknik Eleman Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	1.620,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Teknik Eleman Ücreti 101-200m2	0,00	0,00	275,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Elektrik Tesisatı Üc kon.1-10sorti	0,00	0,00	152,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Elektrik Tesisatı Üc kon.21-50sorti	0,00	0,00	100,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Elek Tes Ücr kon.50den büyüksorti	0,00	0,00	347,60
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Elektrik Tesisatı Üc işyerleri her sorti	0,00	0,00	33,00
600 03 01 02 99 01 01İSKAN Elekt.Mot.Jenar Üc.işyeri 1-5 hp	0,00	0,00	60,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Isıtma Tesisatı Ücreti Konutlarda	0,00	0,00	2.684,52
600 03 01 02 99 01 02RUH.Havaland ve Klima Tesisatı Ücreti ko	0,00	0,00	315,00
600 03 01 02 99 01 02Revizyon İşleri Üc 0-10 adet ağaç	0,00	0,00	200,00
600 03 01 02 99 01 02Revizyon İşleri Üc 10dan fazla ağaç	0,00	0,00	60,00
600 03 01 02 99 01 02İşgaliye Ücreti konutlarda	0,00	0,00	5.449,60
600 03 01 02 99 01 02İşgaliye Ücreti işyerlerinde	0,00	0,00	424,40
600 03 01 02 99 01 02RUH.Sihhi Tesisat Ücreti konut	0,00	0,00	2.806,11
600 03 01 02 99 01 02RUH.Sihhi Tesisat Ücreti işyerleri	0,00	0,00	602,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Asansör Tesisatı Ücreti 0-320kg	0,00	0,00	970,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Asansör 5/B İşyerlerinde 601kg den büyük	0,00	0,00	800,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Isı Yal. Pro.Tas.kon.kaloriferli her daire	0,00	0,00	60,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Isı Yal. Pro.Tas.kon.kalorifersizher daire	0,00	0,00	1.499,60
600 03 01 02 99 01 02RUH.Isı Yal. Pro.Tas.iş.kaloriferli her m2 için	0,00	0,00	514,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.KSG Isıt.Tes.Üc.kon.0-100m2	0,00	0,00	1.395,00

**Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU**

NAKİT AKIMLARI	2006 Yılı YTL	2007 Yılı YTL	Cari Yıl (2008) YTL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	0,00	9.892.208,93	11.517.001,56
600 03 01 02 99 01 02RUH KSG Isıt.Tes.Üc.kon.101-200m2	0,00	0,00	150,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Islak Hacim Ücreti konut m2	0,00	0,00	243,63
600 03 01 02 99 01 02RUH Islak Hacim Ücreti işyeri herm2	0,00	0,00	126,88
600 03 01 02 99 01 02RUH Teknik Eleman Ücreti 0-100 m2	0,00	0,00	3.690,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Teknik Eleman Ücret 101-200m2	0,00	0,00	385,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Tek Ele Üc tek.bağ.böl.2-3 kat konut	0,00	0,00	417,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Teknik Eleman Ücret işyerleri m2	0,00	0,00	2.006,08
600 03 01 02 99 01 02RUH Elektrik Tes Üc.kon.1-10 sorti	0,00	0,00	857,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Elektrik Tes Üc.kon 11-20 sorti	0,00	0,00	110,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Tes Üc. kon 21-50 sorti	0,00	0,00	976,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Tes Üc.kon.50den fazl sorti	0,00	0,00	1.533,80
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Tes Üc. işyerleri	0,00	0,00	3.220,60
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Mot.Jenar.Üc.kon.0-1 hp	0,00	0,00	516,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Elektrik Mot.Jenar.Üc.kon.1-5hp	0,00	0,00	434,00
600 03 01 02 99 01 02RUH Elektrik Mot.Jenar.Üc.kon 5hp den büyük	0,00	0,00	13,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Mot.Jenar.Üc.işyeri 1-5 hp	0,00	0,00	480,00
600 03 01 02 99 01 02RUH.Elektrik Mot.Jenar.Üc.işyeri 5hp den büy	0,00	0,00	143,00
600 03 01 02 99 01 03Kot-kesit köşe kotu üç1-10 nokta	0,00	0,00	950,00
600 03 01 02 99 01 03Kot-kesit köşe kodu üç.10 noktadansonra	0,00	0,00	0,50
600 03 01 02 99 01 04Zemin Etüd Ücreti	0,00	0,00	480,00
600 03 01 02 99 01 06İmar Durumu Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	375,00
600 03 01 02 99 01 06İmar Durumu Ücreti 101-300	0,00	0,00	165,00
600 03 01 02 99 01 06İmar Durumu Ücreti 301-500	0,00	0,00	270,00
600 03 01 02 99 01 06İmar Durumu Ücreti 501 m2 büyük	0,00	0,00	600,00
600 03 01 02 99 01 06Proje Tastik Ücreti konutlardan	0,00	0,00	3.664,38
600 03 01 02 99 01 06Proje Tastik Ücreti işyerlerinden	0,00	0,00	764,23
600 03 01 02 99 01 06Suret Tasdik Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	1.916,00
600 03 01 02 99 01 06Suret Tasdik Ücreti 101-200 m2	0,00	0,00	267,00
600 03 01 02 99 01 06Suret Tasdik Ücreti 201 m2 büyük	0,00	0,00	190,00
600 03 01 02 99 01 06Suret Tasdik Ücreti işyerlerinden	0,00	0,00	225,00
600 03 01 02 99 01 06Fotokopi Makinası Ücreti A4	0,00	0,00	13,00
600 03 01 02 99 01 06Teknik Eleman Ücreti 0-100m2	0,00	0,00	9.062,75
600 03 01 02 99 01 06Teknik Eleman Ücreti 101-200m2	0,00	0,00	740,81
600 03 01 02 99 01 06Teknik Eleman Ücreti 201 m2 büyük	0,00	0,00	270,00
600 03 01 02 99 01 06Teknik Eleman Ücreti tek bag.2-3 katlı	0,00	0,00	419,77
600 03 01 02 99 01 06Teknik Eleman Ücreti işyer.beher m2	0,00	0,00	1.109,10
600 03 01 02 99 01 06Fotoğraf Tastik Ücreti 0-100 m2	0,00	0,00	432,00
600 03 01 02 99 01 06Fotoğraf Tasdik Ücret 1 bağımlı böl	0,00	0,00	240,00
600 03 01 02 99 01 06Tabela ve Plaka Ücreti konut	0,00	0,00	740,00
600 03 01 02 99 01 06Tabela ve Plaka Ücreti işyerleri	0,00	0,00	60,00
600 03 01 02 99 01 06Kat Mülk.Tes. Ücr.2-10 bağımlı böl	0,00	0,00	1.590,00
600 03 01 02 99 01 06Kat irtifası kurulması ücreti maktuen	0,00	0,00	4.420,00
600 03 01 02 99 01 06Kontür gabari tes.ücreti 101-200 m2	0,00	0,00	240,00
600 03 01 02 99 01 06kontür gabari tes.ücr.Bina 1 bağımsız bölüm ise	0,00	0,00	120,00
600 03 01 02 99 01 06İskan ücreti konut beher m2 için	0,00	0,00	1.739,00
600 03 01 02 99 01 06Toprak dök.ve Tes üçt (tamir moloz)	0,00	0,00	487,00
600 03 01 02 99 01 06Tus Ücreti	0,00	0,00	2.580,00
600 03 01 02 99 01 06Proje Tescil Ücreti	0,00	0,00	1.560,00
600 03 01 02 99 01 06Teşekkül İstikamet Ücreti 1m3	0,00	0,00	500,00
600 03 01 02 99 02 01Sihhi ve Gayrişihhi İşyer. İçin Ruh Bel.Üc.	0,00	4.500,00	9.064,00
600 03 01 02 99 02 02Atari Sal.Bar.Birahane Vb.Ruhsat Bel.Üc.	0,00	0,00	800,00
600 03 01 02 99 02 03Günlük İzin	0,00	0,00	1.700,00

Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI	2006 Yılı YTL	2007 Yılı YTL	Cari Yıl (2008) YTL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	0,00	9.892.208,93	11.517.001,56
600 03 01 02 99 02 05İşyeri Açma Tek Eleman Ücreti	0,00	3.900,00	3.380,00
600 03 01 02 99 02 06İşyeri Açma Komisyon Gidiş-geliş üc.	0,00	2.105,00	1.820,00
600 03 01 02 99 02 09Nikah Salon Ücreti	0,00	7.006,00	8.755,00
600 03 01 02 99 02 12Ruhsatın Zayi, Ünvan-Ruhsat Değişikliği	0,00	0,00	250,00
600 03 01 02 99 02 16Mesul Müdür Ücreti	0,00	0,00	450,00
600 03 01 02 99 03 01Bisiklet Plaka Ücreti	0,00	0,00	40,00
600 03 01 02 99 03 02Bisiklet (ticari) Plaka Ücreti	0,00	0,00	8.550,00
600 03 01 02 99 03 05Seyyar Belge Ücreti	0,00	4.200,00	9.270,00
600 03 01 02 99 03 06Pazar Tahta Ücreti	0,00	0,00	10.710,00
600 03 01 02 99 03 07Pazar Belge Bedeli	0,00	33.630,00	35.190,00
600 03 01 02 99 03 08Fay.Yük Arb.Sürücü Bel.Ücreti	0,00	0,00	1.110,00
600 03 01 02 99 04 021 Yiye,iç.un,odun köm 3,5ton ve altı	0,00	0,00	284.805,00
600 03 01 02 99 04 022 Yiye,iç.un,odun köm 3,5-5 ton	0,00	0,00	20.657,50
600 03 01 02 99 04 023 Yiye,iç.un,odun köm 5-13 ton	0,00	0,00	39.810,00
600 03 01 02 99 04 024 Yiye,iç.un,odun köm 13-25t	0,00	0,00	38.350,00
600 03 01 02 99 04 021 Hayvan Yemi Gübre 3,5 ton altı	0,00	0,00	21.245,00
600 03 01 02 99 04 022 Hayvan Yemi Gübre 3,5-5 ton	0,00	0,00	4.350,00
600 03 01 02 99 04 023 Hayvan Yemi Gübre 5-13ton	0,00	0,00	7.650,00
600 03 01 02 99 04 024 Hayvan Yemi Gübre 13-25 ton	0,00	0,00	14.730,00
600 03 01 02 99 04 021 Akaryakıt ve Tıbbi Malz 3,5ton altı	0,00	0,00	4.505,00
600 03 01 02 99 04 022 Akaryakıt ve Tıbbi Malz 3,5-5 ton	0,00	0,00	2.000,00
600 03 01 02 99 04 023 Akaryakıt ve Tıbbi Malz 5-13ton	0,00	0,00	3.300,00
600 03 01 02 99 04 021 Hurda Malz.Moloz Toprak 3,5ton altı	0,00	0,00	36.165,00
600 03 01 02 99 04 022 Hurda Malz.Moloz Toprak 3,5-5 ton	0,00	0,00	6.400,00
600 03 01 02 99 04 023 Hurda Malz.Moloz Toprak 5-13 ton	0,00	0,00	23.505,00
600 03 01 02 99 04 024 Hurda Malz.Moloz Toprak 13-25ton	0,00	0,00	6.850,00
600 03 01 02 99 04 021 Ev eşyası 3,5 ton altı	0,00	0,00	116.475,00
600 03 01 02 99 04 022 Ev eşyası 3,5-5ton	0,00	0,00	12.700,00
600 03 01 02 99 04 023 Ev eşyası 5-13 ton	0,00	0,00	12.912,50
600 03 01 02 99 04 024 Ev eşyası13-25 ton	0,00	0,00	3.750,00
600 03 01 02 99 04 02Film Çekim Malz aracı ve jeneratör arç.	0,00	0,00	20.550,00
600 03 01 02 99 04 02İş Makineleri	0,00	0,00	10.200,00
600 03 01 02 99 04 021 Diğer Malzeme 3,5 ton altı	0,00	0,00	383.282,50
600 03 01 02 99 04 022 Diğer Malzeme 3,5-5 ton	0,00	0,00	25.695,00
600 03 01 02 99 04 023 Diğer Malzeme 5-13 ton	0,00	0,00	100.045,00
600 03 01 02 99 04 024 Diğer Malzeme 13-25 ton	0,00	0,00	75.815,00
600 03 01 02 99 04 03Tıbbi Atık Ücreti	0,00	4.270,25	4.321,44
600 03 01 02 99 04 05Hafriyat 1 Cilt 200 syf 1 haf. yeri için.	0,00	0,00	6.295,00
600 03 01 02 99 04 05Hafriyat 1 Cilt 60 syf 1 kamyon için.	0,00	0,00	135,00
600 03 01 02 99 04 10Kamyon(7m3)	0,00	0,00	110,00
600 03 01 02 99 04 10İş Makinesi 1 saatlik ücret	0,00	0,00	25,00
600 03 01 02 99 04 10Otobüs Minibüs Yolcu Başına	0,00	0,00	8.525,00
600 03 01 02 99 04 10Özel Talep Halinde otobüs minibüs	0,00	0,00	20,00
600 03 01 02 99 04 10Arazöz	0,00	0,00	3.960,00
600 03 01 02 99 04 10Moloz ve Hafr.ada dış.taşın.m3 başı	0,00	0,00	3.560,00
600 03 01 02 99 04 10Moloz ve Haf.depo alanına mük.taş.h.ada dışım3	0,00	0,00	1.210,00
600 03 01 02 99 05 01Çöp Ücreti	0,00	0,00	10,00
600 03 01 02 99 05 02Aşı Bedel	0,00	780,00	160,00
600 03 01 02 99 05 04Haşere İlaçlama 100m2ye kadar ka.al.	0,00	0,00	2.350,00
600 03 01 02 99 05 04Haşere İlaçlama 200m2ye kadar alan	0,00	0,00	150,00
600 03 01 02 99 06 01Film Çek.Üc.Park ve Bahçeler	0,00	0,00	1.500,00
600 03 01 02 99 06 01Film Çek.Üc.Diğer Alanlar	0,00	0,00	9.900,00

Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI	2006 Yılı YTL	2007 Yılı YTL	Cari Yıl (2008) YTL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları			
A-) Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Girişleri	0,00	9.892.208,93	11.517.001,56
600 03 01 02 99 06 02Stand Açma Üc Promosyon Amaçlı	0,00	0,00	2.380,00
600 03 01 02 99 06 04Yükücü Bir.Kim.Tas.Ücreti	0,00	7.344,00	10.932,16
600 03 01 02 99 06 05Fotoğraf	0,00	0,00	2.250,00
600 03 01 02 99 07 01Dondurucu Ücreti	0,00	8.550,00	10.200,00
600 03 01 02 99 07 02Küçük Motorlardan	0,00	0,00	1.950,00
600 03 01 02 99 07 02Büyük Motorlardan	0,00	0,00	2.000,00
600 03 05 09 01 İSTON A.Ş	0,00	0,00	3.169,14
600 03 06 01 01 Lojmanlardan	0,00	88,80	2.432,80
600 03 06 01 02 Ecrimisil Geliri	0,00	812,50	38.683,00
600 03 06 01 99 Diğer taşınmaz kira gelirleri	0,00	65.381,22	75.491,80
600 03 06 02 01 01 Taşınır Kira Geliri (araç)	0,00	1.293.551,50	329,00
600 04 02 01 01 Hazine yardımı	0,00	30.000,00	25.000,00
600 04 03 02 02 Mahalli idarelerden alınan bağış ve yardımlar	0,00	1.700.000,00	3.000.000,00
600 04 04 01 02 Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	869,94
600 05 01 08 01 Vergi ,Resim ve harc gecikme faizleri	0,00	59.078,14	34.932,11
600 05 01 09 03 Mevduat Fazileri	0,00	66.794,85	22.158,71
600 05 02 02 51 Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	0,00	1.306.253,06	1.354.303,94
600 05 02 04 53 Yol Harcamalarına katılma payları	0,00	40.921,77	156.341,24
600 05 02 08 52 Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	0,00	4.029,93	1.371,46
600 05 02 08 54 Otopark gelirlerinden ilçe ve ilk kademe belediyeleri payları	0,00	4.985,90	2.144,54
600 05 03 02 99 01 3194 sy İmar para cezası	0,00	140.139,00	108.978,50
600 05 03 02 99 02 1608 sy Zabita para cezası	0,00	496,45	13.562,50
600 05 03 02 99 05 5326 sy kan .para cezası	0,00	19.160,00	12.527,25
600 05 03 02 99 06 2559/6 md para cezası	0,00	9.410,00	3.555,75
600 05 03 02 99 07 Diğer cezalar	0,00	2.575,20	8.994,70
600 05 03 04 01 Vergi ve diğer Amme alacakları Gecikme Zamları	0,00	388.032,24	219.928,74
600 05 03 04 99 01 Vergi Zayı Cezası	0,00	69.644,60	97.955,29
600 05 03 04 99 02 1.Derece Usulsuzluk	0,00	5.497,77	8.521,88
600 05 03 04 99 03 2.derece Usulsuzluk	0,00	376,00	216,04
600 05 09 01 01 İrat Kaydedilecek Nakdi teminatlar	0,00	0,00	29,63
600 05 09 01 06 Kişilerden alacaklar	0,00	29.762,40	30.978,84
600 05 09 01 99 Yukarıda tanımlanmayan diğer çeşitli gelirler	0,00	23.835,06	899,92
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları	8.570.943,76	11.267.268,39	16.228.924,54
630 01 01 01 01 Temel Maaşlar	670.084,47	688.097,46	701.368,16
630 01 01 02 01 Zamlar ve Tazminatlar	389.046,14	385.113,91	339.733,93
630 01 01 03 01 Ödenekler	1.030,00	61.945,34	135.234,84
630 01 01 04 01 Sosyal Haklar	51.296,14	47.917,81	39.954,35
630 01 01 05 01 Ek Çalışma Karşılıkları	124.813,32	139.580,00	135.450,86
630 01 03 01 01 Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.120.015,83	1.212.723,93	1.401.304,26
630 01 03 02 01 Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatı	0,00	310.555,28	284.987,55
630 01 03 03 01 Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	341.995,27	494.282,82	447.355,63
630 01 03 04 01 Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	320.792,17	414.461,10	582.430,90
630 01 03 05 01 Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	362.480,30	265.221,10	236.163,00
630 01 05 01 51 Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	54.326,77	47.416,93	50.237,91
630 01 05 01 52 Belediye Meclisi Üyelerine Yapılan Ödemeler	44.779,35	61.747,48	68.582,90
630 02 01 06 01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	210.597,88	184.066,04
630 02 02 06 01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	4.933,95	1.295,63
630 02 03 04 01 İşsizlik Sigortası Fonuna	31.835,04	40.041,64	42.093,64
630 02 03 06 01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	372.603,35	437.663,89
630 02 05 06 01 Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	0,00	0,00	1.481,40
630 03 01 09 01 Diğer Mal ve Malzeme Alımları	716,82	0,00	750,00
630 03 02 01 01 Kırtasiye Alımları	12.446,67	25.774,38	19.884,88

Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI		2006 Yılı	2007 Yılı	Cari Yıl (2008)
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları		YTL	YTL	YTL
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışları		8.570.943,76	11.267.268,39	16.228.924,54
630 03 02 01 02	Büro Malzemesi Alımları	3.021,34	8.228,88	1.230,67
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	472,00	4.184,28	600,34
630 03 02 02 01	Su Alımları	28.326,13	62.486,39	35.059,73
630 03 02 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	0,00	1.273,40	1.248,91
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	11.387,00	9.666,00	11.689,00
630 03 02 03 02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	522.979,71	5.835,60	145.852,53
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	41.379,60	43.170,50	52.422,50
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	11.168,28	231,12	10.296,12
630 03 02 06 01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme	2.881,56	0,00	2.551,42
630 03 02 06 02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	131.500,98	39.969,66	14.016,72
630 03 02 06 04	Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderleri	0,00	0,00	43.817,84
630 03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları	14.629,33	0,00	445,37
630 03 02 09 01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	41.431,08	33.040,00	74.727,05
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	9.178,89	7.561,00	4.188,90
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	1.319,38	2.116,10	5.252,07
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	1.523,00	6.109,80	5.530,80
630 03 03 03 01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	0,00	96,00
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.320,94	1.041,76	5.864,35
630 03 04 03 01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	3.311,57	10.801,06	311,60
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	273,73	42,30	3.150,00
630 03 04 04 02	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	2.478,00
630 03 05 01 01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	117,90	131,60	500,00
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	650,00	13.000,00	38.821,98
630 03 05 01 04	Müteahhitlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	141.600,00	194.832,70	4.876.397,15
630 03 05 01 90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	6.001,88	1.770,00	1.499,78
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	17.602,55	12.903,63	9.080,00
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	35.379,16	43.525,14	40.786,50
630 03 05 02 04	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	4.949,48	39,16	25,72
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	12.350,69	23.322,84	19.722,52
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	4.328,48	3.137,08	3.934,17
630 03 05 05 02	Taahhüt Kiralaması	0,00	214.170,00	311.662,74
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	1.298,00	0,00	411,00
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	3.857.259,32	4.408.799,16	8.384,94
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	27.814,30	24.773,50
630 03 06 02 01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	0,00	21.866,77	1.180,00
630 03 07 01 02	Büro ve İşyeri Makina ve Teçhizat Alımları	0,00	0,00	14.647,29
630 03 08 01 01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	10.314,44	460,20
630 03 08 01 02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	19.258,17	29.373,89	891,97
630 03 08 01 03	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	25.780,07	11.609,42	13.949,16
630 03 08 01 04	İş Makinası Onarım Giderleri	18.757,28	2.006,59	23.718,00
630 03 08 02 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	28.764,00	0,00	749,30
630 03 08 02 04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	650,00	35.912,97	20.913,91
630 03 08 02 10	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	5.079,90	472.023,60	4.163.983,47
630 03 08 02 90	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	29.255,98	40.688,42	52.008,67
630 03 09 08 90	Diğer Tedavi Ve Sağlık Mal.Giderleri	0,00	45.002,49	64.737,73
630 03 09 09 90	Diğer İlaç Giderleri	0,00	30.021,74	25.418,12
630 04 02 09 01	Ulusal Para Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	9.098,09	1.588,00	90.399,48
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumuna	0,00	46.908,39	145.113,08
630 05 03 01 01	Dernek,Birlik,Kurum,Kurulus,Sandık Vb.kur.	0,00	16.297,61	21.493,14
630 05 03 01 05	Memurların Öğle Yemek Yardımı	0,00	102.017,12	96.625,98
630 05 04 04 01	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	28.687,50	30.000,00
630 05 04 07 51	Muhtac Asker Ailesine Yardım	0,00	11.016,27	18.960,76

Adalar Belediyesi
NAKİT AKIM TABLOSU

NAKİT AKIMLARI	2006 Yılı	2007 Yılı	Cari Yıl (2008)
	YTL	YTL	YTL
Faaliyetlerden Sağlanan Nakit Alımları			
B-) Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıktıları	8.570.943,76	11.267.268,39	16.228.924,54
630 05 08 05 02 Büyük Şehir Belediyelerine Ayrılmış Pay	0,00	39.001,26	50.321,52
630 05 08 09 51 İller Bankasına Verilen Paylar	0,00	254.925,17	312.306,64
630 12 01 02 09 Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	0,00	52.976,74	50.033,36
630 12 01 06 09 Diğer Harçlar	0,00	0,00	120,00
630 12 01 09 09 Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	0,00	8,00	24,00
630 12 03 01 02 Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	728,80
630 12 03 06 02 Taşınır Kiraları	0,00	0,00	15.750,00
630 12 05 01 Faiz Gelirleri	0,00	885,51	3.039,58
630 12 05 03 01 Vergi Zayi Cezası	0,00	0,00	29.839,16
630 12 05 03 02 1.DERECE USULSÜZLÜK	0,00	0,00	16,00
630 12 05 03 04 Diğer Para cezaları	0,00	0,00	474,19
630 12 05 09 Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	51.918,67	887,05
630 13 01 03 TESİS, MAKİNA VE CİHAZLARIN AMORTİSMAN GİDERİ	0,00	0,00	25.661,98
630 13 01 04 TAŞITLARIN AMORTİSMANI	0,00	0,00	16.431,10
630 13 01 05 DEMİRBAŞLARIN AMORTİSMAN GİDERİ	0,00	0,00	70.925,18
630 20 01 99 Diğer Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	246,03
C-) Faaliyetlerden Sağlanan Net Akış Girişi (A - B)	-8.570.943,76	-1.375.059,46	-4.711.922,98
	0,00	0,00	0,00
Yatırımlardan Sağlanan Nakit Akımları			
D-) Mali Olmayan Duran Varlık Alımları	0,00	0,00	738,09
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
E-) Mali Olmayan Duran Varlık Satışları	0,00	0,00	738,09
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
F-) Yatırımlardan Sağlanan Net Nakit Çıkışı (E - D)	0,00	0,00	0,00
G-) Nakit Açık / Fazlası (C + F)	-8.570.943,76	-1.375.059,46	-4.711.922,98
Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Nakit Akımları			
H-) Nakit Dışında Net Mali Varlık Edinimleri	0,00	0,00	738,09
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
I-) Net Yabancı Kaynak Artışları	0,00	0,00	738,09
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
	0,00	0,00	246,03
K-) Finansman Faaliyetlerinden Sağlanan Net Nakit Girişleri (I - H)	0,00	0,00	0,00
L-) Nakit Stokundaki Net Değişim (G + K)	-8.570.943,76	-1.375.059,46	-4.711.922,98

Örnek-80

2-Mali Tablolarla İlgili Açıklamalar

a-Bütçe Uygulama Sonuçları tablosu

2008 YILI BÜTÇESİ 17.846.400,00 YTL olup,
Bütçe Gideri olarak, 15.857.059,79 YTL harcama yapılmıştır
Bütçe Geliri olarak 11.251.902,47 YTL gelir elde edilmiştir.

b-Bütçe Giderleri Detay Tablosu

2008 yılında yapılan harcamaların detay dökümünü göstermektedir

c-Bütçe Gelirleri Detay Tablosu

2008 yılında tahsil edilen gelir detay dökümünü göstermektedir

d-Harcama Birimi Bazında Gider Tablosu

2008 Yılı bütçesi 17.846.400,00 YTL olup, Birimlerin bütçesi ve yapılan harcamaları göstermektedir. Bütçenin %87,58 oranında gider gerçekleşmiştir

e-2006 Yılı Gerçekleşen ihalelere ait tablo

Birimlerimizin 2008 yılında gerçekleştirdiği ihalelere ait bilgi ve sonucu hakkında bilgileri içermektedir.

f- Gerçekleşen tahakkuk ve tahsilat tablosu

2008 yılı bütçesinde gerçekleşen gelir tahakkukları ve tahsilatları detaylarını göstermektedir. 2008 Yılı bütçesi 17.846.400,00 YTL, toplam tahakkuk 12.846.523,54 YTL , tahsilat 11.251.902,47 YTL olup, 2008 yılına tahakkuk artığı 1.594,621,07 YTL dir. Bütçenin % 71,98 oranında gelir tahakkuku gerçekleşmiştir. Gerçekleşen Tahakkukunun %87,58 oranında tahsilat gerçekleşmiştir.

g-Bilânço

Adalar Belediye Başkanlığının 2008 yılı bilânçosuna ait bilgileri göstermektedir.

h- Nakit Akım Tablosu

2008 yılı Gelir Tahakkuku	11.517.001,56 YTL
2008 yılı Gerçekleşen gideri	16.228.924,54 YTL
faaliyet sonucu	-4.711.922,98 YTL dir.

3-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Meclis Üyelerinden Kurulu Denetim komisyonunun 2008 yılına ait denetim çalışmaları tamamlanmıştır.

B- Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fen İşleri Müdürlüğü

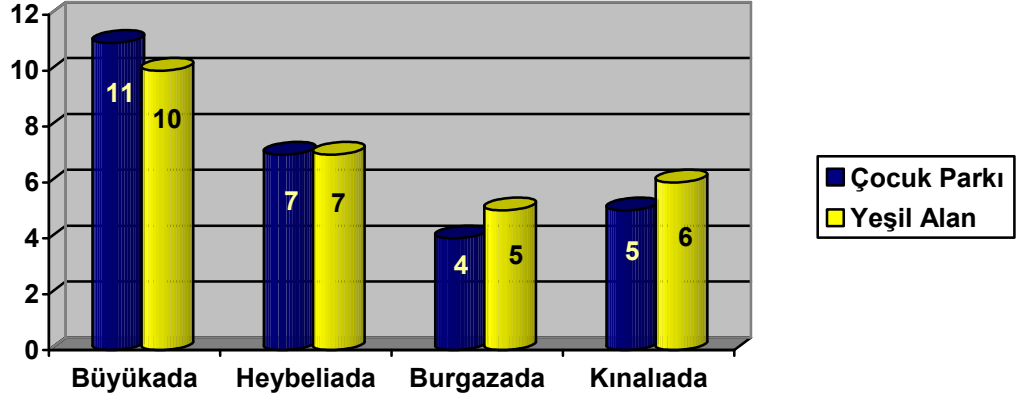
Park Bahçeler Birimi: Görevleri;

- İdarenin bu konudaki plan ve programını oluşturmak, hazırlanan programların düzenli olarak gerçekleşmesini temin etmek
- İlçenin doğal dokusunu korumak, mevcut yeşil alanların düzenlenmesi ve bakımı yanında yeni rekreasyon alanları oluşturmak,
- İlçede ihtiyaç duyulan bitki ve malzeme konusunda araştırma yapmak, temini yönünde gerekli işlemleri tamamlamak,
- Hizmet alanında görevlendirilen personelin düzenli olarak çalışmasını temin ve takip etmek
- Hizmet konusunda gelen şikayetleri değerlendirmek sonuca bağlamak,
- Mevcut yeşil alanların aktif kullanımını sağlamak, ilçenin doğal bitki dokusunun sağlıklı gelişimini sağlayıcı önlemler almak,
- Belde de yeni rekreasyon alanları ve parklar düzenlemek, gerekirse proje hazırlamak, hazırlatmak,
- İlçede yeni yeşil alanlar, çocuk parkı, oturma ve dinlenme yerleri tasarlamak; tasarlanan alanların halkın kullanımı için gerekli koşulları oluşturmak ve bakımını temin etmek,
- Müdürlük makamının hizmet konusu iş ile ilgili tüm görevleri yerine getirmek ve ilgili mercilere bilgi vermek,
- İlçenin doğal bitki örtüsünü korumak Anıtlar Kurulu ilgi kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- Çocuk oyun gurupları ve spor alanları düzenlerken ilgili tebliğ ve yönetmeliklere göre işlem yapmak,
- İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman ve çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda malzeme ve personel desteği sunmak

Hizmetler;

Bakımı ve Sulaması Yapılan Çocuk Parkları ve Yeşil Alanlar;

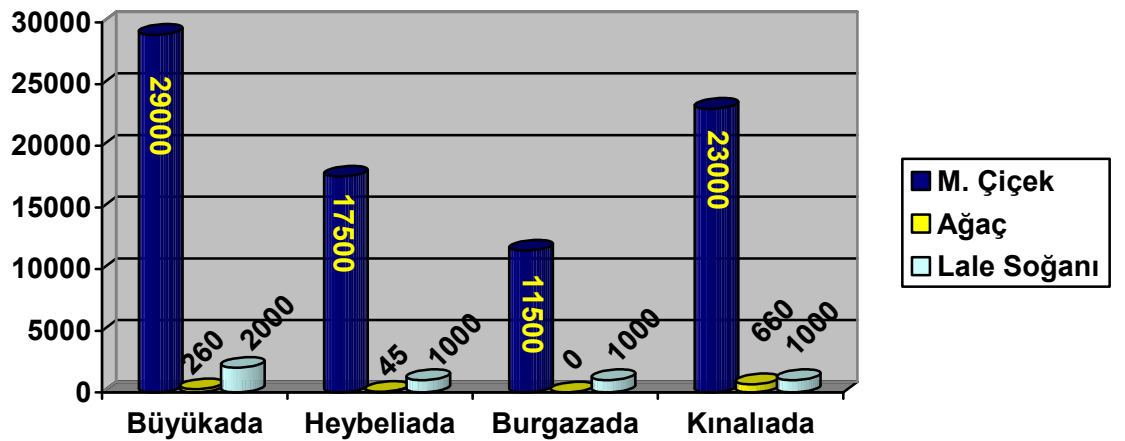
	Büyükada	Heybeliada	Burgazada	Kınalıada
Çocuk Parkı	11 Adet	7 Adet	4 Adet	5 Adet
Yeşil Alan	10 Adet	7 Adet	5 Adet	6 Adet



Alımı Yapılan Malzemeler;

MALZEME	MİKTAR
Mevsimlik Çiçek	67000 Adet
Yetiştirilen Mevsimlik Çiçek	14000 Adet
Lale Soğanı	5000 Adet
Çeşitli Ağaç	965 Adet
Süs Bitkisi	200 Adet
Çim Tohumu	5 Kg
Toprak	6 m ³
Gübre	2 m ³

Dikilen Mevsimlik Çiçekler ve Ağaçların Adalara Göre Dağılımı



**Cadde ve Sokaklarda Bulunan
Ağaçların Budanması**



**Çocuk Parklarının Oyun
Guruplarının Yenilenmesi**



**Adalar'a Spor Aletlerinin
Kurulması**



Parklara Mevsimlik Çiçek Dikimi



Ağaç Dikimi



İlçe Dahilinde Muayyen Noktalara Bank Konulması



Ağaç Tedavi**Yol Bakım- Onarım Birimi:****Görevleri;**

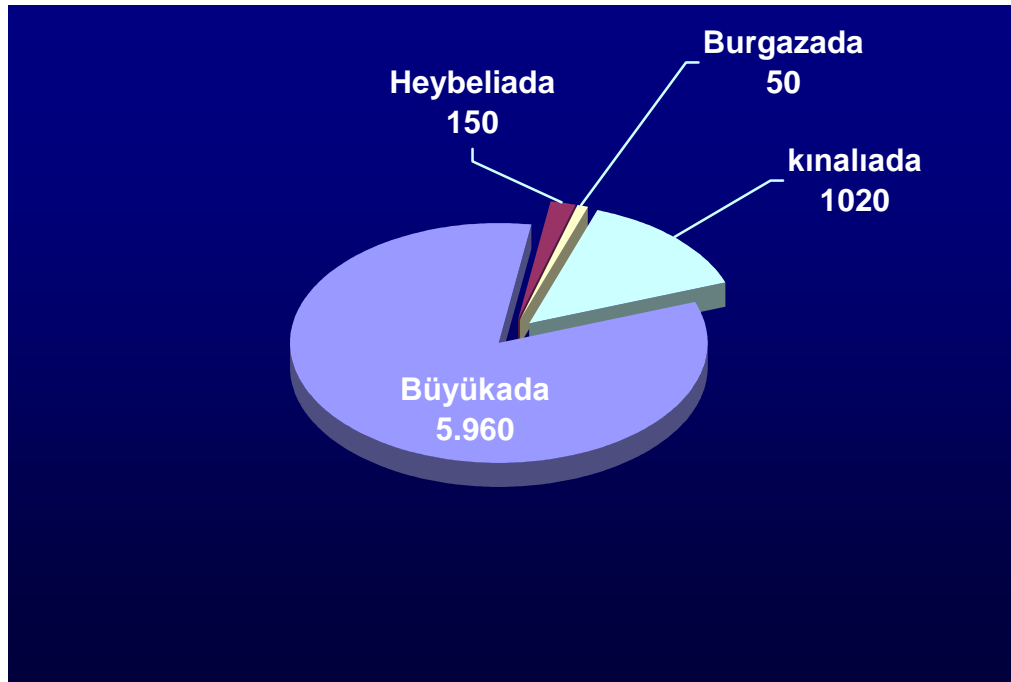
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce yapılan İmar Planları Fen İşleri Müdürlüğü'nce gönderildiğinde mevcut olanaklar çerçevesinde planlarda ön görülen yolların açılması ilgili çalışmalar başlatılır. Aplikasyon ve kazık çakma işleminin yapılması ve kaplama işlemlerinin yapılması
 - Mevcut yollarda meydana gelen bozulmaların iş gücü ve makinelerden oluşan ekiplerle giderilmesi,
 - Belediye Sorumluluk alanına giren yollarda bozuk olan bordür ve kaldırımların tamiri ile yeni açılan veya kaldırım ve bordürü olmayan yerlerde yeni bordür ve kaldırım yapılması,
 - Kış aylarında yağın Kar'ın yoldan kaldırılması ve meydana gelen buzlanmanın giderilmesi için gerekli çalışmanın yapılması,
 - Gerek Belediyece yapılan inşaat çalışmaları sırasında ve gerekse fazla yağın yağmur sonrası oluşan moloz ve teressübatın kaldırılması için gerekli çalışmanın yapılması,
 - Yeni açılan yolların asfalt kaplama yapılması için gerekli malzemenin temini ve çalışmanın yapılması,
 - Yapılması düşünülen bina ve binanın üzerine yapılacağı arazide ilgili incelemeleri yaparak projelendirme çalışması yapmak,
 - Mevcut veya yapılacak binaların tesisatları için gerekli proje çalışmalarını yapmak,
 - İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden gelen yıkım kararlarına personel ve ekipman desteği sunmak
 - Belediyenin diğer birimlerinden gelen taleplerin ekipman ve personel ihtiyacı olan birimlerin en az bir gün önceden bildirmeleri halinde gerekli personel ve ekipmanı sağlamak,
 - İlçede bulunan diğer kurumların çalışmaları sonucu hasar gören yol-trotuar-bordür vb. alanlarda meydana gelen hasarları tespit etmek, gerekli çalışmaları sürdürmek,
 - Belediyeye ait tüm bina ve tesisatların bakım ve onarımlarının yapılması,
 - Belediye Gelirleri Kanunu gereği Belediyece yapılan alt yapı harcamalarının bu hizmetlerden yararlananlardan tahsili için gerekli belgeleri düzenleyerek Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek
 - İlçede yapılan düzenleme ve projelere gerekli desteği sunmak,
 - İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman ve çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda araç ve personel desteği sunmak,
 - Müdürlük hizmet alanları konularında elektrik, trafik, vb. konularda çalışmalar yapmak

Malzeme Alımı	Alınan	Kullanılan	Kalan
Yol Bordürü	12894 Adet	2472 Adet	2722 Adet
Limonluk	350 Adet	45 Adet	305 Adet
Aşık Taşı (Beyaz)	433728 Adet	38582 Adet	244234 Adet
Bahçe Bordürü	15357 Adet	12000 Adet	3357 Adet
Aşıktası (Kırmızı)	349056 Adet	25164 Adet	184104 Adet
Bahçe Bordürü (Kırmızı)	8500 Adet	8500 Adet	0 Adet
Çimento	1200 Adet	1200 Adet	0 Adet
Kum	1080 m3	880 m3	200 m3

Mütahit Firmaya İhale Kapsamında verilen malzeme (Adet)				
	Aşık Taşı (Gri)	Aşık Taşı (Kırmızı)	Bordür (Gri)	Bordür (Kırmızı)
Burgazada	20160 Adet	32832 Adet	4700 Adet	1700 Adet
Kınalıada	130752 Adet	114624 Adet	3000 Adet	-

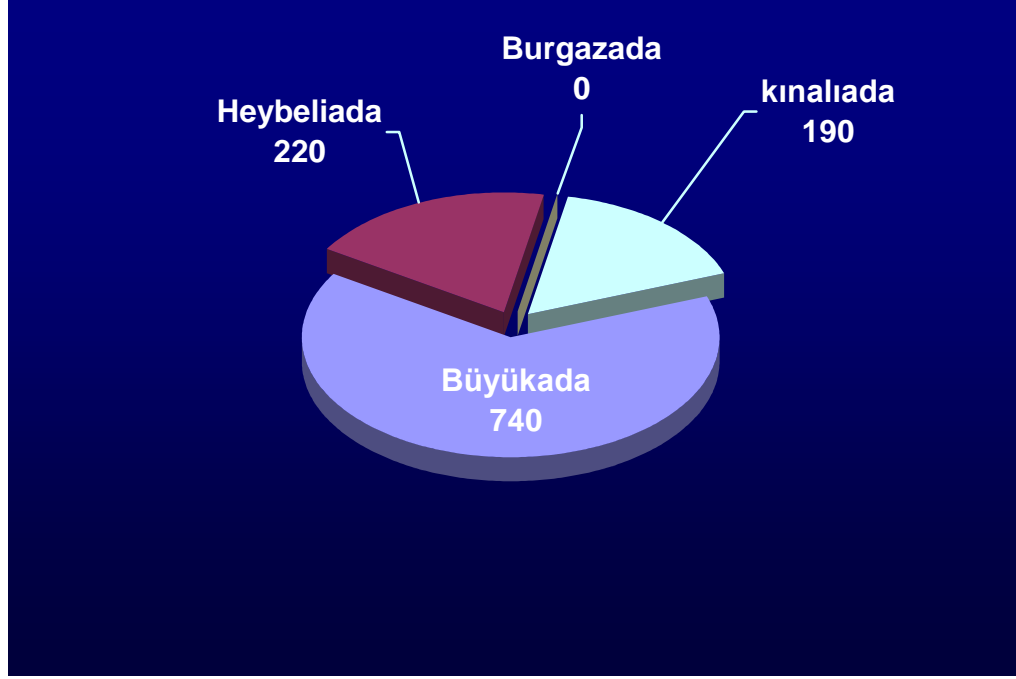
Tretuar Yapımı (m2);

Büyükada	Heybeliada	Burgazada	Kınalıada
5960	150	50	1020



Bordür Yapımı (mt);

Büyükada	Heybeliada	Burgazada	Kınalıada
740	220	0	190

**Merdivenli Yol Yapımı (mt);**

Büyükada	Sokak-Cadde	Metre
	Reşat Nuri Güntekin	70
Heybeliada	Doğan Bey	50
	Hüseyin Haki	70
Heybeliada	Müstecip onbaşı	100
	Nevicat	50

Tranşe Yapımı(Asfalt m2);

Büyükada	Heybeliada	Burgazada	Kınalıada
100	70	40	50

- Köpek Barınaklarının iç düzenlemesi, dış sınır tellerinin çekilmesi ve altlarının betonlanması, dış duvarlarının örülmesi.
- Halk Eğitim Merkezi bahçe düzenlemesi, kayrak taşı ve bordür yapımı
- Maltepe İskele, Atölye, Burgazada sahil ve kapak atma yerlerinde elektrik hatları çekimi
- Adalar'da muhtelif sahillere uyarı levhaları dikilmesi ve deniz merdivenlerinin konulması
- Büyükada Devlet Hastanesi Atık Su Kanalının Yapımı

- İmar Planlama Müdürlüğünce belirtilen gün ve saatlerde yıkım ekibinin hazırlanması ilgili müdürlükçe görevlendirilen saha sorumlusu Teknik personel refakatinde yıkıma gidilmesi
- Resmi ve Dini Bayramlarla önemli günlerde tören alanlarının hazırlanması, ilçenin bayrak ve pankartlarla süslenmesi
- İmar Planlama Müdürlüğünce belirtilen tehlike arz eden mekan ve yerlerin etraflarında önlem alınması yada yıkım işlemlerinin gerçekleşmesi
- Sağlık İşleri Müdürlüğünün yazılı talepleri doğrultusunda haftada iki gün olmak sureti ile ilaçlama işlemlerinin yapılması için 2 personelin ilgili müdürlüğe görevlendirilmesi
- Adalarda moloz döküm alanlarının etrafının telle çevrilmesi
- Adalarda Lodos ve fırtınadan dolayı tahrip olan sahillerin bakım onarımı
- Adalarda mevcut yağmur ızgaralarının temizlenmesi
- İlçemizde yapılan alt yapı çalışmalarından sonra meydana gelen asfalt ve tretuar bozukluklarının yeniden yapılmasının kontrolü ve organizasyonu
- İlçemiz sınırlarında muhtelif sokaklara asfalt dökümü (10000 ton)

Tretuar Yapımı



Asfalt Kaplama



Merdivenli Yol Yapımı



Barınak Yapımı



Bordür Yapımı



<p>Duvar Yapımı</p>	
<p>Mütahit firmanın Kaldırım Yapımı (Burgazada ve Kınalıada)</p>	

Temizlik Birimi: Görevleri,

- İlçenin genel temizlik politikasını oluşturmak,
- Mevcut araç, personel ve ekipmanın değerlendirilmesi, günlük atıkların toplanması veya toplatılmasını temin etmek,
- İlçe temizlik hizmetlerinin sunulması için gerekli koşulların oluşması, evsel atıklar, tıbbi atıklar, tehlikeli atıkların tespit ve takibini yapmak,
- Katı atıkların sağlıklı bir biçimde toplanmasını, taşınmasını sağlamak, programlı bir biçimde katı atıkların kaynağında azaltılması, ayrılması ve değerlendirilmesi için çalışmak, çalışmalarını desteklemek,
- Gelen şikayetleri en kısa sürede değerlendirmek ve ilgili makamlara bilgi vermek,
- İlçede temizlik hizmetinin düzenli yürütülmesi amacı ile görevlendirilen ekipman ve personelin kontrolünü yapmak,
- Çevre Kanunu ile ilgili yönetmelikler kapsamında ilçe atık toplama sistemini oluşturmak bu konuda ilgili kurum ve kuruluşlardan yardım ve destek almak,
- Ambalaj Atıkları, Atık Bitkisel Yağ, Gemi Atıkları, Deniz Kirliliği, Su Kirliliği, Hava Kirliliği, Tıbbi Atık, Atık Pil vb. konularda ilçe içi çözüm önerileri ve projeler üretmek,
- Tüm çevre konularında Vatandaş ve Eğitim Kurumlarını kapsayan program, etkinlik, eğitim toplantıları organize etmek,
- Çevre bilincinin yerleşmesi ve etkin katılım amacı ile “Çevre Gönüllüleri” projesini oluşturmak ve etkin kullanımını sağlamak
- İlçede bulunan tüm alanlarda (orman içi vb. alanlar) temizlik konusunda denetim ve kontrolleri sürdürmek, sürekli hizmet devamlılığı konusunda ekipler oluşturmak
- Çevre Kanunu ilgili maddeleri doğrultusunda gerekli yasal işlemleri sürdürmek,

- Moloz Atıkların ilgili yönetmelikler doğrultusunda toplatılması, bertaraf edilmesi yönünde ilçe içi önlemler almak, gerekli ekip ve araç desteğini oluşturmak,
- Müdürlük diğer hizmet birimleri ile koordineli çalışmalara destek vermek,
- İlçenin temizlik konusunda ihtiyacı olan araç-gereç ve ekipman tespitini yapmak,

Hizmetler;

2007 mali yılında 4734-4735 sayılı kanunlar çerçevesinde Pazarlık Usulü ile 26.3.2007 tarihinde Tem-İş Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limitet Şirketi'ne 850.000+ KDV YTL bedelle ihale edilen "Adalar İlçesi Sınırları Dahilinde Çöp ve Molozların Toplanması-Nakli, Yolların Elle ve Makine ile süpürülmesi Hizmet Alımı İşi" kapsamında; 26.03.2007 tarihinden 23.06.2006 tarihine kadar yapılan işler:

2007 mali yılında 4734-4735 sayılı kanunlar çerçevesinde Açık İhale Usulü ile 24.06.2007 tarihinde Tem-İş Sanayi ve Temizlik Hizmetleri Ticaret Limitet Şirketi'ne 5.798.204.10 + KDV YTL bedelle ihale edilen "Adalar İlçesi Sınırları Dahilinde Çöp ve Molozların Toplanması-Nakli, Yolların Elle ve Makine ile süpürülmesi Hizmet Alımı İşi" kapsamında; 24.06.2007 tarihinden 31.12.2008 tarihine kadar yapılan işler:

Çöp toplama- araçlara yükleme ve döküm alanlarına 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. 2007 yılında 1713 araç (11.996.801 ton) katı atık karşı yakaya depolama alanlarına nakledilmiştir."



"Acil müdahale aracı" ile katı atıkların toplanması



El ile yolların süpürülmesi

“Adalar İlçesi sınırları dahilinde yaz mevsiminde 151, kış mevsiminde 96 süpürgeci personel ile aşağıda adı geçen cadde ve sokaklar süpürülmektedir.”



Elle Süpürülmesi Yapılan Cadde ve Sokaklar ;

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU(mt)
1	BÜYÜKADA	DR CELAL MUHTAR	210
2		FİŞEKHANE SOK	240
3		GÜLİSTAN CADDESİ	270
4		GÜNDÜZBEY SOKAK	330
5		HAMLACI SOKAK	340
6		KADİYORAN CADDESİ	800
7		KARADAĞ SOKAK	490
8		KIRLANGIÇ SOKAK	220
9		KOLBAŞI SOKAK	180
10		LALAHATUN SOKAK	400
11		MİSAK SOKAK	250
12		MEHMETÇİK SOKAK	140
13		NİZAM CADDESİ	1000
14		NİZAM SOKAK	260
15		NEVZAT BEY SOKAK	250
16		PALAMUT SOKAK	180
17		SAKARYA SOKAK	330
18		ŞEHPAL SOKAK	295
19		TEYYARECİ MAZLUM SOKAK	205
20		YAŞİBİBEY SOKAK	210
21		ÇAN ÇİÇEĞİ SOKAK	180
22		YAVER BEY SOKAK	400
23		23 NİSAN CADDESİ	300
24		ÇANKAYA CADDESİ	500
25		ÇARKIFELEK SOKAK	460
26		ÇINAR CADDESİ	350
27		ŞEMŞİ MOLLA SOKAK	200
28		ALBAYRAK SOKAK	370
29		AYDOĞDU SOKAK	330
30		BALIKÇIL CADDESİ	380
31		GÜZELLER SOKAK	250
32		GAZİ MİHAL SOKAK	165
33		KESEDAR SOKAK	280
34		KONAK SOKAK	260
35		NEVRUZ MEVKİİ SOKAK	400
36		NEVRUZ SOKAK	150
37		OLTACI SOKAK	160
38		ORBAYLAR SOKAK	100
39		SALHANE SOKAK	210

40		SELVİLİ CAMİİ SOKAK	100
41		YILMAZTÜRK CADDESİ	1000
42		ZAGNOSPAŞA CADDESİ	490
43		ÇINAR MEYDANI	180
44		ÖZDEMİR SOKAK	130
45		ADA CAMİİ SOKAK	180
46		ALAÇAM SOKAK	130
		TOPLAM	14255

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU
		Nakli Yekün.....	14255
47	BÜYÜKADA	ALTINORDU SOKAK	300
48		BAŞLALA SOKAK	310
49		CAMİ TEPE MEVKİİ SOKAK	160
50		DONANMA SOKAK	150
51		MÜCEDDET SOKAK	100
52		MÜJDE SOKAK	200
53		MURATLI SOKAK	200
54		NİLÜFER SOKAK	330
55		PEŞKEŞ SOKAK	208
56		PELTEK SOKAK	200
57		REŞAT NURİ GÜLTEKİN SOKAK	170
58		TÜRKOĞLU SOKAK	625
59		YAHYA KEMAL BEYATLI SOKAK	260
60		ZİYA PAŞA SOKAK	730
61		ZÜHRE SOKAK	170
62		I. KARAKUŞ SOKAK	300
63		I. KARAKUŞ ÇIKMAZI	100
64		KARAKUŞ YOKUŞU	210
65		İSA TEPE MEVKİİ	780
66		ADALI AVNİ SOKAK	210
67		ADLIYE SOKAK	270
68		ASAF DERVİŞ SOKAK	60
69		BACI KADIN SOKAK	80
70		BANYOLAR SOKAK	145
71		DOĞAN BEY SOKAK	150
72		GÜLVEREN ÇIKMAZI SOKAK	120
73		GÜLVEREN SOKAK	140
74		GÜZELLER ÇIKMAZI	230
75		MİMOZALI SOKAK	250
76		MİNELİ BAHÇE SOKAK	100
77		NAKİBEY SOKAK	70
78		2. BANYOLAR SOKAK	90
79		BAHÇELİEVLER SOKAK	210
80		CEYLAN SOKAK	155
81		DEMİRCİ KIZ SOKAK	80
82		DR ŞERİF SOKAK	130
83		FİRUZ SOKAK	80
84		ÜCRA SOKAK	180
85		LÖKÜMCÜ SOKAK	210
86		DOSTLAR SOKAK	70
87		AÇELYA SOKAK	140
88		DR ASAF DERVİŞ SOKAK	130
89		SAİT PAŞA SOKAK	130
90		DÜZ SOKAK	45
91		AÇELYA SOKAK	140
		GENEL TOPLAM	23373

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU(Mt)
1	HEYBELİADA	ABBAS PAŞA SOKAK	200
2		BAHRİYELİ ŞÜKRÜBEY SOKAK	160
3		BURAK REİS SOKAK	180
4		BELEDİYE SOKAK	150
5		DEMİRTAŞ SOKAK	230
6		DENİZYOLU SOKAK	150
7		REFAHŞEHİTLERİ CADDESİ	1090
8		LOZAN ZAFERİ CADDESİ	370
9		MIZRAK SOKAK	220
10		GEMİCİ KAYNAĞI SOKAK	235
11		ORHAN SOKAK	300
12		TURGUT REİS SOKAK	454
13		ÜMİT SOKAK	200
14		HÜSEYİN RAHMİBEY SOKAK	314
15		HEYBELİ MEKTEBİ SOKAK	366
16		İŞGÜZAR SOKAK	270
17		KILAVUZ SOKAK	200
18		İMRALI SOKAK	150
19		YALI RIHTIMI SOKAK	425
20		HAFIZ KAPTAN SOKAK	170
21		ŞADİYE SOKAK	200
22		ÇINAR ARALIĞI SOKAK	900
23		ŞEHİT ÜMİT ORTAÇ SOKAK	160
24		DİBEKTAŞ SOKAK	130
25		DÜZAYAK SOKAK	150
26		ERGEN ÇIKMAZI SOKAK	125
27		ERBAY SOKAK	130
28		ERKAL SOKAK	100
29		ORTA YALI SOKAK	150
30		ULUĞ BEY SOKAK	156
31		ULUÇPAŞA SOKAK	130
32		HAŞMET BEY SOKAK	160
33		HEYBELİ MEYDANI SOKAK	150
34		KARANFİL SOKAK	140
35		KIRMIZI SOKAK	200
36		İMRALI ARALIĞI SOKAK	155
37		YENİ SULH SOKAK	130
38		YALI BAHÇESİ SOKAK	140
39		YALI BÜLBÜLÜ SOKAK	150
40		AKÇAKOCA SOKAK	392
41		BAHRİYE HAMAMI SOKAK	400
42		BAŞKÜREKÇİ SOKAK	130
43		BAHRİYE BAYIRI SOKAK	156
44		CESEL SOKAK	130
45		ÇAM LİMANI SOKAK	1720
46		ÇAMLIK ÇIKMAZI SOKAK	74
47		ÇİÇEKLİ DAĞ SOKAK	190
		Toplam	12582

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU (MT)
	Heybeliada	Nakli Yekün.....	12582
48		ÇİĞİT ÇIKMAZI SOKAK	90
49		DAĞ TEPEŞİ SOKAK	120
50		DEĞİRMEN MEVKİİ SOKAK	130
51		FETTAH SOKAK	90
52		MÜSTECİP ONBAŞI SOKAK	390
53		BAHRIYE ARALIĞI SOKAK	120
54		MEHPARE SOKAK	104
55		NEVİCAT SOKAK	420
56		ORUÇ REİS SOKAK	230
57		TOKACI SOKAK	170
58		ÇİĞİT SOKAK	124
59		ZEYTİNLİK SOKAK	220
60		SAKSILI SOKAK	234
61		SET YOLU SOKAK	110
62		SEYRAN SOKAK	132
63		PAŞA ÇIKMAZI SOKAK	110
64		HACI SAMİ BEY SOKAK	220
65		HASYUNUS SOKAK	90
66		ŞEHİT HAKKI BURAK SOKAK	170
67		KÖMÜRCÜ ÇIKMAZI SOKAK	130
68		KÜREKÇİ BAHRİBEY SOKAK	220
69		KÜÇÜK BEY SOKAK	216
70		KIŞLA ARALIĞI SOKAK	210
71		ZEYBEK SOKAK	96
72		A. İHSAN ÖZER SOKAK	200
73		YÜZGEÇ SOKAK	150
74		YENİ İSKELE YOLU	320
75		ÜMİT ARALIĞI SOKAK	100
76		SADIK GÜZEL OSMAN SOKAK	170
77		ENGİN DENİZ SOKAK	740
78		İRFAN ADALI SOKAK	240
79		İ. AŞKI TANIK SOKAK	130
80		HEYBELİ TUR YOLU	2540
		Genel Toplam	21309

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU(mt)
1	BURGAZADA	YALI CADDESİ	220
2		ÇARŞI CADDESİ	200
3		YENİCE ARALIĞI SOKAK	120
4		YENİCE SOKAK	160
5		GEZİNTİ CADDESİ	1560
6		CAMİİ SOKAK	150
7		BURGAZ ÇAYIRI SOKAK	410
8		YENİ KUYU SOKAK	190
9		ÇAKILTAŞI SOKAK	840
10		BÜYÜK ÇAMLIK MEVKİİ	400
11		BARBAROS HAYRETTİN SOKAK	500
12		YENİ YALI ARALIĞI SOKAK	120
13		KÖY KAHYASI SOKAK	90
14		TAKIMAĞA SOKAK	160
15		YELKENCİ MEHMET SOKAK	160
16		ÇAYIR ARALIĞI SOKAK	100
17		GÖKDEMİR ARALIĞI SOKAK	120
18		GÖKDEMİR SOKAK	110

19		MEZARLIK SOKAK	200
20		ÇINARLIK SOKAK	280
21		KIŞ BAHÇELERİ SOKAK	300
22		YENİ YALI SOKAK	250
23		SARNIŞ SOKAK	320
24		ESENTEPE SOKAK	380
25		ORTA SOKAK	120
26		GÖNÜLLÜ CADDESİ	1000
27		AZİZLER SOKAK	400
28		KIŞ BAHÇELERİ ÇIKMAZI	100
29		ECMEL SOKAK	160
30		ÇINAR SOKAK	180
31		ÇAM SOKAK	130
32		GÜL SOKAK	110
33		BAYIR SOKAK	150
34		KALPAZANKAYA YOLU	900
35		BÜYÜK ÇAMLIK YOLU	290
36		ÇAMLIK ARALIĞI SOKAK	90
37		KAPTANLAR SOKAK	160
38		MEHTAPLAR SOKAK	675
39		CENNET YOLU	300
40		TURGUT REİS SOKAK	220
		TOPLAM	7455

SIRA NO	MAHALLE	CADDE -SOKAK	YOL BOYUTU(mt)
1	KINALIADA	ALİ BARAN MEYDANI	90
2		BEŞİROĞLU SOKAK	320
3		SAHİLHANELER SOKAK	250
4		ÇARŞIARDI SOKAK	160
5		FERİT TÜZÜN SOKAK	160
6		NAR ÇİÇEĞİ SOKAK	1000
7		ACI AĞAÇ SOKAK	960
8		BALMUMCU SOKAK	420
9		BAHÇELİ SOKAK	225
10		ÇANDARLI SOKAK	900
11		FİNCAN SOKAK	380
12		GÜNSELİ SOKAK	175
13		UÇURUM SOKAK	440
14		SAKIZLI SOKAK	520
15		SERAP SOKAK	450
16		TEFRİKİYE SOKAK	850
17		TEŞCİFİYE SOKAK	180
18		KÜLHAN SOKAK	425
19		GÜLESİN SOKAK	140
20		RIZA ÖZTOPRAK SOKAK	150
21		SARP SOKAK	400
22		ÖNGÖR SOKAK	160
23		AĞ GEZER SOKAK	190
24		ÇEŞME SOKAK	125
25		KORKUT SOKAK	700
26		KEYİF SOKAK	75
27		YENİ YOL SOKAK	65
28		MEZARLIK SOKAK	425
29		ÇINARLI KÖŞK SOKAK	150
30		AKGÜNLÜK SOKAK	410

31		ALSANCAK CADDESİ	500
32		AKASYA CADDESİ	540
33		ÇINAR SOKAK	400
34		SAKİBEY SOKAK	490
35		TEKİNAY SOKAK	500
36		KINALIBAĞ SOKAK	405
37		ÇARŞI CADDESİ	500
38		FİRİNARDI SOKAK	240
39		İSKELE CADDESİ	435
40		FAZIL AHMET AYKAŞ SOKAK	450
41		KINALI FIRIN SOKAK	450
		TOPLAM	5320

Bahçe Atıkları-Molozların toplanması,
araçlara yüklenmesi ve toprak-moloz
döküm sahasına nakledilmesi

Toplanan Miktar;
Bahçe Atığı: 18 Ton
Moloz Atık : 550 m3



Pazar Yerlerinin Temizliği



Orman Temizliği



Kıyı Temizliği



Makine ile yolların süpürülmesi



Adalar İlçesi sınırları içerisinde mevcut tüm cadde ve sokaklar haftalık programlar dahilinde yaz ve kış mevsimlerinde (hava muhalefeti olan günler hariç) yıkanmaktadır.

Not: Yıkamalar her adada konuşlandırılan motorlar ile denizden su alma marifeti ile yapılmaktadır.



Yıl Boyunca Periyodik Aralıklarla Konteynerlerin yıkanması, dezenfekte edilmesi

Toplam Adet: 450



Ambalaj Atıkların Toplanması

Toplanan Miktar: 20.580 Kg



Tıbbi Atık Toplama

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

Toplanan Miktar: 1500 Kg



Orman Alanlarına Kontrolsüz Olarak Atılan moloz ve inşaat malzemelerinin toplanması



İlçemizde Bakımsız ve Kontrolsüz Çöp Evlerin Temizlenmesi

Baharda yabani ot temizliği



İlçemizde Bakımsız ve Kontrolsüz Boş Arsaların Temizlenmesi



İlçemizde ki Eğitim Öğretim Kurumlarının Bina Çevresi Temizliği

Barınakların Temizliği



Makine- İkmal Birimi:

Görevleri;

- Fen İşleri Müdürlüğüne ait araçları sicil dosyalarını açmak, yapılan bakım, onarım ve Trafik Kanununa göre yapılması gereken dönemsel incelemelere ilişkin rapor ve bilgileri bu dosyalara işlemek,
- Belediye araçların ekonomik ömrünü uzatabilmek ve arızalarını asgariye indirebilmek için periyodik bakımlarının yapılması,
- Müdürlük araçlarının arızalanması durumunda gerekli onarımların yapılması için parça ve malzemelerin temini ve onarımı ile onarımın atölyede yapılamaması durumunda piyasada tamir ettirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması. Diğer birimlere ait araçların arızalanması durumunda gerekli kontrolün yapılarak tamirin yapılabilmesi için arıza tespit formunun hazırlanarak ilgili birime bildirilmesi. Tüm onarımlar sonrası yapılan bakım ve onarımların kontrolü.
- Müdürlük araçlarının çalışması için gerekli akaryakıt ve madeni yağın temini ve depolanması ile diğer Müdürlüklerce temin edilen akaryakıtın depolanması ve dağıtımının yapılmasını sağlamak,
- Ekipman ve personel ihtiyacı olan birimlerin bildirmeleri halinde gerekli personel ve araç ekipmanı sağlamak,
- Fen İşleri Müdürlüğüne ait deniz hizmet araçlarının Müdürlük Makamınca verilen program doğrultusunda işletmek üzere gerekli çalışmaları aşağıda yazılı usul ve esaslar çerçevesinde yürütülür.

1-Araçlar Belediye hizmetlerini aksatmayacak şekilde program yapılarak kiraya verilecektir.

2-Adalara giriş izni olmayan motorlu araçların çıkarma gemisi ile adaya nakli yapılacaktır.

3-Adalar ilçesinde ikamet eden kamu personeli, kurumlarından yazı getirmeleri ve gerekli yasal izinleri almaları koşulu ile çıkarma gemisinden ücretsiz yararlandırılacaktır.

4-İlçe dahilinde ikamet eden ve çıkarma gemisini kullanmak isteyen fakir vatandaşlardan yeşil kart sahibi olmaları, durumlarını kanıtlayan muhtarlık belgesi getirmeleri veya Belediyeye verecekleri muhtaçlık dilekçesine istinaden Zabıta Amirliğince yapılacak tetkikte fakir olduklarının tespiti durumunda ücret talep edilmeden çıkarma gemisi kullanılacaktır.

5-Çıkarma gemisi ile Adalar arası geçişlerden aksi belirtilmediği sürece tarife karşılıklarından %75 indirimli ücret alınacaktır.

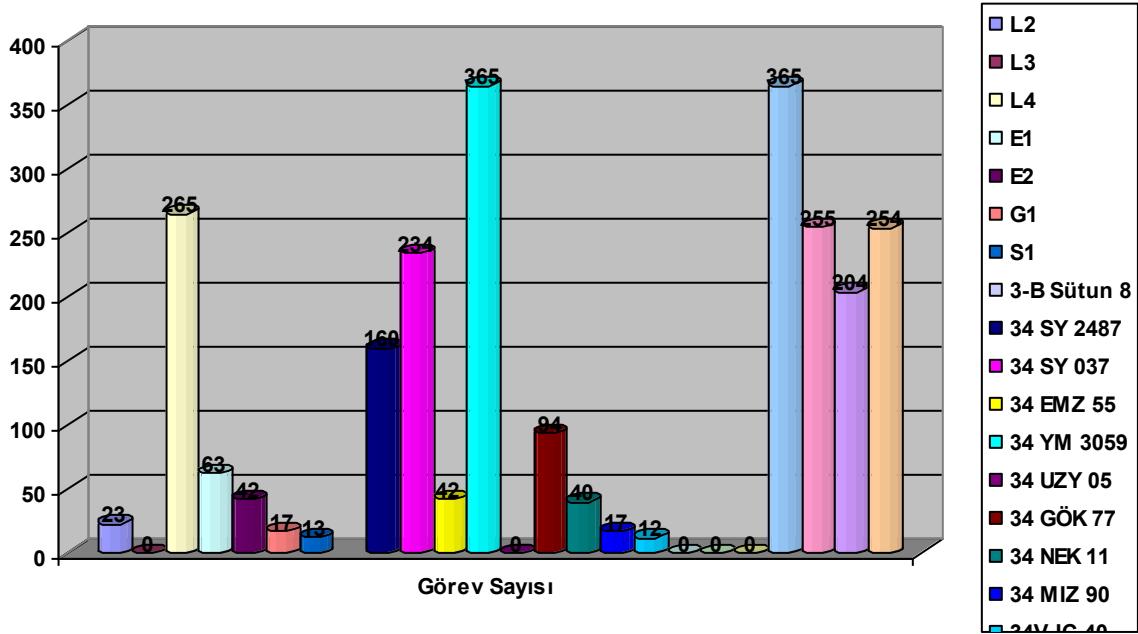
- Deniz araçlarının işletilmesi için gerekli tamir-bakım-onarım işlemlerini zamanında sürdürmek

- Meclis Kararları doğrultusunda Müdürlük emrinde bulunan kara ve deniz araçları ilçemizin her türlü ihtiyacını ve ana kara bağlantısını sağlamak amacıyla ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde belediye meclisi tarafından belirlenen ücret karşılığı veya iş yapan özel firmalarla Belediye arasında maliyet bedelinin altına inmemek, şekil ve şartları Belediyece belirlemek üzere Belediye Başkanı ve görevlendireceği Başkan Yardımcısı tarafından hazırlanıp taraflarca imzalanacak sözleşme ile kiraya verilir. Sürekli iş en az iki ay süren işlerdir. Sözleşmenin feshi halinde ücret tarifesine göre uygulamaya devam edilir.
- Müdürlük makamınca verilen görevleri yapmak
- Makine İkmal biriminin düzenli programlı konuşlandırılması, yapılan çalışmaların düzenli dosyalanmasını temin etmek,
- İlçemizde bulunan sağlık, eğitim, elektrik, içme ve atık su, orman çevre alanlarında hizmet veren Kurumlara Müdürlük Makamının ve Başkanlık Makamının bilgi ve talebi doğrultusunda araç ve personel desteği sunmak,
- Müdürlük hizmetlerinin düzenli yürütülmesi amacı ile konuşlandırılan makine parkı ve deniz araçlarını güvenliği konusunda önlem almak

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
Tanker	34 SY 127	FORD	1983	6 m3	Faal	Tanker
Damperli kamyon	34 SY 037	FORD	1983	6 m3	Faal	Kamyon
Damperli kamyon	34 EMZ 55	FİAT	1987		Faal	Damperli kamyon
Çift Kabin Kamyonet	34 YM 3059	MAZDA	1998	5 Kişi	Faal	Binek
Minibüs	34 UZY 05	BMC	1996	14 Kişi	Gayrı faal	Minibüs
Ambulans	34 GÖK 77	HYUNDAI	1997		Faal	Ambulans
Station Oto	34 NEK 11	RENAULT	1993	5 Kişi	Faal	Hizmet
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	İVECO DAİLY	2006	20+1 Kişi	Faal	Servis aracı

Kiralanan Araçlar						
Cinsi	Plaka	Marka	Model	Kapasite	Durumu	Kullanım Amacı
Binek Oto	34 EL 8891	Passat	2007	5 Kişi	Faal	Makam Aracı
Binek Oto	34 EU 0485	Megan	2007	5 Kişi	Faal	Hizmet Aracı
Pikap	34 EC 1330	Doblo	2004	5 Kişi	Faal	Zabıta Aracı
Pikap	34 EC 1329	Doblo	2004	5 Kişi	Faal	Zabıta Aracı
Çift Kabin	34 EGF 80	Tata	2007	5 Kişi	Faal	Zabıta Aracı
Çift Kabin	34 ZV 5377	L200	2008	5 Kişi	Faal	Hizmet Aracı
Minibüs	34 BU 1450	Starex	2006	9+1 Kişi	Faal	Hizmet Aracı
Forklift	İş Makinesi	Balfi	2007	2500 Kg	Faal	Yükleme
Kamyon	34 BT 9963	Ford	2006	15m3	Faal	Taşıma
Kamyon	34 BT 9964	fORD	2006	15m3	Faal	Taşıma



Hizmetler;

- 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.



Çıkarma Gemilerimizin işletilmesi için gerekli tamir-bakım-onarım işlemlerini Temin Etmek



Deniz Araçlarının işletilmesi için gerekli tamir-bakım-onarım işlemlerini Temin Etmek

Stabilize Yol Çalışması



**Talepte Bulunan Birimlere Araç ve
Personel Desteği**



Orman Yangın Yollarının Açılması



Malzemelerin Nakli ve Depolanması



Döküm Sahaları Kontrol Kulübeleri



Atölye Personel Temizlik Kabinleri



Araç Parkı İçin Garaj Yapımı



Atölye Saç Barakalarının yerlerine Personel Dinlenme ve Ofis Binalarının konması

Deniz Araçları Büro



Mali Hizmetler Müdürlüğü

2008 YILINDA HAZIRLANAN 2009-2011 BÜTÇE FAALİYETLERİ

A) 10.06.2008 Tarih ve 1909 sayılı yazımız ile 2009 -2011 dönemi bütçesinin hazırlanması için birimlerimize bütçe çağrısında bulunulmuştur.

B) 22.08.2008 tarih ve 3386 sayılı yazımız ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 61.maddesi ve Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 23.maddesi gereği 2009 -2011dönemi 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) 22.08.2008 tarih ve 3385 sayılı yazımız ile 2009 -2011 dönemi Bütçe Tasarısı İçişleri Bakanlığına sunulmuştur.

Ç) 23.09.2008 tarih ve 2008/199 sayılı Encümen Kararı ile kabul edilen Bütçe tasarısı 26.09.2008 tarih ve 3652 sayılı yazımız ile Belediye Meclisine havale edilmiştir.

D) 10.10.2008 tarih ve 2008/43 sayılı Meclis Kararı ile 2009 -2011 dönemi Bütçe Tasarısı kabul edilmiştir.

E)21.11.2008 tarih ve 2732 sayılı İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile 2009 yılı Bütçesi kabul edilmiştir.2009 yılı bütçesi 19.185.000,00 TL dir.

2008 YILI BÜTÇE FAALİYETLERİ

A) 07.01.2008 Tarih ve 34 sayılı yazımız ile Belediye Başkan ve Huzur hakları için bütçeden ödenecek bedel teklifi Belediye Meclise sunulmuştur.

B) 07.01.2008 tarih ve 35 sayılı yazımız ile Meclis Üyesi Belediye Başkan Yardımcısı Maaş ödemesinin Bütçeden ödenecek bedel teklifi Belediye Meclisine sunulmuştur.

C) 2008 yılı içinde 4.767.910,00 YTL bütçe içi aktarma işlemi yapılmıştır.

2008 YILINDA YAPILAN 2007 YILI KESİN HESAP FAALİYETLERİ

A)28.03.2008 Tarih ve 987 sayılı yazımız ile 2007 yılı Kesin Hesabı Encümen Makamına sunulmuştur,

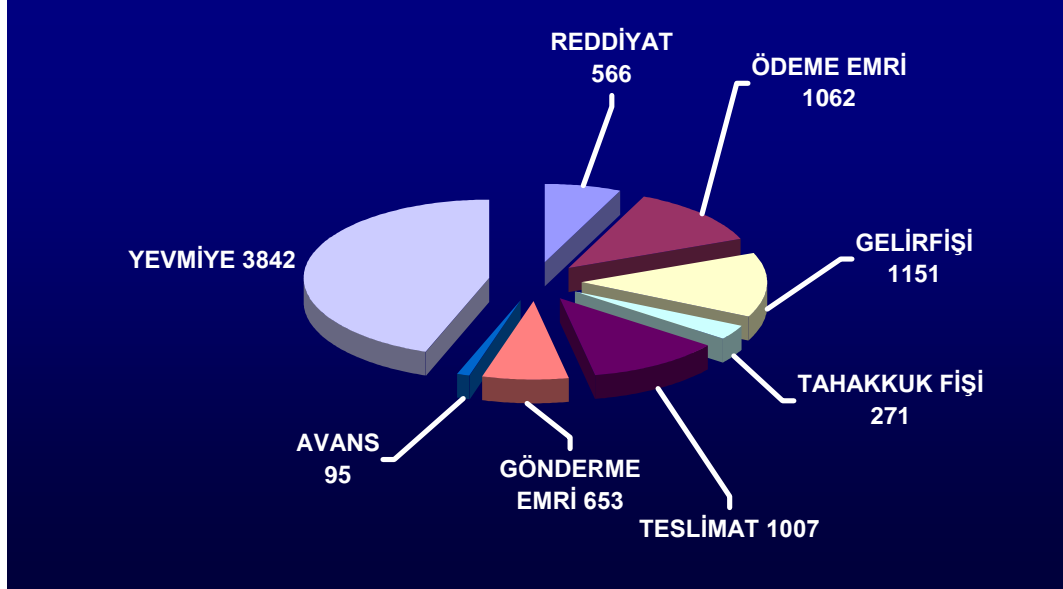
B) 22.04.2008 tarih ve 45 sayılı Belediye Encümen Kararı ile 2007 yılı Kesin Hesap Kabul edilmiştir.

C) 08.05.2008 tarih ve 2008/30 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2007 yılı Kesin Hesap Kabul edilmiştir.

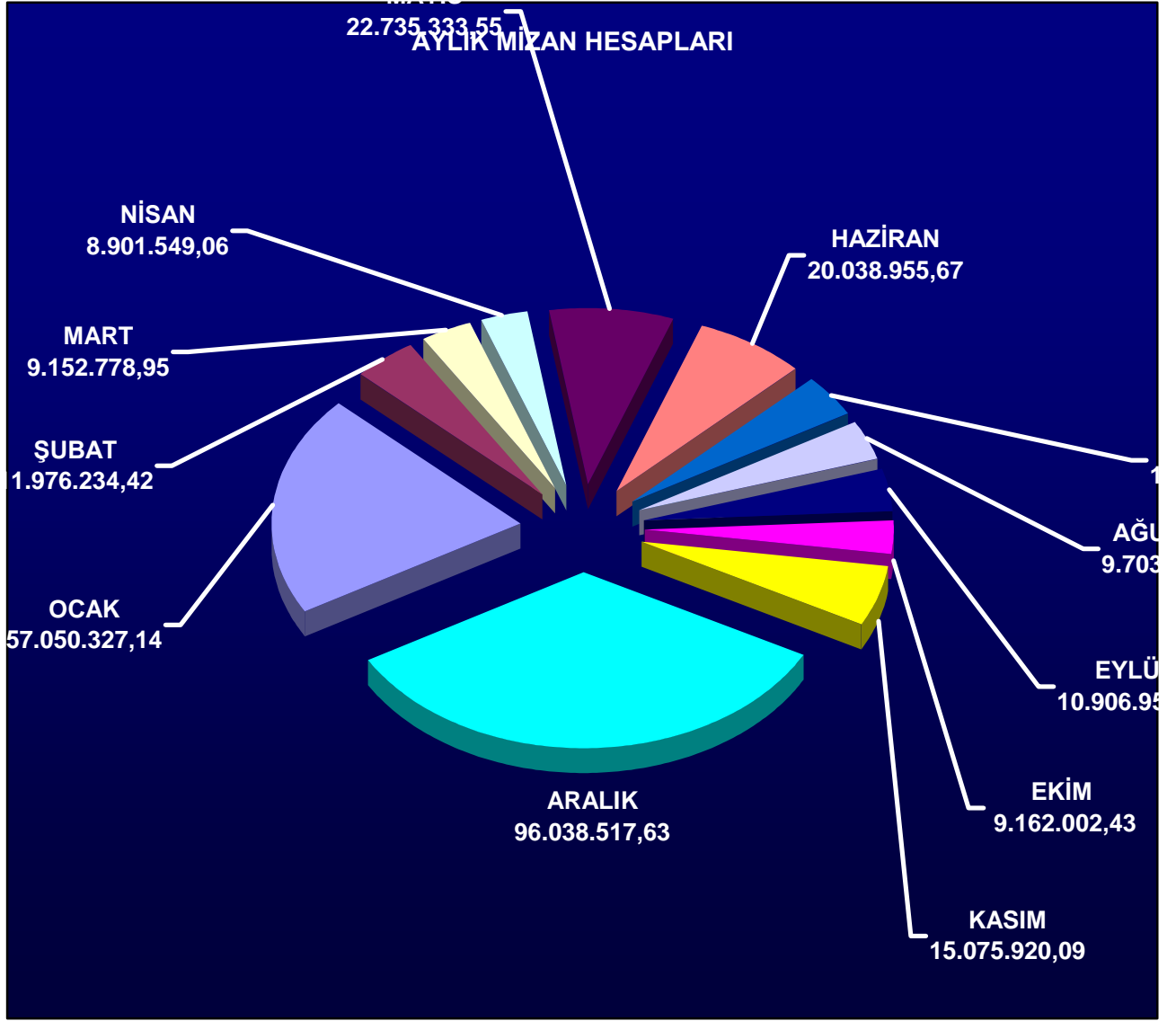
D) 26.06.2008 tarih ve 2168 sayılı yazımız ile kabul edilen 2007 yılı Kesin Hesap Sayıştay Makamına sunulmuştur.

MUHASEBE FAALİYETLERİ

3842 Yevmiye, 556 adet reddiyat, 1062 adet ödeme emri, 1151 gelir fişi, 271 tahakkuk fişi, 1007 teslimat, 653 gönderme emri, 95 avans işlemi yapılmıştır.

**AYLIK MİZAN HESAPLARI**

AY	TUTAR
OCAK	57.050.327,14
ŞUBAT	11.976.234,42
MART	9.152.778,95
NİSAN	8.901.549,06
MAYIS	22.735.333,55
HAZİRAN	20.038.955,67
TEMMUZ	11.615.557,59
AĞUSTOS	9.703.589,57
EYLÜL	10.906.954,39
EKİM	9.162.002,43
KASIM	15.075.920,09
ARALIK	96.038.517,63
TOPLAM	282.357.720,49

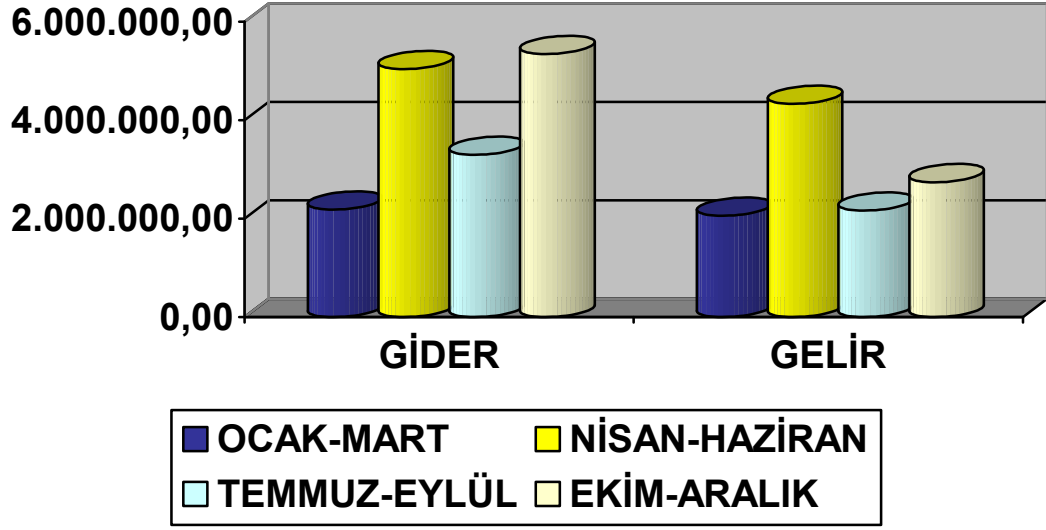


MALİYE BAKANLIĞI MUHASABAT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NE say2000 projesi kapsamında 3 aylık dönemler halinde Giderler ve Gelirler hakkında bilgiler verilmektedir.

2008 YILI BÜTCE GİDERLERİ VE GELİRLERİ

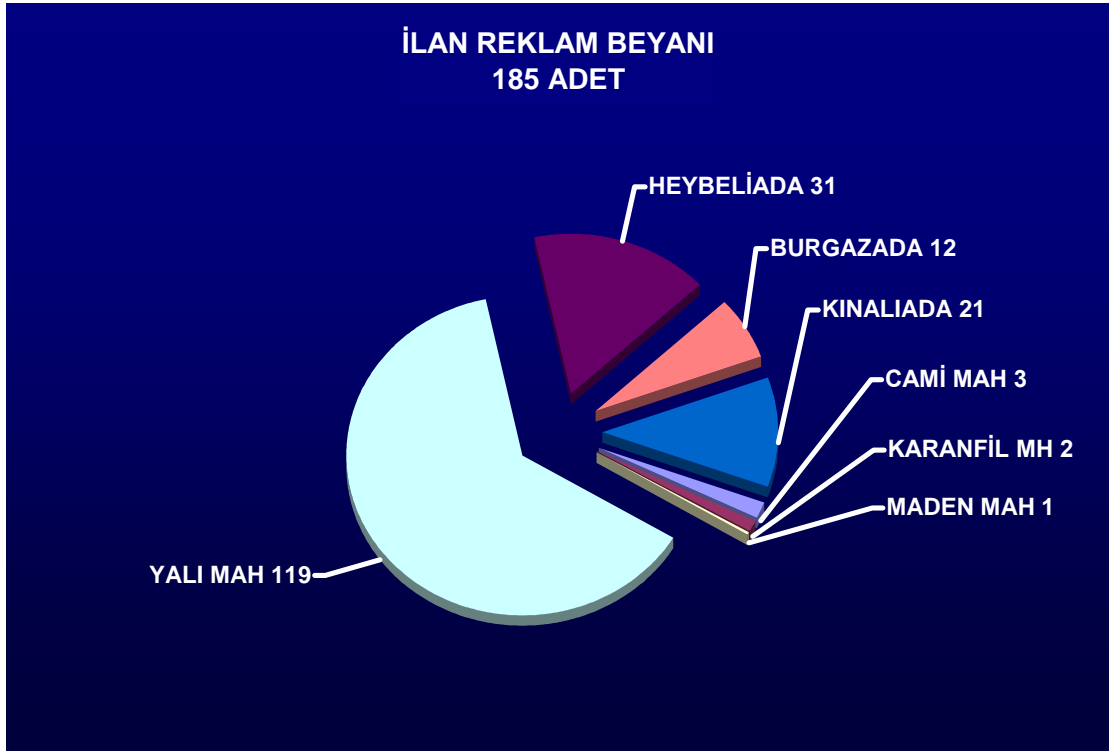
DÖNEM	GİDERLER	GELİRLER
2008 OCAK – MART DÖNEMİ	2.184.812,52	2.058.972,17
2008 NİSAN – HAZİRAN DÖNEMİ	5.035.377,56	4.331.858,61
2008 TEMMUZ – EYLÜL DÖNEMİ	3.294.725,63	2.161.680,88
2008 EKİM – ARALIK DÖNEMİ	5.342.498,24	2.739.579,82
TOPLAM	15.857.413,95	11.292.091,48

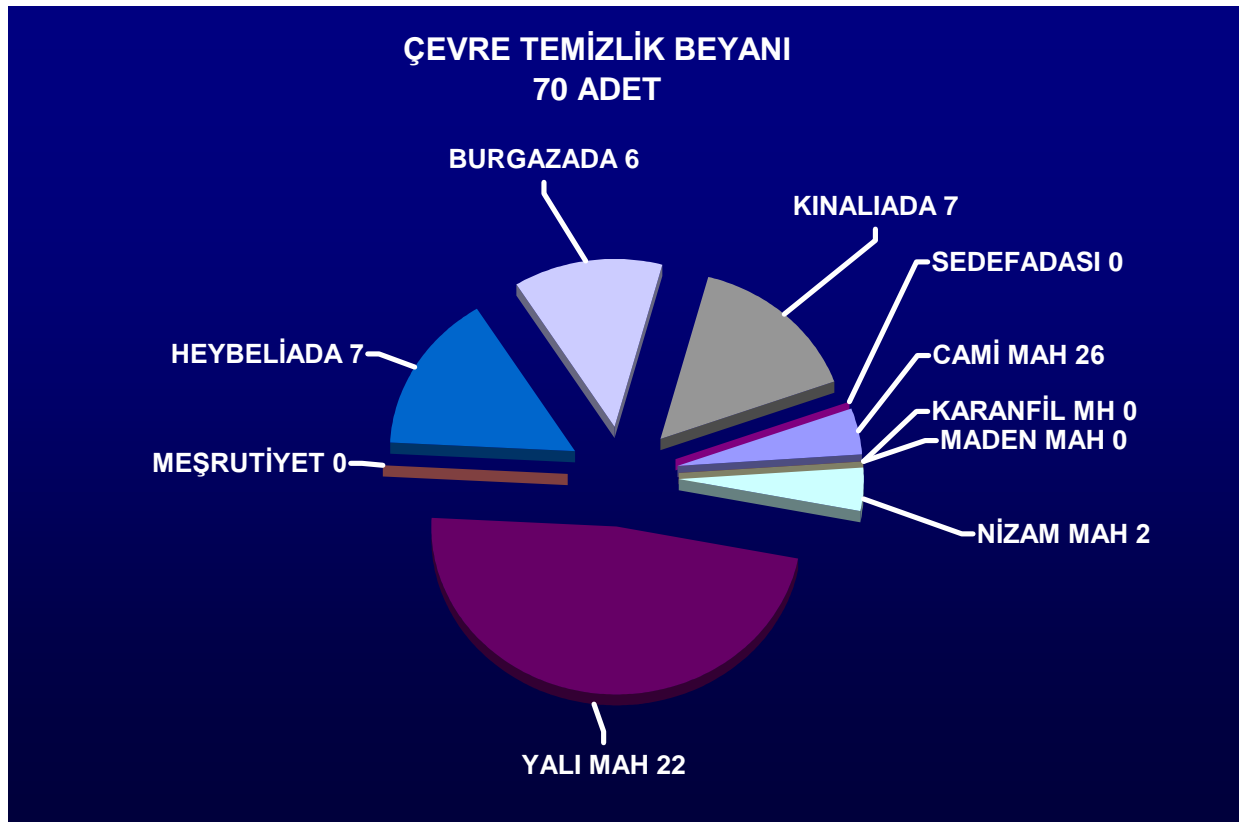
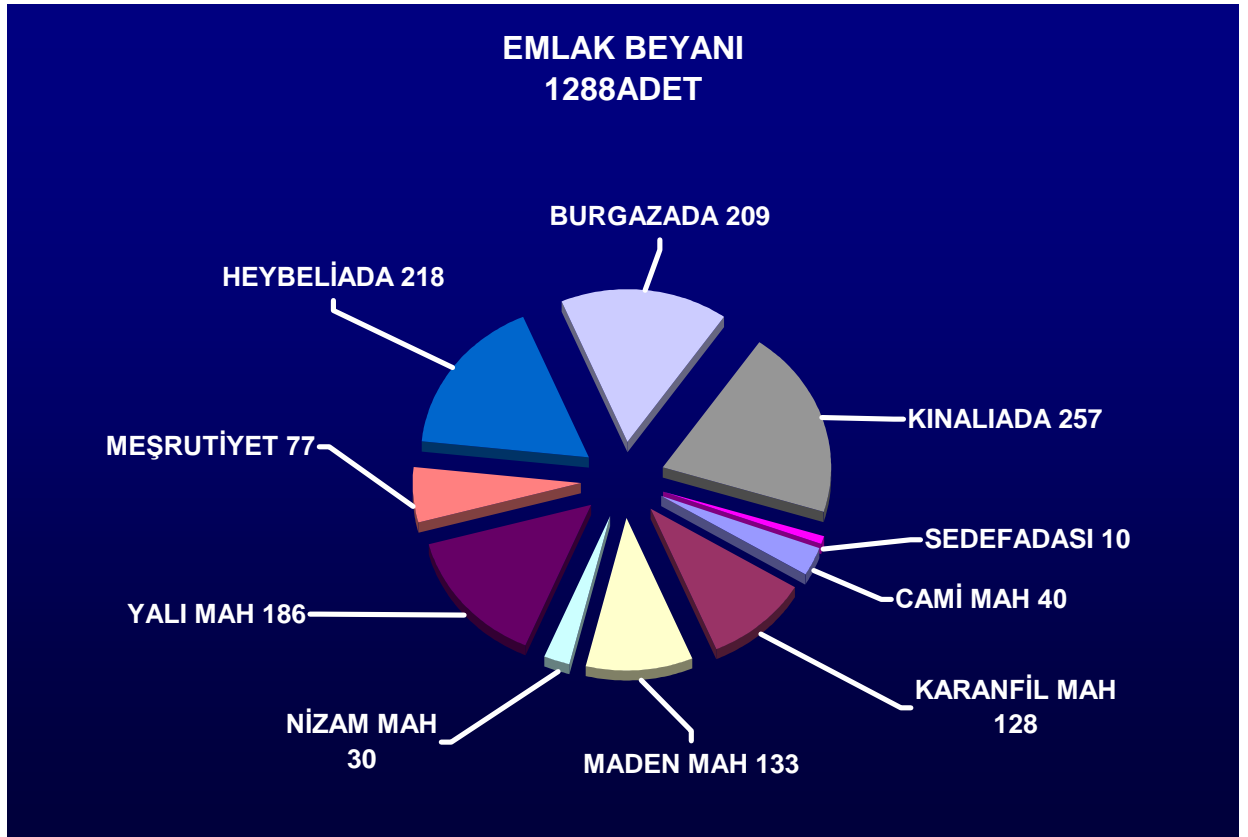
GELİR VE GİDERLER

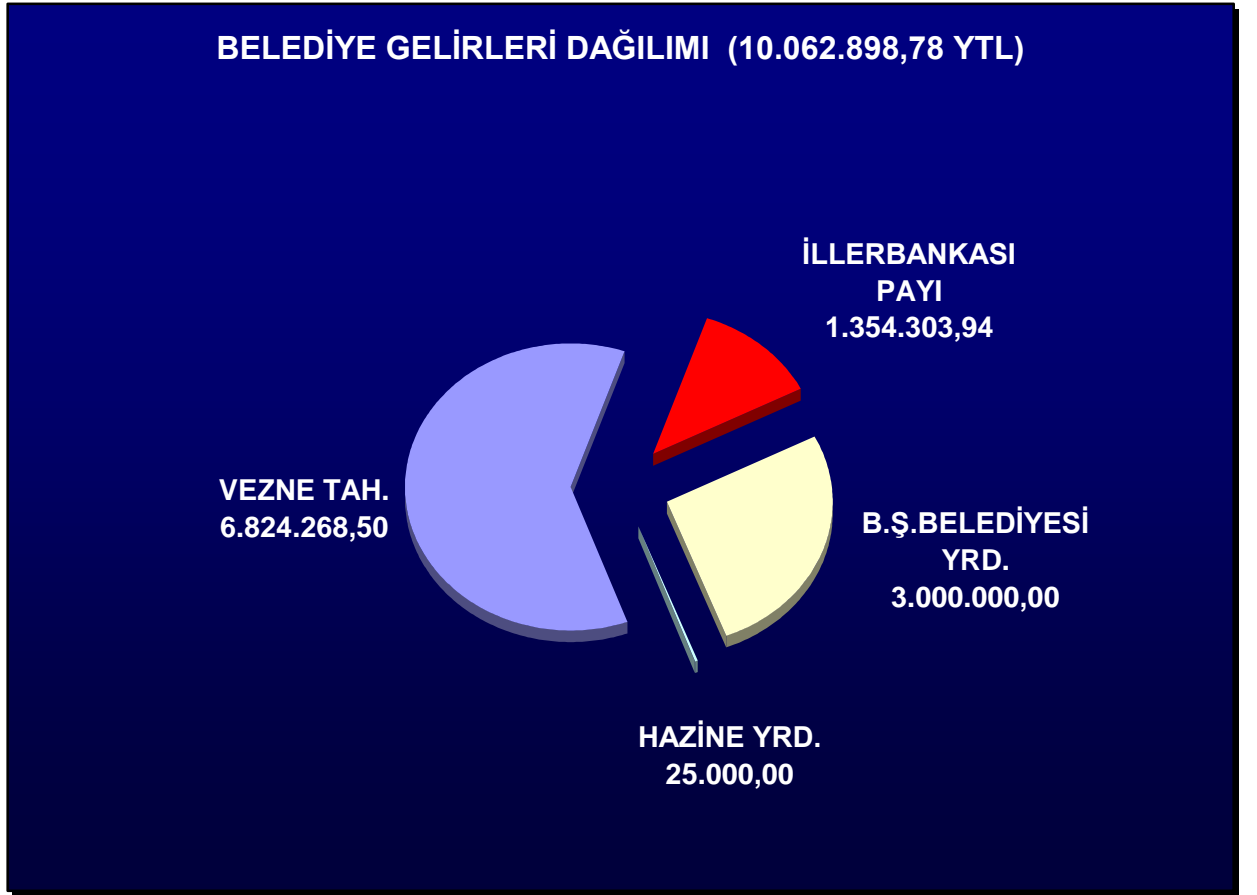
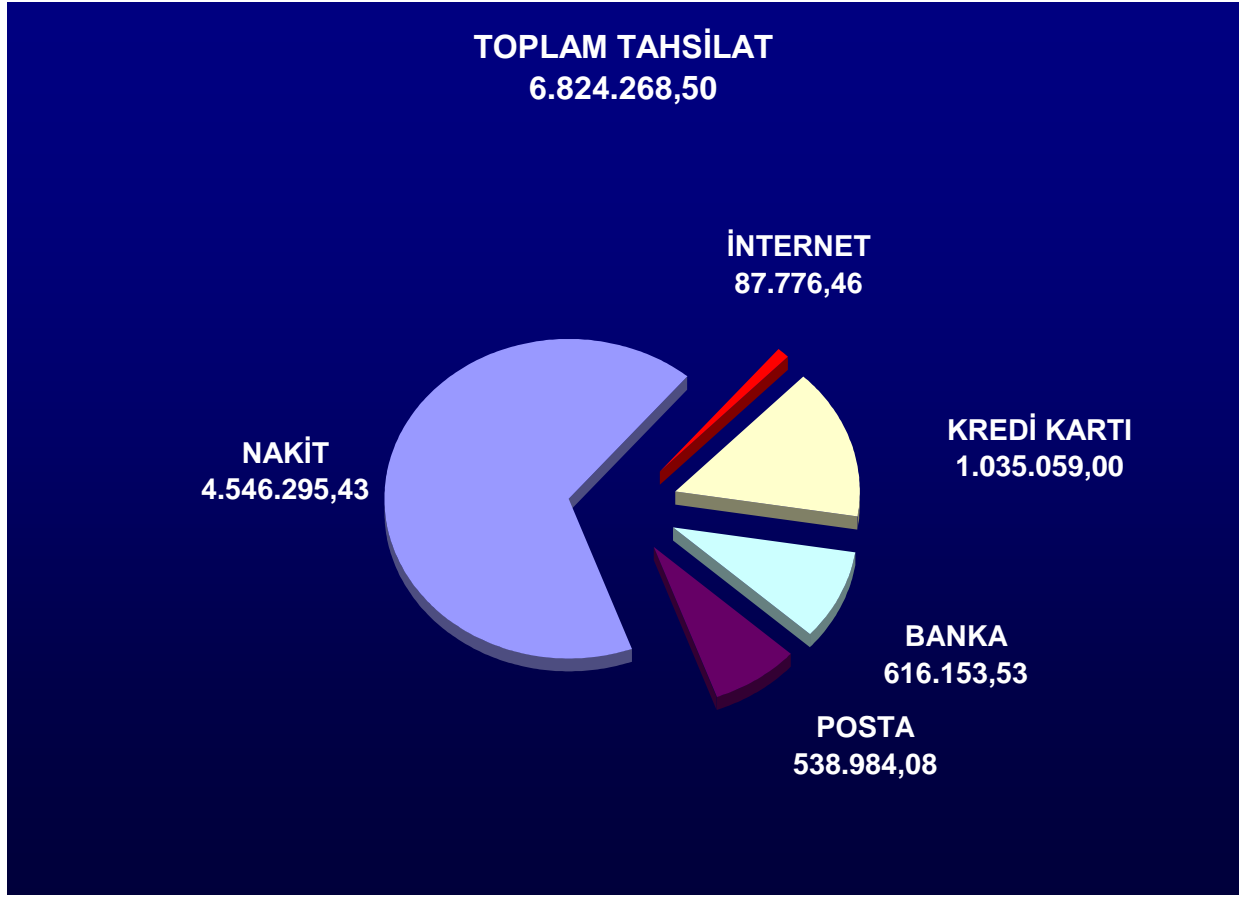


GELİR FAALİYETLERİ SERVİSİ

2008 YILI BEYAN SAYISI







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

SATINALMA BİRİMİ FAALİYETLERİ:

Satınalma Birimimizce 2008 yılında Müdürlüklerce yapılan Harcama Talimatları gereği 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesince Doğrudan Temin Usulü ve ayrıca Avans Usulü ile yapılan alımlar.

1- DEMİRBAŞ MALZEME ALIMLARI : 80.733,37 -YTL

Elektrikli Işın Isıtıcı alımı.
Laserjet yazıcı alımı.
Telsiz Cihazı alımı..
Atatürk Posterı, Türk Bayrağı, flama alımı v.b alımlar.
Telefon Makinası alımı.
Ambulans sedye alımı.
Karel MS48C santral alımı.
Dal parçalama Makinası alımı.
Kombi alımı.
Kedi ve köpek enjeksiyon kafesi ile yakalama çubuğu alımı.
Adalar Belediyesi logolu çelenk alımı.
Muhtelif kanun kitapları ve mevzuat kitapları alımı.
Evrak çntası,Dijital fotoğraf mak.,oksijen tüpü ve manometre.
V.b.muhtelif demirbaş malzeme alımları.

2- İNŞAAT MALZEMESİ ALIMLARI: 24.968,80 - YTL

Kum alımı.
Çimento alımı.

3- ELEKTRİK MALZEMESİ ALIMLARI: 4.614,39 - YTL

Kompakt lamba alımı.
Muhtelif kablo,W otomat,topraklama çubuğu alımı.
Muhtelif yerler için muhtelif elektrik malzemeleri alımı.

4- KIRTASIYE MALZEMESİ ALIMLARI: 29.002,37 - YTL

Müdürlüklerin muhtelif kırtasiye ihtiyaçlarının alımı.
Muhtelif kartuş,toner alımı ve dolumları.
Resim kağıdı ve mini dv kaset alımı.
Muhtelif dergi ve kitap alımı.
Tahsilat makbuzu alımı.
Hafriyat kabul fişi alımı.
Yolcu taşıma ücreti tahsil fişi.
Evllenme Cüzdanı alımı.
Kaset,dvd,şerit alımı.
Emlak Bildirim Formu alımı.
V.b.kırtasiye alımları.

5- AKARYAKIT ALIMI:	24.780,00 - YTL
Kırsal Motorin alımı.	
6- MELBUSAT ALIMLARI	10.780,99- YTL
Zabıta melbusatı alımı. Koruma ve Güvenlik melbusatı alımı. Müstahdemler için melbusat alımı.	
7- RESMİ POSTA PULLARI ALIMI:	13.213,00 - YTL
Müdürlükler için muhtelif resmi posta pulu alımı.	
8- TANITIM VE AĞIRLAMA VE YARDIM MALZEMELERİ ALIMI:	33.761,16 - YTL
Muhtelif ebatta bez afiş,vinil afiş,pankart ve branda afiş alımı. Muhtelif tanıtım ve ağırlama malzemeleri alımı. V.b.muhtelif malzeme alımları.	
9- TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI:	1.248,91 - YTL
İşçiler için beyaz sabun alımı.	
10- ÇEVRE GÜZELLEŞTİRME DÜZENLEME ALIMLARI:	26.845,00 - YTL
Muhtelif çiçek alımı.	
11- ARAÇLARIN TRAFİK SİGORTA İŞLEMLERİ:	3.435,67- YTL
Belediye araçlarının yıllık yapılan trafik sigorta bedeli.	
12- NALBURİYE MALZEMESİ VE MUHTELİF MALZEME ALIMLARI.	19.811,19 YTL
Muhtelif nalburiye malzemesi alımı. Park ve bahçe malzemesi alımı.	
13- YOLLUKLAR:	3.258,00 - YTL
Muhtelif görevlerde bulunanların yolluk kartları	
14- MUHTELİF ARAÇ GEREÇLERİN BAKIM ONARIM VE PARÇA DEĞİŞİMLERİ:	37.683,16 - YTL
Muhtelif araçların bakım onarım ve parça değişimleri	
15- MUHTELİF OLARAK YAPILAN HİZMETLER:	226.308,07- YTL
Yangın Söndürme Cihazlarının senelik dolun ve bakımı. Barınaktaki köpekler için köpek maması alımı.	

Muhtelif birimleri ilgilendiren yazılımlar.

2008 yılının önemli günleri için ses, ışık ve kayıt sistemi kiralanması.

6 adet yerin satış işlemine esas teşkil edecek değer tesbiti ve raporlama yaptırılması.

Mail ve site işlemleri yönlendirilmesi, antivirüs programlarının güncellenmesi v.b. hizmet alımı.

E-Belediye, Alo Belediye, Winkent ve donanımların parça hariç yıllık bakım hizmeti alımı.

Belediyenin muhtelif yerlerinin doğrularının bakım ve parça değişimi.

Burgazada ve Kınalıadaki muhtelif cadde ve sokakların uygulamalı yol projelerinin yapılması.

Köpek barınağına muhtelif işlerin yaptırılması.

Tıbbi malzeme ve ilaç alımı.

Bisiklet plakası alımı.

Fotokopi Mak. için parça alımı.

At yemi (Arpa, saman, yonca, kepek) alımı.

Fare yemi alımı.

Telefon santrali ve hatlarla ilgili yapılan bakım ve onarımlar.

Kınalıada çocuk parkı ve Büyükada Atatürk Meydanı çocuk parkına kauçuk kaplama yapılması.

Röleve ve restorasyon projelerinin yapılması.

Adalarda muhtelif yerlerde demir işlerinin yapılması.

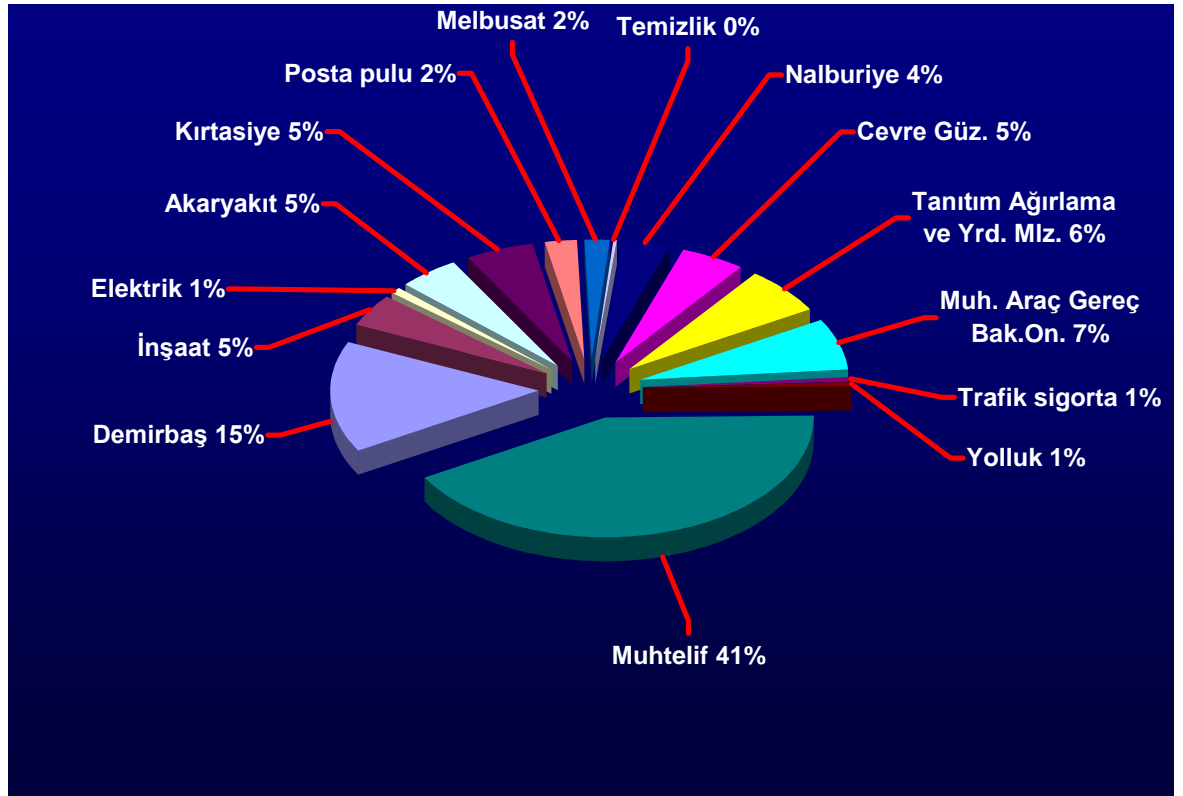
Makine ve ikmal birimine doğalgaz ve kalorifer tesisatı yapılması.

V.b.muhtelif hizmet alımları.

KDV DAHİL

YEKÜN

540.444,08 - YTL



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. 2008 yılı içerisinde otomasyonla alakalı servisimize birimlerden 400 adet istek de bulunmuş olup bunların yapılmasının takibi servisimiz tarafından yapılmıştır.

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 4096/512 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.

2008 yılı içerisinde teknik servisimizce tüm cihazların periyodik bakımları ve temizlikleri yapılmıştır.

4- Meclis Toplantılarının Kayıt Altına Alınması

Belediye Meclisimizin toplantıları meclis salonunda bulunan cihazlar ile diz üstü bilgisayara sesli kayıt yapmaktadır.

5- Verilerin Yedeklenmesi

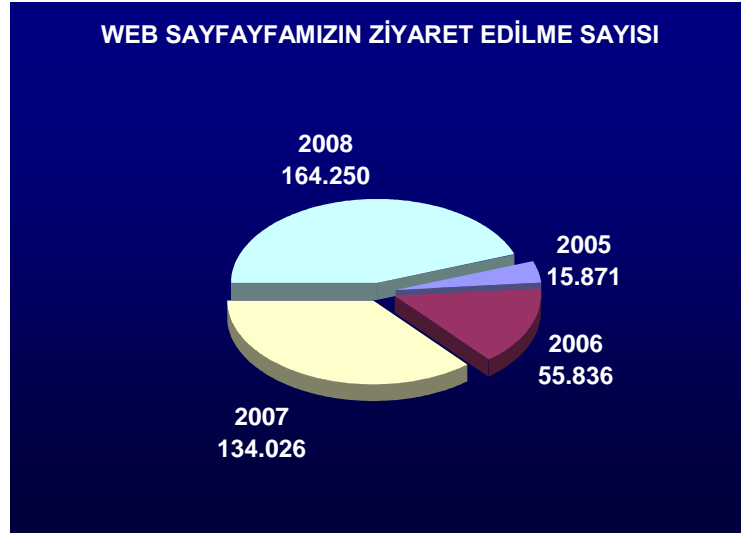
Belediye otomasyon sisteminin belediyemizde kullanılmasıyla beraber dijital ortamdaki verilerin tutulması, korunması ve gerektiği zaman geri yüklenmesi gittikçe önem kazanmıştır. Bu bağlamda müdürlüğümüz otomasyon sisteminin üzerinde çalıştığı tüm verileri her gün yedeklemektedir. Yedeklerin son 2 günlüğü 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 uygulaması, belediye web sayfasında hizmet vermektedir.

2007 yılı içinde e-Belediye hizmetlerinden yararlanmak için başvuran 290 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 2008 yılında; inşaatların kontrolü ile kaçak yapılaşmayı önleme hizmetlerinin yanı sıra, 2.777 adet gelen yazıdan 704 adedinin bilgisi alınmış, 2.073 adedinin cevabı yazılarak gereği yapılmıştır.

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

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

SIRA	İŞLEM	TOPLAM
1	GELEN EVRAK	2.777
2	GİDEN EVRAK	2.073

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.

2009 yılı Memur Personele Yemek Yardımı Hizmet Alımı İşi ihalesi yapılmıştır.

Ayrıca memur ve işçi personelin maaş ve bordro işlemleri, Emekli Sandığı kesenekleri ve Banka ödeme listeleri de personel büromuz tarafından gerçekleştirilmektedir.

2008 yılı Kademe ve Derece İlerlemeleri (Aylara göre)

2008 Yılında derece ve kademe terfisi gelen memurların terfileri zamanında yapılmıştır.

OCAK AYI

KADEME

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

DERECE

9/1 2 adet memur
8/1 1 adet memur

TOPLAM: 5 adet memurumuzun kademe ilerlemesi,3 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

ŞUBAT AYI

KADEME

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

DERECE

-
-
-
-

TOPLAM: 4 adet memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır.

MART AYI

KADEME

4/2 1 adet memur

DERECE

3/1 1 adet memur

1/2 1 adet memur
2/2 2 adet memur
8/2 1 adet memur

TOPLAM: 5 adet memurumuzun kademe ilerlemesi,1 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

-----**NİSAN**

AYI

KADEME

4/2 1 adet memur

DERECE

7/1 1 adet memur
8/1 1 adet memur

TOPLAM: 1 adet memurumuzun kademe ilerlemesi 2 adet memurun derece ilerlemesi yapılmıştır.

MAYIS AYI

KADEME

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

DERECE

6/1 1 adet memur
4/1 1 adet memur
1/1 1 adet memur

TOPLAM : 4 adet memurumuzun kademe ilerlemesi,3 adet memurumuzun da derece ilerlemeleri yapılmıştır.

HAZİRAN AYI

KADEME

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

DERECE

-
-
-

TOPLAM: 3 adet memurumuzun kademe ilerlemesi, yapılmıştır.

TEMMUZ AYI

KADEME

7/2 1 adet memur
3/2 1 adet memur

DERECE

2/1 1 adet memur

TOPLAM: 2 adet memurumuzun kademe ilerlemesi,1 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

AĞUSTOS AYI

KADEME

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

DERECE

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

TOPLAM: 2 adet memurumuzun kademe ilerlemesi, 2 adet memurumuzun da derece ilerlemesi yapılmıştır.

EYLÜL AYI

KADEME

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

DERECE

1/1 1 adet memur

TOPLAM: 3 adet memurumuzun kademe ilerlemesi 1 adet memurumuzun derece ilerlemesi yapılmıştır.

EKİM AYI

KADEME

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

DERECE

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

TOPLAM: 2 adet memurumuzun kademe ilerlemesi 2 adet memurumuzun derece yapılmıştır.

KASIM AYI

KADEME

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

DERECE

-
-
-

TOPLAM: 3 adet memurumuzun kademe ilerlemesi yapılmıştır.

ARALIK AYI**KADEME****DERECE**

11/3 1 adet memur

TOPLAM: 1 adet memurumuzun kademe ilerlemesi, yapılmıştır.**2008 yılı Emeklilik İşlemleri**

Hizmet süresi dolan Genel İdari Hizmetler sınıfındaki memurlardan Nur TÜRK, Cemal KUYU, Aykut BAŞKAN, Kudret YILDIRIM, Tülay KERŞİT, Mine ERDİZ ve Necla DEMİR'in emeklilik işlemleri yapılarak Emekli Sandığı Tahsisler Daire Başkanlığı'na gönderilmiştir.

2008 yılı Norm Kadro Çalışması

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi ve 22.Şubat.2007 tarih, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yayımı tarihinde yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı'nın "Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikler Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliği" çerçevesinde Adalar Belediyesi'nin müdürlükleri aşağıdaki şekilde belirlenmiş olup, norm kadro cetveline uygun hale getirilmiştir.

ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI MÜDÜRLÜKLERİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	6
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	7
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	11
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5
SAGLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4
ZABITA AMİRLİĞİ	31
TOPLAM	67

Belediyemizde fiilen **67 memur, 58 işçi toplam 125 personel görev yapmaktadır.**

ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI PERSONEL DAĞILIMI

MEMUR	67
İŞÇİ	58
TOPLAM PERSONEL	125

ADALAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI MEMUR KADROLARI

AVUKATLIK HİZMETİ SINIFI	1
SAGLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	8
GENEL HİZMETLER SINIFI	52
TOPLAM DOLU KADRO	67

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, tereddüde 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 bilgilenenin sağlanması amacı ile Resmi Gazete yayını ve mevzuat değişikliklerini günü gününe takip etmek ve ilgili birimleri haberdar etmek.

Hukuk Bürosu avukatımız tarafından 01.01.2008–31.12.2008 tarihleri arasında takip edilen dava sayısı 188 olup, yargı türlerine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YARGI TÜRLERİNE GÖRE TAKİP EDİLEN DAVALAR

İDARE MAHKEMESİ	2	2	86	90
VERGİ MAHKEMESİ	2	-	5	7
ASLİYE HUKUK MAH.	1	-	10	11
SULH HUKUK MAH.	1	-	-	1
İŞ MAHKEMESİ	-	1	1	2
İCRA HÂKİMLİĞİ	1	1	-	2
İCRA MÜDÜRLÜĞÜ	-	4	-	4
ASLİYE CEZA MAH.	21	1	33	55
SULH CEZA MAH.	4	1	11	16
TOPLAM	32	10	146	188

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

Hukuk Büromuzca diğer birimlere 2008 yılında 1 adet mütalaa verilmiştir.

Ayrıca; Adalar Kent Konseyine ilişkin çalışmalarda Hukuk büromuz tarafından sürdürülmektedir.

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.

Verilen Soruşturma emri	12 adet
Disiplin Raporu	2 adet
İncelemeAraştırma Rapor	10 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 çalışmaları sağlanmaktadır.

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

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.

Heybeliada Yükçü Bölüğünden istifa eden 1 yükçü ve Burgazada Yükçü Bölüğünden istifa eden eden 1 yükçünün yerine Yükçü Bölüğünün teklifi üzerine yeni atamalar yapılmış, Yükçü Bölüğü Yönetmeliği çerçevesinde çalışmaları sağlanmıştır.

Ayrıca; Adalar İlçesi dahilinde çalışan yükçülerden Yükçü Bölüğü Yönetmeliği uyarınca belirlenen kimlik tasdik ücreti karşılığı olan 2.372,50 TL. (İkibinüçyüzyetmişiki Lira, Elli Kuruş) alınarak belediye bütçesine gelir kaydedilmiştir.

Teftiş Biriminin çalışma prensipleri; Etkin, verimli, ekonomik, caydırıcı bir denetim sisteminin öngörür, hata arayan ve sadece tenkit eden statik teftiş sistemini reddeder.

D- BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU FAALİYETLERİ

Adaların konumu gereği birimiz sevgi, saygı, dostluk, kardeşlik ilkeleri doğrultusunda hareket ederek, Adalar halkının iletilen sorunlarına olumlu ve kalıcı cevap verilmeye çalışılmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimi olarak Başkanlık, makamının vermiş olduğu emir ve direktifler diğer birimlerle koordine sağlanarak eksiksiz bir şekilde yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

Başkanlık makamına ziyarete gelen Adalılara ve misafirlere hiçbir ayırım yapmadan, halka hizmet ilkesini ön planda tutarak görüşme konularına göre Başkanımız veya Başkan yardımcılarımızla görüşmeleri sağlanarak, diğer birimlerle ilgili konularda kendilerine yardımcı olunmaya çalışılmaktadır.

Belediyemizce yapılması düşünülen sergi, panel, şenlikler, festival, yarışmalar, toplantılar ve faaliyetler için gerekli çalışmaların yapılması ve gerekli koordinenin sağlanması birimizce 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.

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.



19 Şubat salı günü saat 11.00de görevi başında şehit edilen Merhum Belediye Başkanı Recep KOÇ' un kabri başında anma programı düzenlenmiştir.

7 Mart 2008 cuma günü saat 11.00 de Dünya Kadınlar günü nedeni ile Adalar Kaymakamlığı ile ortaklaşa İlçe Halk Kütüphanesinde kadınlarımıza kutlama programı düzenlenmiştir.



18 Mart 2008 tarihinde Şehitler günü nedeni ile Adalarda oturan Şehit ailelerimiz ziyaret edilmiştir.

23 Nisan 2008 tarihinde Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlama programı organizasyonu yapılmıştır.



13 Mayıs 2008 saat 14.30da Kent Konseyi toplantısı organizasyonu Belediye Nikah salonunda yapıldı.

18 Mayıs 2008 tarihinde saat 12.00 de Burgazada Sait Faik ABASIYANIK müzesi önünde Ada Dostları Derneği ile anma programı düzenlenmiştir.



19 Mayıs 2008 tarihinde Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlama programı organizasyonu yapılmış olup, gecede Adalılara ücretsiz gençlik konseri düzenlenmiştir.

4 Haziran 2008 tarihinde Anadolu Yakası Belediye Başkanları toplantısı Büyükkada Anadolu Kulübünde düzenlenmiştir.



5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri nedeniyle Belediyemiz girişimleri ile İlçemizde bulunan tüm kamu kurumları, okullar,sivil toplum örgütlerinin katılımıyla temizlik kampanyaları düzenlenmiştir.

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



24 Temmuz 2008 tarihinde Lozan Zaferi yıldönümü nedeniyle Heybeliada tören alanında anma töreni ve İnönü evinde sergi düzenlenmesi çalışmaları yapılmıştır.

25-26 Temmuz 2008 tarihlerinde Kınalıda Su Sporları Kulübü'nde geleneksel Prens Adaları yüzme yarışmaları organizasyonu yapılmıştır.

20 Temmuz 2008 tarihinde Adalar Su Sporları Kulübünde Geleneksel Kaymakamlık – Belediye yüzme yarışmaları organizasyonu yapılmıştır.



30 Ağustos 2008 tarihinde Zafer Bayramı ve Türk Silahlı Kuvvetleri günü nedeni ile yapılan törenin düzenlenmesi yapılmış olup, akşam saatlerinde halka, ücretsiz zafer konseri düzenlenmiştir.

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.

6 Ekim 2008 İstanbul'un kurtuluşu kutlama etkinlikleri kapsamında Büyükkada Atatürk Meydanında tören düzenlenmiştir.



28 Ekim 2008 Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında Atatürk büstüne çelenk koyma töreni organizasyonu yapılmıştır.

29 Ekim 2008 Cumhuriyet Bayramı kutlama tören programı organizasyonu yapıldı. Cumhuriyet Bayramı Resepsiyonu, fener alayı ve Cumhuriyet yürüyüşü yapılmıştır.



10 Kasım 2008 Büyük Önder Atatürk'ün ebediyete intikalinin 70. yıldönümü ile ilgili Anma töreni düzenlendi.

21 Kasım 2008 tarihinde Kent Konseyi Genel Kurul Toplantısı Belediye binası nikâh salonunda organize edilmiştir.



24 Kasım 2008 tarihinde Öğretmenler Günü dolayısıyla İlçemizde bulunan öğretmenlere İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa kutlama töreni ve Lido restaurantda Belediye Başkanımız Sayın Coşkun ÖZDEN'in İlçemizdeki öğretmenlere verdiği müzikli yemeğin organizasyonu yapılmıştır.

Kurban Bayramı ve yılbaşı nedeni ile bayramlaşma programı düzenlenmiştir.

Adalarımızdaki mahalle muhtarlarıyla yazışma yapılarak tespit edilen ihtiyaç sahibi 1114 aileye erzak yardımı yapılmıştır.

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 verilmiş, bazı programlara, gerek TV, gerek radyo ve röportajlara Belediye Başkanımız katılarak Adalarımızın tanıtımı ve yapılan faaliyetler basına duyurulmuştur.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Büromuz tarafından 2008 yılında Adalar İlçesinde çekim yapmış olan 15 adet film şirketinden Adalar Belediyesi Meclis Kararı ile belirlenmiş olan film çekim ücret tarifesi uyarınca toplam 11.400,00 TL. (Onbirbindörtü TL.) ücret alınmış olup, belediyemiz bütçesine gelir kaydedilmiştir.

Belediye Başkanımızın şifai ve yazılı olarak vermiş olduğu emirler izale edilmekte ve birimler arası gerekli koordine sağlanmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

BÜYÜKADA POLİKLİNİK HİZMETLERİ DÖKÜMÜ 1246 KİŞİ
HEYBELİADA POLİKLİNİK HİZMETLERİ DÖKÜMÜ 2530 KİŞİ

A) Adalarımızda ölen vatandaşlarımızın gerekli ölüm muayenesi haftanın yedi günü 24 saat doktorlarımız tarafından yapılmakta olup ilgili defin tutanakları düzenlenmektedir.2008 yılında Adalarımızda vefat eden vatandaşlara ait döküm aşağıya çıkarılmıştır.

CENAZE MUAYENESİ 39 KİŞİ

<i>BÜYÜKADA</i>	<i>HEYBELİADA</i>	<i>BURGAZADA</i>	<i>KINALIADA</i>	<i>TOPLAM</i>
22	10	4	3	39

B) VETERİNER POLİKLİNİK HİZMETLERİ
Sahipli hayvanlara 83 doz kuduz aşısı yapıldı

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğünün aşağıda maddeler halinde belirtilen faaliyetlerimiz Gereği yapılan işlemler tabloda belirtilmiştir. (01.01.2008 -31.12.2008)

SIRA NO	FAALİYET KONUSU	SAYISI	Büyükkada	Heybeliada	Burgazadası	Kınalıada
1	Gelen Evrak	5464	-	-	-	-
2	Giden Evrak	1572	-	-	-	-
3	Kabul Edilen Dilekçe	4156	-	-	-	-
4	Postaya Verilen Evrak	422	-	-	-	-
5	Postadan Gelen Tebliğ, Tebliğ Alındısı, Evrak Vs.	2604	-	-	-	-
6	Asker Ailesi Yardımına Başvuru	11	-	-	-	-
7	Asker Ailesi Yardımı Alan	8	-	-	-	-
8	1608 Sayılı Kanuna Göre Yapılan Cezai İşlem	103	-	-	-	-
9	3194 Sayılı İmar Kanununa Göre Verilen Para Cezası Karar Sayısı	30	-	-	-	-
10	Hafta Tatil Ruhsatı Yenileme	108				
11	Hafta Tatil İlk Müracaatı	14				
12	Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	51				
13	Ruhsat Yenileme	2				
14	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat Devri	5				
15	Sınıf Değiştirme	-				
16	Kapanan İşyerleri	2				
		a)Toplantı Sayısı	51	-	-	-
17	ENCÜMEN ÇALIŞMALARI	a)Encümen Karar Sayısı	224	-	-	-

5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesine göre Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği 2 üye olmak üzere 5 üyeden oluşur.

(AKP =1 ANAP=2 Birim Amirleri =2)

19	MECLİS	a)Toplantı Sayısı	15	-	-	-
	ÇALIŞMALARI	b)Meclis Karar Sayısı	47	-	-	-

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

AKP=3
ANAP=4
BAĞIMSIZ=3
CHP=2

2008 yılı OCAK ayı Meclis Toplantılarında aşağıdaki Denetim ve İhtisas Komisyonları yasa gereği kurulmuş ve üye seçimleri Parti dağılımına göre yapılmıştır.

KOMİSYONLAR	PARTİLERE GÖRE DAĞILIM				TOPLAM
	ANAP	AKP	CHP	BĞMSIZ	
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 Denetim Komisyonu	3		1	1	5

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

20	EVLENDİRME İŞLEMLERİ	a)Yapılan Evlenme Akdi	102	-	-	-
		b)Evlenme İzni Belgesi Verilen	19	-	-	-

Zabıta Amirliği

Amirliğimizce yapılan denetim ve hizmetler aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur.

* İktisadi denetimler;

İlçemiz sınırları dahilindeki belediye ruhsatına tabi işyerlerinin mevzuat hükümleri gereği denetimleri yapılmıştır.

• Semt pazarları;

İlçemiz dahilindeki kurulan semt pazarları pazar esnafı, 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

Bisiklet Yönetmeliği gereği 15 Mayıs-30 Eylül tarihleri arası bisiklet yasağı olan cadde,sokak ve meydanlarda denetimler yapılmıştır.

• Seyyar faaliyetler;

İlçemiz dahilindeki her türlü izinsiz seyyar faaliyete mani olunmuştur.

• Şikayet ve müracaatlar;

Karakollarımıza yapılan şikayet ve müracaatlar derhal değerlendirilerek şikayet sahiplerine sonuçları ulaştırılmış, yazılı şikayet ve müracaatlar başkanlık makamına sunulmuştur.

• Başboş hayvanlar;

İlçemiz dahilindeki 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 olarak gerekli denetimler yapılmıştır.

- Gecekondu ve imar;

775 sayılı kanun gereği gecekondu faaliyetlerine mani olunmuş, kaçak yapıların yıkımına refakat edilmiştir.

- Sağlık ve fen;

İlçemiz dahilindeki kuruluşların çalışmaları denetlenerek oluşması muhtemel olumsuzluklara mani olunmuş, kaçak kazılara müsadde edilmemiştir.

- Veteriner hizmetleri;

Veteriner görevlilerine çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

- Çevre ile ilgili denetimler

Temizlik ekiplerine yardımcı olarak çevreyi kirletenlere cezai işlem yapılmıştır.

- Güvenlik ve Koruma

Belediye ana hizmet binası ile atölye ve garajların koruma ve güvenliği ile 21.03.2008/31.12.2008 tarihleri arası zabıta karakolları ve çevresinin koruma ve güvenliği hizmet alımı suretiyle sağlanmıştır.

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

<i>SIRA NO</i>	<i>NEVİ</i>	<i>MİKTARI</i>
1	1608 SAYILI CEZA ZAPTI	103
2	4077 SAYILI CEZA ZAPTI	38
3	5326 SAYILI İDARİ YAPTIRIM KARAR TUTANAĞI	114
4	MÜHÜRLEME	12
5	MÜHÜR FEKKİ	5
6	MÜHÜR AÇMA	6
7	YIKIM	1
8	PAZAR TEZGAH KURMA BELGESİ	166
9	SEYYAR BELGESİ	36
10	İŞLEM GÖREN EVRAK	1842
11	TOPLAM DENETİM	1007

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 EĞERLENDİRİLMESİ

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 paylın 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

2008 Yılında Gerçekleşen İhaleler

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNİN 2008 YILINDA GERÇEKLEŞTİRDİKLERİ İHALELER	
İHALEYİ YAPAN BİRİM	Zabıta Amirliği
İHALENİN ADI	Zabıta Çalışmaları için Yardımcı hizmet alım işi
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	21.03.2008 – 31.12.2008
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	276.500,00 + KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	
İHALEYİ ALAN FİRMA	Sed Güvenlik Hizm.
İHALEYİ YAPAN BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü
İHALENİN ADI	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı işi
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	18.03.2008–31.12.2008
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	408.863,00 + KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	242.633,56 + KDV
İHALEYİ ALAN FİRMA	Atasoy ve Abdikoğlu Petrol ve Akaryakıt Paz.nak.tic.ltd.şti.
İHALEYİ YAPAN BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü (Çevre Koruma Müdürlüğü)
İHALENİN ADI	İlçemiz Sınırlarında Çöp toplama ve nakliyesi, cadde, sokak ve Pazar yerlerinin elle ve makine aracılığı ile süpürülmesi ve yıkanması
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	24.06.2007 – 31.12.2008
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	5.798.204,10 + KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	3.730.133,84 + KDV(1.1.2008/31.12.2008)
İHALEYİ ALAN FİRMA	Tem-İş Temizlik Hiz. Ltd.Şti.
İHALEYİ YAPAN BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü
İHALENİN ADI	Hizmet Araçları Kiralaması hizmet alım işi
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	03.01.2008 - 31.12.2008
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	265.800,00 + KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	175.520,97 + KDV
İHALEYİ ALAN FİRMA	Mimtur Tur.Oto.Taş.Tic.Ltd.Şti.
İHALEYİ YAPAN BİRİM	Fen İşleri Müdürlüğü
İHALENİN ADI	Büyükada Maden Mah. Kaldırım Yapım İşİ
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	24.12.2008-22.03.2009
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	2.695.000,00 TL+KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	1.420.993,82 TL+KDV(31.12.2008)
İHALEYİ ALAN FİRMA	
İHALEYİ YAPAN BİRİM	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
İHALENİN ADI	Memur Personele yemek hizmeti alım işi
SÖZLEŞME BAŞLAMA BİTİŞ TARİHİ	01.01.2008 – 31.12.2008
SÖZLEŞME MİKTARI (YTL)	103.537,50 + KDV
GERÇEKLEŞME MİKTARI (YTL)	81.886,42 + KDV
İHALEYİ ALAN FİRMA	Accor Servisleri İnternational A.Ş.

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. .../.../2009

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 2007 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim./..../2009

YEŞİM ŞENER
MALİ HİZ.MÜDÜRÜ