



***Hiçbir şeye muhtaç değiliz,  
yalnız bir tek şeye ihtiyacımız var: Çalışkan olmak!***

**MUSTAFA KEMAL ATATÜRK**



**Necdet ÖZEKMEKÇİ**  
**Söke Belediye Başkanı**

## Başkan Sunuşu

Değerli Çalışma Arkadaşlarım;

Bir çalışma yılını daha geride bırakmış bulunmaktayız.2012 yılında kentimiz ve halkımız için birçok yeni projeyi hayata geçirerek bitirmenin mutluluğunu yaşamaktayız. Geçmiş yıllarda olduğu gibi 2012 yılında da faaliyetlerimizi, planlı ve programlı bir şekilde, bütçeyle, stratejik plan ve performans programı ile uyumlu olarak gerçekleştirdik.

Bu çalışma yılımızda Belediye Düğün Salonu yapımını bitirdik. Sadece düğün salonu olarak değil, aynı zamanda konferans ve seminerlerinde yapılabileceği bölümleri olan böyle bir binayı kentimize kazandırdık. Yine yapımına 2012 yılında başladığımız Aydın Caddesi ve Hükümet Meydanı yenileme projesi de halen devam etmektedir.

Gelişmiş sosyal belediyecilik anlayışımızı bu çalışma yılında daha da ilerleterek devam ettirdik. Hasta ve Yaşlı Bakımı, Aşçılık ve Kat Hizmetleri, Bilgisayar İşletmeciliği, Web Tasarımı, Üç Boyutlu Çizim Kursları gibi istihdam alanlı birçok kurs açarak verdiğimiz eğitim ve sertifikalar ile birçok vatandaşımızın iş sahibi olmasına vesile olduk. Yine eğitim ve sosyal amaçlı Almanca Rusça, Tenis ve Halk Oyunları gibi birçok kurslar gerçekleştirdik. İstasyon Caddesinde açtığımız Sosyal Tesisimiz ile kentimize ekonomik ve kaliteli tesis kazandırdık.

2012 yılında Sağlık alanında da önemli atılımlar gerçekleştirdik. Halkımızın sağlığını korumak, haşerelerden insanlara bulaşan hastalıkları önlemek amacı ile yeni bir Halk Sağlığı Ekibi oluşturduk. Bilimsel yöntemler kullanarak biyolojik larva mücadelesine başladık. Böylelikle kimyasal kalıntılardan çevreyi ve gelecek kuşakları korumayı amaçladık.

Yine bu yıl ilk kez belediyemizde Engelli Hizmetleri Birimi kurduk. Bu kapsamda bir engelli taşıma aracı tahsis ederek, engelli vatandaşlarımızın hastane, dersane v.b yerlere gitmelerine yardımcı olduk. Maddi durumu iyi olmayan engelli vatandaşlarımıza tekerlekli sandalye hediye ettik. Birçok vatandaşımıza engelli kimlik kartı çıkartarak engelli vatandaşlarımıza yasaların onlara tanıdığı haklarından yararlanmalarına yardımcı olduk.

Yine bütün bunların yanında Atatürk Mahallesinde üç, Çeltikçi Mahallesinde üç, Fevzipaşa ve Cumhuriyet Mahallelerinde birer olmak üzere, toplam sekiz adet park yaptık. Bu parklarımızı 2012 yılı içerisinde bitirdik. Şu anda bu parkların peyzaj, oyuncak, spor aletleri kurulumları devam etmektedir. Yedi adet parkımızda ise yürüyüş yollarını sentetik çim ile kapladık. Uğur Mumcu Parkında Amfi Tiyatro yapım işini gerçekleştirdik. Atatürk Parkı Süs Havuzu ve çevresinin düzenlemesi işini bitirdik. Kurban kesim yeri ve prefabrik kedi bakım evi yaptık. 2000 metre uzunluğunda yağmur suyu, 1500 metre uzunluğunda kanalizasyon döşeyerek kentimizin çeşitli yerlerinde oturan vatandaşlarımızın mağduriyetini giderdik.

Yukarıda kısaca özetlemeye çalıştığım ve 2012 yılında bitirdiğimiz bu faaliyetler yanında birçok projenin de planlama, projelendirme ve bütçeleme çalışmalarını 2012 yılında gerçekleştirdik. Şu anda bu projeleri teker teker hayata sokuyoruz

Bütün bu çalışmalarımızda emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve bize destek veren meclisimize sonsuz teşekkürlerimi sunuyorum başarılarımızın devamını diliyorum.

Saygılarımla...

Necdet ÖZEKMEKÇİ  
Belediye Başkanı

**-İçindekiler-**

<b>BAŞKAN SUNUŞU</b>	3
<b>İÇİNDEKİLER</b>	4
<b>I GENEL BİLGİLER</b>	5
I.A- Misyon ve Vizyon	6
I.B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	7-19
I.C- İdareye İlişkin Bilgiler	19
I.C.1- Fiziksel Yapısı	19-21
I.C.2- Örgüt Yapısı	22-26
I.C.3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	27-29
I.C.4- İnsan Kaynakları	30-33
I.C.5- Sunulan Hizmetler	34-46
I.C.6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	46-48
I.D. Diğer Hususlar	49-52
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	53
II. A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	54-55
II. B- Temel Politikalar ve Öncelikler	56
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	57
III. A- Mali Bilgiler	58
III. A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları	58-63
III. A.3- Mali Denetim Sonuçları	64
III. B- Performans Bilgileri	65
III. B.1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	66
III. B.1.1- Mali Hizmetler Müdürlüğü	66-73
III. B.1.2- Yazı İşleri Müdürlüğü	74-76
III. B.1.3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	77-78
III. B.1.4- Fen İşleri Müdürlüğü	79-86
III. B.1.5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	87-91
III. B.1.6- Zabıta Müdürlüğü	92-103
III. B.1.7- İşletme Müdürlüğü	104-110
III. B.1.8- Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	111-121
III. B.1.9- Temizlik Hizmetleri Müdürlüğü	122-125
III. B.1.10- Hal Müdürlüğü	126-128
III. B.1.11- Mezarlıklar Müdürlüğü	129-131
III. B.1.12- Hukuk İşleri Müdürlüğü	132-134
III. B.1.13- İtfaiye Müdürlüğü	135-138
III. B.1.15- Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü	139-149
III. B.1.16- Etüd Proje Müdürlüğü	150-160
III. B.1.17- Bilgi İşlem	161-166
III. B.2- Performans Sonuçları Tablosu	167-173
<b>IV KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	174
IV. A- Üstünlükler	175
IV. B- Zayıflıklar	176-177
IV. C- Değerlendirme	178
<b>V ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	179-181
<b>EKLER</b>	182
Ek-1 Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	183
Ek-2 Harcama Yetkililerinin İç Kontrol Güvence Beyanı	184-198
Ek-3 Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı	199



# I.GENEL BİLGİLER

## I.A- MİSYON VE VİZYON

<b>MİSYON</b>		<b>TEMEL DEĞERLER</b>
<b>Söke'nin Kentsel Gelişim Seviyesini ve Söke Halkının Yaşam Kalitesini Sürekli Arttırmak</b>	<b>Değişimcilik</b> <b>Çözüm odaklı olmak</b> <b>Sorunları oluşmadan önlemek</b> <b>Kurumsallaşmak</b> <b>Adaletli olmak</b> <b>Şeffaflık</b> <b>Plan ve programlı çalışmak</b> <b>Vatandaş memnuniyetini esas almak</b> <b>Vatandaş ve insan odaklı olmak</b>	
<b>VİZYON</b>		
<b>Belediyecilikte adaletli, yenilikçi, öncü ve örnek</b>		

## I.B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### Yasal Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Anayasamızın 127.maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzelkişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Söke ilçesinin mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, “Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir” hükmü bulunduğundan, Söke Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Söke Belediye Başkanlığının, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu belirleyici olmaktadır.

Bunun nedeni, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlu oldukları tespit edilmiştir 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ortaya konulmuştur.

SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI Görev, Yetki ve Sorumluluklar	
<b>A. GÖREVLER</b>	Hukuki Dayanak
Genel Nitelikli Görevler; imar, kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin “a” fıkrası
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	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14.maddesi'nin “b” fıkrası

<p>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.</p> <p>(Belediye mevzuatında sağlıkla ilgili çalışma yapma görev ve sorumluluğu verilmesine karşın, Aile Hekimliği uygulamasıyla Belediyelerin 1. Basamak sağlık hizmeti yapma olanağı ortadan kalkmıştır.)</p>	
<b>B. GÖREV VE SORUMLULUKLARLA İLGİLİ ÖNEMLİ HUSUSLAR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.</li><li>➤ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.</li><li>➤ Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.</li><li>➤ Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.</li><li>➤ 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.</li><li>➤ Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.</li></ul>	5393 sayılı Belediye Kanun'unun 14.maddesi
<b>C. DİĞER KANUNLARLA VERİLEN GÖREVLER</b>	
<p>Bu Kanunun amacı; hayvanların rahat yaşamlarını ve hayvanlara iyi ve uygun muamele edilmesini temin etmek, hayvanların acı, ıstırap ve eziyet çekmelerine karşı en iyi şekilde korunmalarını, her türlü mağduriyetlerinin önlenmesini sağlamaktır.</p> <p><b>Madde-4:</b> “Yerel yönetimlerin, gönüllü kuruluşlarla işbirliği içerisinde, sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanların korunması için hayvan bakım evleri ve hastaneler kurarak onların bakımlarını ve tedavilerini sağlamaları ve eğitim çalışmalarını yapmaları esastır.</p> <p>Kontrolsüz üremeyi önlemek amacıyla, toplu yaşanan yerlerde beslenen ve barındırılan kedi ve köpeklerin sahiplerince kısırlaştırılması esastır. Bununla birlikte, söz konusu hayvanların yavrulattırılmak isteyenler, doğacak yavruları belediyece kayıt altına alarak bakmakla ve/veya dağıtımını yapmakla yükümlüdür.”</p> <p><b>Madde-22:</b> “İşletme sahipleri ve belediyeler hayvanat bahçelerini, doğal yaşama ortamına en uygun şekilde tanzim etmekle ve ettirmekle yükümlüdürler.”</p>	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği
<p>Kanunun amacı 1.maddede belirtilmiştir: “Memleketin sıhhi şartlarını ıslah ve milletin sıhhatine zarar veren bütün hastalıklar veya sair muzır amillerle mücadele etmek ve müstakbel neslin sıhatli olarak yetişmesini temin ve</p>	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu



halkı tıbbi ve içtimai muavenete mazhar eylemek umumi Devlet hizmetlerindedir.”

Madde-4: “Doğrudan doğruya şehir ve kasabalar, köyler hıfzıssıhhasına veya tıbbi ve içtimai muavenete mütaallik işlerin ifası belediyelere ve idaresi hususiyelere ve sair mahalli idarelere tevdi edilir. Vekalet indelicap bu idarelere rehber olmak üzere bazı mahallerde nümune tesisatı vücade getirir.”

Madde-20: Belediyelerin görevleri;

1 - İçilecek ve kullanılacak evsafı fenniyeyi haiz su celbi.

2 - Lağım ve mecralar tesisatı.

3 - Mezbaha inşaatı.

4 - Mezarlıklar tesisatı ve mevta defni ve nakli işleri. (5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7’inci maddesinin birinci fıkrasının (s) bendi “ Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.” Görevini Büyükşehir belediyelerine vermiş, ikinci fıkrasının (e) bendi “ Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek görevini ilçe ve ilk kademe belediyelerine vermiştir.)

5 - Her nevi muzahrafatın teb’it ve imhası.

6 - Meskenlerin sıhhi ahvaline nezaret.

7 - Sıcak ve soğuk hamamlar tesisi.

8 - (Mülga: 24/6/1995-KHK-560/21 md.; Aynen kabul: 27/5/2004-5179/37 md.)

9 - Umumi mahallerde halkın sıhhatine zarar veren amiller izale.

10 - Sari hastalıklarla mücadele işlerine muavenet.

11 - Hususi eczane bulunmayan yerlerde eczane küşadı.

12 - İlk tıbbi imdat ve muavenet teşkilatı.

13 - Hastahane, dispanser, süt çocuğu, muayene ve tedavi evi, aceze ve ihtiyar yurtları ve doğum evi tesis ve idaresi.

14 - Meccani doğum yardımı için ebe istihdamı.

Belediyelere, yerleşme yerleri ile bu yerlerdeki yapılaşmaların; plan, fen, sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin;

“Madde 7 – Halihazır harita ve imar planlarının yapılmasında aşağıda belirtilen hususlara uyulur.

a) Halihazır haritası bulunmayan yerleşim yerlerinin halihazır haritaları belediyeler veya valiliklerce yapılır veya yaptırılır. Bu haritaların tasdik mercii belediyeler ve valilikler olup tasdikli bir nüshası Bakanlığa, diğer bir nüshası da ilgili tapu dairesine gönderilir.

b) Son nüfus sayımında, nüfusu 10.000’i aşan yerleşmelerin imar planlarının yaptırılmaları mecburidir. Son nüfus sayımında nüfus 10.000’i aşmayan yerleşmelerde, imar planı yapılmasının gerekli olup olmadığına belediye meclisi karar verir. Mevcut imar planları yürürlüktedir.

3194 sayılı İmar Kanunu

<p>c) Mevcut planların yerleşmiş nüfusa yetersiz olması durumunda veya yeni yerleşme alanlarının acilen kullanmaya açılmasını temin için; belediyeler veya valiliklerce yapılacak mevzi imar planlarına veya imar planı olmayan yerlerde Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelik esaslarına göre uygulama yapılır.</p> <p>b) İmar Planları; Nazım İmar Planı ve Uygulama İmar Planından meydana gelir. Mevcut ise bölge planı ve çevre düzeni plan kararlarına uygunluğu sağlanarak, belediye sınırları içinde kalan yerlerin nazım ve uygulama imar planları ilgili belediyelerce yapılır veya yaptırılır. Belediye meclisince onaylanarak yürürlüğe girer. Bu planlar onay tarihinden itibaren belediye başkanlığınca tespit edilen ilan yerlerinde bir ay süre ile ilan edilir. Bir aylık ilan süresi içinde planlara itiraz edilebilir. Belediye başkanlığınca belediye meclisine gönderilen itirazlar ve planları belediye meclisi onbeş gün içinde inceleyerek kesin karara bağlar”</p>	
<p>Belediyelere, bütün canlıların ortak varlığı olan çevrenin, sürdürülebilir çevre ve sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda korunmasını sağlamak amacıyla, bu Kanunla birçok görev verilmiştir. Örneğin;</p> <p>Madde-11: “Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler evsel katı atık bertaraf tesislerini kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmekle yükümlüdürler. Bu hizmetten yararlanan ve/veya yararlanacaklar, sorumlu yönetimlerin yapacağı yatırım, işletme, bakım, onarım ve ıslah harcamalarına katılmakla yükümlüdür. Bu hizmetten yararlananlardan, belediye meclisince belirlenecek tarifeye göre katı atık toplama, taşıma ve bertaraf ücreti alınır. Bu fıkra uyarınca tahsil edilen ücretler, katı atıkla ilgili hizmetler dışında kullanılamaz.”</p> <p>(Çevre Kanununa dayanılarak hazırlanan yönetmeliklerde atıkların toplanması ilçe belediyelerine, atıkların bertarafı Büyükşehir Belediyesine ait görevlerdir)</p>	2872 sayılı Çevre Kanunu
<p>Belediyelere, mevcut gecekonduların ıslahı, tasfiyesi, yeniden gecekondulaştırılmasının önlenmesi ve bu amaçlarla alınması gereken tedbirler, bu Kanunla verilmiştir. Örneğin;</p> <p>“Madde 7 – Belediyelerin mülkiyetinde bulunan ve bundan sonra bu kanuna göre mülkiyetine geçecek olan arazi ve arsalardan, belediye meclisi kararı ile belli edilip, Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca uygun görülenler, bu kanun hükümleri dairesinde konut yapımına ayrılır.”</p> <p>(Öte yandan 5216 sayılı Kanunun 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi ile Büyükşehir Belediyesi bulunan illerde Büyükşehir Belediyelerine verilmiş olup, Büyükşehir Belediyesinin bu yetkilerini İlçe Belediyelerine devir veya birlikte kullanacakları hüküm altına alınmıştır.)</p>	775 sayılı Gecekondulaştırılma Kanunu
<p>Bu Kanunun amacı, kamu yararına uygun olarak tüketicinin sağlık ve güvenliği ile ekonomik çıkarlarını koruyucu, aydınlatıcı, eğitici, zararlarını tazmin edici, çevresel tehlikelerden korunmasını sağlayıcı önlemleri almak</p>	4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun

<p>ve tüketicilerin kendilerini koruyucu girişimlerini özendirmek ve bu konudaki politikaların oluşturulmasında gönüllü örgütlenmeleri teşvik etmeye ilişkin hususları düzenlemektir. Örneğin;</p> <p>Madde-22: “Başkanlığı Sanayi ve Ticaret İl Müdürü veya görevlendireceği bir memur tarafından yürütülen tüketici sorunları hakem heyeti; belediye başkanının konunun uzmanı belediye personeli arasından görevlendireceği bir üye, baronun mensupları arasından görevlendireceği bir üye, ticaret ve sanayi odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği bir üye ve tüketici örgütlerinin seçecekleri bir üye olmak üzere başkan dahil beş üyeden oluşur. Ticaret ve sanayi odası ya da ayrı ayrı kurulduğu yerlerde ticaret odası ile esnaf ve sanatkar odalarının görevlendireceği üye, uyuşmazlığın satıcı tarafını oluşturan kişinin tacir veya esnaf ve sanatkar olup olmamasına göre ilgili odaca görevlendirilir.”</p>	
<p>Bu Kanunun amacı; demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmalarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.</p>	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
<p>Bu Kanunun amacı, sanayi, tarım ve diğer işyerleri ile her türlü işletmeleri, işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi işlerinin basitleştirilmesi ve kolaylaştırılmasıdır.</p> <p>(5216 Sayılı Kanunun 7’nci maddesiyle “Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak” yetkisi Büyükşehir Belediyelerine , “Sihhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek” yetkisi ilçe ve ilk kademe belediyelerine verilmiştir)</p>	3572 sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
<p>Bu Kanunun amacı; özrürlülüğün önlenmesi, özrürlülerin sağlık, eğitim, rehabilitasyon, istihdam, bakım ve sosyal güvenliğine ilişkin sorunlarının çözümü ile her bakımdan gelişmelerini ve önlerindeki engelleri kaldırmayı sağlayacak tedbirleri alarak topluma katılımlarını sağlamak ve bu hizmetlerin koordinasyonu için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.</p> <p>Madde-13: “Sosyal ve mesleki rehabilitasyon hizmetleri belediyeler tarafından da verilir. Belediyeler bu hizmetlerin sunumu sırasında gerekli gördüğü hallerde, halk eğitim ve çıraklık eğitim merkezleri ile işbirliği yapar. Özrürlünün rehabilitasyon talebinin karşılanamaması halinde özrürlü, hizmeti en yakın merkezden alır ve ilgili belediye her yıl bütçe talimatında belirlenen miktarı hizmetin satın alındığı merkeze öder.”</p> <p>Geçici Madde 3- “Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerince sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özrürlülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri alır.”</p> <p>(Özürlülere yönelik olarak Belediyeler bünyesinde gerçekleştirilen çeşitli hizmetler; yardıma muhtaç olan özrürlülerin barınması için bakım ve rehabilitasyon merkezleri açmak; danışma ve rehberlik merkezleri açmak; ücretsiz muayene ve ilaç yardımı yapmak; ayni ve nakdi yardımlarda</p>	5378 Sayılı Özrürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

<p>bulunmak; belediye otobüslerinden ücretsiz veya indirimli yararlanmalarını sağlamak; özel kurslar düzenlemek; yarışmalar, şenlikler, geziler ve spor müsabakaları düzenlemektir.</p> <p>5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırasının belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirleneceği, belediye hizmetlerinin sunumunda özürlü, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanacağı hükme bağlanmıştır.</p> <p>Ayrıca 5378 sayılı Özürlüler Kanunu ile Büyükşehir belediyeleri ve belediyeler, şehir içinde kendilerine sunulan ya da denetimlerinde olan toplu taşıma hizmetlerinin özürülerin erişilebilirliğine uygun olması için gereken tedbirleri 2012 yılına kadar almakla ve mevcut özel ve kamu toplu taşıma araçlarını özürüler için erişilebilir durumuna getirmekle görevlendirilmiştir. )</p>	
<p>Bu Kanunun amacı, korunma ihtiyacı olan veya suça sürüklenen çocukların korunmasına, haklarının ve esenliklerinin güvence altına alınmasına ilişkin usûl ve esasları düzenlemektir.</p> <p>Bu Kanun'a göre, Milli Eğitim Bakanlığı, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu ve yerel yönetimler, aşağıdaki görevleri yerine getirir:</p> <p>"a) Danışmanlık tedbiri, çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol göstermeye,</p> <p>e) Barınma tedbiri, barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlamaya,"</p> <p>(Söz konusu yasayla çocuğun bakımından sorumlu olan kimselere çocuk yetiştirme konusunda; çocuklara da eğitim ve gelişimleri ile ilgili sorunlarının çözümünde yol gösterme ve barınma yeri olmayan çocuklu kimselere veya hayatı tehlikede olan hamile kadınlara uygun barınma yeri sağlama gibi tedbirlerin yerel yönetimlerce de yerine getirileceği hüküm altına alınmıştır. Ayrıca 5393 sayılı yasanın 14'üncü maddesinde yer alan "Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar." Biçimindeki düzenleme ile Çocuk Koruma Kanununda verilen görevin sınırları belirlenmiştir.)</p>	5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
<p>Madde 1 – Hazarda ve seferde 45 günden ziyade müddetle askerlik hizmetinde bulunanların muhtaç ailelerine yardım yapılır.</p> <p>Bu yardım askerin hizmete alındığı tarihten başlar, terhisini takip eden 15 günün hitamında sona erer.</p> <p>Kanuni sebep ve salahiyyete müstenit olmaksızın vazifesinden ayrılmış olanların ailelerine yapılmakta olan yardım, resmi ittila tarihinden itibaren, iltihakında tekrar devam olunmak üzere derhal kesilir.</p>	5393 Sayılı Kanun'un 37 ve 60 ıncı Maddeleri ile 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun

(Belediye yasasının 37 ve 60'uncu maddelerinde sınırları açıkça belirtilmemiş, ölçütleri belirlenmemiş de olsa yoksul ve muhtaçlara yardım konusunda Belediye başkanına yetki vermekte olup, ayrıca 4109 Sayılı yasayla Asker Ailelerinden Muhtaç olanlara yardım konusunda Belediyeleri görevli kılmıştır.)	
<p>Bu Kanunun amacı; korunması gerekli taşınır ve taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile ilgili tanımları belirlemek, yapılacak işlem ve faaliyetleri düzenlemek, bu konuda gerekli ilke ve uygulama kararlarını alacak teşkilatın kuruluş ve görevlerini tespit etmektir.</p> <p>Madde 15: Kamu kurum ve kuruluşları, belediyeler, il özel idareleri ve mahallî idare birlikleri tescilli taşınmaz kültür varlıklarını, koruma bölge kurullarının belirlediği fonksiyonda kullanılmak kaydıyla kamulaştırabilirler.</p> <p><i>(Kültür ve Turizm Bakanlığının uygun görmesi ile, Vakıflar Genel Müdürlüğü, il özel idareleri, belediyeler ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, yukarıda sözü geçen maliklere lüzum görülen hallerde, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının koruma, bakım ve onarımlarına, teknik eleman ve ödenekleri ile yardımda bulunabilirler.)</i></p>	2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
<p>Bu Kanunun amacı, karayollarında, can ve mal güvenliği yönünden trafik düzenini sağlamak ve trafik güvenliğini ilgilendiren tüm konularda alınacak önlemleri belirlemektir.</p> <p>Madde 10: "Her belediye başkanlığı bünyesinde, hizmet kapasitesi göz önünde tutularak İçişleri Bakanlığınca tespit edilecek ölçülere ve genel hükümlere göre, belediye trafik şube müdürlüğü, şefliği veya memurluğu kurulur."</p> <p>(Yasa ve yönetmelik hükümleri birlikte değerlendirildiğinde belediyelerinin yetkilerinin destek hizmetiyle sınırlı olduğu, denetim ve ceza tutanağı düzenleme gibi yetkilerinin bulunmadığı görülmektedir. Öte yandan Elektronik Denetleme Sistemi ile yapılan tespitlere dayanılarak kesilen cezalardan belediyelere pay ayrılmasına ilişkin Karayolları Trafik Kanununda yapılan düzenleme ile belediyelere ek gelir sağlanmıştır. Ancak, belediyelerin trafik hizmetlerini yürütürken yaptırım gücüne sahip olmaması, imar mevzuatı ile ilintili otopark hizmetleri, toplu taşıma araçlarının güzergahlarının belirlenmesi konularında yetkilerin büyükşehir belediyelerinde olması, ilçe belediyelerinin bu görevlerinin kağıt üzerinde görevler olarak kalmasına neden olmaktadır.)</p>	2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu
<b>D. SÖKE BELEDİYESİNİN YETKİ VE İMTİYAZLARI</b>	
<p>a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.</p> <p>b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.</p>	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesi

- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak,

<p>meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.</p> <p>(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır</p>	
<p>✚ Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.</p> <p>✚ İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.</p> <p>✚ Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.</p> <p>✚ 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.</p> <p>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.</p>	<p>Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15.maddesi)</p>
<b>E. BELEDİYE KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ</b>	
<p>Belediye Meclisinin Görevleri;</p> <p>a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.</p> <p>b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.</p> <p>c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir</p>	<p>5393 sayılı Belediye Kanununun 18.maddesi</p>

Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî 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.	
<b>Belediye Encümenin Görevleri;</b> Encümen, belediye başkanının başkanlığında; il belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden; diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Bu düzenleme ile küçük ölçekli belediyelerde daha pratik bir organ oluşumu amaçlanmıştır.	5393 sayılı Belediye Kanunu
<b>Belediye Başkanının Görevleri;</b> 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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler 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.	5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38.maddesi
<b>E. SÖKE BELEDİYE İLE İLGİLİ HUKUKİ DÜZENLEMELER</b>	
<b>Belediyenin Giderlerini Düzenleyen Mevzuat Hükümleri;</b> Kanunun amacı, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

<p>şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve malî saydamlığı sağlamak üzere, kamu malî yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve malî kontrolü düzenlemektir.</p> <p>Bu kanunların amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek ve kamu ihale Kanununa göre yapılan ihalelere ilişkin sözleşmelerin düzenlenmesi ve uygulanması ile ilgili esas ve usulleri belirlemektir.</p>	<p>4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu</p>
<p><b>Belediye Gelirlerini Düzenleyen Mevzuat Hükümleri;</b></p> <p><b>a.1. Belediye Vergileri</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İlan ve Reklam Vergisi</li><li>2. Eğlence Vergisi</li><li>3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigortası Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)</li></ol> <p><b>a.2. Belediye Harçları</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. İşgal Harcı</li><li>2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı</li><li>3. Kaynak Suları Harcı</li><li>4. Tellallık Harcı</li><li>5. Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı</li><li>6. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı</li><li>7. Bina İnşaat Harcı</li><li>8. Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, İşyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, Sağlık belgesi harcı)</li></ol> <p><b>a.3. Harcamalara Katılma Payı</b></p> <p>Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Yol harcamalarına katılma payı</li><li>2. Kanalizasyon harcamalarına katılma payı</li><li>3. Su tesisleri harcamalarına katılma payı</li></ol> <p><b>a.4. Ücrete Tabi İşler</b></p> <p>2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.</p>	<p>2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu</p> <p>2380 Sayılı Belediyelere Ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun</p> <p>213 sayılı Vergi usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun</p>

**a.5. Diğer Paylar**

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

Genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır. 213 sayılı Kanun, belediye vergilerinin tahakkuk esaslarını, 6183 sayılı Kanun ise belediyenin amme alacağı olan gelirlerinin takip ve tahsilinin düzenlemektedir.

**I.C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****I.C.1FİZİKİ YAPI**

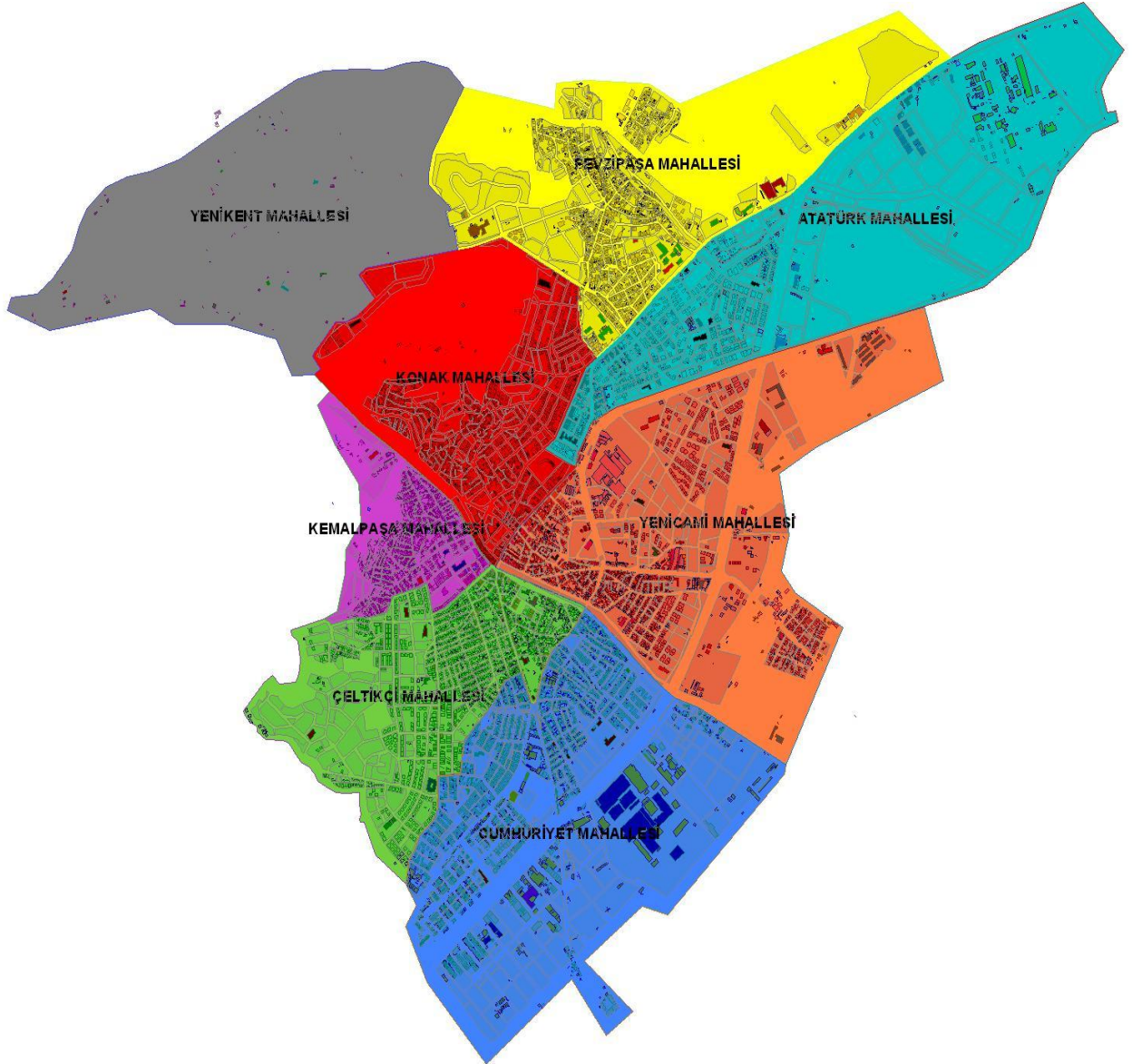
Söke'yi doğu ve güneyden yükseltisi 1.367 m'yi bulan Beşparmak dağları çevreler. İlçenin kuzeyindeki Samsun dağları güneyden kuzeye doğru uzanarak Ortaklar – Çamlık eşliğinde Aydın dağlarından ayrılır. İlçe merkezi bu dağların orta kısmında ve doğu yamaçlarında yer alır.

Söke ilçesinin; doğusunda Çine, batısında Kuşadası, güneyinde Didim ve kuzeyinde Germencik ilçeleri bulunmaktadır.

Söke ovası oldukça geniş olup iki dağ arasında Ege denizine doğru batı-doğu doğrultusunda uzanmaktadır. Ovanın ortasından Büyük Menderes nehri geçmektedir. Söke ovasına hayat veren Büyük Menderes nehri Ege Bölgesi'nin en uzun ve en büyük ırmağıdır. Büyük Menderes Söke ovasına kavuşmadan önce güneyden Akçay ve Çine çaylarını alır. Menderes yılan kıvrımı görünüşle ovada çok yavaş yol alır. Bu görüntüsünden dolayı "Menderes" adı coğrafi terim olarak Dünya literatürüne girmiştir.

Kentin içinden geçen Söke çayının iki yakası köprülerle birbirine bağlanır. Çayın sağındaki Kemalpaşa, Cumhuriyet ve Çeltikçi, solundaki Konak ve Yenicami semtleri, eski yerleşim yerleridir. Kent Söke çayının sağ kıyısında Samsun dağı eteklerine doğru yayılmıştır.

Söke, Bodrum karayolu üzerinde 6500 hektar alanı kapsamaktadır. Söke, coğrafi yönden stratejik konumda ve yapıları itibariyle önemli bir kenttir. Aşağı Büyük Menderes Havzasında bulunan Söke, yıllar boyu değişik din ve kültürlerin beraber yaşadığı bir Anadolu yerleşim yeridir.



**NÜFUS:** 2012 yılı nüfus sayımının sonuçlarına göre, Söke merkez nüfusu 70.522'dir

Bugün itibariyle Söke ilçesi sekiz mahalleyi sınırları içinde bulundurmaktadır. Bu mahalleler;

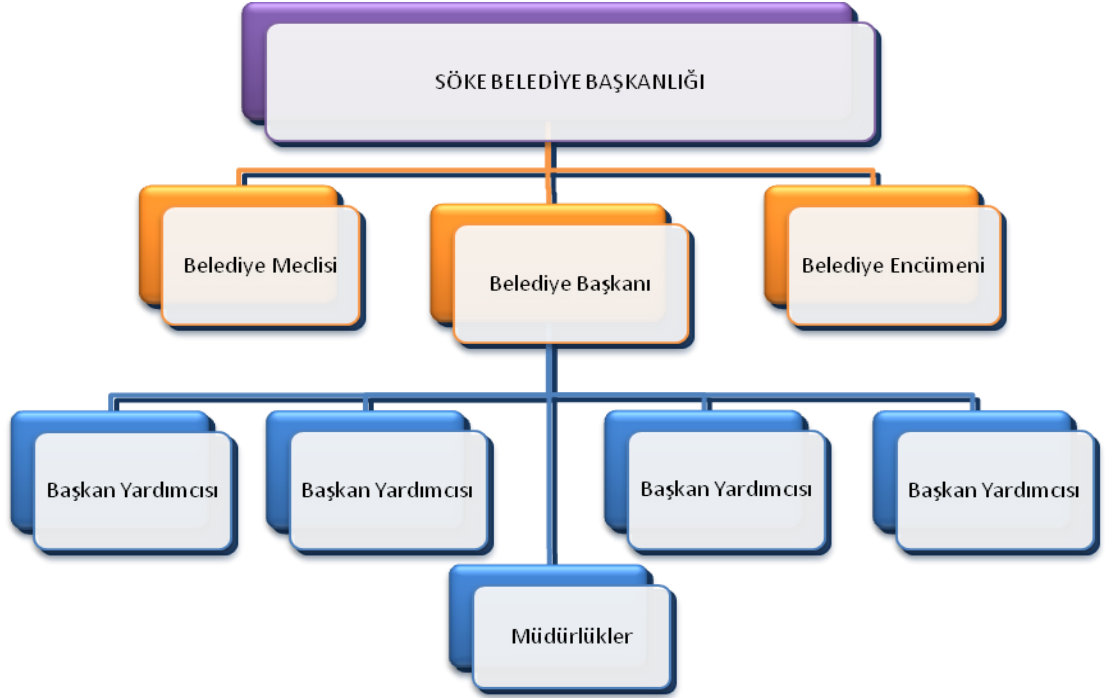
- 1- **Kemalpaşa Mahallesi;**
- 2- Muhtarı Yusuf ÖRKELİ, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 4.777 'dir.
- 3- **Çeltikçi Mahallesi;** Muhtarı Önder AŞÇI, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 13.288 'dir.
- 4- **Konak Mahallesi;** Muhtarı Galip HANAYLI, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 9.755' dir.
- 5- **Yenicami Mahallesi;** Muhtarı Hüseyin YÖRÜK, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 11.699'dür.
- 6- **Atatürk Mahallesi;** Muhtarı Zeki ACET, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 9.781 'dir.
- 7- **Cumhuriyet Mahallesi;** Muhtarı A. Kemal KARABIYIK, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 8.041'dir.
- 8- **Fevzipaşa Mahalleleri;** Muhtarı Ahmet YÖNTEM, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 6.487 'dir
- 9- **Yenikent Mahallesi;** Muhtarı Mehmet DİKİCİ, 2012 yılı verilerine göre nüfusu 6.694 'dir.

Belediye merkez hizmet binası; KONAK MAHALLESİ SARAÇLAR CADDESİ No:21 SÖKE adresinde dir. Ayrıca; Belediyemizin hizmet verdiği tüm binaları ve bu binaların üzerinde bulunduğu alanların yüzölçümleri ile adresleri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

KULLANIM ŞEKLİ	ALAN	BİNA	ADRES
Belediye Hizmet Binası	1189,65m <sup>2</sup>	4894m <sup>2</sup>	Konak Mh. Saraçlar CD. No:21 SÖKE
Belediye Sosyal Tesisleri	4832,43m <sup>2</sup>	261,62m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. İstasyon CD. No:102 SÖKE
Belediye Spor Tesisleri	1614,73m <sup>2</sup>	234,61m <sup>2</sup>	Cumhuriyet Mh. Güray Sok. No:5 SÖKE
Belediye Kültür Salonu	1682,82m <sup>2</sup>	448m <sup>2</sup>	Konak Mh. Namık Kemal CD. No:35 SÖKE
Belediye Müze ve Sanat Evi	624,88m <sup>2</sup>	136,61m <sup>2</sup>	Konak Mh. Aydın CD. No:51 SÖKE
Belediye Söke Bey Kültür Evi	1235m <sup>2</sup>	256m <sup>2</sup>	Atatürk Mh. Servet Sok. No:42 SÖKE
Belediye Atık Su Arıtma Tesisleri	101265,65m <sup>2</sup>	257m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Bağarası Yolu SÖKE
Belediye Hal Tesisleri	6314,78m <sup>2</sup>	1024m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Akeller CD. No:74 SÖKE
Belediye Hayvan Barınağı	29070m <sup>2</sup>	243,30m <sup>2</sup>	Cumhuriyet Mh. Tekeli Sok. No:58 SÖKE
Belediye Santral Garajı	17808m <sup>2</sup>	646m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Bağarası CD. No: 1 SÖKE
Belediye Makine Parkı ve Şantiye Tesisleri	12499,47m <sup>2</sup>	190m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Akeller CD. No:92/1 SÖKE
Belediye İtfaiye Müdürlüğü Tesisi	521,24m <sup>2</sup>	420m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Teyfik Göktepe Sk.. No:19 SÖKE
Belediye Park ve Bahçe Tesisi	11500,26m <sup>2</sup>	20m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Bağarası CD. No:32 SÖKE
Belediye Eski Hal Binası	2267,55m <sup>2</sup>	395m <sup>2</sup>	Yenicami Mh. Teyfik Göktepe Sk.. No:8 SÖKE

## I.C.2-ÖRGÜT YAPISI

26.10.2009 tarih ve 1622 sayılı Başkanlık Onayı doğrultusunda görev bölümüne uygun teşkilat şeması aşağıdadır.



SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI Mevcut Müdürlük Listesi	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	
Yazı İşleri Müdürlüğü	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	
Fen İşleri Müdürlüğü	
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	
Zabıta Müdürlüğü	
İşletme Müdürlüğü	
Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	
Hal Müdürlüğü	
Mezarlıklar Müdürlüğü	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	
İtfaiye Müdürlüğü	
Sağlık İşleri Müdürlüğü	
Etüd Proje Müdürlüğü	
Destek Hizmetler Müdürlüğü	

**SÖKE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ**  
**Belediye Başkanı****Necdet ÖZEKMEKÇİ**  
**Makine Mühendisi**  
**(CHP)****Afet ER**  
**Mimar**  
**(CHP)****M. Levent TUNA**  
**İktisatçı**  
**(CHP)****Refik KARATAŞ**  
**Esnaf**  
**(CHP)****Enver HELVACI**  
**Makine Mühendisi**  
**(CHP)****Filiz CEYLAN**  
**Avukat**  
**(CHP)****Şeref PALABIYIK**  
**Ziraat Mühendisi**  
**(CHP)****Bülent ÖNAL**  
**Doktor**  
**(CHP)****Murat KALOĞLU**  
**Mimar**  
**(CHP)****İbrahim MUSLU**  
**Eczacı**  
**(CHP)****Engin YILDIZ**  
**İnşaat Mühendisi**  
**(CHP)****Hüseyin AKKAYA**  
**Sağlık İdarecisi**  
**(CHP)****Mehmet ÇINAR**  
**Ziraat Mühendisi**  
**(CHP)****Nimet İNCEDAL**  
**Ev Hanımı**  
**(CHP)****M. Ünsal BAKAR**  
**Esnaf**  
**(CHP)****Ali ÇALIŞKAN**  
**Doktor**  
**(MHP)****Metin MUTAFOĞLU**  
**Esnaf**  
**(MHP)****Oğuz ERYILDIZ**  
**Harita Mühendisi**  
**(MHP)****Orhan ZARARSIZ**  
**Esnaf**  
**(MHP)****Ekrem AKPINAR**  
**İktisat-Muhasebe**  
**(MHP)****Namık BAYRAKÇI**  
**Emk. Hava Astsubayı**  
**(MHP)****Mehmet KABASAKAL**  
**Esnaf**  
**(MHP)****M. Kemal KARAKAŞ**  
**Esnaf**  
**(AK Parti)****Levent CANDAL**  
**Doktor**  
**(AK Parti)****Şule TUNTAŞ**  
**Şehir Plancısı**  
**(AK Parti)****Ali ÖNER**  
**Madenci**  
**(Bağımsız)**

## MECLİS GÖREV DAĞILIMI:



**Necdet ÖZEKMEKÇİ**  
Meclis Başkanı



**İbrahim MUSLU**  
Meclis 1.Başkan Vekili



**Enver HELVACI**  
Meclis 2.Başkan Vekili



**Afet ER**  
Divan Kâtibi



**Filiz CEYLAN**  
Divan Kâtibi



**Mehmet ÇINAR**  
(Yedek Üye)



**Orhan ZARARSIZ**  
(Yedek Üye)

## İHTİSAS KOMİSYONLARI

5393 Sayılı kanunun 24. Maddesi Meclis çalışmalarına yardımcı olunması için, ihtisas komisyonlarına imkân sağlamaktadır.

Belediye meclisi, üyeleri arasından en az üç en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları kurabilir. Komisyonların bir yılı geçmemek üzere ne kadar süre için kurulacağı aynı meclis kararında belirtilir.

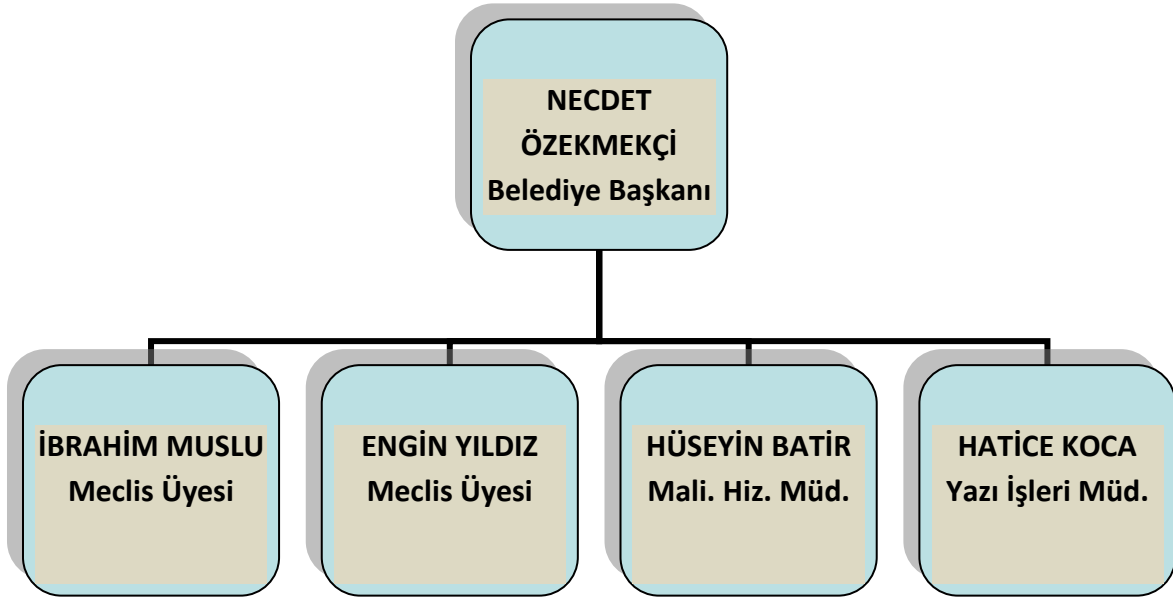
İhtisas komisyonlarının görev alanına giren işler bu komisyonlarda görüşüldükten sonra belediye meclisinde karara bağlanır.



Söke Belediyesi bünyesinde bulunan İhtisas Komisyonları ve Komisyon Üyeleri aşağıdaki gibidir.

<b>İMAR ve BAYINDIRLIK KOMİSYONU</b>	<b>SAĞLIK KOMİSYONU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Engin YILDIZ (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Afet ER</li><li>➤ Murat KALOĞLU</li><li>➤ Oğuz ERYILDIZ</li><li>➤ Şeref PALABIYIK</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İbrahim MUSLU (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Bülent ÖNAL</li><li>➤ Hüseyin AKKAYA</li><li>➤ Ali ÇALIŞKAN</li><li>➤ Nimet İNCEDAL</li></ul>
<b>KÜLTÜR VE SANAT KOMİSYONU</b>	<b>MESLEK ODALARI ve SORUNLARI KOMİSYONU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Hüseyin AKKAYA (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ M.Levent TUNA</li><li>➤ Nimet İNCEDAL</li><li>➤ Afet ER</li><li>➤ Namık BAYRAKÇI</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Refik KARATAŞ (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Engin YILDIZ</li><li>➤ Mehmet ÇINAR</li><li>➤ Metin MUTAFOĞLU</li><li>➤ Bülent ÖNAL</li></ul>
<b>ÇEVRE KOMİSYONU</b>	<b>KADIN KOMİSYONU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Şeref PALABIYIK (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Hüseyin AKKAYA</li><li>➤ Nimet İNCEDAL</li><li>➤ Enver HELVACI</li><li>➤ Orhan ZARARSIZ</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Nimet İNCEDAL (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Filiz CEYLAN</li><li>➤ Afet ER</li><li>➤ Mehmet ÇINAR</li><li>➤ Orhan ZARARSIZ</li></ul>
<b>DIŞ İLİŞKİLER KOMİSYONU</b>	<b>GENÇLİK ve SPOR KOMİSYONU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Refik KARATAŞ (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ M.Ünsal BAKAR</li><li>➤ Mehmet ÇINAR</li><li>➤ Metin MUTAFOĞLU</li><li>➤ Murat KALOĞLU</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ İbrahim MUSLU (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ M.Ünsal BAKAR</li><li>➤ Enver HELVACI</li><li>➤ Mehmet ÇINAR</li><li>➤ Mehmet KABASAKAL</li></ul>
<b>PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU</b>	<b>DENETİM KOMİSYONU</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ M. Levent TUNA (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Bülent ÖNAL</li><li>➤ Hüseyin AKKAYA</li><li>➤ Engin YILDIZ</li><li>➤ Ekrem AKPINAR</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Şeref PALABIYIK (Komisyon Bşk.)</li><li>➤ Bülent ÖNAL</li><li>➤ Engin YILDIZ</li><li>➤ Ekrem AKPINAR</li><li>➤ Oğuz ERYILDIZ</li></ul>
<b>GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Murat KALOĞLU</li></ul>	

## BELEDİYE ENCÜMENİ



## ENCÜMEN KOMİSYONLARI

### TAKDİR KOMİSYONU

- Afet ER (Meclis Üyesi)
- Emin CENGİZ (İşletme Müdürü)
- Mehmet AKMAN (İnşaat Mühendisi)

### UZLAŞMA KOMİSYONU

- İbrahim MUSLU (Meclis Üyesi)
- Hüseyin BATİR (Mali Hiz. Müdürü)
- Advije ÇETİN (Belediye Avukatı)

## I.C.3 BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

### 3-1. YAZILIM

Belediyemizde Sampaş Belediye Bilgi Sistemi kullanılmaktadır. Otomasyon sistem genel özellikleri ile UNIX işletim sistemi üzerinde SQL veritabanı' na bağlı olarak çalışmaktadır.

Belediyemizin tüm uygulamaları bu programlar üzerinde gerçekleştirilmektedir. Birimlerimizden gelen istekler doğrultusunda periyodik olarak güncellemeler yapılmaktadır. Otomasyon program içerisinde yer alan ve Belediyemizce uygulanan bazı programlar şöyledir.

- Ortak Sicil Programı ( TC No ve Adres ve Numarataja bağlı)
- Gelir Programları ( Emlak, Çevre Temizlik, Su, İlan Reklam, Pazaryeri takip, Tahakkuk ve tahsilât)
- İşçi Memur Personel Maaş Programı
- İşçi Memur Özlük Programı
- Bütçe Muhasebe Programı (Analitik Bütçe, Tahakkuk Esaslı Muhasebe, Birim Bütçe)
- Ruhsatlandırma Programı (İmar, İşyerleri)
- Mernis Programı
- Asker Aile Yardım Programı
- İhale Takip Programı
- Emlak İstimlâk Programı
- Karar Destek Programı ( Meclis, Encümen, Komisyon ve Yazı)
- Satın Alma ve Ambar Takip Programı
- Evlendirme Programı
- Zabıta Takip Programı
- Randevu Takip Programı ( Telefon, Rehber, adres)
- Numarataj Programı
- Evrak Takip Programı
- Şikâyet İstek Programı
- Kent Bilgi Sistemi ( Harita ve Akıllı Kent Uygulamaları)
- Veterinerlik Programı

Kurumumuza ait bilgi teknolojileri makine parkı güncel teknolojiyi içermektedir. Söke Belediyesi Bilgi Teknolojileri Donanım parkı aşağıya çıkarılmıştır.

### 3-2. DONANIM ve EKİPMAN

SERVİSLER	SERVER	MASAÜSTÜ BİLGİSAYAR	TAŞINABİLİR BİLGİSAYAR	YAZICI	TARAYICI	modem	SWİTCH	THİNC CLİENT
Başkanlık		1	1	1				
Başkan Yardımcılığı		1	3	1				
Bilgi İşlem-Akos	3	8	3	2	7		8	11
Yazı İşleri Md.		4	1	2	2			
Mali Hizmetler Md.		8	2	7				
Fen İşleri Md.		11		2	1			
Şehircilik ve İmar Md.		12	1	5	1			
Zabıta Md.		6	1	5				
İnsan Kay.ve Eğt. Md.		5		3	2			
Hukuk İşleri Md.		1	1	1				
Etüd-Proje Md.		8	1	5				
Sağlık Md.		3	1	2	1			
Destek Hiz.Md.		4	1	3				
Kayıt Kontrol		1		1				
Ölçü Ayar ve İcra		2		2				
Su İşletme Md.		7		2	1			
Gelir Servisi		17		11	1			
İtfaiye Md.		2		2		1		
Hal Md.		2		1				
Şantiye		7	1	3		1	1	
Aritma		2		1		1		
Kültür ve Sos. İşl.Md.		3	1	1				
Santral		1		1				
Sendika		1						
Evlenme		2		1		1		
Muhtarlıklar		8				8		
Müze		1		1				
Diğer	3	8					4	
<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>144</b>	<b>18</b>	<b>66</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>11</b>

### 3. 3. MAKİNA PARKI ve ARAÇ DURUMU

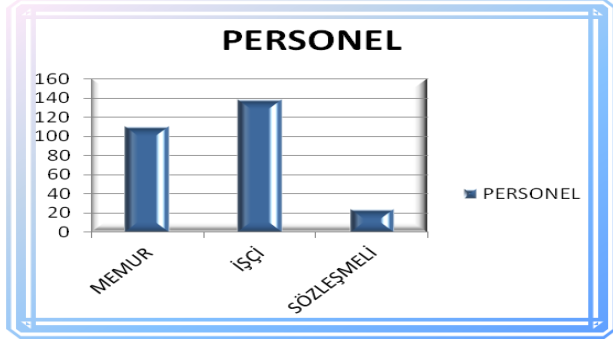
TÜRÜ		BELEDİYEYE AİT ARAÇ	KİRALIK ARAÇ	TOPLAM
Otomobil	5 kişi	3		3
Pikap	3 Kişi	3		3
Pikap	Çift Kabin 5 Kişi	5	6	11
Kamyonet	5 Kişi	6		6
Traktör	Römorklu	8		8
Minibüs	14 kişilik	1		1
Isız Mnb.	27 Kişi	2		2
Camlı Panelvan	5 Kişi	2	6	8
Jeep	3 Kişi	2		2
Ambulans	Tam donanımlı	2		2
Damperli kamyon	Fatih 162-25	3		3
Damperli kamyon	BMC 140	3		3
Damperli kamyon	Bedford	1		1
Su tankı	5 tonluk	1		1
İtfaiye Arazözü	5 ton su-200 Lt.	4		4
İtfaiye Aracı	Hidrolik Merdivenli	3		3
Kurtarma Aracı	Tam donanımlı	1		1
Kanal Temizleme	Elgın	1		1
Kanal Temizleme	Fatih	1		1
Vidanjör	BMC -İVECO	2		2
Kepçe	Kazıcı-Yükleyici	4		4
Kepçe	Yükleyici	3		3
Grayder	740 Champion	1		1
Dozer	D4 Paletli	2		2
Çöp Kamyonu	Ford Cargo	11		11
Çöp Kamyonu	Isuzu	4		4
Cenaze Otosu	BMC Megastar	2		2
Cenaze Otosu	TM 30	1		1
Cenaze Yıkama	Ford - 50 NC	2		2
Motorsiklet		14		14
Yol Silindiri	Çift Tanburlu	2		2
Forklift		1		1
Jeneratör	2.5 KW'den 50 KW	2		2
Motopomp	Pancar-Dalgıç	5		5
Yol Süpürme Mak.	Traktör-Motorlu	2		2
<b>TOPLAM</b>		<b>110</b>	<b>12</b>	<b>122</b>

## I.C.4- İNSAN KAYNAKLARI

Söke Belediye Başkanlığının, personel durumu ile ilgili temel bilgiler aşağıda verilmiştir. İşçi sayısında düşüş, memur sayısında ise nispi artış gözlenmektedir.

Söke Belediye Başkanlığı Personel Dağılımı				
Yıl	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
2010	101	14	149	264
2011	101	16	145	262
2012	111	25	139	275

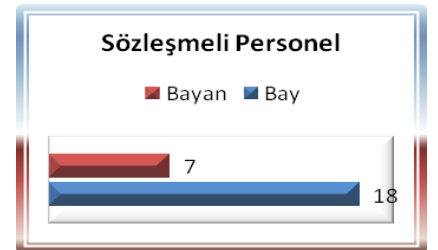
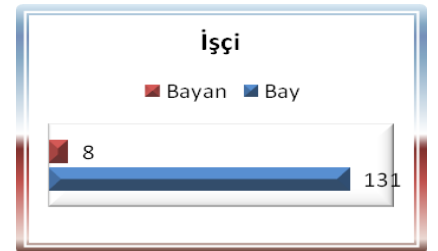
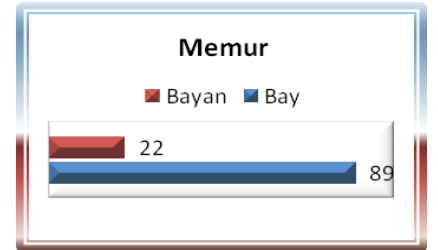
Kaynak: Söke Belediye Başkanlığı



Aşağıdaki tabloda, sözleşmeli personel hariç, memur ve işçi personelin dağılımı ile bu personellerin cinsiyet dağılımı müdürlük bazında verilmiştir.

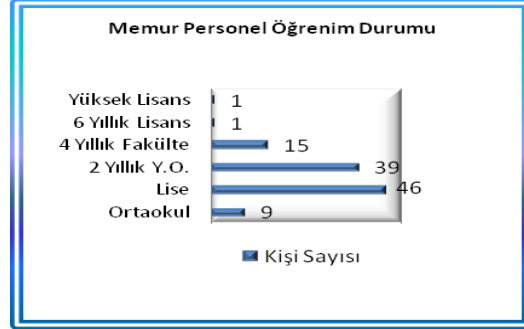
### SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI Personelin Müdürlük Bazında Dağılımı

MÜDÜRLÜKLER	Memur		İşçi		Sözleşmeli		TOPLAM
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan	
Mali Hizmetler Müd.	14	4					18
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	4					5
İnsan Kay.Ve Eğt.Müd.	2	1					3
Fen İşleri Müdürlüğü	2	2	44		3	1	52
İmar Ve Şehir. Müd.	1	1			6	1	9
Zabıta Müdürlüğü	33	1					34
İşletme Müdürlüğü	8	1	19				28
Kültür Ve Sos.İşl.Müd.	1	1					2
Temizlik İşl.Müd.	1		31	8			40
Hal Müdürlüğü	1						1
Mezarlıklar Müd.							
Hukuk İşleri Müd.						1	1
İtfaiye Müdürlüğü	23						23
Destek Hizmetleri Müd.		2					2
Sağlık İşleri Müd.	2	3	4		2		11
Etüd Proje Müd.		2	33		7	4	46
<b>Toplam</b>	<b>89</b>	<b>22</b>	<b>131</b>	<b>8</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>275</b>

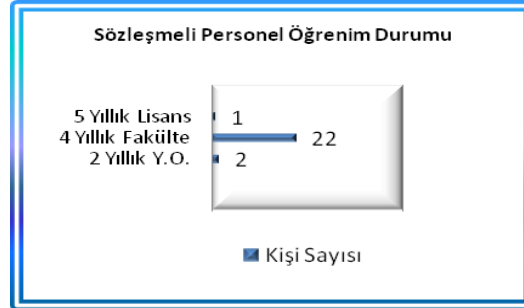


Söke Belediye Başkanlığında görev yapan personelin, eğitim durumu incelenmiş olup, aşağıdaki tablolarda ortaya çıkan veriler oluşturulmuştur.

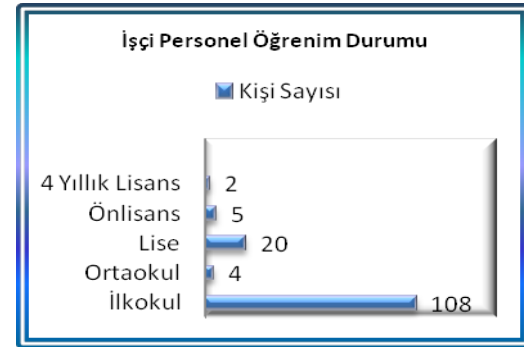
Memur Personel	
İlkokul	
Ortaokul	9
Lise	46
2 Yıllık Y.O.	39
4 Yıllık Fakülte	15
6 Yıllık Lisans	1
Yüksek Lisans	1
<b>Toplam</b>	<b>111</b>



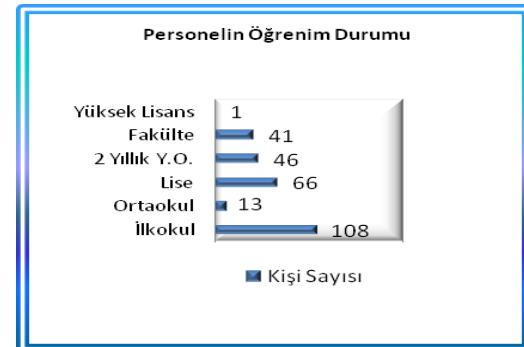
Sözleşmeli Personel	
İlkokul	
Ortaokul	
Lise	
2 Yıllık Y.O.	2
4 Yıllık Fakülte	22
5 Yıllık Lisans	1
<b>Toplam</b>	<b>25</b>



İşçi Personel	
İlkokul	108
Ortaokul	4
Lise	20
2 Yıllık Y.O.	5
4 Yıllık Fakülte	2
Lisans Üstü	
<b>Toplam</b>	<b>139</b>



Personelin Eğitim	
İlkokul	108
Ortaokul	13
Lise	66
2 Yıllık Y.O.	46
Fakülte	41
Lisans Üstü	1
<b>Toplam</b>	<b>275</b>



Söke Belediyesine, norm kadro mevzuatı ile verilen kadrolar ile dolu olan kadroların dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Söke Belediye Başkanlığı Norm Kadro Yönetmeliğine Göre Kadro Dağılımı									
Unvanlar	Dolu	Boş	Sözleşmeli Personel	Toplam	Unvanlar	Dolu	Boş	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	Toplam
Belediye Başkan Yrd.	2			2	İdari Personel	27	13		40
Yazı İşleri Müdürü	1			1	Teknik Personel	7	24	22	31
Mali Hizmetler Müdürü	1			1	Sağlık Personeli	4	5	2	9
Fen İşleri Müdürü	1			1	Yardımcı Hizmet		10		10
İmar Ve Şehircilik Md.	1			1	İtfaiye Amiri		1		1
Temizlik İşleri Müdürü	1			1	İtfaiye Çavuşu	5			5
İtfaiye Müdürü	1			1	İtfaiye Eri	10	20		30
Zabıta Müdürü	1			1	Zabıta Amiri		2		2
Hukuk İşleri Müdürü		1		1	Zabıta Komiseri	1	7		8
Diğer Müdürler(*)	5	3		8	Zabıta Memuru	29	19		48
Uzman	4			4					
Şef	10	6		16					
Avukat		2	1	2					
Mali Hizmetler Uzmanı		4		4	Memur Kadroları	111	119	25	230
Mali Hizmetler Uzman Yrd.		2		2	Sürekli İşçi Kadroları	139			139

\*Diğer Müdürler:

- Destek Hizmetler Müdürlüğü
- Etüd Proje Müdürlüğü
- Hal Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Mezarlık Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- İşletme Müdürlüğü
- Sağlık İşleri Müdürlüğü

Tablodan da görüleceği üzere, Söke Belediyesi'nde 119 boş kadro bulunmakta olup, 25 kişi kadro karşılığı sözleşmeli personel bulunmaktadır. Bu durum ise ciddi insan kaynakları sıkıntısını beraberinde getirmektedir.

Söke Belediye başkanlığında görev yapan personelin yaş grubuna göre dağılımları da incelenmiş olup, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Personelin yaş grubu dağılımı			
Doğum Tarihi Aralığı	Memur Sayısı	İşçi Sayısı	Sözleşmeli personel sayısı
1940-1949			
1950-1959	15	4	2
1960-1969	35	54	1
1970 ve Sonrası	61	81	22
<b>Toplam</b>	<b>111</b>	<b>139</b>	<b>25</b>

### SÖKE BELEDİYESİ NORM KADRO CETVELLERİ

D 13			MEMUR		İŞÇİ		GEÇİCİ İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ
	125 000 - 149 999		DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ	
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2		BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	2					
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	YAZI İŞLERİ MÜD.	1					
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	2	MALİ HİZMETLER MÜD.	1					
FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	3	FEN İŞLERİ MÜD.	1		44			
İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	1	4	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜD.	1					
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	5	TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	1		40			
İTFAİYE MÜDÜRÜ	1	6	İTFAİYE MÜD.	1					
ZABITA MÜDÜRÜ	1	7	ZABITA MÜD.	1					
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	8	HUKUK İŞLERİ MÜD.		1				
DİĞER MÜDÜRLÜKLER ( * )	8	9	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞT. MÜD.	1					
UZMAN	4	10	İŞLETME MÜD.	1		20			
ŞEF	16	11	KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER MÜD.		1				
AVUKAT	2	12	MEZARLIKLAR MÜD.	1					
MALİ HİZMETLER UZMANI	4	13	HAL MÜD.	1					
MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.	2	14	SAĞLIK İŞLERİ MÜD.		1				
İDARİ PERSONEL ( ** )	40	15	DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	1		18			
TEKNİK PERSONEL ( ** )	31	16	ETÜD PROJE MÜD.		1	21			
SAĞLIK PERSONELİ ( ** )	9		UZMAN	4					
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ ( ** )	10		ŞEF	10	6				
İTFAİYE AMİRİ	1		AVUKAT		2				1
İTFAİYE ÇAVUŞU	5		MALİ HİZMETLER UZMANI		4				
İTFAİYE ERİ	30		MALİ HİZMETLER UZMAN YRD.		2				
ZABITA AMİRİ	2		İDARİ PERSONEL	27	13				
ZABITA KOMİSERİ	8		TEKNİK PERSONEL	7	24				22
ZABITA MEMURU	48		SAĞLIK PERSONELİ	4	5				2
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	230		YARDIMCI HİZMET PERSONELİ		10				
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	115		İTFAİYE AMİRİ		1				
( * ) ( III ) Sayılı Listedenden Seçilecektir.			İTFAİYE ÇAVUŞU	5					
( ** ) İdari Personel (IV) Sayılı Listedenden,			İTFAİYE ERİ	10	20				
Teknik Personel (V) Sayılı Listedenden,			ZABITA AMİRİ		2				
Sağlık Personeli ( VI ) Sayılı Listedenden,			ZABITA KOMİSERİ	1	7				
Yardımcı Hizmet Personeli(VII) Sayılı			ZABITA MEMURU	29	19				
Listeden seçilecektir.			TOPLAM	111	119	139			25
				230		115			

## I.C.5-SUNULAN HİZMETLER

Bu başlık altında belediyemizin, kentsel sorunlara sosyal yaklaşımı ifade edilmiştir.

Gelişen ve değişen dünyada, insanlar giderek artan ölçüde çağdaş, günlük yaşama ve kendi hayatlarına ilişkin talepleri karşılanıyorken, öncelikle planlı, rasyonel, kaliteli ve ucuz hizmetlere önem veriyorlar.

Güvendikleri kurumların katılımcı, şeffaf, denetlenebilir, etik ve etkin olup olmadıkları da çok önemlidir. Ancak bunun kadar önemli bir sorgulamayı da bu kurumun sosyal yaşama, toplumsal olaylara duyarlılığı konularında yapıyorlar.

Günümüz dünyasında kurumlar; artık sadece ekonomik, stratejik üretim planları yapmakla ve bunları sayısal sonuçlarla açıklamakla itibar kazanamadıklarını biliyorlar.

Sağlık, çevre, kültür, eğitim, sanat ve spor gibi sosyal konularda sosyal sorumluluk olarak toplumsal sorunların çözümüne katkıda bulunmak, bu konularla ilgili projelere sahip çıkmak kurumsal sosyal sorumluluktur.

Kurumsal sosyal sorumluluk;

Topluma katkı,

Topluma adil davranmak,

Toplumun değerlerini anlamak ve

bu değerlere saygılı olmak,

Şeklinde geniş bir içeriğe sahiptir.

Kurumsal sosyal sorumluluk çabaları süreç içerisinde toplumsal ortaklık, duyarlı vatandaş, sorumlu vatandaş, toplumla bütünleşme ve kurumsal yönetim, modern iletişim gibi anlamlı sonuçlar ortaya çıkartır.

Hukuki, ekonomik, etik ve sosyal kriterler ihtiva eden kurumsal sosyal sorumluluk artık insan haklarından sağlığa, çevre sorunlarından eğitime, yoksullukla mücadelede bölgesel eşitsizliklerin ortadan kaldırılmasına kadar birçok konuyu kapsamaktadır.

Kurum olarak bizimde ısrarla uygulamaya çalıştığımız yönetim; şeffaflığı, katılımcılığı, denetlenebilir, ilkeli ve etik olma prensiplerini ihtiva eden kısaca birlikte yönetmek anlamını taşıyan bu yönetim şekli, sürekliliğini demokrasinin gerçek tanımının yapılabildiği ortamda sağlar.

Katılımcı ve temsil gücü yüksek bir demokrasinin temelinde de yerel yönetimler vardır.

Kentte yaşayanlarla, onların örgütlü temsilcileriyle; herkesi ilgilendiren konularda günlük yaşamsal bağları kuran, bunları kurumsallaştırıp, pekiştiren çağdaş yerel yönetimler güven unsurunu ön plana çıkartmak zorundadır.

Bu sorumluluğun bilincindeki Belediye Yönetimimiz Ülke ve İlçemiz gerçeklerini göz ardı etmeden, kentimizde yaşayan hemşehrilerimizin sosyal problemlerine büyük bir duyarlılıkla yaklaşmakta, rutin faaliyetlerinden daha da fazla zaman ve olanağı, sosyal çabalarına harcamaktadır.

### **SÖKE BELEDİYESİNCE;**

- 1- Her yıl kış öncesi yine aynı kıstaslarla tespit edilmiş çok sayıda ihtiyaç sahibi haneye yakacak odun yardımı dağıtılmaktadır.
- 2- İlköğretim öğrencilerinden ihtiyacı olanlara eğitim dönemi öncesi kırtasiye yardımı yapılmaktadır.
- 3- Üniversite öğrenimine hak kazanmış yine ihtiyaç sahibi yüksek öğrenim mensubu gençlerimize yol ücretlerinde yardımcı olunmaktadır.
- 4- Ekonomik gücü olmayan vatandaşlarımızın Belediyeye olan borçları yasaya uygun olarak taksitlendirilmektedir.
- 5- Şehiriçi ulaşımda, gazilere ve şehit ailelerine ücretsiz, özürllülere ve öğrencilere indirimli tarife uygulanmaktadır.
- 6- Doğal afetten etkilenen vatandaşlarımıza gerekli yardımlar yasaya uygun şekilde yapılmaktadır.
- 7- Belediye Sağlık Polikliniğince hiçbir sosyal güvencesi olmayanların kan şekeri, tansiyon ölçümü, pansuman ve enjeksiyon yapımı ile ilgili poliklinik yapılarak ilaçları verilmektedir.
- 8- Cenaze hizmetlerimiz ile ambulans nakil hizmetlerimizde kimsesiz vatandaşlardan ücret alınmamaktadır.
- 9- Belediyemiz öncülüğünde açılmış özellikle gençlere yönelik Türk Halk Müziği Korosu, Belediye Tiyatrosu ve Folklor faaliyetleri devam etmektedir.
- 10- Özellikle okul çağındaki çocuklarımızın ve halkımızın çevre bilinçlerinin arttırılması amacıyla etkinlikler düzenlenmekte, afiş-broşür çalışmalarının yanında ücretsiz çiçek, fidan ve fide dağıtımı yapılmaktadır.
- 11- Muhtaç asker ailelerine 4109 sayılı yasa gereği yardım yapılmaktadır.

## I.C.5.1. HİZMET ÜNİTELERİ



**Necdet ÖZEKMEKÇİ**  
BELEDİYE BAŞKANI



**ENVER HELVACI**  
BELEDİYE BŞK.YRD.



**M.LEVENT TUNA**  
BELEDİYE BŞK.YRD.



**MİNE EVEN**  
BELEDİYE BŞK.YRD.



**T.BARIŞ DEĞER**  
BELEDİYE BŞK.YRD.

### MÜDÜRLÜKLERİMİZ

			
<b>HÜSEYİN BATIR</b> MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	<b>HATİCE KOCA</b> YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	<b>A.HULKİ GARİP</b> İNSAN KAY. ve EĞİTİM MÜDÜRÜ	<b>YÜKSEL ERTERCAN</b> FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ
			
<b>MÜGE BAYRAK</b> İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	<b>İBRAHİM İŞLEK</b> ZABITA MÜDÜRÜ	<b>EMİN CENGİZ</b> İŞLETME MÜDÜRÜ	<b>ÜLKÜ TEKELİ</b> KÜLTÜR VE SOS. İŞL. MÜD.V.
			
<b>YUNUS ÖZYOL</b> TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	<b>VELİTTİN TEKELİ</b> HAL MÜDÜRÜ	<b>ALİ ÖZYAMAN</b> MEZARLIKLAR MÜDÜRÜ	<b>HUKUK İŞLERİ</b> MÜDÜRLÜĞÜ
			
<b>VURAL SALMAN</b> İTFAİYE MÜDÜRÜ	<b>DİLEK ARPAÇAY</b> DESTEK HİZ. MÜDÜRÜ	<b>T. BARIŞ DEĞER</b> SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜR V.	<b>MİNE EVEN</b> ETÜD PROJE MÜDÜR V.

## I.C.5.2. GÖREV TANIMLARI

### MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların ilgili mevzuat hükümlerine göre tahsilini sağlamak,
2. Giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,
3. Para ve parayla ifade edilebilen değerleri, emanetleri, teminatları almak, saklamak ve zamanı geldiğinde de ilgililere iade etmek,
4. Mali işlemlere ilişkin kayıtların usulüne uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını sağlamak,
5. Muhasebeye ait defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerle muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
6. Mali işlemlere ait bilgi ve raporları, Sayıştay Başkanlığına, ilgili kamu idarelerine, başkanlığa ve yetkili kılınmış diğer mercilere mevzuatta belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
7. Belediye bütçesini hazırlayarak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; bütçenin İçişleri ve Maliye Bakanlıklarına ve yetkili diğer kamu idarelerine ilgili mevzuatta belirtilen süreler içerisinde intikalini sağlamak,
8. Belediyenin stratejik planını bütçeye uygun olarak hazırlamak ve ilgili yerlere göndermek,
9. Belediyenin yılsonu kesin hesabını çıkararak, üst yöneticiye, encümene ve meclise sunmak; yılsonu kesin hesabını Sayıştay'a ve ilgili kamu idarelerine ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde intikalini sağlamak,
10. Gelirlerin artırılması ve harcamaların azaltılması için müdürlükler ve birimler arası koordinasyonu sağlamak,
11. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
12. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
13. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
14. İdarenin performans ve stratejik planın hazırlanması, güncellenmesi ve revizyon çalışmalarını koordine etmek ve bununla ilgili işlemleri yürütmek.

### YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyenin diğer birimler, kamu kurum ve kuruluşları ile yazışmalarını sağlamak,
2. Encümen gündeminin ve dosyasının hazırlanmasını sağlamak,
3. Encümen kararlarının deftere işlenmesi ve birimlere dağıtılmasını sağlamak,
4. Encümen Kararlarını Başkana sunmak.
5. Meclis gündeminin yazılıp, dağıtılmasını sağlamak,
6. Meclis karar dosyalarını hazırlamak, meclis kararlarını ve tutanaklarının yazılmasını ve birimlere dağıtılmasını sağlamak,
7. Meclis kararlarını başkana sunmak,
8. Meclis toplantılarını izlemek, video kayıt etmek ve deşifre edilmesini sağlamak.
9. Meclis üyeleri, Encümen Üyeleri, Başkanlığa vekâlet eden Başkan Vekili ve Belediyenin kurulu komisyonlarının huzur hakları oturum sayılarını gösterir cetveli hazırlamak,
10. Kayıt altına alınan gelen evrakı, ilgili müdürlüğe havalesini yapmak,

11. Birimlerin cevaplamış olduğu ya da yazışma yaptığı taahhütlü, zimmetli, posta, kargo şeklinde hazırlanan evrakların ulaştırılmasını sağlamak,
12. Yasal mevzuat ile verilen ilgili mutad işleri yapmak,
13. Belediye Başkanının görevde olmadığı zamanlarda tüm yazışmalar konusunda Başkanı bilgilendirmek.
14. Resmi Gazetelerin içeriğinde Belediyeyi ilgilendiren konularda Belediye Avukatı ile birlikte Başkan ve Yardımcılarını bilgilendirmek.
15. Belediyemizde yeni kurulacak olan Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile Belediye Arşiv çalışmalarında gerekli olan her türlü sorumluluğu yerine getirmek ve bu çalışmalarda koordinasyonu sağlamak.

### İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Başkanlığa insan kaynakları konularında bilgi üretmek, önerilerde bulunmak,
2. Uygulamaya esas olarak alınan kararları, ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek,
3. Görev alanına giren kanunlarda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurmak, işbirliği yapmak ve yetkili üst makamlara gerekli bilgileri vermek,
4. Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini temin etmek,
5. Belediye Başkanlığında görevli tüm personele ilişkin özlük ve sicil işlemleri, ilgili kanun ve bu kanuna göre çıkartılan Yönetmelikleri ile diğer mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesini sağlamak.
6. Belediyenin insan gücü planlaması ve insan kaynakları politikası ile ilgili çalışmaları yapmak.
7. İnsan Kaynaklarının hizmet üretiminde etkin ve verimli olabilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve Belediye Meclisine sunmak,
8. Hizmet alanının genişliği ve çeşitliliğine bağlı olarak, hizmetlerin tanımlarına uygun sınıf ve kadro esaslarına göre insan kaynakları hareketlerini yürütmek.
9. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 4857 sayılı iş kanunu ile ilgili mevzuatlarda meydana gelen değişiklikleri izleyerek insan kaynaklarına uygulanmasını sağlamak.
10. Atama, naklen atama, görevlendirme iş ve işlemlerini hazırlamak.
11. Derece, kademe, ilerleme işlemlerini hazırlamak.
12. Ücret, maaş, sosyal haklar ile ilgili bordroların hazırlanmasını sağlamak.
13. Emeklilik iş ve işlemlerini hazırlamak.
14. Yıllık izin, mazeret izni, doğum izni, ölüm izni, evlenme izni vb. izinleri düzenlemek ve yıllık izin ücretlerini hazırlamak.
15. Özlük ve sicil işleriyle ilgili defter kayıt ve dosyaları hazırlamak.
16. Belediye personeli ve idareye personel mevzuatı konusunda danışmanlık etmek.
17. Birim Amirlerinin ve Müdürlerin izinli ve raporlu olduğu dönemlerde vekalet yazılarını hazırlamak ve vekalet görevi ile ilgili tüm yazışmaları yaptırmak
18. İşçi ve memur personelin Disiplin Kurulları kurulması ile çalışmalarının ve yazışmalarının takip edilmesini sağlamak.
19. Mevzuat ve etik çalışma koşulları ile ilgili tüm Belediye Personeline hizmet içi eğitim düzenlemek, eğitmenlik etmek.
20. Personelin takım yada ferdi çalışmalarını düzenlemek, organizasyonu sağlamak.
21. Personelin çalışma hayatıyla ilgili motivasyonu desteklemek.
22. Belediyenin diğer birimleri, Kamu Kurum ve kuruluşları ile yazışmaları sağlamak.

23. 5393 Sayılı Kanununun 49. maddesine göre performans değerlendirmesi için Rapor hazırlamak.
24. Meclis Üyeleri Mali Hakları ve Özlük Hakları ile ilgili evrakları düzenlemek

### FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Programda bulunan ve yapılmasını ihtiyaç duyulan işlerin/yatırımların gerçekleşmesini mevcut personel araç ve gereçle veya ihale yoluyla sağlamak. Bu işlerle ilgili gerekli etüt ve tetkik ve tespitleri yapmak proje ve dosyaları tanzim etmek. Yapımı tamamlanan tesisleri kullanıcı birimlere teslimini sağlamak.
2. İşin gerektirdiği projeler,planlar,fotoğraflar,saklanması gereken matbuat,müdürlük personeline ilişkin kayıt ve matbuatın arşivlemesini düzenli olarak yapmak ve ya yaptırmak.
3. İhale yoluyla yapılmasına karar verilen işlerin mevcut kanun ve tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda ihale dosyalarının hazırlanması, hazırlatılması, sonuçlandırılması, işlerin tesliminin yapılması, kontrolü işlere talimat düzenlenmesi, projelendirilmesi, ataşmanların, metrajların, hakedişlerinin, kabul işlemlerinin yapılması ihtiyaç duyulan Başkanlık olurlarının alınması, ihtiyaç duyulan komisyonların kurulması ve neticeye bağlanmasını sağlamak.
4. Nazım İmar Planları ve uygulama imar planları, imar planları doğrultusunda imar programlarını oluşturmak ve uygulamak,
5. İmar planının uygulamasından kaynaklanan imar tadilat tekliflerini hazırlayarak belediye meclisine sunmak,
6. Belediyemiz sınırları içerisinde imar planına göre yolları açmak ve açtırmak. Bunun için gerekli olan proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, kamulaştırılması gereken yerleri prosedürlerini hazırlayıp ilgili birimlere bildirmek.
7. Belediye sınırları içerisindeki yerlerin bakım ve onarımlarını bordür ve tretuvarlarını, asfalt kaplamalarını ve yamalarını yapmak veya yaptırmak.
8. İmar planlarını uygun sosyal donatılar, eğitim, kültürel, sağlık ve spor alanları ile amaca ve ihtiyaca uygun diğer yapılar yapmak ve yaptırmak.
9. Her türlü yapı tesis ve binanın imar planına göre hâlihazır durumunu tespit etmek ve imar planına uygun yapılaşmalara temel vizesi vermek
10. İhalelerde yükleniciye verilecek her türlü evrakı teslim tarihleri yazılmak koşulu ile imza altına taraflarca alınmasını sağlamak. Yüklenicinin süre uzatımı ve diğer istemlerine yol açmamak için suresi içinde işin bitirilmesini sağlamak.
11. İhtiyaç olan yerlere merdiven, istinat duvarı otopark, pazar yeri, sanat yapıları yapmak veya yaptırmak.
12. Engelli ve özürülülerin ilçemiz içerisinde rahat hareket etmelerini sağlayacak bina kaldırım ve yollarda geçitler hazırlamak.
13. İhtiyaç duyulması halinde yol ve yapı malzemeleri üretim şantiyeleri ve atölyeleri kurmak ve işletmeye açmak.
14. Çalışmalar sırasında iş yerinde meydana gelecek ve tehlike doğuracak su, kanalizasyon, elektrik, PTT hatları, gaz ve boru hatları gibi engeller için gerekli önlemleri almak, ilgili kurumların harita müdürlükleri ile koordine çalışarak doğabilecek hasarların oluşmasını engellemek.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sınırları içerisinde imar ve şehircilik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak, kontrol ve takip etmek,
2. Belediye sınırları içerisinde, İmar Kanunu ve ilgili tüm mevzuat hükümleri çerçevesinde her türlü yapı ve tesise ait mimari, statik, ısı yalıtım, elektrik, makine, peyzaj projelerinin tasdiki çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılması ve kontrolü ile bu işlerden doğacak hizmet karşılığı harç ve ücretlerin tahakkukunun yapılarak tahsilini sağlamak
3. Proje müelliflerinin, fenni mesuller ve yapı denetim firmalarının kayıt işlemlerini gerçekleştirmek
4. Kaçak ve imar mevzuatına aykırı yapılaşmalarla etkin mücadelelerde bulunmak, Belediye sınırları içerisindeki her türlü inşai faaliyetin yürürlükteki mevzuata uygunluğunu denetlemek, İnşaatların ruhsat ve eklerine göre yapılıp yapılmadığını denetlemek, ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapı yapılmasına engel olacak çalışmalar yapmak, Ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılan yapıları tespit etmek, haklarında yapı tatil tutanağı tanzim etmek, yıkım ve para cezası verilmek üzere Belediye Encümenine sevkini sağlamak, Belediye Encümeni'nden çıkan kararın uygulanmasını sağlamak için Belediyenin diğer ilgili birimlerine bilgi vermek, Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, müteahhit ve yapı denetim kuruluşları ile ilgili savcılığa suç duyurusunda bulunmak, yapı denetimleri ilgili keyfiyeti ilgili Bakanlığa bildirme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
5. Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesinin verilmesine ilişkin işlemleri yapmak,
6. Yapı mahallinin incelenmesi, inceleme sonucunun olumlu olması halinde muhtelif aşamalarda vize işlemlerini onaylamak,
7. Yapıların onarım taleplerine ilişkin inceleme yapılarak, fen ve sağlık kriterlerine göre uygun olanlarına izin vermek, olmayanlarının yıkımını sağlamak,
8. Yıkılabilecek durumdaki tehlikeli yapılara, yürürlükteki mevzuata göre gerekli işlemlerin yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
9. Estetik ve şehircilik yönünden sakıncalı yapılaşmaya engelleyici çalışmalar yapmak,
10. Yürürlükteki mevzuata göre, korunması gerekli yapılarda yapılmak istenilen tamir ve tadilatların ile izinsiz yapılmak istenen tamir ve tadilatların durdurularak Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kuruluna bildirilmesi, Kurul kararı olmayan eski eser özelliği taşıyan terk edilmiş durumdaki yapıların emniyet tedbirinin alınması için ilgili birimlere bilgi verilmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
11. Röleve projelerinin kontrol edilmesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
12. Yapı Denetimle ilgili yürürlükteki mevzuata göre idarenin yetki ve sorumluluğundaki konularda yapılması gerekli işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak,
13. Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,
14. Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama, mevcut binalarda talep halinde statik kontrol yapma, maili inhidam durumunda olan binaları tespit etme ve yıkım kararlarını alma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
15. Yeni binalara, güçlendirmelere, temditlere ve tadilatlara ruhsat verme, ruhsat ve eklerine uygunluk tespitini yapmak,
16. İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,



17. Kat irtifak ve kat mülkiyeti tesisine ilişkin projeler ile listeleri kayıtlara uygun şekilde onaylamak, hizmete ilişkin harç ve ücretlerin tahakkukunu yapmak, tahsilât makbuzların dosyalandırılarak saklanmasını sağlamak,
18. Bina yıkım izni, onarım iskele belgesi ve basit onarım izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
19. Yasa ve yönetmeliklerce verilen görevler içerisinde koruma, uygulama ve denetim bürolarını oluşturma, Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıkları Kurumlarınca koruma altına alınan alan ve binaların korunması ile ilgili önlemleri alma, aldırma işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
20. Kurul Kararlarının uygulanmasını sağlama, Kurulca onaylanan projelere ruhsat verme, Sit alanlarında tescilli yapılar ile imar planı ile ilke kararları kapsamında Kurul onayı zorunluluğu getirilen eski yapıların basit onarımlarına izin verme, basit onarımlarda özgün malzeme ile yapılması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
21. Taşıyıcı sistemin etkilendiğinin tespiti halinde Kurula bildirmek, projesine uygun yapılan binalara için Kurulun görüşünü alma, yapı kullanma izni verme işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
22. Tamamı umumi hizmetlere ayrılan yerlerde kalan arsalara Başkanlıkça uygun görülmesi halinde yönetmelik hükümlerine göre Encümen Kararı olarak Muvakkat Yapı İzni vermek,
23. Kamunun selameti için alınması gereken imar kanununda öngörülen tedbirleri almak, bu tedbirlere uymayanlar hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak,
24. Yapı denetim bürolarının ve müteahhitlerin sicillerini tutmak, hak edişlerini tanzim etmek, yılsonu tespit tutanaklarını düzenlemek ve Bakanlığa göndermek,
25. 1976 yılı öncesi yapılan yapılarda evrakların incelenerek yapı kullanma izin belgesi yerine geçen eski yapı yazısı düzenlemek.
26. Sokak ismi olmayan yerlere, konumuna müsait bir ad ve numara bulmak ve belediye meclisine sunmak.
27. Kapı numarası veya sokak levhası olmayan yerlere levha koymak, eskiyenleri yenilemek.
28. İşyerlerinin açılış işlemleri sırasında, belediyeden alınması gereken işyeri numaratajını kayıtlara işlemek.
29. Yeni tanzim edilen yapı kullanma izin belgesi numaratajlarını kayıtlara işlemek.
30. Yeni su abonelerinin adres kontrolünü yaparak numaratajlarını sisteme işlemek.
31. Aydem, Telekom, İcra Mercileri, Bankalar vs. gibi kurumların istediği adres bilgilerini numarataj kayıtlarından belge olarak vermek.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğü, 11.04.2007 tarih 26490 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye Zabita Yönetmeliğinin 10. Maddesinde belirtilen;

- a. Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
- b. İmar ile ilgili görevleri;
- c. Sağlık ile ilgili görevleri;
- d. Trafikle ilgili görevleri;
- e. Yardım görevlerini yerine getirir.

## İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

1. Tahsilata ilişkin ihbarnamelerin zamanında ve eksiksiz dağıtılması, borçlu mükelleflerin borcuna ilişkin davetiye ve ödeme emirlerinin zamanında gönderilmesini ve takibini yapmak veya yaptırmak.
2. Beldenin gereksinimleri doğrultusunda yeni işletme projeleri hazırlamak veya hazırlatmak.
3. Su abone işlerini yapmak veya yaptırmak.
4. Su aboneliğinden kaynaklanan her türlü tahakkuk işlerini yapmak veya yaptırmak.
5. Her ay borçlu mükelleflerin tespitini yapmak ödemeye çağrı mektubu düzenlemek ve dağıtımını sağlamak.
6. Su sayaçlarının endeksinin zamanında ve eksiksiz yapılmasını sağlamak.
7. Kaçak kullanım tespitini yaptırmak varsa kaçaklar hakkında Belediye Meclisinin her yıl belirlemiş olduğu ceza ve yaptırımların uygulanmasını sağlamak
8. İçme suyu kullanımı hakkında tasarrufu sağlayıcı projeler üretmek, yapmak veya yaptırmak.
9. İçme suyunun abonelere sağlıklı ulaşımı yönünde rutin kontrollerinin yapılması hususunda Belediyemizin Sağlık İşleri ve Zabıta Müdürlükleri ile koordineli çalışmalar yapmak.
10. Sayaç okuma sırasında tespit ettiği Kaçak kullanımı tutanakla kayıt altına alarak, kaçak kullanıma son vermek; kaçak kullanım tespit tutanağını üstlerine ileterek ilgililer hakkında ceza ve yaptırımların uygulanmasını sağlamak
11. Su pompajlarından su depolarına, su depolarından abonelere kadar olan tüm şebekenin bakımı, onarımı ve ani oluşan patlakların acil müdahalesinin yapılmasını sağlamak, yapmak veya yaptırmak.
12. Şehrin su şebekesi haritasını ve diğer yeraltında döşeli bulunan farklı kurumların şebekelerinin haritasını bilmek.
13. Terminali yönetmek ve Terminalin genel disiplini sağlamak.
14. Zabıta Yönetmeliğinin ilgili maddelerine ilişkin görevleri yapmak veya yaptırmak.
15. Şehir dışı ve şehir içi tüm yolcu taşıma araçlarının belediye denetimli olsun ya da olmasın yolcu taşımaya elverişli olup olmadıklarının denetimini yapmak veya yaptırmak.
16. Yolcu taşımaya elverişli olmayan araçları yetkili mercilere bildirmek.
17. Söke Belediyesi Terminali ile semt terminallerinden yolcu taşıyan araçların hareket saatlerinin uyulmasına yönelik tedbirleri almak, doğacak itilafların giderilmesini sağlamak.
18. Terminalde bulunan acentelerle, işbirliği ve koordinasyonu sağlayarak, terminalin genel işleyişi için gerekli tedbirleri almak.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Beldenin kültür ve sosyal hizmet gereksinimlerini araştırmak veya araştırma yaptırmak. Bu gereksinimler doğrultusunda yeni projeleri Belediye Meclisi Kültür Komisyonu ve diğer Komisyonlarına önermek.
2. Belediye Meclisince kabul edilen etkinliklerin organizasyonunu sağlamak,
3. Yapılacak etkinlik organizasyonlarında kendisine bağlı personelin görev dağılımını yapmak, personelinin takip etmek,
4. Emekli olan tüm personele plaket hazırlatmak

## TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye sınırları içerisinde temizlik çalışmalarının aksamadan yürütülmesi işlemlerin yapılmasının kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. Temizlik işlerinin yaptırılmasına ilişkin ihale dosyalarının hazırlanması, ihale iş ve işlemlerinin takip edilmesi, sözleşmelerinin hazırlanması, işin yapılan sözleşme ve şartnamelere uygun yapıldığını kontrol ve takip edilmesi için sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırmasını sağlamak, Yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimin sağlanması gerekli bilgi ve belgelerin zamanında temin edilmesini sağlamak,
3. Çöp toplama işleminin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli programlama işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
4. İlçedeki meydan, cadde, sokak, kaldırım, yaya alanı ile pazar kullanım alanları dâhil tüm alanların süpürülmesi ve devamlı olarak temiz tutulmasını sağlamak.
5. Söke halkının çevre bilincini geliştirmeyi, çevreye duyarlı davranmalarını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak,
6. Çevre kirliliği oluşturan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak ve desteklemek,
7. Geri dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırma yapmak, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, denetlemek ve vatandaş ile gerekli irtibatı sağlamak
8. Kent sınırları içerisindeki her türlü atığın Katı Atık Kontrol Yönetmeliği ve Tıbbi Atık Kontrol Yönetmeliği çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesini sağlamak.
9. Geriye dönüşümü olan atıkların ev ve işyerlerinden itibaren ayrı kutularda ayrıştırılarak ayrıştırma merkezlerine gönderilmesini ve ayrıştırma maddelerinin değerlendirilmek üzere ilgili ünitelere nakillerini sağlamak,
10. Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği gereği atık pillerin ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak, toplama işlemini yapmak,
11. Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği gereği ÖTL'lerin ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak, toplama işlemini yapmak,
12. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği gereği , ÖTL'lerin ayrı toplanmasını sağlamak amacıyla gerekli bilgilendirme çalışmalarını yapmak, toplama işlemini yapmak,

## MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle Belediyeye verilmiş görevlerden yetkisi dahilinde olanları yapar,
2. 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uyarınca, mezarlıkta cenazelerin gömülmesi gerektiğinde kemik bakiyesi nakli kemik bakiyesinin başka bir mezar veya mezarlığa gömülmesi işlemlerini yönetmelik esasları dahilinde yaptırır
3. Cenazelerin kaldırılması için gerekli tedbirleri alıp hizmetlerin yapılmasını sağlamak. Hizmette kolaylık için ada ve mezar levhası ile diğer malzemeleri yaptırıp hizmete hazır bekletir
4. Mezar yeri intifasını ve bunların inşaat izinlerini verip mezar yaptırılmasını sağlamak Mezarlıkların temizlik bakım ve onarımı için yasal tedbirler alır.

## HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediyeye karşı açılan ve Başkanlığın açtığı tüm davalarını takip etmek
2. Hizmetin gerektirdiği çizelge, ruhsat, makbuz ve diğer yazışmalara ait evrakın hazırlanmasını, takibini yapmak; bu evrakın arşivlenmesini sağlamak
3. Belediye ile ilgili tüm yasal mevzuatı günlük olarak takip ederek ilgili birimleri bilgilendirmek.
4. Belediyenin 2004 sayılı İcra iflas kanununa tabi alacaklarını icra takibi yoluyla tahsilini sağlamak, bu takibe ilişkin yazışmalar ile diğer yasal işlemleri yapmak
5. Belediye icra memurluğunca 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkında kanuna göre yapılan icra takiplerinde birimler arasında koordinasyonu sağlamak, bu kanunun uygulanmasından doğabilecek ihtilaflarda hukuki görüş belirtmek.
6. Belediyeye intikal eden üçüncü kişilere ait haciz ihbarnamelerine Mali Hizmetler Müdürlüğünden aldığı bilgiye göre cevap vermek
7. Belediyedeki müdürlüklerin ve tüm personelin belediye ile ilgili sorunlarında hukuki yardımı sözlü veya yazılı yapmak.
8. Belediye gelirlerinin tahsilinde ve giderlerinin ödenme aşamasında doğan çözümsüzlüklerin hukuksal açıdan çözümüne katkıda bulunmak.

## İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
2. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
3. Su baskınlarına müdahale etmek,
4. Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
5. Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
6. Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
7. Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
8. Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
9. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
10. Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
11. Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
12. İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
13. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,

## SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Özelde insan ve hayvan sağlığı, genelde toplum ve çevre sağlığı ilkesinden hareketle faaliyet yapmak
2. Başkanlığın amaçladığı prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Başkan'ın belirleyeceği esaslar çerçevesinde; insan, hayvan ve toplum sağlığı için gerekli faaliyetleri ve hizmetleri planlamak, müdürlüğe bağlı birimler vasıtası ile bunları uygulamak, uygulatmak
3. Uluslararası kalite yönetim standartlarına uygun olarak belediyece kabul ve ilan edilen misyon, vizyon, temel değerler ile kalite politikası üzerine dayalı bir sistemi müdürlükte kurmak ve ona uygun faaliyeti uygulamak
4. Toplum sağlığı ile ilgili eğitici, öğretici, panel, seminer, yayın ve benzeri her türlü faaliyette ve etkinlikte bulunmak
5. Sağlık birimi oluşturarak kurum personeline muayene hizmetleri, ilçe halkına ise tansiyon, şeker ölçümü, pansuman, enjeksiyon gibi genel sağlık hizmetleri vermek. Gerektiğinde sağlık taramaları faaliyetleri düzenlemek
6. Halk sağlığını korumak amacı ile yapılan haşere ilaçlamalarında ilaçlama ekibinin ilgili yönetmeliklere uygun ve bilimsel yöntemlerle faaliyet gösterebilmesi için her türlü uygun ortamı hazırlamak
7. Engellilere yönelik faaliyetler gerçekleştirerek toplumda yaşamlarını kolaylaştıracak düzenlemeler yapmak, hasta engellileri sağlık kuruluşuna taşımak, meslek edinme kursları ve seminerler düzenlemek.
8. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu hükümlerince belediyenin sorumluluklarını yerine getirmek
9. Hayvan sağlığını korumak amacı ile sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi ve geçici bakımevinde, hayvanların aşılmasını ve kısırlaştırılmasını sağlamak
10. Hayvan pazarında İlçe Gıda, Tarım ve Hayvancılık Müdürlüğü ile beraber sağlıklı hayvan satış ve sevk işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak
11. Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmelik gereğince sığır, koyun ve keçi cinsi hayvanların ilçe içi nakillerinde hayvanlara ait pasaport ve nakil belgelerini onaylamak
12. Kurban bayramlarında hayvan satış ve kesim yerleri oluşturmak
13. Sahipli hayvan kayıt işlemlerini gerçekleştirmek, kuduz aşısı kontrollerini yapmak

## ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Kentin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve proje hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
2. Müdürlük ve Belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
3. Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
4. Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları işbirliği içinde izlemek,
5. Kardeş şehirler, diğer şehirler ya da kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
6. Konusu ile ilgili araştırma, planlama, koordinasyon hizmetlerini yürütmek.
7. Başkanlık Makamı tarafından istenen her türlü proje, rapor ve etüdüleri hazırlamak,

8. Yapı teknolojisindeki son gelişmeleri ve yenilikleri yakından izlemek ve projelendirme aşamasında bu gelişme ve yeniliklerden yararlanmak,
9. Çağdaş yerleşim ve toplum hedeflerine ulaşmak amacıyla, değişik ölçekte ve içerikte projeler üretmek, bu projelerin yönetimi ve uygulanması için gerekli koordinasyonu sağlamak,
10. Mesleki alanlarda Ulusal ve Uluslararası kuruluşlarla, yurtdışı ve yurtiçi üniversitelerimizle, yurtdışı ve Yurtiçi Mesleki örgütlerimizle Mesleki ve proje teknolojileri gelişmeleri tetkiki için diyaloglar kurmak, haberleşme ağı kurmak, teknoloji ve bilgi alışverişini sağlamak,
11. Stratejik plana uygun onay alınan ve performans programına konularak yatırım programına alınan inşaat işlerini ihaleye çıkararak yapmak,
12. İmar planlarına göre, Belediye mülkiyetinde bulunan yeşil alanlar, parklar ile çocuk oyun alanlarının öncelikle plan üstünde daha sonra yerinde tespitini sağlamak.
13. Bulunduğu bölgenin özellikleri ile yaşayanların ihtiyaçları dikkate alınarak Peyzaj Planlarını oluşturmak.
14. Çevre düzenleme çalışmalarının planlama-projelendirme ve uygulamalarında görev almak.
15. Altyapısı ve inşaat kısmı tamamlanan parkların bitkisel kısımlarının işlenip bitkilendirme çalışmalarının yapılmasını sağlamak.
16. Yeni ağaçlıklar, çim alanlar ile çiçeklikler oluşturmak bunların bakım -onarım işleri ile devamlılığını sağlamak.
17. Yağmur suyu kanallarının ve Izgaraların periyodik olarak, bakım ve onarımın temizliğini yapılmasını sağlamak.
18. Kanalizasyonla ilgili tüm iş ve işlemlerin gerçekleşmesini sağlamak.
19. Yenilenmesi ya da yeni yapılacak olan hatların tespitini yapmak ve gerektiğinde inşa etmek.
20. Tesisin randımanlı çalışması için gerekli önlemleri almak.
21. Arıtma tesisi ile ilgili yönetmelikleri takip etmek ve uygulanmasını sağlamak.
22. Ham atık su ve arıtılmış analiz programlarını hazırlayıp uygulamak.
23. Belediyemize ait artezyenlerden alınan içme suyu örneklerinin analizini yapmak ve sonuçlarını değerlendirerek üstlerine iletmek
24. Vatandaştan veya diğer kurumlardan talep gelmesi halinde su ve atık su analizlerini yapmak.

### **I.C.6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL**

Belediye Başkanı, Söke Belediye yönetiminin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye Başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilir. Belediye Başkanı; belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini belirlemek, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediye meclisi ve encümenine başkanlık etmek, bu organların kararlarını uygulamak, kanunla belediyeye verilen görev ve

hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi için gerekli önlemleri almak, belediyenin ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin etkin ve verimli yönetilmesini sağlamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerinin bütçe tasarılarını, bütçe üzerindeki değişiklik önerilerini ve bütçe kesin hesap cetvellerini hazırlamak, belediyenin hak ve menfaatlerini izlemek, alacak ve gelirlerinin tahsilini sağlamak, yetkili organların kararını almak şartıyla, belediye adına sözleşme yapmak, karşılıksız bağışları kabul etmek ve gerekli tasarruflarda bulunmak, mahkemelerde davacı veya davalı sıfatıyla ve resmî mercilerde belediyeyi temsil etmek, belediye ve bağlı kuruluş avukatlarına veya özel avukatlara temsil ettirmek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşlarını denetlemek, gerektiğinde bizzat nikâh kıymak, diğer kanunların belediye başkanlarına verdiği görev ve yetkilerden büyükşehir belediyesi görevlerine ilişkin olan hizmetleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak, gerektiğinde görev ve yetkilerinden bir veya bir kaçını başkan yardımcılarına devretmek, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlerle ilgili faaliyetlere destek olmak üzere özürli merkezleri oluşturmakla görevlidir.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, belediye meclisinin doğal üyesidir. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutlak toplantı yerinde toplanır. Bütçe görüşmesine rastlayan toplantı süresi en çok yirmi, diğer toplantıların süresi en çok beş gündür.

Belediye encümeni, belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye ile biri malî hizmetler birim amiri olmak üzere belediye başkanının birim amirleri arasından seçeceği iki üyeden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, görevlendireceği üye encümene başkanlık eder.

Belediyesi teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediyede norm kadroya göre iki başkan yardımcısı bulunmaktadır.

Belediyede hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve daire müdürleri tarafından sağlanır.

Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

## **I.C.6-1. İÇ KONTROL SİSTEMİ**

### **6-1-1.İç Kontrol**

İç Kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim

bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü oluşturulmaktadır.

Kadro problemleri sebebiyle 2007 yılında oluşturulamayan Söke Belediyesi İç Kontrol Birimi oluşturulabilmesi için Bakanlar Kurulunca kadro ihdas edilmesi gerektiğinden, Belediye Meclislerinin İç Denetçi Kadrosu yasaya göre ihdas etmesi mümkün bulunmamaktadır. İç Denetim Mekanizması kurulabilmesi için Bakanlar Kurulu'nun kadro ihdası gerekmektedir.

### **6-1-2. İç Denetim (Belediye Meclisinin Denetimi)**

Belediye Meclisinin denetim işlemlerini nasıl yapacağı 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 ve 26. maddelerinde belirtilmektedir. Buna göre Belediye Meclisi her Ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az besten çok olmamak üzere bir Denetim Komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyon, Belediye Başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırkbeş işgünü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu Mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar. Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.



## I.D-DİĞER HUSUSLAR

### A- DİĞER HUSUSLAR

Bu Bölümde Belediyemizce uygulanan ve özellik arz eden proje ve çalışmalara ait bilgiler yer almaktadır.

2000 yılına girerken, dünyada yapılan etkinlikler içinde “Avrupa Bir Ortak Miras” kampanyası da yer alıyordu. Bu çerçevede yürütülen projelerden birisi de “Tarihi Kentler Birliği” projesi idi.7-8 Ekim 1999 tarihinde Strasbourg kentinde kuruluş toplantısını yapan “Avrupa Tarihi Kentler Birliği”ne Türkiye de davet edildi. Bu toplantıya Türkiye adına Bursa Büyükşehir Belediyesi gözlemci üye olarak katıldı ve Bursa Büyükşehir Belediyesi bünyesinde “Tarihi Kentler Birliği” kuruluş çalışmaları başlatıldı. Birliğin hazırlık dönemine Kültür Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, ÇEKÜL Vakfı ve Mimarlar Odası çok önemli katkılarda bulundular.22 Temmuz 2000 tarihinde Bursa’da kuruluş toplantısına davet edilen 54 tarihi kent Belediyesi, Birlik Tüzüğü’nü kabul etti ve “Tarihi Kentler Birliği Kuruluş Bildirgesi”nin altına imza attı.2001 Nisan ayında Nevşehir’de yapılan Toplantı, Tarihi Kentler Birliği’nin ilk önemli toplantısı oldu. Birlik Başkanı Erdoğan BİLENSER, toplantıya katılan Avrupa Tarihi Kentler Birliği Genel Sekreteri Brian Smith’e Türkiye’nin üyelik başvuru dilekçesini sundu. Sonuçta;

Türkiye Tarihi Kentler Birliği, Avrupa Tarihi Kentler Birliği’nin 12. üyesi oldu. Tarihi Kentler Birliği’nin 2000 yılı Temmuz’unda başlayan kuruluşu, Avrupa Tarihi Kentler Birliği ile eş zamanlı olarak tamamlandı.

TKB, “bünyesindeki doğal ve kültürel varlıkları doğru korumaya kararlılığını kanıtlanmış” yerel yönetimlerin başkanlarından oluşuyor.

Temel strateji bu kuruluşa önyak olan ÇEKÜL Vakfı’nın kendisi için de benimsendiği “kamu-yerel-sivil-özel birlikteliği”.Bu da, toplumun bazı kesimleriyle işbirliğine girip, bazılarının dışta tutulmasından doğan “hareket gücünün” aşılması bağlamında umutlu bir başlangıçtır.

#### D-1. Tarihi Kentler Birliği İlişkileri

**1-Tarihi ve doğal çevre korumasına Yerel Yönetim politikalarında önem ve ağırlık verilen kentler;** bu konuda kent kültürünü, sivil toplum katılımını ve toplumsal duyarlılığı geliştirme çabaları içindeki kentler.

**2-Yerleşme dokusunun önemli ve etkin bir kesimi “kentsel sit, arkeolojik sit, tarihsel sit ve doğal sit” olarak tescil edilmiş kentler;**

**3-Güçlü ve önemli anıtsal yapıları bulunan ve özellikle bu yapılarıyla tanınan kentler;**

**4-Bir ya da birkaç antik kentle üst üste ve iç içe yaşayan kentler;**

**5-Diğer Ülkelerdeki tarihi kentlerle “Kardeş Şehir” ilişkisi kurmuş tarihi kentler;**

**6-Önemli; tarihsel olayların cereyan ettiği tarihsel kentler;**

**7-Geçmiş uygarlıklara başkentlik yapan kentler;**

**8-UNESCO'nun Dünya Mirası listesine girmiş kültür değerlerinin bulunduğu kentler;**

**9-Tarihsel metropoller.**

-Birliği oluşturan üyelerin coğrafi dağılımı tüm Türkiye'yi kapsıyor. Böylece "temsiliyet" daha demokratik olurken,"yapılması gerekenler"e daha kavrayıcı bir biçimde yaklaşılması şansı da artırıyor.

-Üyelerin kendi ülkesini daha iyi tanınması için kolay bulunmayacak bir eğitim platformu yaratıyor.

-Kültür mirasının sahipliği konusunda doğru yaklaşıma daha hızlı ulaşıyor.

-Yalnızca mimari tarihi somut ya da elle tutulamayan kültürel miras değil, "doğa" da artık birlik gündemindedir.

-Bilgi toplumuna geçişi hızlandırmak için "E-Türkiye+" projesinin,"e-belediye" ve "e-kültür" alt başlıklarına sahip çıkılarak harekete geçme konusunda Türkiye Bilişim Vakfı ile birlikte başlatılmış bir ortak proje girişimi de söz konusu. Öte yandan ÇEKÜL Vakfı da Birlik için başından beri tutulan "web-kütüğü"nü gelişkin bir "portal" e dönüştürmek için çalışıyor.

-Ekonomik kalkınma ile doğal ve kültürel mirasın korunması arasındaki ilintinin çok boyutlu olarak algılanmaya başlanmış Birliğin benimsediği önemli bir husustur.

Buraya kadar sayılan özellikler, Avrupa Birliği'nin "koruma" ile "kalkınma" arasındaki bağlantıyı öne çıkaran "koruma politikaları ve herkesin katıldığı, farklı kimliklerin kendini ifade edebildiği "kültürel demokrasi" ilkeleri ile de tümüyle örtüşüyor.

Söke Belediyesi 2006 yılının Şubat ayından itibaren TKB'nin aktif üyesidir.

**D -2. Kuş - Atak****KUŞADASI, SÖKE, DAVUTLAR, GÜZELÇAMLı ÇEVRE KORUMA, ALTYAPI  
TESİSLERİNİ YAPMA VE İŞLETME BİRLİĞİ****(KUŞ-ATAK BELEDİYELER BİRLİĞİ)****GENEL BİLGİLER**

Turizm Bakanlığı tarafından koordine edilen Atak Projesinin bir kolu olarak kurulan KUŞ-ATAK Belediyeler Birliği, Kuşadası, Söke, Davutlar, Güzelçamlı Çevre Koruma, Altyapı Tesislerini Yapma ve İşletme Birliği şeklinde çalışmalarını yürütmektedir. Birlik, Kuşadası, Davutlar ve Güzelçamlı Belediyeleri ile Aydın İl Özel İdaresinin katılımlarıyla 26.08.1993 tarih ve 93/4763 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kurulmuştur. İl Özel İdaresi ayrılmış ve Söke Belediyesinin 2003 yılında katılımı ile belediye sayısı dörde, 2006 yılında Akbük Belediyesi, Akyeniköy Belediyesi, Bağarası Belediyesi, Sazlıköy Belediyesi, Savuca Belediyesi, Yenidoğan Belediyesi'nin katılımı ile ona çıkmıştır. Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünün 17.02.2011 tarih ve 55680 sayılı yazısında belirttiği Akbük, Akyeniköy ve Bağarası Belediyelerinin Sarıçay Projesinden çıkarılması kararına istinaden 02.06.2011 tarihinde Akyeniköy Belediyesi, 06.06.2011 tarihinde Akbük Belediyesi Belediye Meclislerinde aldıkları kararlarla birliğimizden ayrılmıştır. Bu gelişmeler sonucunda birliğimiz üye sayısı sekize düşmüştür.

**Amaç ve Hedefler**

Kuşadası, Söke, Davutlar, Güzelçamlı ve diğer üye Belediyelerde hızla artan nüfus ve turizm beklentileri çerçevesinde çevre kirliliğine yol açan her türlü kirleticiye karşı yasa ve yönetmelikler doğrultusunda gerekli önlemlerin alınmasını ve hizmet verdiğimiz tüm alanlarda gerekli çalışmaların yapılmasını sağlar.

Birlik tüzüğünde belirtilen birliğin amacı, birliği oluşturan Belediyelerin yapmakla görevli oldukları fakat maddi veya teknik imkânların yetersizliği nedeniyle tek başlarına yerine getiremedikleri;

- İçme ve kullanma suyunun temin edilmesi, isale hatları ve arıtma tesislerinin yapımı,
- Atık suların çevreyi kirletmeden uygun yerlere aktarılıp arıtılması ve boşaltılması,
- Katı atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi,
- Kıyı ve doğal kaynakların çevresel sorun yaratmayacak şekilde değerlendirilmesi,
- Turizmi olumsuz etkileyen çevre sorunlarını giderilmesi,
- Turizm'in gelişimini sağlamak için yurt içi ve yurtdışında tanıtım faaliyetlerinde bulunulması,
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanılarak enerji üretimi ve dağıtımının sağlanması, faaliyetleri amaçlanmıştır.

**Fiziksel Kaynaklar**

Fiziksel Kaynak	Adet	Kullanım Amacı
Kuşadası Kirazlı Düzenli Depolama Sahası	1	Üye belediyelere ait çöplerin depolanması
Tıbbi Atık Sterilizasyon Ünitesi	1	Üye belediyelere ait tıbbi atıkların sterilize edilmesi
Ambalaj Atıklarının Toplama ve Ayırma Tesisi	1	Üye Belediyelere ait ambalaj atıklarının ayrılması
Geri Dönüşüm Merkezleri	4	Geri Dönüştürülebilir malzemelerin toplanması
Kompaktör (28 Ton)	1	Çöpün sıkıştırılması
Buldozer	1	Çöpün serilmesi
Tekerlekli Yükleyici	2	Ambalaj atıklarının yerleştirilmesi
Damperli Kamyon	2	Örtü malzemesi vb. taşınması
Pick-up	2	Birliğin idari işlerinin yürütülmesi
Traktör	2	Kompost ekipmanlarının taşınması
Öğütücü, parçalayıcı (15 m3/sa)	2	Organik atığın parçalanması
Tambur elek (20 m3/sa)	1	Kompostun elenmesi
Yığın havalandırıcı (100 m3/sa)	1	Kompostun havalandırılması
Sıkıştırılmalı çöp kamyonu (7 m3)	11	Çöp toplanması
Sıkıştırılmalı çöp kamyonu (13 m3)	18	Çöp toplanması
Sıkıştırılmalı çöp kamyonu (20 m3)	15	Çöp toplanması
Vinçli kamyon	1	Geri kazanım kumbaraları ve konteynırların taşınması
Çöp konteynırı (400 L)	1678	Çöpün geçici depolanması
Çöp konteynırı (800 L)	997	Çöpün geçici depolanması
Geri kazanım kumbaraları (2 m3)	184	Geri kazanılabilen malzemelerin geçici depolanması
Açık konteynır ( 20 m3)	16	Geri kazanılabilen malzemelerin geçici depolanması
Kapalı konteynır	24	Geri kazanılabilen malzemelerin geçici depolanması

**2012 Yılı Veriler:**

		2011	2012
1	Tesise Gelen Katı Atık Miktarı (Ton)	81.944,39	84.512,45
2	Tesise Gelen Organik Atığı Miktarı(Ton)	3.166,86	2.216,10
3	Tesise gelen tıbbi atık miktarı(Ton)	143,2	171,58
4	1.Hücrenin doluluk oranı (1. Hücre: 355.000 m3)	%58,93	%89
5	Kumbara sayısı	184	184
6	Konteynır sayısı	2675	2675
7	Araç Sayısı	44	44



## II. AMAÇ VE HEDEFLER

## II. A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

### SÖKE BELEDİYESİ STRATEJİK AMAÇLARI

#### 1. STRATEJİK AMAÇ: KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 1.1: Yoksullukla mücadele etmek.

Stratejik Hedef 1.2: Üretim sektörlerinin çeşitliliğini arttırmak suretiyle Söke'nin rekabet gücünü yükseltmek.

Stratejik Hedef 1.3: Özel sektör yatırımlarını desteklemek.

#### 2. STRATEJİK AMAÇ: KENTSEL ALTYAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Hedef 2.1: İmar uygulamalarını etkin ve belediyeçiliğe örnek oluşturacak şekilde gerçekleştirmek.

Stratejik Hedef 2.2: Prestij projelerinin gerçekleştirilmesi.

Stratejik Hedef 2.3: Kentin altyapısını güçlendirmek.

Stratejik Hedef 2.4: Gerekli kamulaştırma ve diğer işlemleri yaparak söke ilçesi üstyapısının güzelleştirilmesi.

Stratejik Hedef 2.5: Sağlıklı işleyen bir kent içi ulaşım, sinyalizasyon, yön levhaları ve otopark yapısı oluşturmak.

#### 3. STRATEJİK AMAÇ: KÜLTÜR VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Stratejik Hedef 3.1: Kırılgnlıkla mücadele etmek.

Stratejik Hedef 3.2: Eğitimde öncü ve önder olan belediyeçilik faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Stratejik hedef 3.3: ilçemize yeni kültür sahaları kazandırarak; kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.

Stratejik Hedef 3.4: Tarihi değerlerimizin korunması ve ulusal ve uluslar arası ortamlarda tanıtılmasını sağlamak.

Stratejik Hedef 3.5: Turizm alanında sürdürülebilir bir gelişim temin etmek.

Stratejik Hedef 3.6: Amatör sporun desteklenmesi suretiyle sosyal yaşamın güçlendirilmesini sağlamak.

Stratejik Hedef 3.7: Sanat faaliyetleri yürütmek suretiyle sosyal yaşamın güçlendirilmesini sağlamak.

#### 4. STRATEJİK AMAÇ: SAĞLIKLI, TEMİZ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI, KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

Stratejik Hedef 4.1: Halk sağlığını korumak.

Stratejik Hedef 4.2: Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşlamak, kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek.

**Stratejik Hedef 4.3: Temizlik hizmetlerinin kaliteli yaşanılabilir kent standartlarında yürütmek.**

**Stratejik Hedef 4.4: Mezarlık yönetiminin etkin sürdürülmesine devam etmek.**

**Stratejik Hedef 4.5: Çevre kirliliğinin önlenmesinde ve oluşan her türlü çevre sorununun ortadan kaldırılmasında toplumun bütün kesimini bilgilendirmek, bilinçlendirmek ve planın uygulama sürecine katılımı sağlamak.**

**Stratejik Hedef 4.6: Atık yönetiminin etkinleştirilmesini sağlamak.**

**Stratejik Hedef 4.7: Yeşil alanların kalitesini artırarak, her yaş grubuna ve engellilere hitap edebilecek görsel ve fonksiyonel açıdan daha çağdaş alanlar oluşturarak, mevcut park ve yeşil alanları revize etmek ve mevcut park ve yeşil alanı arttırmak, yeşil alanların ekili ve rasyonel kullanılabilmesini sağlamak.**

## **5. STRATEJİK AMAÇ: AFET, RİSK YÖNETİMİ VE GÜVENLİK**

**Stratejik Hedef 5.1: Yangın ve teknolojik afetlere karşı hazırlıklı olmak.**

**Stratejik Hedef 5.2: Doğal afetlere karşı hazırlıklı olmak.**

**Stratejik Hedef 5.3: Kent güvenliğini temin etmek.**

## **6. STRATEJİK AMAÇ: KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ**

**Stratejik Hedef 6.1: Bilgi sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak.**

**Stratejik Hedef 6.2: Vizyona ulaşmak için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak.**

**Stratejik Hedef 6.3: Hizmetlerin daha iyi yürütülebilmesi için iç kontrol sistemini tesis etmek.**

**Stratejik Hedef 6.4: Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.**

**Stratejik Hedef 6.5: Uluslararası fonlardan ve diğer kaynaklardan daha çok yararlanmak için proje yönetimi ve uygulanması konusunda kapasitenin artırılmasını sağlamak.**

**Stratejik Hedef 6.6: Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararlara erişimi sağlamak.**

**Stratejik Hedef 6.7: Hukuk süreçlerini etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak.**

**Stratejik Hedef 6.8: Destek hizmetlerini ve sosyal imkanları geliştirmek.**

## II. B-TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

### B-1. Nüfus

#### Öncelikler:

- Yüksek standartta yaşam sürdürebilen bir şehir olmak,
- Şehirde yaşayan tüm insanların nüfus bilgilerini diğer bilgileriyle birlikte kayıt altına almak

#### Mevcut Durum

Söke İlçesinin son nüfus sayımına göre, bakıldığında nüfus piramidinin en önemli özelliği dış göç olarak artışıdır. Bu tip nüfus piramidi İlçemizdeki mevcut iş alanlarının da azaldığını göstermektedir.

Kentsel alt yapı yatırımlarımız ve geleceğe yönelik projelerimizde 25 yıl sonrası olacak nüfus artışına göre plan ve program yapıyoruz. Bu süreye kadar bu anlamda zorunlu sebepler hariç hiçbir sıkıntı kalmayacağı ve geleceğe yönelik yapılan plan ve projelerin büyük ölçüde gerçekleşeceği düşünülmektedir.

### B-2. AKOS (AKILLI KENT OTOMASYON SİSTEMİ)

Belediye Yönetim ve Coğrafi Bilgi Sistemi'nin, tek bir veritabanında çalışır bir halde oluşturulması, bu iki sistemin bir arada kullanılması yoluyla entegratif bir bilgi bütünlüğünün sağlanması (Bilgi Sistemi Otomasyonu), belediye ile kentli arasındaki ilişkilerin elektronik ortama taşınarak çağdaş ve dinamik bir yapıya kavuşturulması (e-belediye), mekânsal analiz ve sorgulamalarla bir taraftan; kentin sosyal, ekonomik ve kültürel dokusunun ve gereksinimlerinin ortaya çıkarılması ve sürekli olarak güncellenmesi, diğer taraftan da; gelir kaynaklarını en üst noktaya yükselterek, belediyelerin klasik belediyecilik uygulamalarının yanı sıra, kentin; sosyal ekonomik, kültürel tabanlı tüm ihtiyaçlarını karşılayacak hale gelmelerinin sağlanması (Sosyo-Ekonomik Doku Analizleri Gelir Arttırıcı Çalışmalar); kent yaşamını doğrudan ya da dolaylı olarak etkileyen diğer kamu kurum ve kuruluşları ile tam bir eşgüdüm halinde çalışma ortamının ve altyapısının sağlanması (Kurumlar arası Koordinasyon).

Böylece; **PAYLAŞAN, KATILAN, DENETLEYEN UYGAR BİR KENT YAPISININ OLUŞTURULMASI** sürecine 2012 yılında da devam edilmiştir.





# III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### III. A- MALİ BİLGİLER

#### III. A-1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

##### 1- GELİR HESABI

2012 Mali yılı Bütçesi ile 39.700.000,00.-TL ödenek verilmiş olup, toplam 39.700.000,00.-TL. Gelir tahmin edilmiştir. 2011 Mali yılından tahakkuk artışı olarak 7.266.269,92.-TL. , 2012 mali yılına devretmiştir. 2012 Mali yılında, 37.383.607,10.- TL tahakkuk verilmiş olup, toplam tahakkuk 44.649.877,02.- TL olmuştur.

2012 Mali yılında Boynak mevkii İçme suyu şebeke hattı için İller Bankasından 11.000.000,00 TL. İç Borçlanma yapılmıştır.

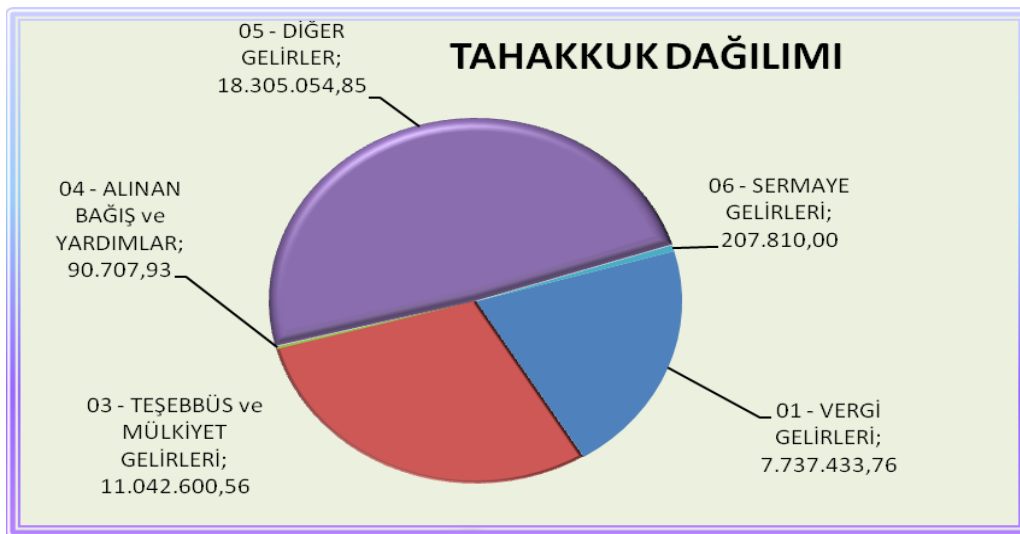
2012 Mali yılında tahsil edilemeyen., 8.929.245,33.- TL tahakkuk artışı 2013 mali yılına devretmiştir. 2012 Mali yılı Net Geliri 35.720.631,69.- TL dir.

Bütçeye göre tahakkuk gerçekleşmesi  $(37.383.607,10 : 39.700.000,00) = \% 95,61$  olarak ve toplam tahakkuka göre tahsilâtın gerçekleşmesi oranı ise ;  $( 35.720.631,69 : 44.649.877,02 ) = \% 80,01$  olarak belirlenmiştir.

#### A- GELİR TÜRÜNE GÖRE TAHAKKUKLAR

2012 Yılı gelir türüne göre tahakkuk gerçekleşme dağılımı aşağıdaki şekilde olmuştur.

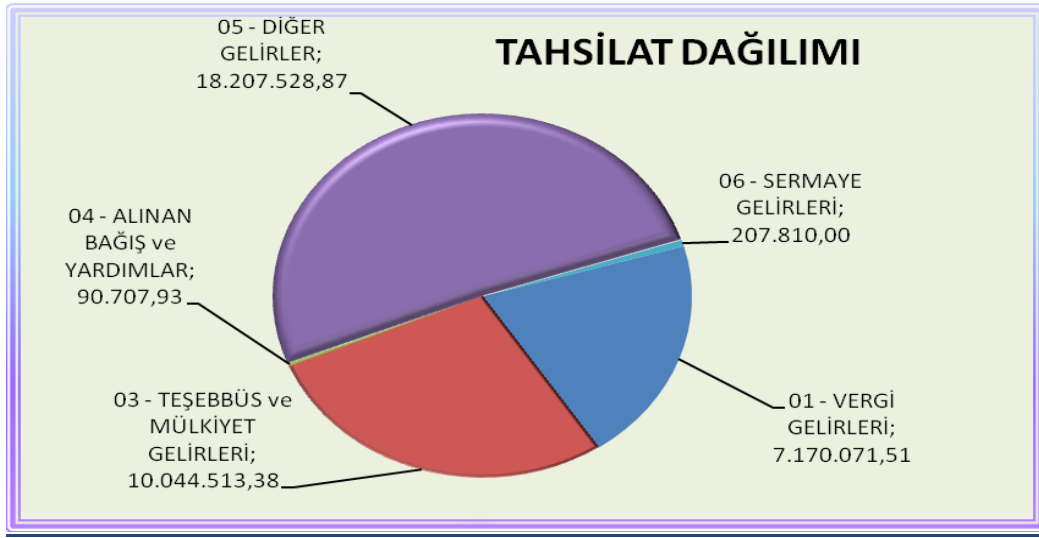
GELİRLER	2011 YILI TAHAKKUK	2012 YILI TAHAKKUKU	TOPLAM TAHAKKUK
01 Kodu Vergi Gelirleri	3.247.156,30.-TL	7.737.433,76.-TL	10.984.590,06.-TL
03 Kodu Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.	3.694.475,91.-TL	11.042.600,56.-TL	14.737.076,47.-TL
04 Kodu Alınan Bağış ve Yardımlar	-	90.707,93.-TL	90.707,93.-TL
05 Kodu Diğer Gelirler	324.487,71.-TL.	18.305.054,85.-TL	18.629.542,56.-TL
06 Kodu Sermaye Gelirleri	150,00.-TL	207.810,00.-TL	207.960,00.-TL
<b>T O P L A M</b>	<b>7.266.269,92.-TL</b>	<b>37.383.607,10.-TL</b>	<b>44.649.877,02.-TL</b>



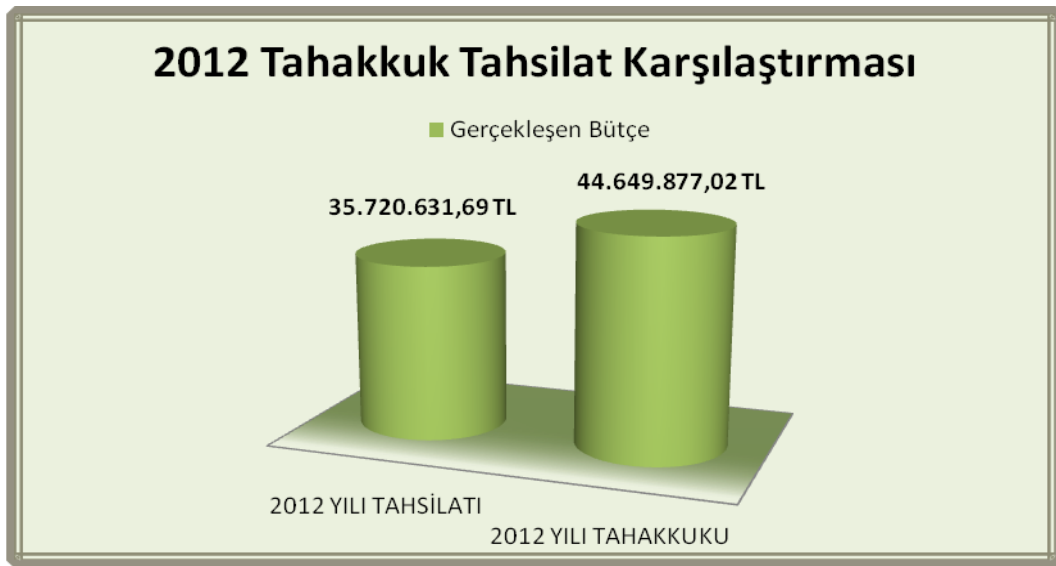
2012 Yılı Tahakkuk toplamı **44.649.877,02.-TL'dir.**

## B – GELİR TÜRÜNE GÖRE TAHSİLÂTLAR

GELİRLER	2012 YILI TAHSİLÂTI	2013 YILINA TAHAKKUK DEVRİ
01 Kodu Vergi Gelirleri	7.170.071,51.-TL	3.814.518,55.-TL
03 Kodu Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.	10.044.513,38.-TL	4.692.563,09.-TL
04 Kodu Alınan Bağış ve Yardımlar	90.707,93.-TL	-
05 Kodu Diğer Gelirler	18.207.528,87.-TL	422.013,69.-TL
06 Kodu Sermaye Gelirleri	207.810,00.-TL	150,00.-TL
<b>T O P L A M</b>	<b>35.720.631,69.-TL</b>	<b>8.929.245,33.-TL</b>



## C – TAHAKKUK TAHSİLÂT KATŞILAŞTIRMASI



2012 Yılı Toplam tahakkuka göre tahsilâtın gerçekleşmesi oranı;  
 ( 35.720.631,69: 44.649.877,02) = % 80,01 olarak belirlenmiştir.

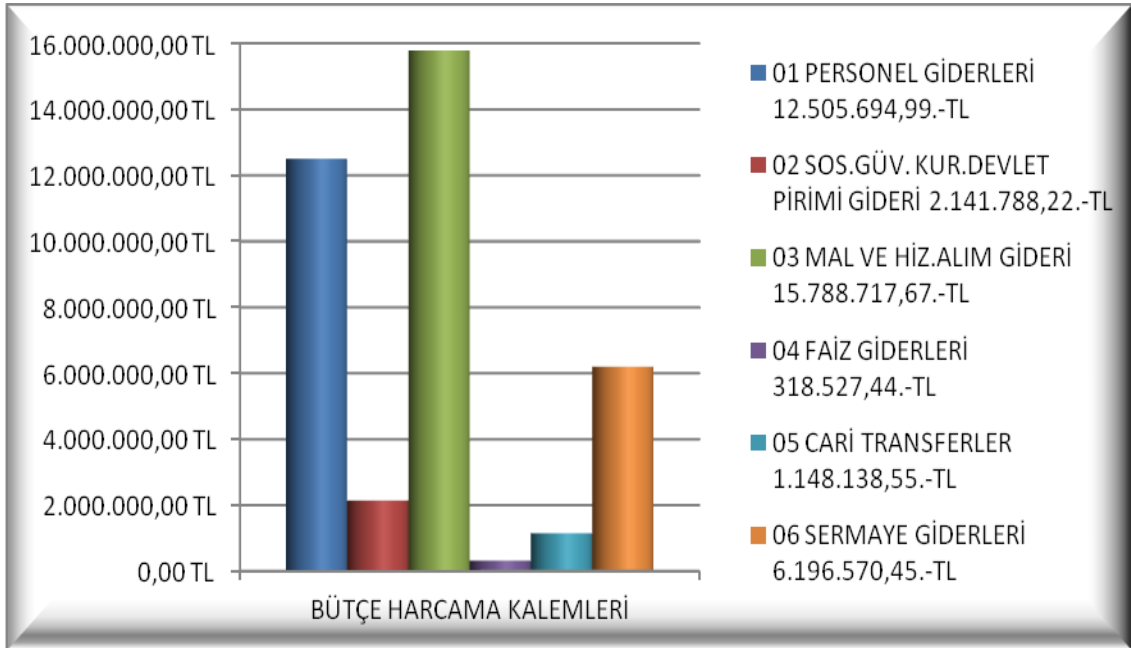
**2012 MALİ YILINA DEVREDEN TAHAKKUK ARTIĞI**

GELİR ADI		DEVREDEN TAHAKKUK
1	Bina Vergisi	1.004.742,01.-TL
2	Arazi Vergisi	17.542,92.-TL
3	Arsa Vergisi	399.336,33.-TL
4	Çevre Temizlik Vergisi	359.865,46.-TL
5	Yangın Sigorta Vergisi	22,35.-TL
6	İlan ve Reklam Vergisi	419.946,95.-TL
7	İşgal Harcı	1.443.923,15.-TL
8	İşyeri Açma İzin Harcı	10.776,20.-TL
9	Toptancı Hali Resmi	155.788,57.-TL
10	Yapı Kullanma İzin Harcı	1.578,68.-TL
11	Diğer Harçlar	995,93.-TL
12	Şartname, Basılı Evrak Satış Gelirleri	3.351,83.-TL
13	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	22.710,40.-TL
14	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin	964.377,42.-TL
15	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.212,40.-TL
16	Sağlık Hizmetlerine ilişkin Gelirler	1.655,00.-TL
17	Su İşletme Hâsılatı	2.375.022,85.-TL
18	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	98.112,69.-TL
19	Diğer Hizmet Gelirleri	73.538,09.-TL
20	Çevre ve Esenlik Hizmetleri	200,00.-TL
21	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.054.065,94.-TL
22	Taşınır Kira Gelirleri	3.498,33.-TL
23	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet	77.355,66.-TL
24	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma	6.395,00.-TL
25	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	708,00.-TL
26	Yol Harcamalarına Katılma Payı	46.019,59.-TL
27	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	1.354,86.-TL
28	Diğer İdari Para Cezaları	142.855,32.-TL
29	Vergi ve Diğer Amme Alacakları	152.947,12.-TL
30	Diğer Vergi cezaları	71.733,80.-TL
31	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satışı	150,00.-TL
32	Avukatlık Vekâlet Ücret Geliri	15.462,48.-TL
<b>TOPLAM</b>		<b>8.929.245,33.-TL</b>

## **2- GİDER HESABI**

2012 Mali yılı Bütçesi ile 55.700.000,00 TL ödenek verilmiştir. 2012 Mali yılında 38.099.437,32.-TL Gider Tahakkuk edilerek 38.099.437,32.-TL harcanmıştır. Yıllara sari olarak yapılan Etüd Projeye ait Mesire alanı için ayrılan 300.000,00 TL. , Su İşleri Müdürlüğüne ait Boynak mevki için ayrılan 11.000.000,00 TL., Fen İşlerine ait Aydın caddesi için ayrılan 1.179.129,20 TL ödenek olmak üzere toplam 12.479.129,20 TL. 2013 mali yılına devredilmiştir. Artık kalan 5.121.433,48.- TL ödenek iptal edilmiştir.

HARCAMA KALEMLERİ		TUTARLARI
01	Personel Giderleri	12.505.694,99.-TL
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi giderleri	2.141.788,22.-TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.788.717,67.-TL
04	Faiz Giderleri	318.527,44.-TL
05	Cari Transferler	1.148.138,55.-TL
06	Sermaye Giderleri	6.196.570,45.-TL
TOPLAM		38.099.437,32.-TL

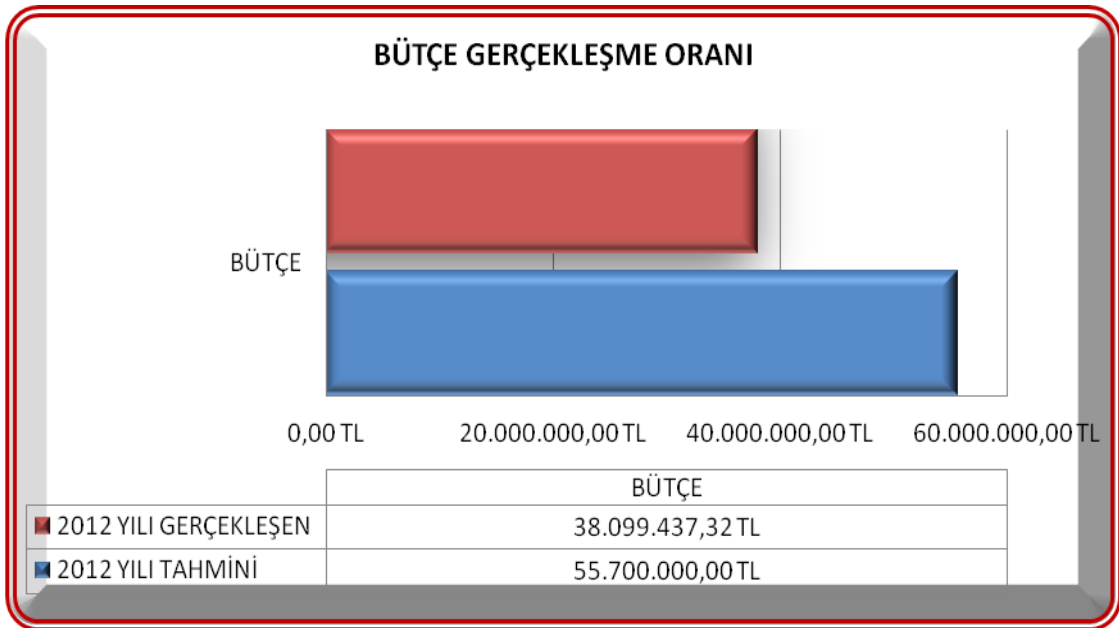


2012 Yılı harcama toplamı: **38.099.437,32.-TL**

## GİDERLERİN DAĞILIMI

<i>CARİ HARCAMALAR</i>	<i>HARCAMA TUTARI</i>	<i>ORAN</i>
<i>a- Personel Giderleri</i>	<i>12.505.694,99.-TL</i>	<i>%32,83</i>
<i>b- Diğer Cari Harcamalar</i>	<i>19.397.171,88.-TL</i>	<i>%50,91</i>
<i>1- Cari Harcamalar Toplamı</i>	<i>31.902.866,87.-TL</i>	<i>%83,74</i>
<i>2- Yatırım Harcamaları</i>	<i>6.196.570,45.-TL</i>	<i>%16,26</i>
<b>TOPLAM</b>		<b>%100,00</b>

Harcamalar Ödeneklere göre 38.099.437,32:55.700.000,00 = % **68,40** oranında gerçekleşmiştir.



**2012 yılı gider bütçesi: 55.700.000,00-TL**

## BELEDİYEMİZİN 2012 MALİ YILI SONU İTİBARIYLA MEVCUT VARLIKLARI

1	Banka Hesabı	5.190.789,96.- TL
2	İştirakler Hesabı	990,88.-TL
3	Taşınmaz Mallar Hesabı	46.750.163,40.-TL
4	Taşınır Mallar Hesabı	3.991.049,26.-TL
		-----
	<b>TOPLAM</b>	<b>55.932.993,50.-TL</b>

### BELEDİYEMİZİN 2012 MALİ YILI SONU İTİBARIYLA ALACAKLAR

1	Tahsil Edilemeyen Gelirlerden Alacaklar	8.929.245,33.-TL
2	Mahsup Edilebilir Ödenen KDV den Alacaklar	7.502.182,79.-TL
		-----
<b>TOPLAM</b>		<b>16.431.428,12.-TL</b>

### BELEDİYEMİZİN 2012 MALİ YILI SONU İTİBARIYLA BORÇLARI

1	<b>BÜTÇE EMANETLERİ HESABI</b>	<b>2.889.510,47.-TL</b>
2	<b>TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI</b>	<b>987.978,94.-TL</b>
3	<b>İLLER BANKASI BORCU</b>	<b>531.591,28.-TL</b>
4	<b>EMANET HESAPLARI</b>	<b>3.613.801,04.-TL</b>
	Geçici Teminatlar	91.376,45.-TL
	Kesin Teminatlar	37.237,74.-TL
	Ek Kesin Teminatlar	15.043,48.-TL
	Su Depozitosu	854.499,73.-TL
	Disiplin Cezaları	368,58.-TL
	Kişilere Ait Emanetler	2.309,39.-TL
	3/1 Maaş Kesintisi	9.501,10.-TL
	İşçi Sendika Aidatı	109.842,23.-TL
	Memur Sendika Aidatı	12.016,59.-TL
	Diğer Çeşitli Emanetler	282.662,69.-TL
	Su Fazlalıkları Çeşitli Emanetleri	48.880,92.-TL
	1389 S.K. Vekâlet Emanetleri	10.695,50.-TL
	Gelir Vergisi	1.131.683,59.-TL
	Damga Vergisi	134.398,78.-TL
	KDV Tevkifatı	3.911,87.-TL
	SSK	87.772,47.-TL
	Taşınmaz Kültür Varlıkları	14.519,78.-TL
	Otopark Fon Hesabı	767.039,06.-TL
	Emekli Sandığı	41,09.-TL
<b>TOPLAM</b>		<b>3.613.801,04.-TL</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>8.022.881,73.-TL</b>

### III. A-3-MALİ DENETİM SONUÇLARI

#### 3.1 – İç Denetim;

5018 sayılı Kamu mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden belediyemizde harcama yetkilileri belirlenmiş ve belirlenen yetkiler çerçevesinde yapılmaktadır. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi hükmü gereğince Meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonunca 2011 mali yılına ait gelir ve giderler incelenmiştir.

#### 3.2 - Dış Denetim;

2011 Mali yılı Kesin hesabı Sayıştay Başkanlığı tarafından denetime tabi tutulacaktır.





# III.B PERFORMANS BİLGİLER

**III. B.1-FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ**

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLERİ
<b>Faaliyet 6.2.1: Mali raporlama sisteminin analizi.</b>
<b>Faaliyet 6.2.2: Bütçe, muhasebe ve finans bilgilerinin periyodik olarak ilgililere ve kamuoyuna açıklanması.</b>
<b>Faaliyet 6.2.3: Mali tabloların kamu muhasebeciliğinde uzman olan bir ekip tarafından denetimi.</b>
<b>Faaliyet 6.2.4: Bütçenin etkin yönetilmesi.</b>
<b>Faaliyet 6.2.5: Mevcut gelir kaynakları ve tahsilat sistemi ile ilgili gelişim ihtiyaçlarının analiz edilmesi ve öneri raporların hazırlanması.</b>
<b>Faaliyet 6.2.6: Borç yapısının etkin yönetilmesi.</b>
<b>Faaliyet 6.2.7: Mali hizmetler biriminde iç kontrol alt biriminin oluşturulması ve etkin yönetimi.</b>
<b>Faaliyet 6.2.8: Gelir artırıcı çalışmaların yapılması.</b>
<b>Faaliyet 6.2.9: Taşınır ve taşınmaz kayıt sisteminin oluşturulması.</b>
<b>Faaliyet 6.2.10: Taşınır ve taşınmazların etkin yönetimi (Kira sözleşmeleri, 2886 ihaleleri v.b)</b>
<b>Faaliyet 6.2.11: Tahsilâtı yapılamayan alacakların icra takibini yapmak</b>
<b>Faaliyet 6.2.12: Satın alma işlemlerinin desteklenmesi</b>

## 1-1-MUHASEBE HİZMETLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Belirtine bu amaçlara uygun olarak; 5393 sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, belediyenin mali konularına ilişkin iş ve işlemlerin takibi, hesapların düzenlenmesi ve sonuçlandırılmasına ilişkin faaliyetlerini; Belediye Bütçe Muhasebe Usul Yönetmeliği, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 6245 Sayılı Harcırah Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile diğer mevzuatın verdiği yetkiler doğrultusunda görev yapmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde, gerçekleşen hizmetlerde; herkese eşit, günün teknolojik şartları kullanılarak mümkün olduğunca hızlı iş akışı sağlanmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 64. Maddesine istinaden Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda 2011 mali yılına ilişkin belediye kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

Bütçe çağrısına istinaden Belediye birimlerinden gelen bütçe teklifleri belediyenin mali durumu da göz önüne alınarak, gerekli düzeltme çalışmaları yapılmıştır. Müdürlüğümüzce hazırlanan 2013 Mali yılına ait tahakkuk esaslı gelir ve gider bütçesi, Ekim ayı Belediye Meclis toplantısında görüşülerek karara bağlanmıştır.

Mali tablolar bütünlük, güvenilirlik, yönetsel geçerlilik ve ulaşılabilirlik ilkeleri çerçevesinde muhasebe kayıtlarındaki verilere dayanılarak istatistiksel yöntemler kullanılarak hazırlanmış, aylık olarak mizan cetveli ve fonksiyonel ekonomik harcama cetveli alınarak Maliye Bakanlığı'na say 2000 sistemi üzerinden internet aracılığıyla gönderilmiştir.

Belediyemizin iç ve dış denetimlerinde istenilen bilgi ve belgeler birimimizce hazır halde bulundurulmakta ayrıca bu belgelerin arşiv sistemimizde güncel tutulması konusunda gerekli titizlik ve hassasiyet gösterilmektedir.

Birimimizce yıl içinde yapılan işlemler ve sayıları aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

FAALİYETİN ADI		
1	Banka Çeki	1208
2	Gönderme Emri	2576
3	Ödeme Emri	3963
4	Muhasebe İşlem Fişi	7205
5	Teslimat Müzakeresi	5202
6	Gelen Evrak	1162
7	Giden Evrak	165

## A- MALİ BİLGİLER

2012 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Uygulama Sonuçları

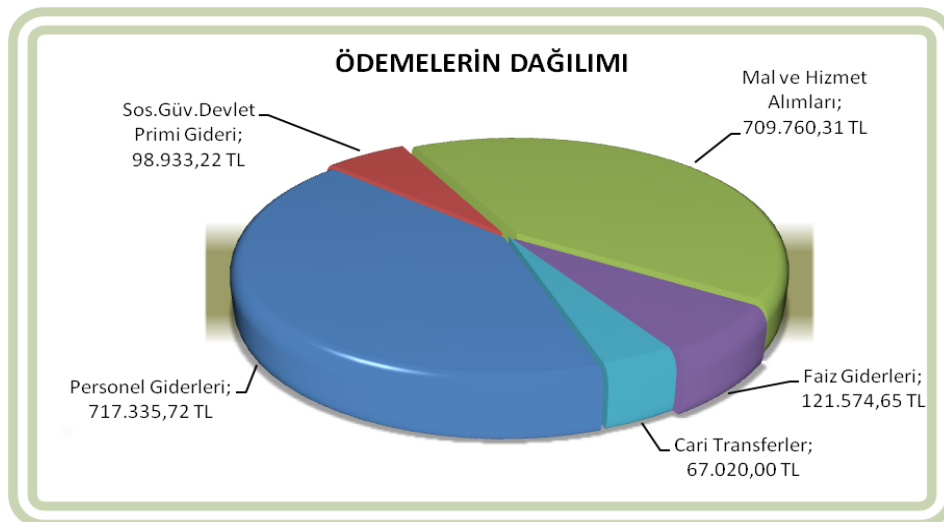
Bütçe Uygulama Sonuçları	
2012 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi	<b>4.336.000,00.-TL</b>
2012 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcamaları	<b>1.714.623,90.-TL</b>

## TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2012 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

2012 Yılı Kurumsal Bazda Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödemeleri

Kurumsal Bazda Mali Hizmetler Müdürlüğü Ödemeleri	
Personel Giderleri	717.335,72.-TL
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Gideri	98.933,22.-TL
Mal ve Hizmet Alımları	709.760,31.-TL
Faiz Giderleri	121.574,65.-TL
Cari Transferler	67.020.000.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.714.623,90.-TL</b>



**2012 YILI TOPLAM ÖDEME: 1.714.623,90.-TL**

## 1.2 TAHSİLÂT SERVİSİ

Servisimizce; Tahsilât Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu çerçevesinde her türlü gelir kaleminin tahsilâtı yapılmakta, tahsili sağlanan alacakların makbuzları muhafaza edilerek ilgili banka işlemleri takip edilmektedir.

Belediyemiz ile İlçemizdeki on bir banka arasında yapılan otomatik su ödeme talimatı protokolleri uygulamasına 2012 yılında da devam edilerek vatandaşa ödeme kolaylığı sağlanmıştır.

İlçemize ait tüm Pazar yerlerinin işgal ücretlerinin tahsilâtı El terminallerimizle yapılmaya devam edilmektedir.

6111 Sayılı Bazı Alacakların Tahsili Hakkında Kanun kapsamında **1067** mükellefimiz faydalandırılmış olup, 665.053, 04. – TL tahsilât gerçekleştirilmiştir.

6183 sayılı Amme Usulü Kanunu kapsamına giren, zamanında borçlarını ödemeyen **4691** kişi adına 9538 adet ödeme emri düzenlenmiştir. Buna rağmen ödemeyen **2485** kişi adına servisimizce haciz varakaları düzenlenmiş olup, Haciz varakaları Belediye İcra Memurluğuna intikal ettirilmiştir.

Belediyemiz, 2011 yılı tahsilât makbuzu kontrol listeleri Belediye Denetim Komisyonuna sunulmak üzere birimizimizce düzenlenmiş ve raporlar ilgili yerlere gönderilmiştir.

2012 yılında servisimizce **312013** adet tahsilât makbuzu karşılığında 35.734.359,35.-TL gelir, 2.232.131,42.- TL emanet tahsilâtı olmak üzere **toplamda 37.966.490,77.-TL** tahsilât gerçekleştirilmiştir.

### 2012 YILI TAHSİLÂT İCMALİ

Tahsilât Türü	Tahsilât Adedi	Tahsilât Tutarı
Nakit Tahsilât	219323	11.846.990,89.-
Kredi Kartı Tahsilâtı	24350	2.529.815,54.-
Banka Tahsilâtı	64501	21.744.693,16.-
El Makbuzu Tahsilâtı	6	6.314,70.-
Posta Çeki Tahsilâtı	401	26.977,79.-
Mahsup Tahsilâtı	840	1.575.994,03.-
Wep Tahsilâtı	2592	235.704,66.-
<b>TOPLAM</b>	<b>312013</b>	<b>37.966.490,77.-</b>

2012Yılı geliri 35.734.359,35.-TL olup, tahsilâttan red ve iadeler 13.727,66.-TL ‘dir. 2012 Yılı Kesin Hesap Net Tahsilâtımız 35.720.631,69.- TL ‘dir.

### 1.3 EMLAK SERVİSİ

Servisimizce; 1319 sayılı Emlak Vergi Kanunu, 213 sayılı Vergi Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun mükerrer 44.maddesi gereği iş yerlerine ait Çevre Temizlik vergisi ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsiline İlişkin Kanun esaslarına göre, Belediyemiz sınırları içinde bulunan binaların, arsaların ve arazilerin, beyan kayıtları, tahakkuk ve takip işleri ile satış, ölüm vb. değişiklik beyan bildirimleri servisimiz bünyesinde yapılmaktadır.

Beyan kontrollerinde tespit edilen zamanında bildirmeyen beyanlara ilişkin tahakkuklar resen servisimizce yapılarak, kişilere tahakkuk tebliği yapılmaktadır.

Alım-Satım işlemleri ile veraset intikal beyannamesi için, gerekli beyan suretleri, yeşil kart, yaşlılık maaşı ve diğer sosyal yardımların alınabilmesi için gerekli olan gayrimenkul bilgileri ile vize işlemleri, bankadan gelen ipotek belgelerinde istenilen gayrimenkul bilgileri servisimizce vatandaşın talep etmesi halinde verilmektedir.

Ayrıca; Emekli, gazi, şehit dul ve yetim indiriminden faydalanmak isteyen vatandaşlarımızın talepleri belgeleri ile birlikte müracaat etmeleri doğrultusunda, memurlarımızca incelenerek indirim uygulamaları yapılmaktadır.

İlçemiz sınırları içinde Söke Tapu Sicil Müdürlüğünce gerçekleştirilen 1231 Adet satış işlemine ait bilgi formları bilgisayar sisteminize işlenmiş, satış yapan mükelleflerin beyan kayıtları durdurularak yeni tapu sahiplerinin de beyan kayıtları düzenli kontrol edilmiştir.

#### EMLAK SERVİSİ TAHAKKUK ve TAHSİLÂT KARŞILAŞTIRILMASI

GELİR ADI	2012 YILI TAHAKKUKU	2012 YILI TAHSİLÂTI	GERÇEKLEŞME ORANI
Bina Vergisi	2.116.839,54.-TL	1.586.920,38.-TL	75%
Arsa Vergisi	783.947,90.-TL	612.284,66.-TL	78%
Arazi Vergisi	29.344,98.-TL	20.893,45.-TL	71%
Çevre Temizlik Vergisi (iş yeri)	146.091,43.-TL	61.146,91.-TL	42%
Diğer Vergi Cezaları	8.944,70.-TL	6.919,03.-TL	77%
Kültür ve Tabiat Fonu	293.179,86.-TL	221.979,17.-TL	76%
	<b>3.378.348,41.-TL</b>	<b>2.510.143,60.-TL</b>	

#### 1.3.1 GELEN GİDEN YAZI ve ASKER AİLE YARDIMI

2012 yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak, Tahsilât ve Tahakkuk servislerince 1302 adet gelen evrak, 720 adet giden evrak olmak üzere toplam **2020 adet** evrakta işlem yapılmıştır.

2012 yılında **95** kişi asker ailesi yardımı için birimize müracaat etmiştir. Belediye Encümenimizce **14** kişinin müracaatı red edilmiş, **81** kişinin müracaatı kabul edilerek maaş bağlanmıştır. 2012 yılı Asker Ailelerine yapılan ödeme tutarı **75.445,00.- TL** 'dir

**1-4 – TAHAKKUK ve İLAN REKLAM SERVİSİ**

Belediyemize ait olan gayrimenkullerin kira gelirleri, işgal harçları, ilan-reklâm vergisi, eğlence, elektrik tüketim ve haberleşme vergisi, yangın sigorta vergileri, tellâliye geliri ve diğer tüm gelirlerin takip ve tahakkuku işlemleri yürütülmekte olup, birime gelen tüm dilekçeler ve yazılar kayıt altına alınarak gerekli cevapların verilmesi sağlanmakta ayrıca kira ihalesi ve devir işlemleri yapılmaktadır.

Belediyemize ait işyerlerinin sayısı ve 2012 yılında bu işyerlerinden elde edilen gelir miktarı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

KİRANIN CİNSİ DÜKKÂN	MÜKELLEF SAYISI	2012 YILI GELİRİ
Kira Dükkan	199	<b>391.822,60.-TL</b>

	MÜKELLEF SAYISI	2012 YILI GELİRİ
İşgaliye Dükkan	90	<b>776.404,33.-TL</b>
İşgaliye Pazar Tezgâhı	1941	
<b>TOPLAM</b>	<b>2031</b>	

SÖKE İcra Müdürlüğü ve Vergi Dairesi Müdürlüğünün Satışına karar verdiği dosyalardan 2012 Yılında satışı yapılan dosya sayısı ve belediyemiz tahsilât servisine tellâliye ücreti olarak yatırılan gelir miktarı aşağıda belirtilmiştir.

GELİR ADI	GİDİLEN SATIŞ SAYISI	2012 TAHSİLÂTI
Tellaliye	223	<b>50.962,21.- TL</b>

Belediyemize 2012 yılında İlan Reklam Vergisi mükellef sayısı, beyan sayısı ve yapılan tahsilât miktarı aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

GELİR ADI	MÜKELLEF SAYISI	BEYAN SAYISI	2012 TAHSİLÂT
İlan Reklam Vergisi	1688	2661	<b>195.558,22.-TL</b>

2012 Yılında birimimize gelen 223 adet satış ilanından, 161 adet dosyanın satışı yapılmış, 62 adet dosyanın satışı düşmüştür.

2886 Sayılı Devlet ihale kanununa istinaden birimizce 2012 yılında KENT MOBİLYALARININ MONTAJI, BAKIMI, ONARIM ve İŞLETME HAKKI **10 yıl** süreyle kiralanması ihale işlemi ile Belediyemiz mülkiyetinde bulunan çam kısığı kozası ihale işlemi gerçekleştirilmiştir.

2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanununa göre hazırlanan Vergi ve Harç Tarifeleri hazırlanıp meclise sunulmuştur.

### **1-5 – İCRA SERVİSİ**

Memurluğumuza, 2012 yılında hazırlanan toplam 2485 kişi hakkında haciz varakası gönderilmiştir. Toplam 60 kişi hakkında icra takibi başlatılmıştır. Borcunu ödeyen 65 kişinin dosyası infaz edilmiştir.

### **1-6- TAŞINIR KAYIT ve KONTROL SERVİSİ**

Taşınır mal yönetmeliğine göre Belediyemizin bütün Taşınırların bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması zorunludur, Taşınır kayıtları yönetim hesabının verilmesine uygun olacak şekilde tutulur.

2012 yılından devreden demirbaş toplamı 2.970.485,76.-TL. dir. 2013 yılında 1.456.584,05 TL demirbaş alımı yapılmıştır.

Ancak; kayıtlarımızda mevcut bulunan “ ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle alınış amaçları doğrultusunda kullanılma imkânı kalmayan, tamiri mümkün olmayan arızalar nedeniyle hizmet dışı bırakılan” 417.120,56 TL tutarındaki demirbaşların kayıtlardan düşümü yapılmıştır.

2012 yılından 2013 yılına 4.009.949,25.-TL tutarında demirbaş devretmiştir.

Harcama Birimince Taşınırlardan Muayene ve kabulü yapılanların cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak tüketilmeyen ve kullanılmaya verilmeyen taşınırlara muhafaza etmek, Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarını tutmak, tüketime ve kullanıma uygun görülen taşınırların ilgililerine teslim etmek, Taşınır Kayıt ve Kontrol Biriminin sorumluluğundadır.

### **1-7- SATIN ALMA BİRİMİ**

2012 yılı içerisinde Satın Alma Biriminde yapılan işler aşağıda belirtilmiştir.

- 1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesine istinaden Belediyemizin tüm birimlerinin ihtiyacı olan çeşitli nitelikteki malzeme, yedek parça, tamirat ve bakım işleri için teklif alınarak 2012 yılı içerisinde ihtiyaçlarımıza yönelik kesilmiş faturalara ait 2402 adet talep girilmiş olup, tüm ödeme evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- 2- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 22.maddesi yoluyla yapılan alımlarımıza ait tutar bilgilerinin aylık olarak Kamu İhale Kurumunun elektronik ortamında takibi sağlanmıştır.
- 3- 2012 yılı mal ve hizmet alımları için gerekli piyasa araştırmaları satın alma birimi tarafından yapılmıştır.



## 2 – ÖLÇÜ AYAR MEMURLUĞU

Birimimizin amacı; 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu'nun uygunluğunu takip etmek ve gereklerinin yerine getirilmesini sağlamaktır. Bu kanun gereği, ülkemiz ekonomisinin ticaret gereklerine ve kamu yararına uygun olarak, grup merkezi ve gruba bağlı belediyelerin sınırları içerisinde her türlü ölçü ve ölçü aletlerinin, doğru ayarlı ve metrolojik şartlara uygun kullanılmasını sağlamaktır.

Grubumuz; Söke (Grup Merkezi), Bağarası, Atburgazı, Güllübahçe, Sarıkemer, Yenidoğan, Savuca, Sazlıköy, Koçarlı, Bıyıklı, Yeniköy, İncirliova, Acarlar, Germencik, Hıdırbeyli, Mursallı, Ortaklar, Kuşadası, Güzelçamlı ve Davutlar Belediyelerinden oluşmaktadır. Memurluğumuzun görev yaptığı Belediye sayısı 20'dir.

2012 yılında Belediyemize 105 adet, gruba bağlı Belediyelere de 291 adet olmak üzere toplam 396 adet müracaat dilekçesi verilmiştir.

Ölçüler ve Ayar Memurluğumuzca hazırlanan ve Bilim, Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğünce 28.03.2012 tarihinde onaylanan Yıllık Çalışma ve Gezi Programına göre, yıllık muayene ve damga işlerine 01.04.2012 tarihinde Söke Grup Merkezinde başlanmış, 31.10.2012 tarihinde tamamlanarak, Söke Grup Merkezine dönmüş ve çalışmalara devam edilmiştir. Bu çalışmalar çerçevesinde, Grup Merkezi ve bağlı belediyelerde 1064 ölçü ve tartı aleti periyodik muayeneye tabi tutulmuş, bunlardan 948 adedi damgalanmış, 116 adedi red edilmiştir. Yine bu çalışmalar içinde 537 işyerinde, toplam 1280 ölçü ve tartı aleti ani muayeneye tabi tutulmuştur.

### SÖKE BELEDİYESİ GRUP MERKEZİ ÖLÇÜLER VE AYAR MEMURLUĞU 2012 YILI PERİYODİK VE ANİ MUAYENE SONUÇLARI İCMAL CETVELİ.

ÖLÇÜ ALETİ CİNSİ	PERİYODİK MUAYENE			ANİ MUAYENE									
				MUAYENEYE TABİ		CEZA UYG. ALET AD.	HAKKINDA İŞLEM YAPILAN ŞAHIS SAY.(MADDE İLE FIKRA)						
	DAMGA	RED	TOPL AM	İŞ Y.SA.	ÖL. A.SA.		A	B	C	D	E	F	
KURU DANE	7	-	7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ASMA TERAZİLER	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
MASA TERAZİLERİ	98	11	109	145	160	-	-	-	-	-	-	-	-
MEYİL AĞIRLIKLIL	5	2	7	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-
KANTARLAR	8	1	9	7	7	-	-	-	-	-	-	-	-
BASKÜLLER	43	9	52	67	75	-	-	-	-	-	-	-	-
ELEKTRONİK	193	35	228	310	382	-	-	-	-	-	-	-	-
PRİNÇ TARTILAR	249	26	275	-	125	-	-	-	-	-	-	-	-
PİK TARTILAR	345	32	377	-	523	-	-	-	-	-	-	-	-
AĞAÇTAN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
LİTRE	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>948</b>	<b>116</b>	<b>1064</b>	<b>537</b>	<b>1280</b>	-	-	-	-	-	-	-	-

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 6.6.1: Kayıt ve dosyalama sisteminin Standart Dosya Planı'na uygun olarak yapılması.**

**Faaliyet 6.6.2: Dijital arşiv ve elektronik belge yönetim sisteminin kurulması.**

**Faaliyet 6.6.3: Evrak biriminde çalışan personele, evrakın kaydedilmesi, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılması, arşiv sistemine uygun muhafaza edilmesi konusunda bilgilendirilme faaliyetleri ve eğitimin verilmesi.**

**Faaliyet 6.6.4: Karar alma süreçlerinin analizinin yapımı.**

**Faaliyet 6.6.5: Evrak akış sisteminin etkinleştirilmesi.**

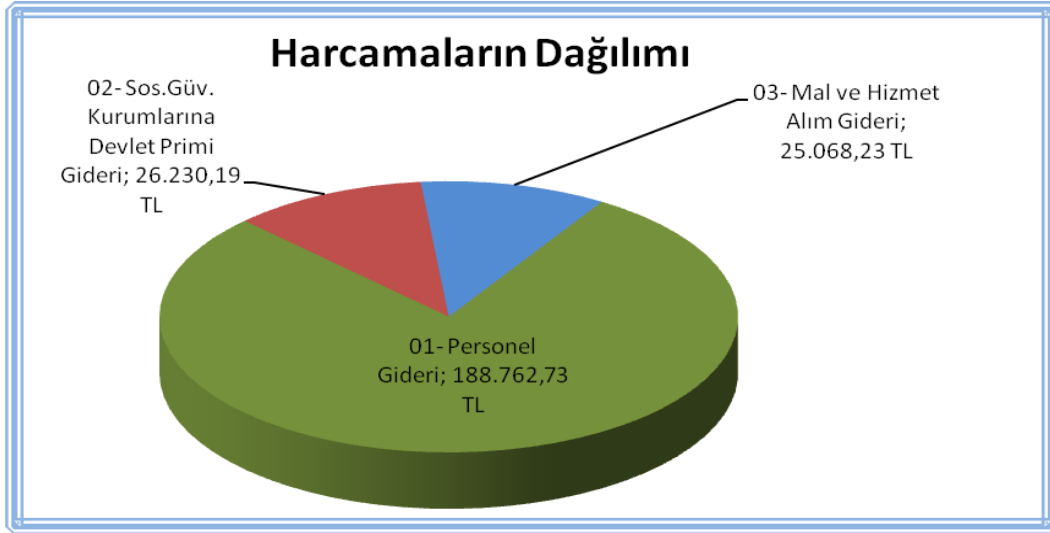
**Faaliyet 6.6.6: Meclis ve encümen faaliyetlerinin sekreteryası ile yazı işleri faaliyetlerini etkin yürütmek.**

**TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

2012 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

**Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	188.762,73.-TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	26.230,19.-TL
Mali Hizmetler Alım Giderleri	24.068,23.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>240.061,15.-TL</b>



5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci ve 21'nci maddesi gereğince, Belediye Başkanlığınca belirlenen Meclis gündeminin yazılımını ve dağıtımını sağlamak ve Belediyemiz birimlerinin encümen kararı gerektiren konularında gündem hazırlayarak 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 35'nci maddesi gereğince encümenin tespit edilen gün ve saatte muntazam toplanmasını sağlamak ve haftalık encümen toplantısı kararlarının yazılımını gerçekleştirmektir. Meclis ve encümen üyelerinin katıldıkları meclis ve encümen toplantılarına ve komisyon toplantılarına ait puantajları tutmak, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 20'nci maddesi gereğince meclis kararlarının ve meclis tutanaklarının yazılımını sağlamak. Kesinleşen meclis karar özetlerinin 7 gün içinde uygun araçlarla halka duyurulmasını temin etmek.

Belediye Başkanlığına müracaat eden vatandaşların dilekçelerini inceledikten sonra ilgili birimlere havalesini yapmak üzere Başkanlık Makamına sunmak. Belediyemize kurum dışından gelen ve kurum içerisinden değişik birimlerden intikal eden evrakları teslim eden evrakları teslim alarak, evrak kayıt defterine kaydetmek görevleri bulunmaktadır.

**MECLİS TOPLANTILARI****Sıra No Faaliyet Adı Alınan Karar Sayısı İade Sayısı Gerçekleştirme %**

1	Meclis Kararları	158	---	100
---	------------------	-----	-----	-----

Meclis Toplantı Sayısı	11
Meclis Birleşim Sayısı	10
Kaymakamlık Makamına Gönderilen Meclis Gündemi	11
Meclis Üyelerine Gönderilen Davet ve Gündem Yazısı	550
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Gündem Yazısı	275
Meclis Gündeminin Belediye İlan Panosunda ve Zabıta Marifeti ile İlanı	11
Meclis Üyelerine Her Birleşimde Dağıtılan Meclis Kararları Fotokopisi	1453
Meclis Toplantı Tutanağı Sayısı	11
Mecliste Oybirliği İle Alınan Karar Sayısı	143
Mecliste Oyçokluğuyla Alınan Karar Sayısı	12

**ENCÜMEN TOPLANTILARI****Sıra No Faaliyet Raporu Alınan Karar Sayısı İade Sayısı Gerçekleştirme %**

1	Encümen Kararları	1215	---	100
2	İade Ceza Kararları	196	---	100
GENEL TOPLAM		1019	---	100

Encümen Toplantı Sayısı	52
Hazırlanan Encümen Gündemi Sayısı	52
Dağıtılan Encümen Gündemi Sayısı	650
Encümende Oybirliğiyle Alınan Karar Sayısı	1215
Encümende İdari Ceza Kararlarında Oybirliğiyle Alınan Karar	196

**Gelen-Giden Evrak:**

<b>Gelen Evrak</b>	12472
<b>Giden Evrak</b>	4186
<b>Posta Zimmet</b>	2461

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 6.4.1: Her yıl düzenli olarak tüm personel için eğitim ihtiyaç analizi yapılması.**

**Faaliyet 6.4.2: Eğitim ihtiyaç analizi sonucunda personel bazında alınması gereken eğitimleri konu ve saat olarak belirleyerek bu eğitimlerin alınmasının sağlanması.**

**Faaliyet 6.4.3: Söke Belediyesi çalışanı ortak vizyonunu oluşturarak çalışanların kaynaşması, motivasyonu ve birbirini geliştirmesinin sağlanması.**

**Faaliyet 6.4.4: Personelin yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen kongre, seminer, çalıştay vb. faaliyetlere katılmalarının sağlanması.**

**Faaliyet 6.4.5: Personelin harcama birimlerine dengeli dağılımını gerçekleştirebilmek amacıyla optimum kadro çalışmasının yapılması.**

**Faaliyet 6.4.6: Süreç kontrol modelinin oluşumu.**

**Faaliyet 6.4.7: Hizmet içi eğitimlerin etkinliğinin değerlendirilmesi.**

**Faaliyet 6.4.8: Tüm birimlere destek hizmet sunmak**

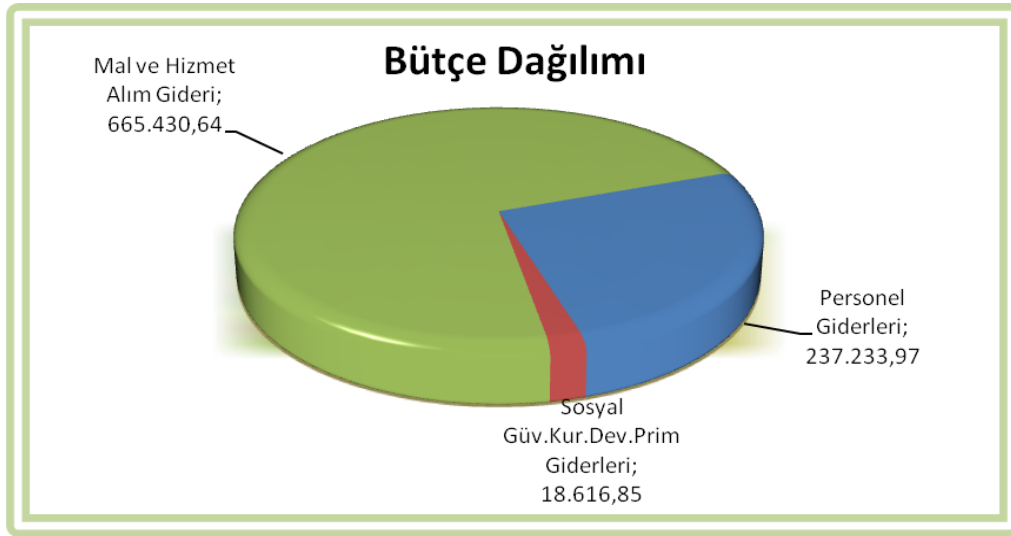
**Faaliyet 6.4.9: Tüm belediye çalışanlarının insan kaynakları yönetimini yapmak**

## TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

## İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

## HARCAMALAR

Personel Giderleri	237.233,97.-TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	18.616,85.-TL
Mali Hizmetler Alım Giderleri	665.430,64.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>921.281,46.-TL</b>



01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne;

**Maaş, ücret ve ödenekler:** Tüm memur personel maaşları, tüm işçi ücretleri, Meclis Üyeleri oturum huzur hakları, Komisyon oturum ücretleri ve stajyer öğrenci ücretleri hazırlanarak hak sahiplerine ödemeleri yapılmıştır.

Tüm yasal kesintiler ( Emekli kesintileri, sigorta primleri, gelir vergisi, damga vergisi) süresi içinde hazırlanarak ilgili kurumlara gönderilmiştir.

**Gelen – Giden evraklar:** 766 evrak gelmiş, 2413 giden evrakla ilgili yazışmalar birimlere gönderilmiştir.

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 2.2.13: Yatırım programı kapsamında Belediye hizmet birimlerinin imar planında belirlenen alana yapılması ve ayrıca düğün salonunun tamamlanması**

**Faaliyet 2.4.1: 2006 yılından önce arsa olan, 2006 yılında onaylanan planlara göre jeolojik açıdan sakıncalı alanda kalması nedeniyle yeşil alan olan arsaların kamulaştırılmasının yapılması.**

**Faaliyet 2.4.4: Sorumluluk alanımızda bulunan cadde ve sokaklarda; kaplama, yama, parke yol, yaya kaldırımı, istinat duvarı, taş duvar yapılıp, ayrıca bir yandan da mevcut olanların bakım-onarımlarının gerçekleştirilmesi.**

**Faaliyet 2.4.5: Fen işleri müdürlüğünün rutin hizmetlerinin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi, şehrin düzenli ve imar planlarına uygun imar durumu verilmesi.**

**Faaliyet 2.5.1: Sökenin çağdaş bir altyapıyla tüm yolların, konforlu sürüş ve engelliler dahil yaya kullanımını sağlayacak, standartlara uygun hale getirilmesi.**

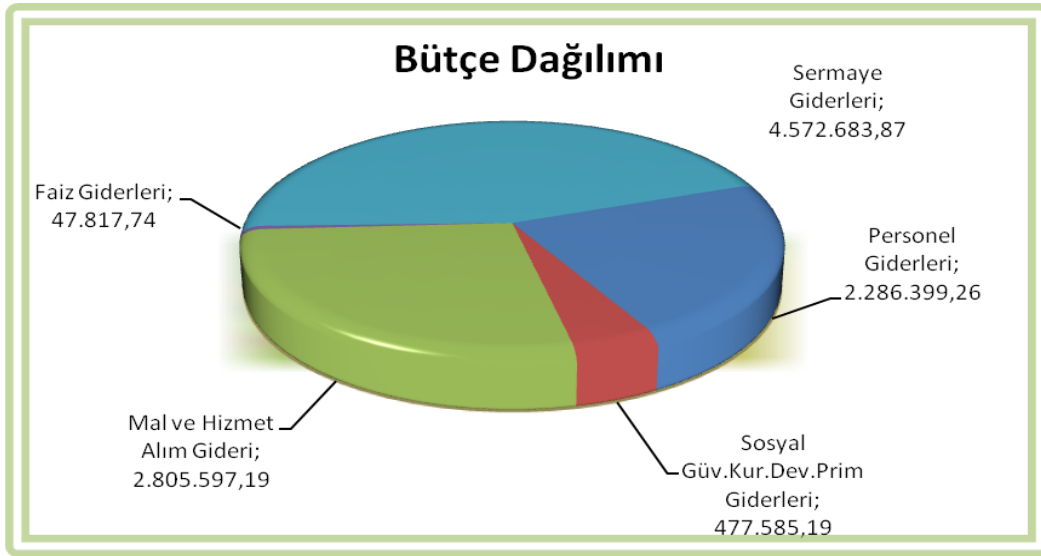
**Faaliyet 2.5.2: Yolların tamirlerini, tarayan programlayan, izleyen ve halkı rahatsız etmeden hızla yapan bir sistemin kuralları ve ekipleri ile kurulması, bakım ve onarımında gerek belediye birimleri arasında ve gerekse altyapıdan sorumlu diğer kurumlarla koordinasyonun sağlanması.**

**Faaliyet 3.1.2: Engelliler dahil yaya kullanımını sağlayacak, düzgün ve kullanışlı kaldırım düzenlemesi yapılması.**

## Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

### HARCAMALAR

Personel Giderleri	2.286.399,26 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	477.585,19 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.805.597,19 TL
Faiz Giderleri	47.817,74 TL
Sermaye Giderleri	4.572.683,87 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>10.190.083,25 TL</b>



- **İmar Durumu Belgesi** : 223 Adet imar durumu belgesi düzenlenmiştir.
- **Kot Durumu Belgesi** : 86 Adet kot durumu belgesi düzenlenmiştir.
- **Temel Vizesi Kontrolü** : 53 Adet temel vizesi yapılmıştır.
- **Subasman Vizesi Kontrolü** : 59 Adet subasman vizesi yapılmıştır.

## Harita Çalışmaları

### Halihazır Çalışmaları

- Konak Mahallesi Meslek Yüksek Okulu yanında yapılacak olan kanalizasyon çalışması için yol kotları alındı.
- Güllübahçe beldesinde bulunan belediye malzeme alım yerinin halihazırını alındı.



- Atatürk Mahallesi OSB yolunda kalan ağaçların aplikasyonu yapıldı.
- Askeriye ile alt sanayi arasında kalan alanın kanalizasyon çalışması için kotları alındı.
- Şehrimizin muhtelif sokaklarında yapılan doğalgaz çalışması esnasında bozulan yolların ölçümü alındı.
- Yenicami Mahallesi Şenirmak Sokak Koza evleri önünde kanalizasyon çalışmasına esas kot ölçümü yapıldı.
- Yenicami mahallesi özgül sokaktaki büfe ve trafonun halihazırını alındı.
- Boynak mevkinde yapılması planlanan cezaevi için kot çalışması yapıldı.
- Acar Caddesi asfalta esas kot çalışması yapıldı.
- Yenikent Mahallesi 89. sokak kot ve aplikasyon çalışması yapıldı.
- Cumhuriyet Mahallesi düğün salonu civarı yol çalışmasına esas halihazır alındı.

### **Aplikasyon Çalışmaları**

- Yenikent Mahallesi Yapıkent civarının kaldırım ve yol çalışmasına esas aplikasyonu yapıldı.
- Konak Mahallesi Özdal Sokakta istinat duvarına esas aplikasyon yapıldı.
- Yenikent Mahallesi Fakülte önünden geçen yolun aplikasyonu yapıldı.
- Atatürk Mahallesi OSB yolunun aplikasyonu yapıldı.
- Fevzipaşa Mahallesi Devlet Hastanesi acil girişi yolu için aplikasyon yapıldı.
- Fevzipaşa Mahallesi Gez sokaktaki yeşil alanın aplikasyonu yapıldı.
- Kemalpaşa Mahallesi granta aile mezarlığında aplikasyon yapıldı.
- Yenicami Mahallesi Santral garajındaki belediyemize ait alanın tel örgüyle çevrileceğinden aplikasyonu yapıldı.
- Yenicami Mahallesi Koza evleri önündeki yeşil alanın aplikasyonu yapıldı.
- Cumhuriyet Mah. eski özbaşı yolu üzerindeki mezarlığın aplikasyonu yapıldı.
- Yenicami Mahallesi özel hastane önü(Nihat Aşkın cad.) yol aplikasyonu yapıldı.
- Atatürk Mahallesi organize sanayinin yol aplikasyonu yapıldı.

### **İmar Planı Tadilatları**

- 06/01/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 4 adet konu görüşülmüş olup, 3 adedi kabul edilmiş, 1 adedi red edilmiştir.
- 03/02/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 4 adet konu görüşülüp kabul edilmiştir.
- 02/03/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 6 adet konu görüşülüp kabul edilmiştir.
- 06/04/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 4 adet konu görüşülmüş olup, 3 adedi kabul edilmiş, 1 adedi red edilmiştir.
- 04/05/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 3 adet konu görüşülmüş olup, 2 adedi kabul edilmiş, 1 adedi red edilmiştir.
- 01/06/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 2 adet konu görüşülüp kabul edilmiştir.
- 03/08/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 7 adet konu görüşülmüş olup, 6 adedi kabul edilmiş, 1 adedi red edilmiştir.
- 07/09/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 6 adet konu görüşülmüş olup, 5 adedi kabul edilmiş, 1 adedi red edilmiştir.
- 05/10/2012 tarihli Olağan Meclis Toplantısı'nda 3 adet konu görüşülüp red edilmiştir.

### **Kamulaştırmalar**

İmar planında yeşil alan ve ağaçlandırılacak alanda kalmakta olan Yenikent Mahallesi'nde iki adet parsel, Fevzipaşa Mahallesi'nde bir adet parsel, Konak Mahallesi'nde beş adet parsel ve Çeltikçi Mahallesi'nde imar planında yolda kalmakta olan iki adet parsel olmak üzere toplam on adet parsel 428.500,00 TL bedel karşılığında kamulaştırılmıştır.

Atatürk Mahallesi OSB bağlantı yolunun açılması ile ilgili yapılan 3194 sayılı imar kanununun 18.madde uygulaması sonucunda imar planlarına göre yolda kalan 399 ada 30 parseldeki 15 adet,399 ada 32 nolu parselde 6 adet olmak üzere toplam 21 adet ağaç bedeli olan 7.150,00 TL ağaç sahiplerine ödenmiştir.

### **18.Madde Uygulamaları**

- Kemalpaşa Mahallesi 628 ada 7,11,41,52,59 ve 60 nolu parsellerin bulunduğu alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulaması yapılmıştır.
- Atatürk Mahallesi 1462 ada 4 parselin bulunduğu alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulaması yapılmıştır.
- Atatürk Mahallesi 1462 ada 5 parselin bulunduğu alanda 3194 sayılı imar kanununun 18. madde uygulaması yapılmıştır.

## **ASFALT ŞANTIYESİ 2012 YILI FAALİYET RAPORUDUR.**

### **OCAK AYI:**

Cumhuriyet Mh. Ve Sanayi Sitesinde parke tamiratları yapıldı. Kemalpaşa Mh. Kız meslek lisesi civarında Aydem'in altyapı çalışması sırasında bozulan yollarda bakım ve dolgu çalışmaları yapıldı. Ağaçlı Köyü eski yolun bakımı dolgu ve temizliği yapıldı. Atatürk Mh. İnşaatı biten yerlerin kaldırımları tamamlandı . Boş arsalardaki hafriyat ve küller temizlendi.

### **ŞUBAT AYI:**

Söke Bey içi eşyalar depolara taşındı. Daha sonra hafriyatları alındı. Belediye düğün salonu etrafı hafriyatlar temizlenerek malzeme serildi. Dış hastanesi bahçesine kaldırım ve hafriyat sonrası bordür, döşeme taşı nakliyesi yapıldı. Parke ve kaldırım tamirleri Yenice ve Yenikent Mh.de devam etti. Aşırı yağışlar nedeniyle özellikle Konak Mh. Barın ,Asrav Sk. Kemalpaşa Mh. Maral Sokakta Toprak kayması sonucu yıkılan yerlere müdahale edildi.

### **MART AYI:**

Yağışlardan zarar gören başta Ağaçlı Köyü yolu, Hayvan pazarı altı çayın setti, maden ocağı civarı ve stabilize yolların bakım ve temizliğine devam edildi. Kemal Paşa Mahallesi'nde. Aydem Müteahhitinin çalışmalarının olduğu hatları ve diğer Mahallelerde asfalt yamaları yapıldı. Şantiye araçlarının vizeleri yaptırıldı. Mart sonu 19x19x0,6 yeni kalıp taş basımına başlandı.

**NİSAN AYI:**

Yaya geçitleri ve bordür boyaları yapıldı. Bordür taşı ve kaldırım taşı üretimi devam etti. Faik Kocagöz Sk. Devamı doktorlar sitesi civarı stabilize bahçe yolları komple düzeltildi ve malzeme serildi.

**MAYIS AYI:**

Aydem hatları Futbol Sk. Albayrak Cd. Arası Söke Lisesi civarı asfalt yamalar devam etti. Taş üretim paleti imalatı ve bordür, küp taş basımı yapıldı. Maden ocağı civarları Kız yurdu önü meydan hıdrellez için hazırlandı Yenikent kavşağı sinyalizasyon hatlarına başlandı. 19 Mayıs bayram hazırlıkları ve etkinlikleri gereği ( sahne,tribün vs) yapıldı. Yeni 428 CAT kepçe teslim alındı.

**HAZİRAN AYI:**

Siyah küp taş imalatı yapıldı. Cumhuriyet mahallesi, Öniz Sk. Yeni kaldırım düzenlemesi için söküldü. Fevzipaşa Mh. alt geçit ve Özkaya Sk. Arası, Yamaç Köyü bağlantısı, Doktorlar Sitesine ,Turgut.Özal Cd. A.101 yanı , borsa önü yol bağlantısı yapıldı. Yenicami Mh. Abdullah Aydın Sk. (Haymanalı Hotel arkası ) asfaltları yapıldı.Yenikent mah.Yeşil Koza önü, Çeltikçi Mahallesi morkent tarafı asfaltı komple yapıldı.

**TEMMUZ AYI:**

Cumhuriyet Mh. Ünal ve Öngen Sk. Yeni kaldırım düzenlemesi için söküldü. Özel hastane etrafı Nihat Aşkın Cd. Mustafa.Evkuran Sk. , Elvan Sk. Yol ve kaldırım düzenlemesi sonrası komple asfalt kaplaması yapıldı. Yenikent Mh. Doktorlar sitesi altı Yeşil kozadan şehir içi durağı tarafı asfalt kaplaması yapıldı. Yenicami Mh. Aydem hatları ile Aydın Cd. Hükümet Meydanı İsmet İnönü Cd. Hilmi Bey camii Meydanı Albayrak Cd. Doğalgaz hatları asfalt yamaları yapıldı Yenikent sinyalizasyon hattı çalışması aralıklı devam etti.

**AĞUSTOS AYI:**

Atatürk Mahallesi Abdi İpekçi Cd. Yeni kaldırım düzenlemesi için söküldü. Cumartesi pazarı eski tuvaletin yıkımı yapıldı. Namık Kemal Cd. (Müze evi arkası) yıkımı yapıldı. Çukur kalan kısma hafriyat çekildi ve düzeltildi. Yenikent kavşağı sinyalizasyonu bitti. Söke çayı içi ve Yenikent dere içi temizlikleri, hafriyatı yapıldı. Düz parke taşı imalatı yapıldı. Yenicami Mh. Aydem hatları asfalt yamaları bitirildi. Söke Şehir stadı bakımında olduğu için 30 Ağustos zafer bayramı ile Sökenin kurtuluş şenlikleri kutlamaları için Hükümet Meydanı ve otopark üstü tribün, sahne ve hazırlıkları yapıldı.

**EYLÜL AYI:**

Aydın Cd. Söke girişi (yaksan) yeni düzenleme için söküm başladı. Bahçe bordürü imalatı yapıldı. Çeltikçi Mh. Sevindik Sk. ve Bora Sokaklar Yol ve kaldırım düzenlemesi için söküldü. Organize Sanayi yolu kipa yanından dolgu-tesviye çalışmalarına başlandı. Behiye hanım İ.Ö.O. bahçesi komple, itfaiye altı, asri mezarlık yanı yol bağlantı asfaltları ile doğalgaz, ve aydem hatları asfalt yamaları yapıldı.

**EKİM AYI:**

Konak mh. Yakut,Nur, Şahin , Çineli sokaklar Kaldırım düzenlemesi için söküldü. Kare taş imalatı yapıldı. Çeltikçi mh. Sevindik, Bora sokak asfaltları yapıldı. Organize sanayi bağlantı yolunda dolgu çalışmaları devam etti. Kurban bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Hazırlıkları yapıldı. 30 Ekim de şiddetli yağış nedeniyle genel cadde ve sokak temizlikleri

yapıldı. 6 Eylül caddesinde yağmursuyu hattı döşenmesinden sonra beton parke müteahhitine yolun kaplaması yaptırıldı.

### **KASIM AYI:**

Fevzi Paşa mah. Zambak ve Ziyet sokaklar yeni kaldırım düzenlenmesi yapılacağı için söküldü. Kare kaldırım taşı üretimi devam etti. Organize sanayi bağlantı yolu çalışmaları devam etti. Söke çayı içi, yenikent deresi içi ile söke çayı hal binası yanı tekrar temizlendi. Cumhuriyet. Mh. düğün salonu yanındaki çarşı sokaktaki bozuk ve eski olan yol kaplaması söküldü tekrar düzenlendi. Sanayi sitesinde Yeşil sokağın devamında yol tesviyesi yapıldı yağışlardan sonra doğal gaz hattından çökmeler devam etti ve gerekli müdahaleler yapıldı.

### **ARALIK AYI:**

Yenicami mah. Muharrem Bora sokak ve ana yol ile sanayi sitesi yeşil sokağın asfalt kaplamaları yapıldı. Bahçe bordürü ve düz parke taşı imalatı yapıldı. Çökme ve yağmurlardan dolayı oluşan çukurların asfalt yamaları yapıldı Aydın caddesi Endüstri meslek lisesi önü kaldırım söküldü. Bölge Trafik ten köprüye kadar orta refüj söküldü. Belediye düğün salonu arkasındaki sokak ile park sokak kot farkını düzeltmek için söküldü. Parke tamiratları devam etti.

### **2012 YILINDA ÜRETİLEN VE KULLANILAN ASFALT MİKTARLARI**

2012 Yılında Aliağa'dan 500 ton AC 50/70 Asfalt ve 130 ton MC30 astar satın alınarak asfalt şantiyesinde işlenmiştir. Asfalt şantiyesi 01.01.2012-31.12.2012 tarihleri arasında iki adet asfalt plantinde toplam 9200 ton asfalt üretmiş olup bu miktarın 6200 tonunu yeni yol ve satıh kaplamasında, 3000 tonunu da su abone bağlantıları sonucu bozulan yollarda ve diğer bozuk sokak ve caddelerimizde yama ve tamirat yapmak suretiyle tüketmiştir. 9200 ton asfalt karşılığında toplam 46000 m<sup>2</sup> asfalt dökülmüştür.

### **2012 YILI BETON PARKE TESİSİNDE ÜRETİLEN VE TÜKETİLEN MALZEME**

<b><u>Cinsi</u></b>	<b><u>Üretim</u></b>
Düz Taş	6140 m <sup>2</sup>
Kare Taş (20x20)	12360 m <sup>2</sup>
Küp Taş gri	3350 m <sup>2</sup>
Küp Taş gri	3460 m <sup>2</sup>
Kaldırım Taşı (simetrik)	1180 m <sup>2</sup>
60'lık Bordür Taşı	4380 m
50'lik Bordür Taşı	10475 m

**İHALELİ İŞLERDE KULLANILAN MALZEMELER:**

PARKE TAŞI : 9630 m2

Y.BORDÜRÜ : 6950 m

**TAMİRATLARDA KULLANILAN MALZEMELER:**

PARKE : 1210 m2

Y.BORDÜRÜ : 940 m

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 2012 YILINDA GERÇEKLEŞTİRDİĞİ İHALELER**

GERÇEKLEŞTİRME YILI:2012

DÖNEMİ:01.01.2012-31.12.2012

S I R A	SEKTÖR ADI	İHALE ADI	YERİ	KEŞİF BEDELİ	İHALE BEDEL	SÖZLEŞME TARİHİ	NAKİT HARC.	NAKİ	FİZİKİ
1	Mal Alımı	Akaryakıt Alımı	Söke	1.871.650,00	1.789.000,00	09.12.2012	1.358.754	%76	%76
3	Mal Alımı	Kum-temel Mıcır alımı	Söke	488.993,00	288.250,00	16.04.2012	242.332,00	%84	%84
4	Mal Alımı	Çimento Alımı	Söke	207.925,00	203.125,00	21.03.2012	154.275,00	%76	%76
5	Hizmet Alımı	Aliağa'dan Asfalt Nakli	Söke	32.282,25	31.070,00	13.04.2012	28.960,00	%93	%93
6	Yap.Ona rı	Parke ve Kaldırım tamirleri	Söke	222.099,00	162.450,00	03.05.2012	93.792,82	%58	%58
7	Mal Alımı	Yol Yapımı için Asfalt ve Astar Alımı	Söke	801.000,00	801.000,00	17.04.2012	801.000,00	%100	%100
8	Yapım	Belediye, Düğün Salonu Yapım İşi	Söke	1.161.008,47	1.059.000,00	09.07.2012	1.067.684	%100.82	%100.82 (%0.082 iş artışı)
9	Yapım	Aydın Caddesi kaldırım düzenlemesi	Söke	1.266.117,02	1.050.000,00	02.08.2012	60.060,00	%6	Devam ediyor
<b>GENEL TOPLAM:</b>				<b>6.051.075- (TL)</b>	<b>5.383.895- (TL)</b>		<b>3.806.857,82- (TL)</b>		



AYDIN CADDESİ  
KALDIRIM  
DÜZENLEMESİ



Belediye Düğün Salonu

# İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 2.1.1: Numarataj Tabanlı Veritabanı Yönetim Sistemi uygulamalarının yaygınlaştırılması ve bütünleştirilmesi.**

**Faaliyet 2.1.2: Eksik veri işleme ve eşlemelerin tamamlanarak kayıp ve kaçakların asgariye indirilmesi.**

**Faaliyet 2.1.3: Çağdaş, şehircilik ilkelerine ve ilgili imar mevzuatına uygun yapılaşmanın sağlanması.**

**Faaliyet 2.1.4: İmar planı ve plan notları ile imar mevzuatına uygun yapı ruhsatlarının düzenlenmesi.**

**Faaliyet 2.1.5: İmar mevzuatına ve Belediyece onaylı ruhsat, proje ve eklerine uygun inşa edilmiş binalara yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi.**

**Faaliyet 2.1.6: Asansör ruhsatı verilmesi.**

**Faaliyet 2.1.7: Adres numaralama işlemlerinin yapılması.**

**Faaliyet 2.1.8: Çarpık yapılaşmanın önlenmesi amacı ile yapılaşmanın etkin biçimde kontrolünün sağlanması.**

**Faaliyet 2.1.9: Taşınmazlarda kat irtifakı, kat mülkiyeti tesis edilmesine esas olmak üzere Tapu Sicil Müdürlüğüne sunulmak üzere mimari proje onayı yapılması.**

**Faaliyet 2.1.10: Müdürlükçe yürütülmekte olan ruhsatlandırma, yapı kontrol, tarihsel ve kültürel varlıkların korunması, numaralama işleri için personel çalıştırılması.**

**Faaliyet 2.1.11: Ruhsatlandırma, numaralama, yapı kontrol, tarihsel ve kültürel varlıkların korunması işlerinde görev yapan personelin, ilgili mevzuata hakimlik ve mesleki açıdan güncel gelişmeleri takibinin sağlanması ve eğitimi.**

**Faaliyet 2.1.12: Encümen kararı gereği yıkımların yapılmasının sağlanması**

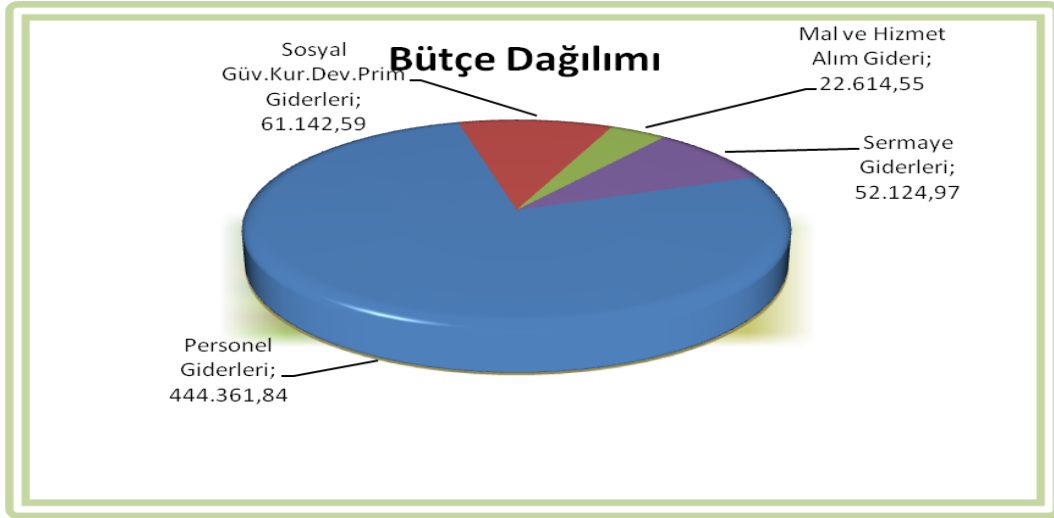
**Faaliyet 3.4.3: Belediyemizce Turizm Danışma Bürosu amaçlı kamulaştırılan 333 ada 13 parsel sayılı taşınmazın rölöve, restitüsyon, restorasyon projelerinin hazırlanması**

**Faaliyet 3.4.4: Mülkiyeti Belediyemize ait 29 ada 13 parsel de yer alan Müze Binasının restorasyon uygulamasının yapılması.**

**Faaliyet 3.4.6: Tarihi ve kültürel varlıkların korunması ve yaşatılması amacıyla rölöve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin yaptırılması ve uygulanması.**

**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	444.361,84 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	61.142,59 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.614,55 TL
Sermaye Giderleri	52.124,97 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>580.243,95 TL</b>

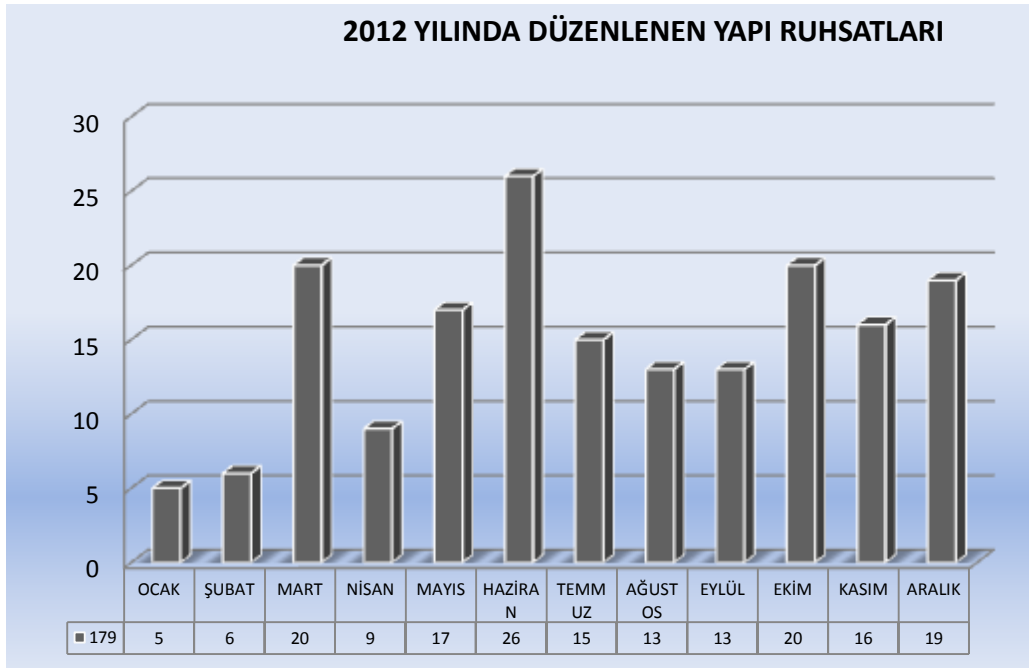
**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNDE YÜRÜTÜLEN İŞ VE İŞLEMLER**

- 1-) İnşaat Ruhsatı
- 2-) Yapı Kullanma İzin Belgesi
- 3-) Asansör Ruhsatı
- 4-) Kat İrtifakı Onayı
- 5-) Kat Mülkiyeti Onayı
- 6-) Kat Vizeleri
- 7-) Kaçak İnşaat Kontrolü
- 8-) Mailed İnhidam Raporu
- 9-) Numarataj
- 10-) 3194 Sayılı Kanun Gereği Şikayet Dilekçe Kontrolleri
- 11-) Röleve proje tasdiki

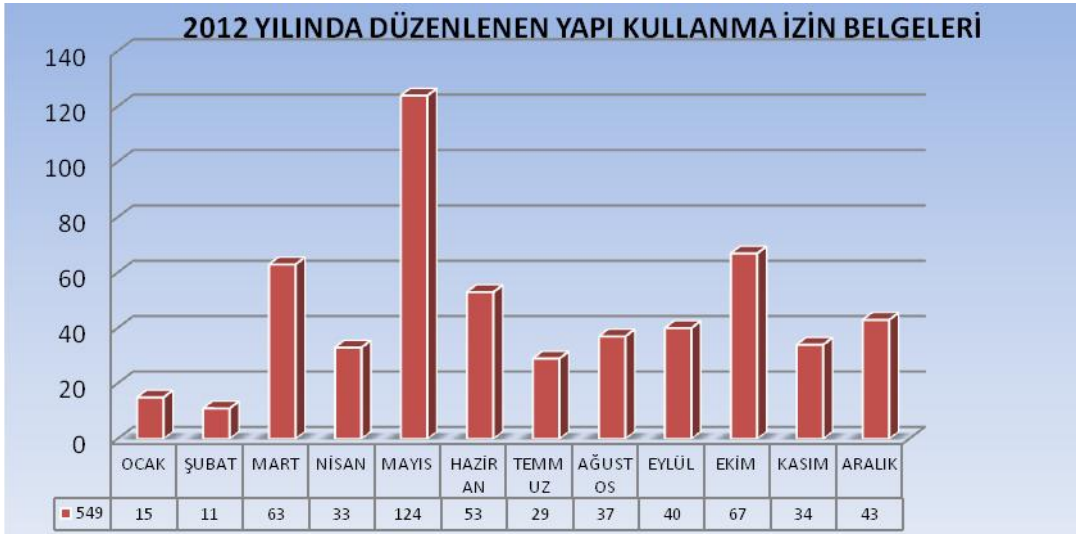


**12-) 1975 Yılı öncesi eski yapıların iskan belgesine esas****Kontrolleri****13-) Arşiv kayıt talepleri****14-) Yapı denetim şirketleri hak ediş rapor onayları****15-) Yapı deneti şirketleri sicil raporları ve yapı****Sertifikaları****16-) Kemalpaşa Mahallesi Kentsel sit alanı ile ilgili Aydın****KTVKK dosya takipleri****RUHSAT – İRTİFAK – MÜLKİYET – VİZE İŞLEMLERİ****İnşaat Ruhsatları**

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 179 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

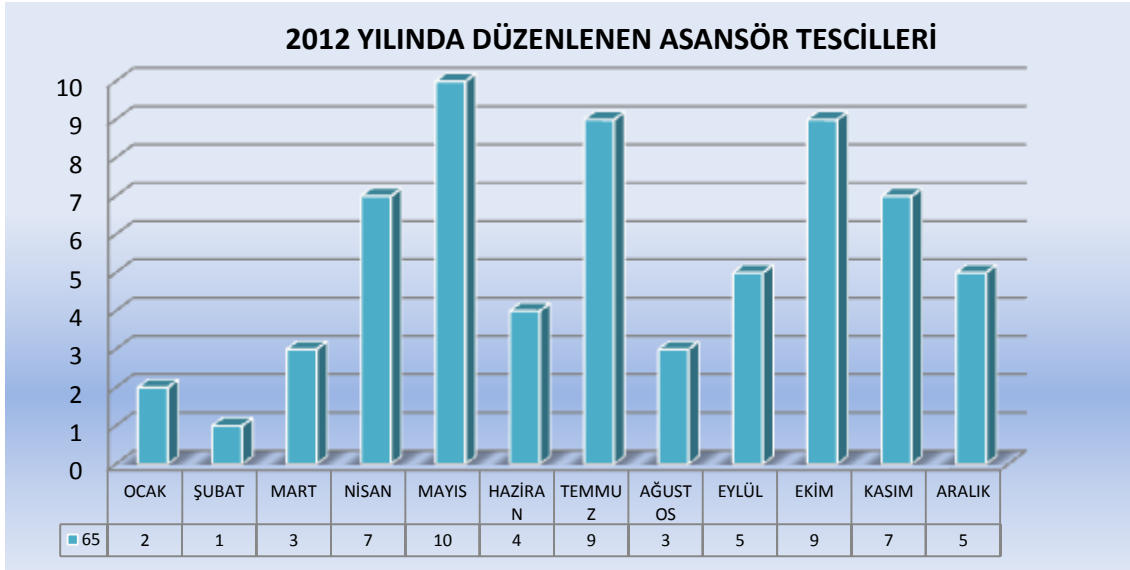
**Yapı Kullanma İzin Belgeleri**

- 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 549 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.



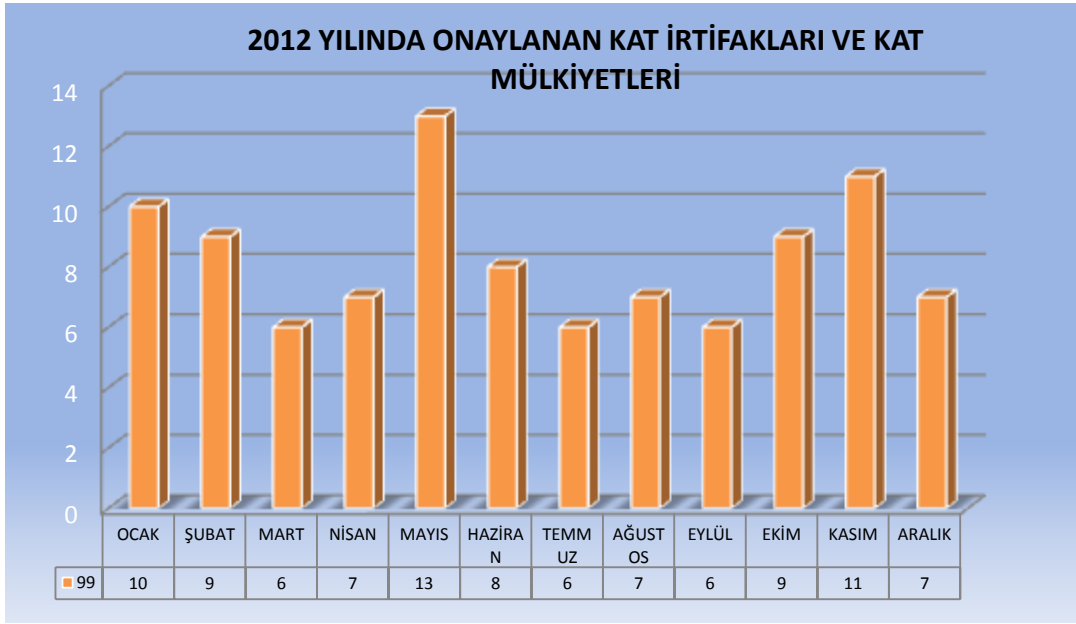
### Asansör Ruhsatları

- 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 65 adet asansör ruhsatları düzenlenmiştir.



### Kat İrtifakı ve Kat Mülkiyeti

- 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 55 adet kat irtifakı ile 44 adet kat mülkiyeti düzenlenmiştir.



### Vize İşlemleri

- 01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 8 adet vize işlemi yapılmıştır.

### **YAPI KONTROL – KAÇAK İNŞAAT – MAİLİ İNHİDAM RAPORU**

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 50 Adet yapı tatil zaptı , 23 Adet maili inhidam raporu tutulmuş ve 256 adet şikayet dilekçesi gereği yapı kontrolü yapılmıştır.

### **YAZIŞMALAR**

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 959 Adet resmi yazı, 2403 adet Dilekçe havale edilmiştir. İşlemleri yapılarak neticelendirilenler dışında 1788 Adet cevabi yazı düzenlenerek gereği yapılmıştır.

### **NUMARATAJ**

01.01.2012 – 31.12.2012 tarihleri arasında 549 Adet yapı kullanma izin belgesi, 465 Adet işyeri açma, 806 adet su abonesi numaratajları işlenmiş, 317 Adet numarataj belgesi düzenlenmiştir.

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 1.2.4: Seyyar satıcılıkla mücadele edilmesi.**

**Faaliyet 1.2.5: Haksız işgallerin önlenmesi.**

**Faaliyet 2.5.3: Yenikent Kavşağına Sinyalizasyon Sistemi Kurulması ve diğer kavşakların bakım ve onarım hizmetlerini yapmak.**

**Faaliyet 4.4.4: Fakir ve aceze cenazelerinin defnedilmesi.**

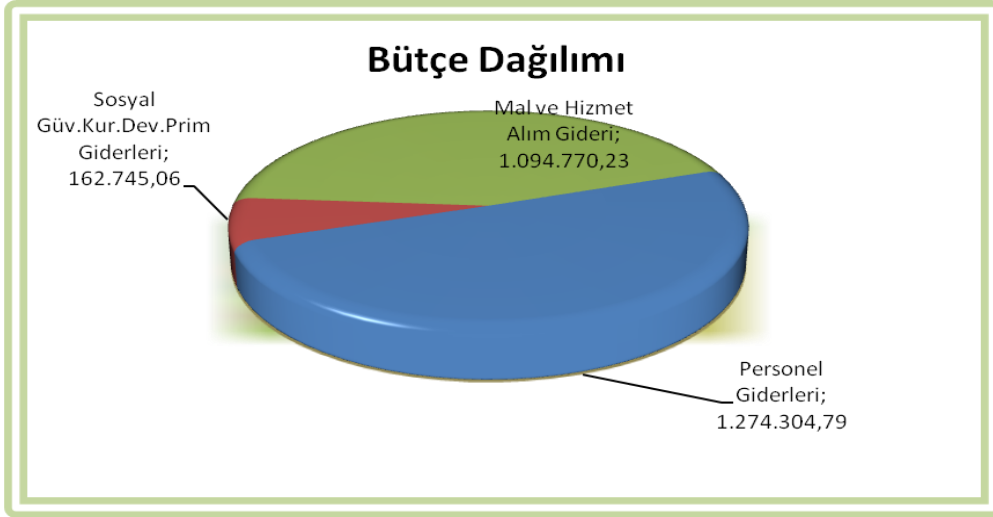
**Faaliyet 4.6.7: İlçe genelinde kömür satış noktalarını denetleyerek, standartlara uygun izinli kömür satışının yapılması.**

**Faaliyet 5.3.1: Belediye hizmet binasının ve Harikalar Parkının güvenliğinin sağlanması.**

**Faaliyet 5.3.2: Zabıtaya yönelik tüm faaliyetleri etkin bir şekilde yürüterek kent güvenliğinin sağlanması.**

### Zabıta Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	1.274.304,79 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	162.745,06 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.094.770,23 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>2.531.820,08 TL</b>



#### Üretim sektörünün çeşitliliğini arttırmak suretiyle Söke' nin rekabet gücünü yükseltmek:

2012 yılı içerisinde ilçemizde kurulan Pazar yerlerinde ve şehir içerisinde dolaşarak seyyar satıcılık yapanlara yapılan denetimlerimizde 75 adet seyyar satıcının malları 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 Md.(m) bendine göre toplanarak müsadere altına alınmış ve tutanak tanzim edilmiştir.

Yine 2012 yılı içerisinde şehir içerisinde çevreyi rahatsız ederek hurdacılık yapan 35 adet hurdacıya tutanak tanzim edilmiştir.

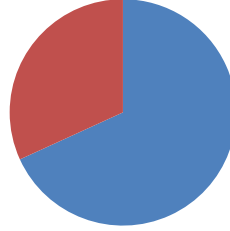
#### Seyyar Satıcılar İle İlgili Yapmış Olduğumuz Denetimlerden Görüntüler



#### Hurdacılar İle İlgili Yapmış Olduğumuz Denetimlerden Görüntüler



## Seyyar Satıcı ve Hurdacı Denetimleri



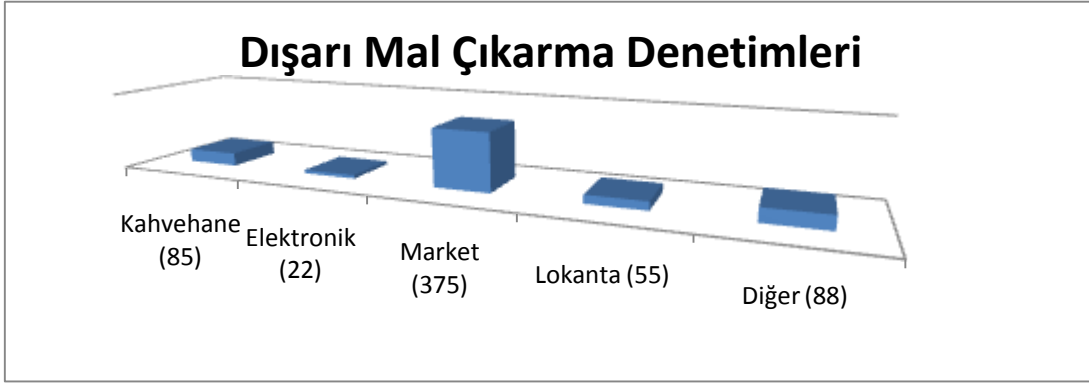
■ Seyyar Satıcılar (75)  
■ Hurdacılar (35)

Grafik 1: Seyyar Satıcı ve Hurdacılara Yapılan Denetimin Dağılımı

2012 yılı içerisinde yapılan denetimlerde işyeri önüne malzeme çıkartarak yaya geçişini engelleyen 625 adet işyerine tutanak tanzim edilmiştir.

Kaldırım İşgalleri İle İlgili Yapılan Denetimlerden Görüntüler





#### Dışarı Mal Çıkaran İşyerlerinin Dağılımı

Yine 2012 yılı içerisinde yapılan denetimlerde aracını yaya kaldırımına park ederek yaya geçişini engelleyen 25 adet araç sahibine tutanak tutulmuştur.

**Sağlıklı işleyen bir kent içi ulaşım, sinyalizasyon, yön levhaları ve otopark yapısı oluşturmak:**

#### Yenikent Kavşağına Yapılan Sinyalizasyon Sisteminden Görüntüler



**Mezarlık yönetiminin etkin sürdürülmesine devam etmek:**

2012 yılı içerisinde ilçemizde vefat eden 75 fakir ve aceze cenazesi defin işlemleri gerçekleştirilmiş olup, cenaze malzemeleri müdürlüğümüzce temin edilmiştir.

**İlçe genelinde kömür satış noktalarını denetleyerek, standartlara uygun izinli kömür satışının yapılması:**

2012 yılı içerisinde ilçemizde faaliyet gösteren kömür satış noktalarına yapılan denetimlerde iş yeri sahiplerinin katı yakıt satıcılık belgelerinin kontrolleri yapılmıştır.

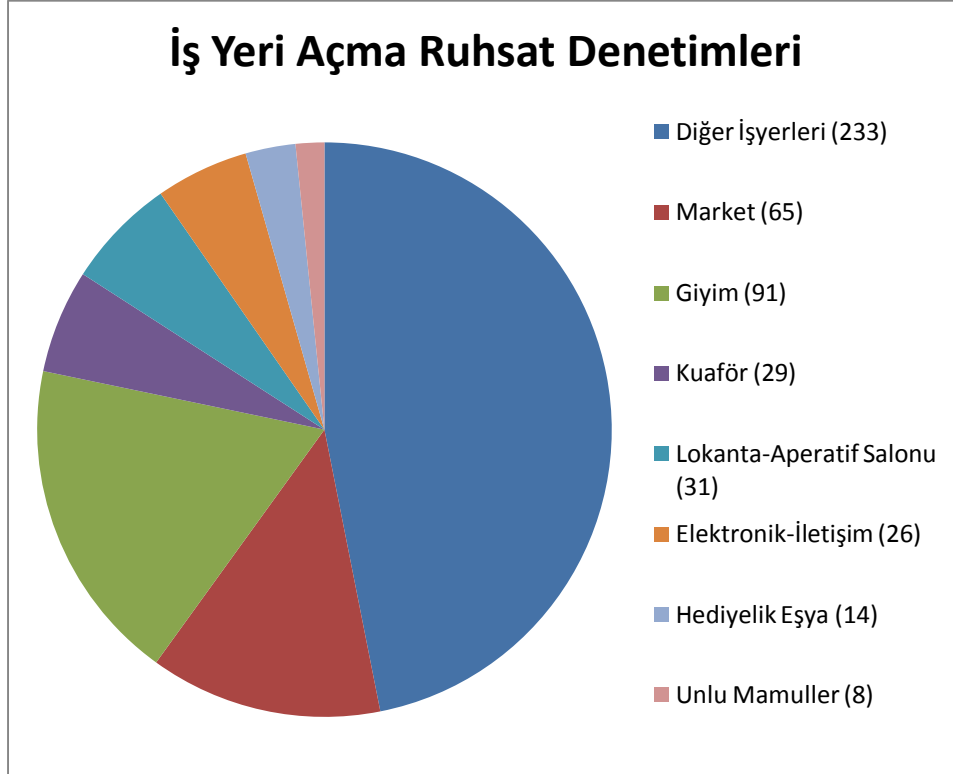
**Belediye hizmet binasının ve Harikalar Parkının güvenliğinin sağlanması:**

2012 yılında Zabıta Müdürlüğümüz tarafından Belediye Hizmet Binası ve Harikalar Parkı Güvenlik İhalesi yapılmış olup 2013 yılı sonuna kadar devam edecektir

## 2012 YILI İÇERİSİNDE ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN DİĞER FAALİYETLERİ

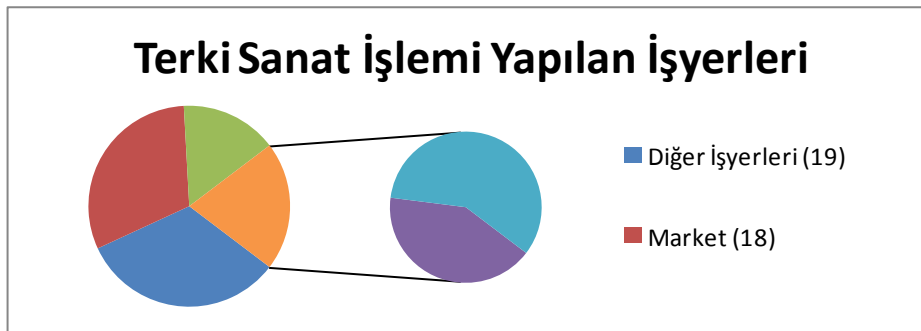
## RUHSAT DENETİMLERİ

2012 yılı içerisinde işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ilgili yapmış olduğumuz denetimlerde yeni faaliyete geçen, yer değiştiren veya faaliyet konusu değişen 359 Sıhhi ve 59 Gayri Sıhhi Müessese toplam 497 adet işyerine işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadığı gerekçesiyle tutanak tanzim edilmiş akabinde bu işyerleri ruhsatlandırılmıştır.



Grafik 3: Ruhsatlandırılan İşyerlerinin Dağılımı

Yine işyeri açma ve çalışma ruhsatı ile ilgili yapmış olduğumuz işlemlerde çeşitli sebeplerden dolayı 58 adet işyerine terki sanat işlemi yapılmıştır.

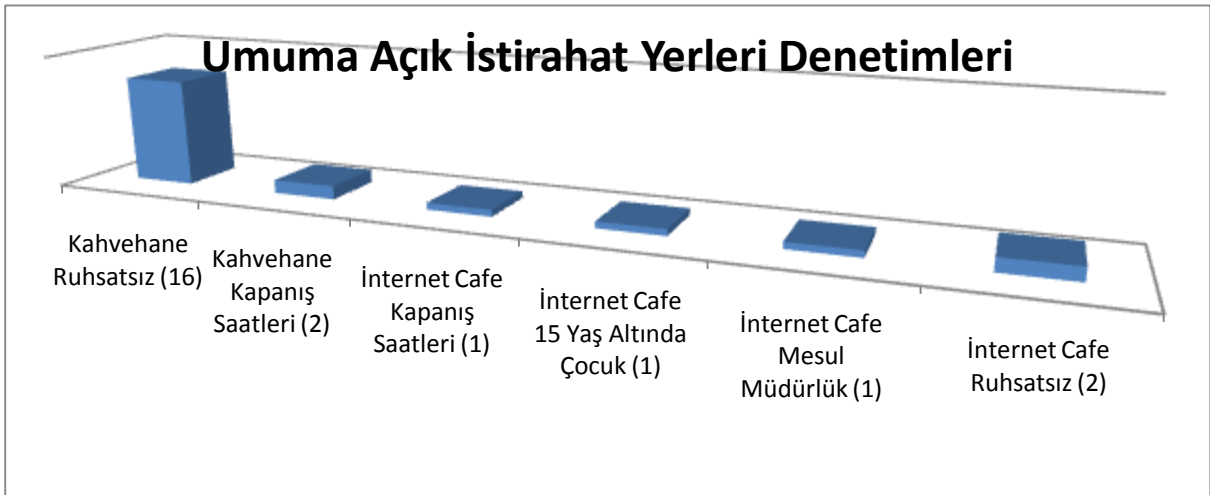


Grafik 4: Terki Sanat Yapılan İşyerlerinin Dağılımı



2012 yılı içerisinde yapılan denetimlerde gece kapanış saatlerine uymayan ve işyeri açma ve çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösterdiği tespit edilen 18 adet kahvehaneye cezai işlem yapılmıştır. Ayrıca yine kapanış saatlerine uymayan, 15 yaş altında ve okul saatlerinde öğrenci alan, mesul müdürlük belgesi ve işyeri açma çalışma ruhsatı olmadan faaliyet gösteren 5 adet internet cafeye tutanak tanzim edilmiştir.

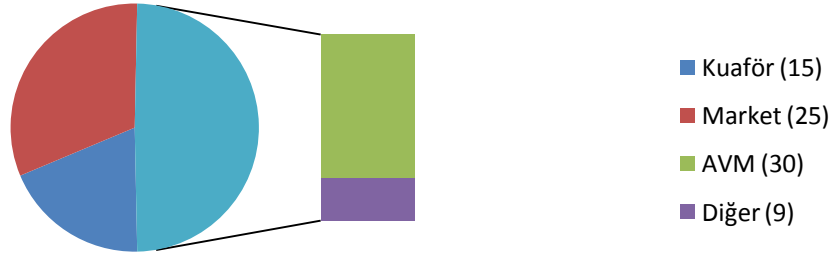
### İnternet Cafe Denetimlerimizden Bir Görüntü



Grafik 5: Kahvehane ve İnternet Cafelere Yapılan Denetimlerin Dağılımı

2012 yılı içerisinde 394 sayılı “Hafta Tatil Kanunu” kapsamındaki işyerlerine yapılan denetimler sonucunda bu işyerlerinden 79 adedi Hafta Tatil ruhsatı ile ruhsatlandırılmıştır.

## Hafta Tatil Ruhsat Denetimleri



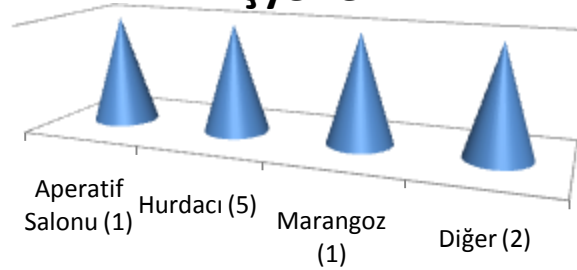
Grafik 6: Hafta Tatil Ruhsatı Verilen İşyerlerinin Dağılımı

2012 yılı içerisinde yapılan denetimler sonucunda işyeri açma ve çalışma ruhsatı almadan faaliyet gösteren 9 adet işyeri Encümen kararlarına istinaden işyerleri mühürlenerek sanat ve ticaretten men edilmiştir.

### İşyeri Kapatma İşlemi Yapılan İşyerleri İle İlgili Bir Görüntü



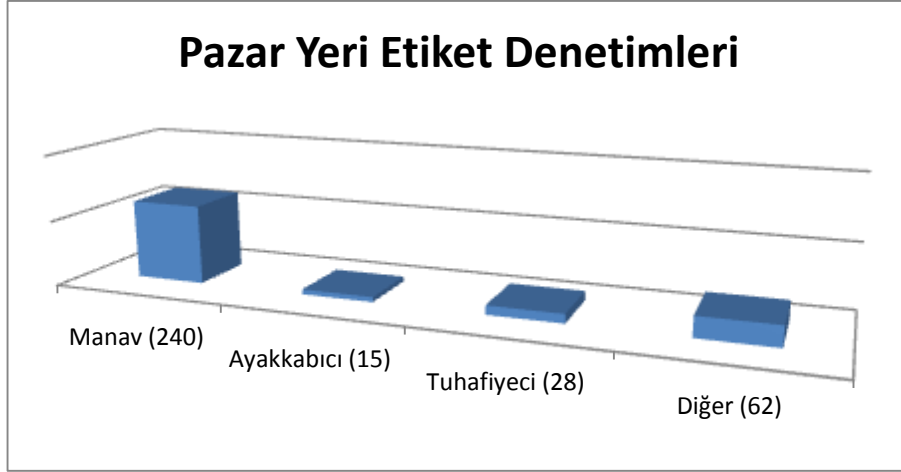
## Sanat ve Ticaretten Men Edilen İşyerleri



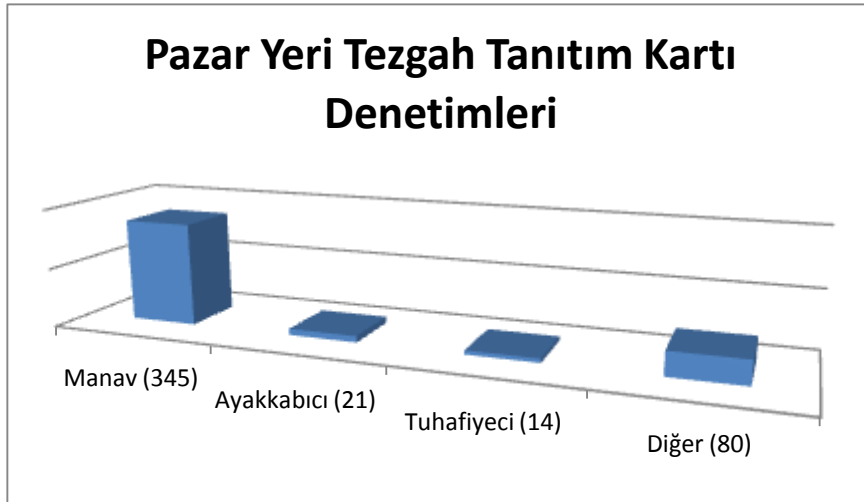
Grafik 7: Mühürlenmiş İşyerlerinin Dağılımı

## PAZAR YERİ DENETİMLERİ

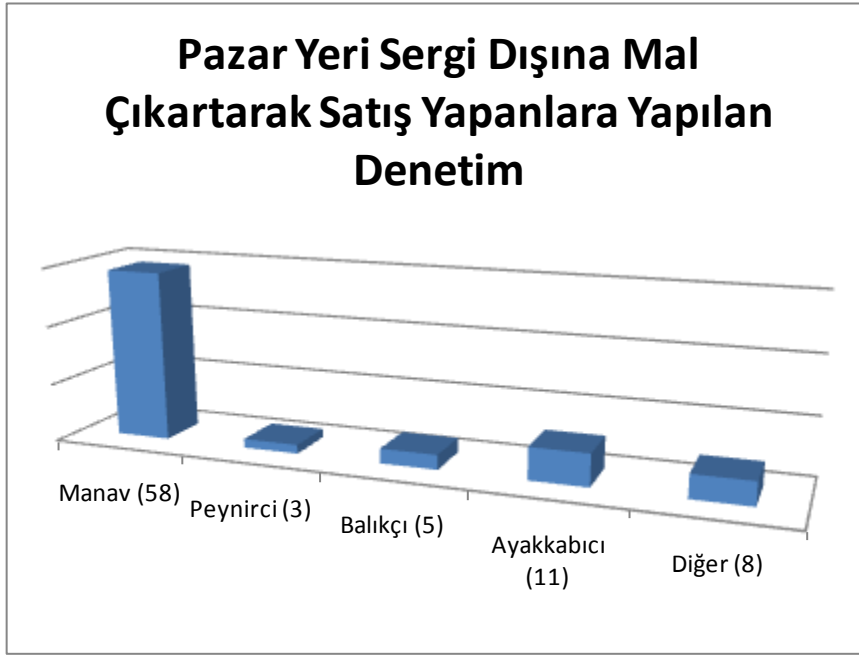
2012 yılı içerisinde ilçemizde kurulan Pazar yerlerinde yeni değişen 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinlięi Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna göre yapılan denetimlerde satışa arz ettikleri mallar üzerine etiket koymayan **345** adet, tezgâh tanıtım kartı olmayan **460** adet ve kendine tahsis edilen sergi dışına mal çıkartarak satan 85 adet pazarıcı esnaflara tutanak tanzim edilmiştir.



Grafik 8: Pazar Yerlerinde Yapılan Etiket Denetimlerin Dağılımı



Grafik 9: Pazar Yerlerinde Yapılan Tezgâh Tanıtım Kartı Denetimlerin Dağılımı



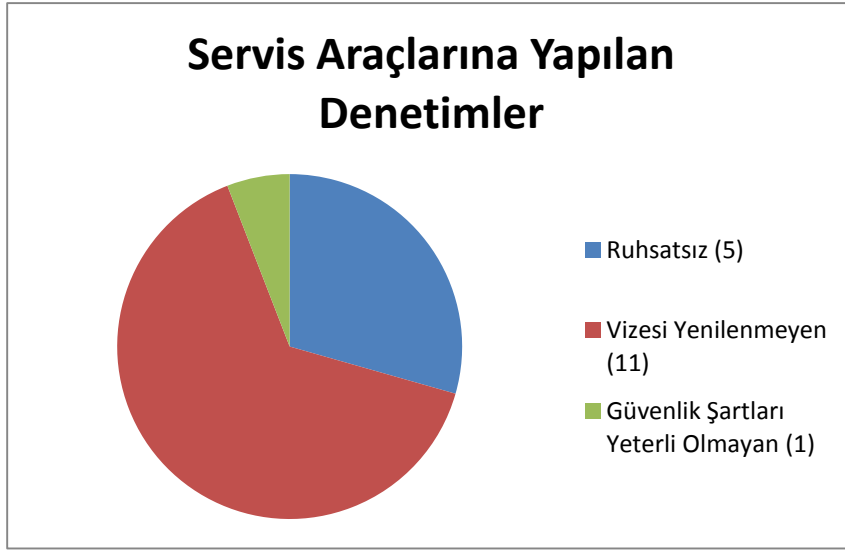
Grafik 10: Sergi Dışına Mal Çıkartarak Satış Yapanlara Yapılan Denetimin Dağılımı

### SERVİS ARAÇLARI İLE İLGİLİ DENETİMLERİMİZ

2012 yılı içerisinde periyodik olarak servis araçları ile ilgili yapmış olduğumuz denetimlerde Belediye çalışma ruhsatı olmayan, vizesi yenilenmeyen rehber öğretmeni olmayan, güvenlik şartları yeterli olmayan okul servis araçlarına 17 adet tutanak düzenlenmiştir.

#### Okul Servis Araçları İle İlgili Yapmış Olduğumuz Denetimden Bir Görüntü





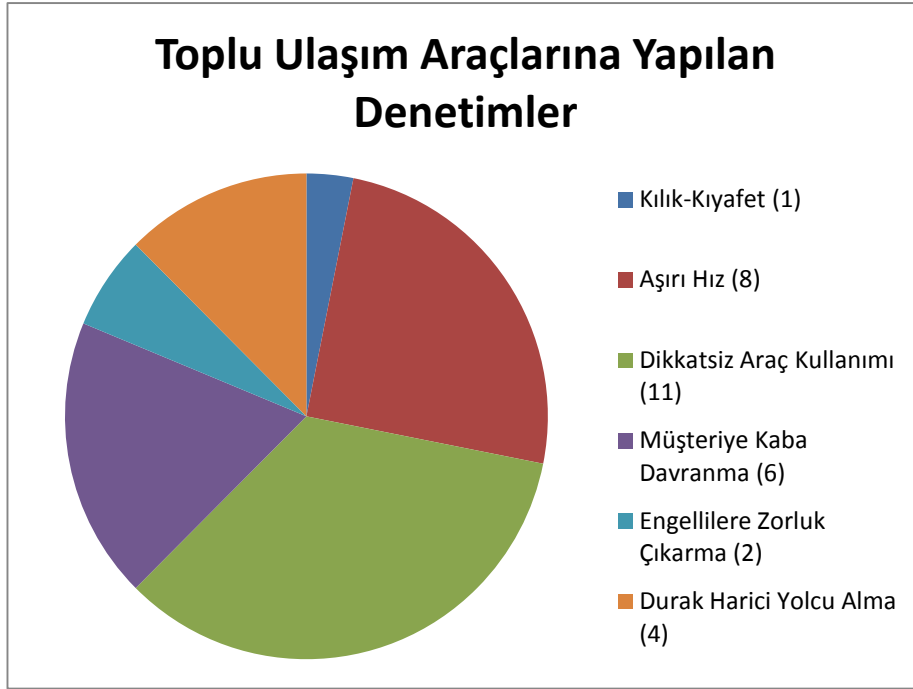
Grafik 11: Servis Araçlarına Yapılan Denetimin Dağılımı

## TOPLU ULAŞIM ARAÇLARI İLE İLGİLİ DENETİMLERİMİZ

2012 yılı içerisinde Şehiriçi toplu taşıma araçları ile ilgili yapmış olduğumuz denetimlerde ve Belediyemize Alo 153 hattına gelen 32 adet şikayet Haftalık olarak gereğinin yapılması üzere S.S. Şehiriçi Mot. Taş. Koop. gönderildi.

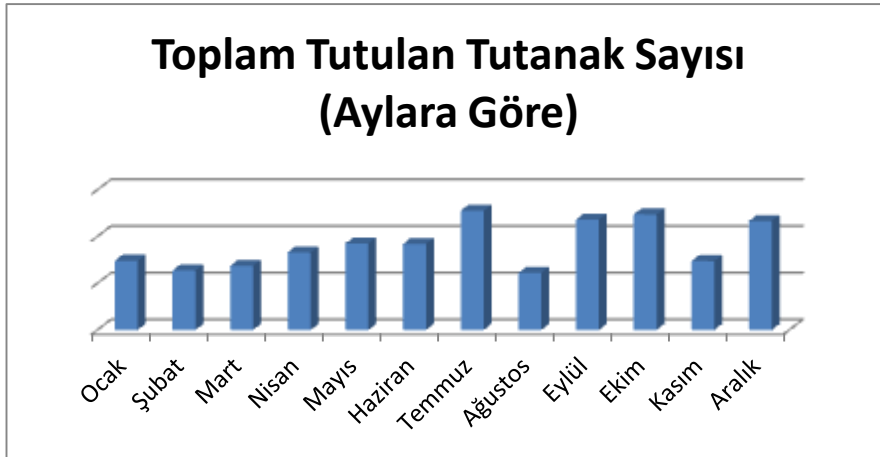
### Toplu Ulaşım Araçları İle İlgili Yapmış Olduğumuz Denetimden Bir Görüntü





Grafik 12: Toplu Ulaşım Araçlarına Yapılan Denetimin Dağılımı

### 2012 YILI AYLARA GÖRE TUTANAK DAĞILIMI



Grafik 13: 2012 Yılı İçerisinde Tutulan Tutanakların Dağılımı

### ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ YARDIM FAALİYETLERİ

-Asker Ailesi Yardım Talepleri

2012 yılı içerisinde Belediyemize asker aileleri tarafından yapılan 125 adet Asker Ailesi Yardım Talep başvuruları devriye ekiplerince araştırmaları yapılarak Encümene sevk edilmiştir.

### -Yardıma Muhtaç ve Fakir Ailelerin Talepleri

Yine aynı yıl içerisinde Belediyemize yardıma muhtaç aileler tarafından yapılan başvurular devriye ekiplerimizce araştırılarak sonuçlandırılmıştır.

### SOSYAL ETKİNLİKLER

2012 Yılı içerisinde farklı mekânlarda düzenlenen 6 Eylül Sökemizin Kurtuluşu ve Pamuk Festivali etkinliklerinde görevlendirilen Zabıta Müdürlüğümüz personeli yapılan faaliyetlerin aksamaması, halkımızın huzur ve güven içerisinde etkinliklere katılması için büyük bir özveri içerisinde çalışmıştır.

#### 6 Eylül Sökemizin Kurtuluşu ve Pamuk Festivali Görüntüleri



# İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 2.3.7: Yuvaca Köyü Boynak mevkiinde bulunan 4 adet içme suyu artezyen kuyusunun şehir şebekesine dahil edilmesi için depo ve isale hattının döşenmesi.**

**Faaliyet 2.3.8: İçme suyu dezenfeksiyonu için klor alınması.**

**Faaliyet 2.3.9: Su şebekesinde meydana gelebilecek patlaklarda kullanılmak üzere PVC ve ACB boru ve ek parçaları alınması ve Kemalpaşa, Yenikent mahallelerinin isale hatlarının tadilatları ile artezyenlerde kullanılan elektrik malzemelerin temin edilmesi.**

**Faaliyet 2.3.10: İçme suyu ihtiyacını karşılayan 18 adet artezyendeki dalgıç pompaların ve terfi depolarındaki yatay pompaların alınması ve bakım onarımı ile isale hattındaki çelik boruların tamirat ve tadilatlarının yapılması.**

**Faaliyet 2.3.11: Şehrimiz içme suyu ihtiyacını karşılayan Ağaçlı Köyünden gelen Q350 li hattın karayolu sınırına paralel olarak yeniden döşenmesi.**

**Faaliyet 2.3.12: Yenikent depo hattı inişi çıkışı, devlet hastanesine ve Fevzipaşa mahallesine inen 350 lik ACB olan hattın HDP boruyla değiştirilmesi.**

**Faaliyet 2.3.13: Su abone işlemlerinin hızlı ve verimli olmasının sağlanması.**

**Faaliyet 2.3.14: Su tahakkuklarını etkin yerine getirilmesinin sağlanması.**

**Faaliyet 2.3.15: Su işleri personelinin hizmet kalitesinin artırılması için eğitim seminerlerine gönderilmesi.**

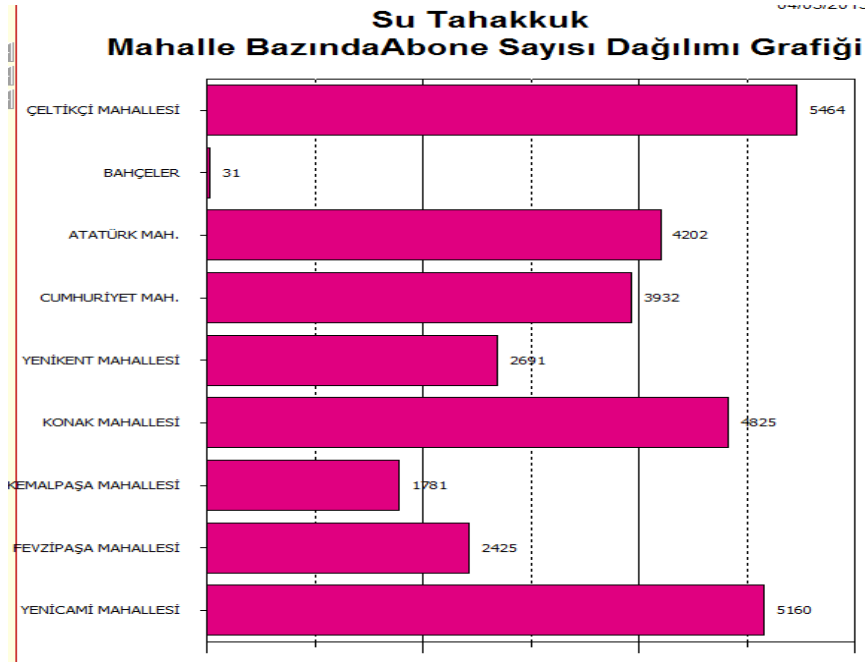
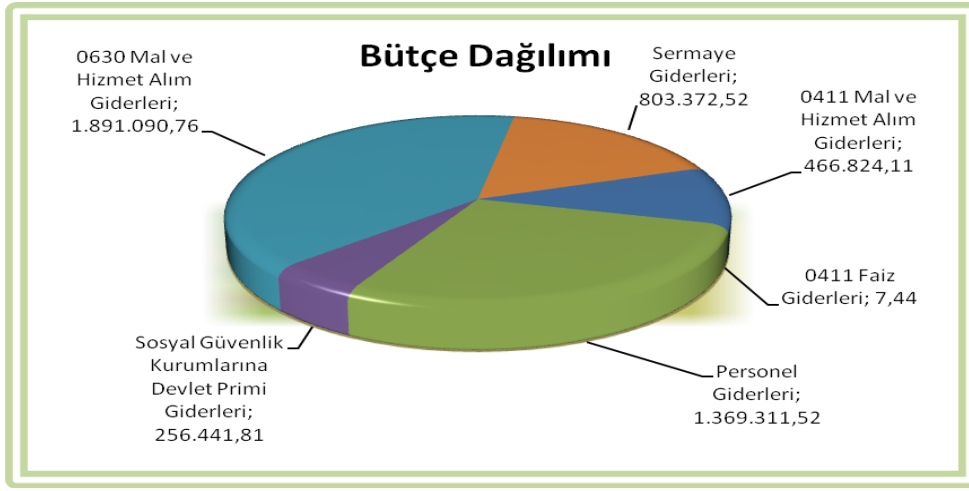
**Faaliyet 2.3.16: Su abonelerinin bozuk olan su sayaçlarının sökülüp takılması ve borçtan dolayı su kesme bağlama işlemlerinin yapılması.**

**Faaliyet 3.3.2: Mülkiyeti Belediyemize ait İlçemiz Yenicami Mh. İstasyon Cd. No: 102 adresinde bulunan binanın "SÖKE-BEL Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi " olarak faaliyete geçirilmesi.**



## İşletme Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	466.824,11 TL
Faiz Giderleri	7,44 TL
Personel Giderleri	1.369.311,52 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	256.441,81 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.891.090,76 TL
Sermaye Giderleri	803.372,52 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>4.787.048,16 TL</b>



**Mahalle Bazında Abone Sayısı**

## 2. Su Tahakkuk Şefliği

Halkımız 2012 yılı içerisinde 2.653.220 m<sup>3</sup> su tüketmiş, tüketilen suyun tahakkuku 5.693.056,73 TL su hâsılatı, 991.227,05 TL Atık su ücreti, 640.262,81 TL KDV ve 1.022.854,01 TL diğer su gelirleri olmak üzere toplam 8.347.400,60 TL dir. Tahsilâtımız 7.216.245,68 TL olup tahsil oranımız %86 olarak gerçekleşmiştir.

2012 yılı 25.147.500,00 TL toplam giderimiz oluşmuştur. Bu giderler şunlardır:

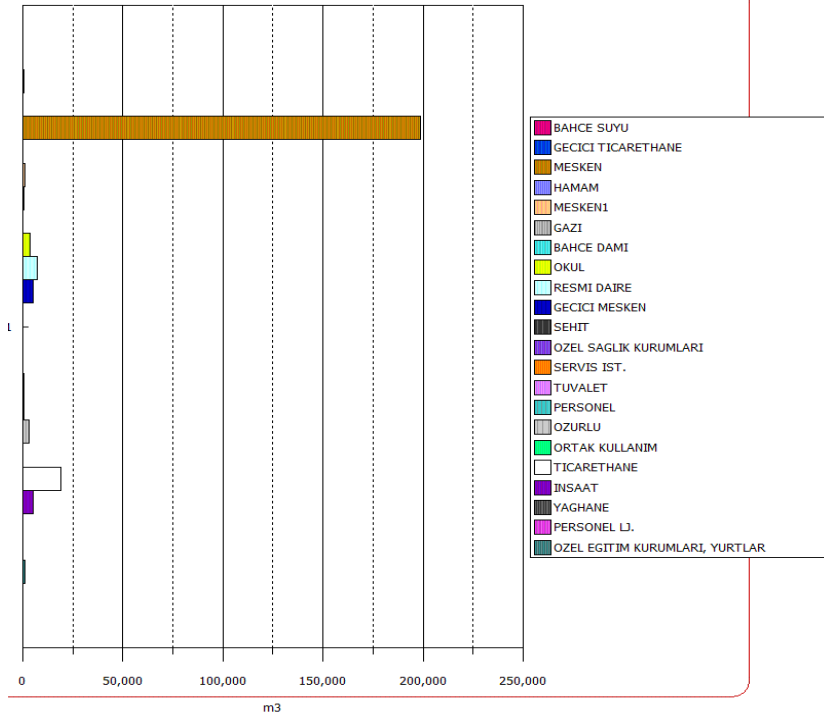
- Personel Gideri	1.513.000,00 TL
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına	274.000,00 TL
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.852.500,00 TL
- Sermaye Giderleri	21.500.000,00 TL
- Faiz Giderleri	8.000,00 TL

-----

**TOPLAM** 25.147.500,00 TL dir.

2012 yılı içerisinde 805 adet yeni abone kaydı yapılmış olup toplam abone sayımız 30494' e ulaşmıştır. 767 adet abone terkini, 598 adet abone tescili yapılmıştır. Su abonelerinin 53' un su sayacı tamir için sökülüp 18 adeti yerine takılmıştır. Ayrıca su borcunu zamanında ödemeyen 3095 adet abonenin su kesme işlemi yapılmış, borcunu ödeyen 2982 adet abonenin suyu bağlanmıştır.

**Su Tahakkuk Abone Tiplerine Göre  
Su Tüketim Grafiği**



**YAPILAN İHALELER**

İHALE ADI : Bozuk Sayaç Sök. Tak. Borçlu Abone Suyu Kesilmesi-Açılması İşi  
İHALE TARİHİ : 12.12.2011  
YÜKLENİCİ : Oğuz&Emre İnş. Pey. San. Tic. Ltd. Şti.  
SÖZLEŞME TARİHİ : 02.01.2012  
SÖZLEŞME TUTARI : 49.500 TL

İHALE ADI : 24 Kalem Muhtelif Ebatlarda, Polietilen Boru (PE-100) ve Bağlantı Parçaları, PVC Boru ve Ek Parçaları, Küresel Vana ve PPRC Boru Mal Alımı

İHALE TARİHİ : 08.08.2012  
YÜKLENİCİ : Elif Mühendislik Makine İnş.Taah.Tur.Sey.San. ve Tic.Ltd. Şti.  
SÖZLEŞME TARİHİ : 17.09.2012  
SÖZLEŞME TUTARI : 559.124,17 TL

İHALE ADI : Yiyecek İçecek Hazırlama ve Sunumu Hizmeti Alım İşi

İHALE TARİHİ : 12.12.2011  
YÜKLENİCİ : Şitem Bilişim Taah. Sosy. Hizm. San. Tic. Ltd. Şti.  
SÖZLEŞME TARİHİ : 30.03.2012  
SÖZLEŞME TUTARI : 116.046,00 TL

**3. SU ARIZA ŞEFLİĞİ**

- 1- Şebekemizde 32' si ana boru 86' sı parsel borusu olmak üzere toplam 118 arızamız meydana gelmiş ve zamanında müdahale edilmiştir.
- 2- Cazibeli su deposunun manevra odasındaki dolu savak ve tahliye boruları üzerinde tadilat çalışması yapılarak, suyun tahliyeden boşa akması önlenmiştir.



- 3- Mevcut su depolarının temizliği her 2 ayda bir dezenfektan ile yapılmıştır.
- 4- Yenikent su deposunun Fevzipaşa mahallesine besleme yapan Q 300 ACB borunun değiştirilmesi için Q355 PE-100 boru alınmıştır.
- 5- Tüm Kaptajların bakımları zamanında yapılmıştır.
- 6- Suların dezenfeksiyonu otomatik klor cihazıyla yapılmaktadır.
- 7- Kuyulardaki tüm pompalar sökölüp revizyona gönderilmiştir.
- 8- Artezyenlerden su numunesi alma işlemleri her 2 ayda bir yapılmıştır.
- 9- İnşaat ve mesken olmak üzere 83 aboneye parsel bırakılmıştır.
- 10- Tüm iş makinalarının bakım ve onarımları zamanında yapılmıştır.
- 11- Merkez Terfi Deposundaki 1 ve 2 nolu kademeli pompaların özelliğini kaybetmesi nedeniyle, yeni çift emişli pompa sistemleri olarak yenilenmiştir.



#### **4. SÖKE-BEL SOSYAL TESİSLER İKTİSADİ İŞLETMESİ**

Yenicami Mah. İstasyon Cad. No: 102 adresindeki Sosyal Tesisimiz 1 memur, 1 işçi ve hizmet satın alma yöntemiyle 6 olmak üzere 8 kişiyle hizmet vermektedir.

##### **01.06.2012 tarihinde faaliyete geçen Sosyal Tesisin;**

- Belediye Meclis kararıyla bütçe içi işletme hesabına 04.05.2012' de 110.000,00 TL ve 06.08.2012 tarihinde 100.000,00 TL olmak üzere toplam 220.000,00 TL para transferi gerçekleşmiştir.

- Toplam Gelir : 245.470,21 TL

- Toplam Gider : 447.613,73 TL

- Banka hesabı 2013 devir miktarı : 7.865,48 TL

- 2013 yılına devreden stok miktarı 19.699,24 TL olarak gerçekleşmiştir.



## **5. GARAJ AMİRLİĞİ**

**Belediyemiz Terminalinin 01.01.2012– 31.12.2012 tarihleri arasındaki faaliyet raporudur.**

Belediyemiz Terminali 03.01.1986 tarihinden itibaren Belediye Terminal Yönetmeliğine göre tam teşekküllü olarak faaliyete başlamıştır.

**Belediyemiz Terminalinde şu personel mevcuttur.**

- Terminal Amiri
- 2 Terminal Zabıta Memuru
- 4 İşçi ( Terminal Çıkış Kontrol de Görevli )
- 1 Terminal Zabıta Komiseri

Terminalde 9 adet otobüs, 25 adet minibüs peronu bulunmaktadır.

Terminalde hizmetlerin aksamaması için 3 vardiya halinde çalışmakta olup, Terminal Çıkış Kontrolde daima bir görevli bulunmaktadır.

**Terminalde faaliyette bulunan iş yerlerimiz şunlardır;**

- Terminal Amirliği Odası
- Terminal çıkış kont. Odası
- Polis ve Trafik Noktası
- 12 Ad. Otobüs Yazh
- 7 Ad. Minibüs Yazh
- Eczane
- İki tekel bayii
- Emanet Deposu
- Büfe
- Lokanta
- Taksi Yazıhanesi
- Bekleme Odası
- Pide Salonu
- Ayakkabı Boyacısı

Terminalimiz Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı İzmir 3. Bölge Müdürlüğünden almış olduğumuz T2 (Terminal çalıştırma yetki belgesi) ile faaliyet göstermektedir.

Terminal içerisinde Zabıta hizmetlerinin daha düzenli yürütülebilmesi için 15.06.2012 tarihinde Süleyman DALGIÇ Belediye Başkanlığınca Terminal Zabıta Komiseri olarak atanmıştır.

Terminal içerideki Polis Kontrol Merkezi Baraka şeklinde olduğundan dolayı kötü hava şartlarında içerisinde görev yapamayacak hale geldiğinden adı geçen baraka kaldırılarak Mevcut Terminal Amirliği Binası Polis Kontrol binası haline dönüştürülerek yine mevcutta boş olarak bulunan Oto İdare Amirliği ve Sendika binası Terminal Amirliği binalarına dönüştürülerek kullanılmaya başlanmıştır.

Terminal içerisinde güvenliğin daha iyi sağlanması ve oluşabilecek herhangi bir olayı kayıt altına almak için 2010 yılı başında güvenlik kamerası kurulmuştur.2011 yılı içerisinde Kamaraların kayıt merkezi Polis kontrol merkezinden takip edilerek her gün düzenli kayıt tutulmaktadır. Ayrıca 2012 yılı içerisine kamera sayıları arttırılarak daha geniş alan izlenmektedir. Terminal çıkış ücretleri Ulaştırma Bakanlığının 20.05.2009 tarihinde yayınladığı Tavan ücret tarifesinden tahsilâtı yapılmaktadır.

Terminalden günde ortalama 120 adet Otobüs 350 adet Minibüs çıkış yapmaktadır. 01.01.2012---31.12.2012 tarihleri arası Terminal Gelirleri

TERMİNAL ÇIKIŞ ÜCRETLERİ	1.004.014.27 TL.
KİRA GELİRLERİ	108.480.00 TL.
TOPLAM	1.112.494.27 TL.

# KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 1.2.2: Halkımıza hobi ve istihdam amaçlı kurslar düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.1.1: Kadınlara yönelik istihdam ve hobi amaçlı kurslar düzenlemek için Semteveleri açılması.**

**Faaliyet 3.1.9: Engelliler haftası dolayısıyla etkinliklere destek verilmesi**

**Faaliyet 3.2.1: Okul kütüphaneleri ile öğrencilerimizi eğitim ve kültürel yönden desteklemek amaçlı çalışmalar gerçekleştirilmesi.**

**Faaliyet 3.2.2: Öğrencilerimize yönelik ücretsiz internet evi hizmetinin sağlanması.**

**Faaliyet 3.2.3: Öğrencilerimizin internet üzerinden e-öğrenme portalı sayesinde sanal dersane uygulamasıyla buluşturulması.**

**Faaliyet 3.3.5: Vatandaşlarımızın sanatsal çabalarını desteklemek amacıyla sergi salonunun faaliyet göstermesi.**

**Faaliyet 3.3.6: 8 Mart dünya kadınlar günü etkinliği düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.3.7: Hıdrellez şenliği düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.3.8: Çevre günü etkinlikleri yapılması.**

**Faaliyet 3.3.9: Milli bayramlarda konser ve şenlik düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.3.10: Kardeş şehirle ilişkilerin geliştirilmesi.**

**Faaliyet 3.3.11: Belediye faaliyetlerinin halkımıza duyurulması için Belediye Bülteni**

**Faaliyet 3.3.12: Ekim ayında geleneksel sanat, edebiyat ve kitap günleri düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.4.1: Gençlerimizin bölge tarihi ve kültürünü öğrenmeleri amacıyla müzeler haftasında gezi düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.4.2: Söke kent arşivi ve müzesi çalışmasının yapılması.**

**Faaliyet 3.5.4: Pamuk festivali düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.6.3: Hemşehrilik bilincinin geliştirilmesi için sportif faaliyetlerin düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.7.1: Sinema günleri adı altında etkinlik düzenlenmesi.**

**Faaliyet 3.7.2: Satranç, karate ve biriç ve bilardo turnuvaları düzenlemek**

**Faaliyet 3.7.3: Belediyemizin Türk Halk Müziği Korosu, Bando, Tiyatro ve Halkoyunları ekiplerinin güçlendirilmesi.**

**Faaliyet 3.7.4: Vatandaşlarımızın çok amaçlı salondan yararlanmasının sağlanması.**

**Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

HARCAMALAR	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	741.516,05 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>741.516,05 TL</b>

**KÜLTÜR ve SOSYAL İŞLER****Recep Yazıcıoğlu Kültür  
Merkezi****Bedesten Kurs ve Sergi  
Salonları****SÖKE-BEY Semt Evi****Fatma Suat Orhon Müze Evi**

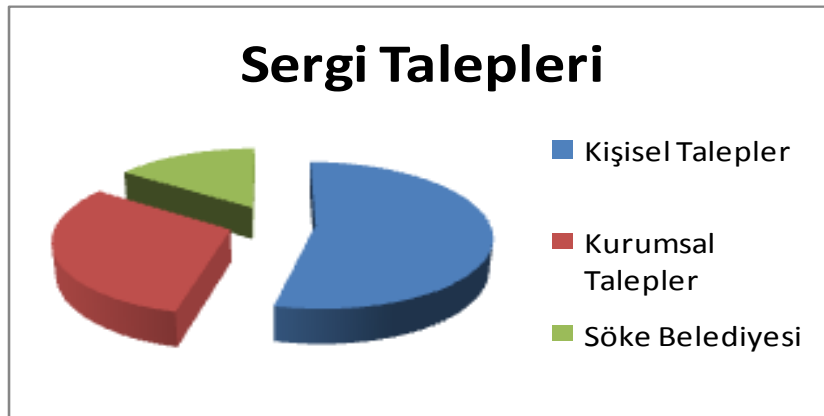
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak Hemşehrilerimizin sosyal, kültürel ve sanatsal bilinç seviyelerini yükseltmek Hemşehrililik bilincini arttırmak için birçok sosyal kültürel etkinlik gerçekleştirdik. Ayrıca dezavantajlı vatandaşlarımıza yardım hizmetlerinde bulunuldu.

**Vatandaşlarımızın sanatsal çabalarını desteklemek amacıyla sergi salonunun faaliyet göstermesi:**

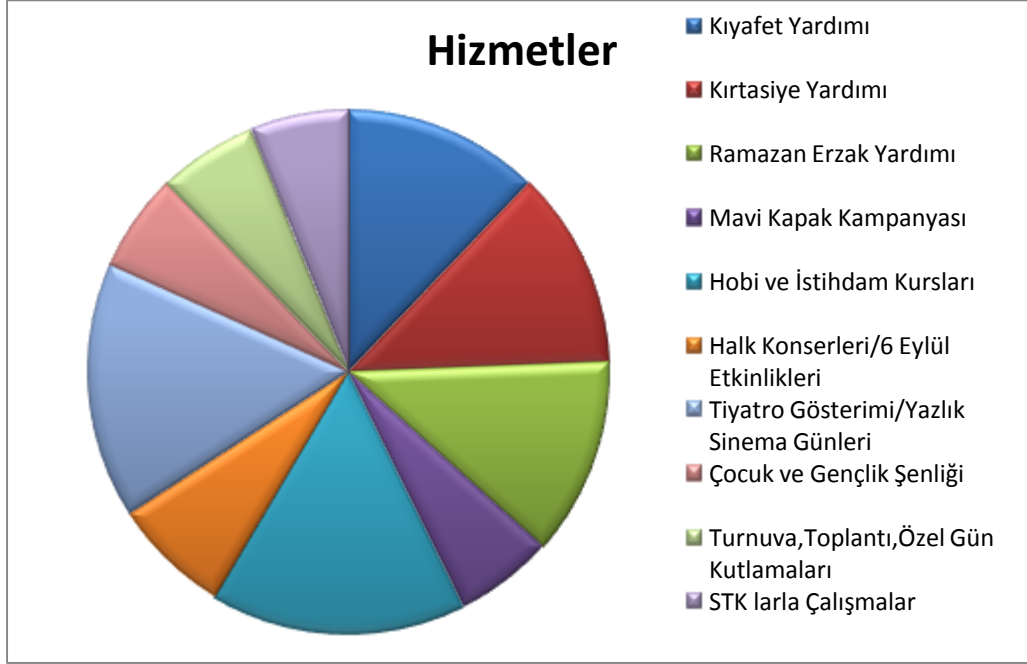
Sıra No	Sergi Adı	Sergi Sahibi	Açılış ve Bitiş Tarihi
1.	Resim sergisi	Gül ÇELİK	09.01.2012 – 17.01.2012
2.	Resim sergisi	İsmet ERAYDIN	19.01.2012 – 27.01.2012
3.	Kırkyama sergisi	Nejla KURT	17.02.2012 – 24.02.2012
4.	8 mart Resim sergisi	Kent konseyi kadın meclisi	08.03.2012 – 14.03.2012
5.	Çanakkale zaferi	Söke Belediyesi	19-26.03.2012
6.	Resim sergisi	Zehra Erdeğer	26-31.03.2012
7.	Resim sergisi	Oğuz Demir	02-07.04.2012
8.	El sanatları	Cezaevi İnfaz Kurumu	09-19.04.2012



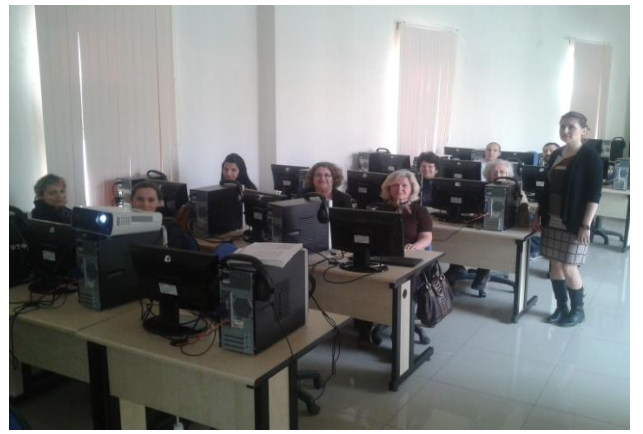
9.	Atatürk ve Çocukları	Kent Konseyi Çocuk Meclisi	23-28.04.2012
10.	Resim Sergisi	Ayşe Kumbasar	31.04.2012-05.05.2012
11.	Resim Sergisi	Gönül Altan	07-12.05.2012
12.	Resim Sergisi	Sarıkemer İ.Ö.O	14-17.05.2012
13.	Atatürk Resimleri	Söke Belediyesi	21-26.05.2012
14.	Resim Sergisi	Ayfer Özcanyüz	28.05.2012-02.06.2012
15.	Eski Eşyalar ve Resim Sergisi	Gençlik Meclisi	04-09.06.2012
16.	Resim Sergisi	Nihat Korkmaz ( İlgi Tarım)	11-16.06.2012
17.	Heykel Traş	Pınar Kunt	18-06-2012 – 23-06-2012
18.	Fotoğraf Sergisi	HEM Kursiyer	25-06-2012 - 30-06-2012
19.	Mimar Sinan Üniv.	Şehircilik ve Bölge Planlama Çalışma Sergisi	06-08-2012 - 17-08-2012
20.	Resim Sergisi	Gürsel Kurnaz	23-08-2012 - 31-08-2012
21.	Eski Söke Resimleri	Zeki Acet ve Suat Çakmak (6 Eylül )	06-09-2012 - 08-09-2012
22.	Yazarların Kaleminden Eserler	Söke Belediyesi	18-10-2012 – 23-10-2012
23.	Cepheden Cumhuriyete	Söke Belediyesi	10-11-2012
24.	Eski Söke Esnafları ve Öyküleri	Söke Hilmi Fırat Anadolu Lisesi	22-11-2012 – 24-11-2012
25.	Mum altı Portreler	Birgül Bağcık	26-11-2012 – 03-12-2012
26.	Karma Fotoğraf Sergisi	Karma Karışık	06-01-2013 – 17-01-2013

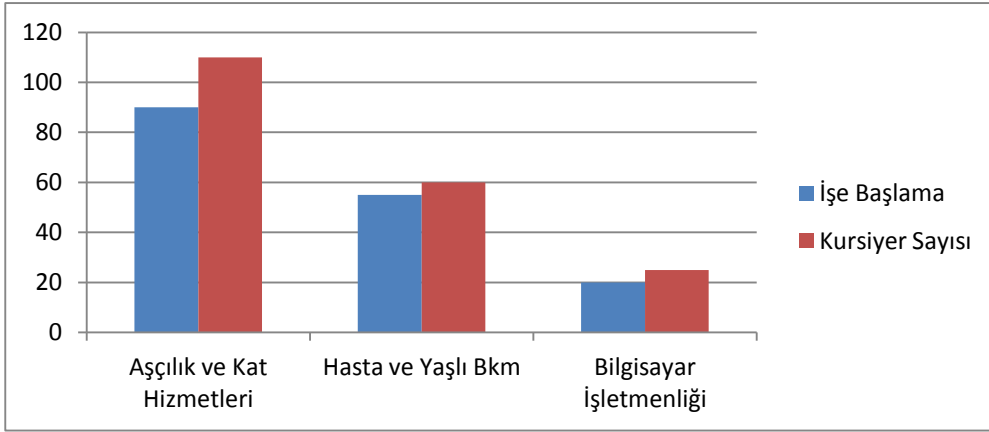


## 2012 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmetleri

**Halkımıza hobi ve istihdam amaçlı kurslar düzenlenmesi:**

Kurslarımızı planlarken öncelik olarak,halkımızın taleplerini göz önünde bulundurduk.İstihdam amaçlı kurslarımıza katılan kursiyerlerimizi işe yerleşme sürecine kadar takip ettik.Kursiyerlerimizin bilgilerini daha kolay ve ulaşılabilir hafızalamak için Otomasyon Sistemine geçilerek tüm kursiyerlerimizle sağlıklı iletişim ağı kuruldu.

**2012 yılı İstihdam Amaçlı Kursların Grafikleri**



**Kadınlara yönelik istihdam ve hobi amaçlı kurslar düzenlemek için Semtevi açılması:**  
Atatürk Mahallesi'nde 1 adet semt evi açılmıştır.



**Öğrencilerimize yönelik ücretsiz internet evi hizmetinin sağlanması:**



## Milli bayramlarda konser ve şenlik düzenlenmesi:



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı



23 Nisan Çocuk Şenliği-Uçurtma Şenliği



23 Nisan Çocuk Şenliği-Oyuncak Standı



19 Mayıs Gençlik Şenliği-Şiir Dinletisi



9 Mayıs Gençlik Şenliği-Geleneksel Oyunlar ve Gençlik Konseri



## Ekim ayında geleneksel sanat, edebiyat ve kitap günleri düzenlenmesi:

**9**

**Söke Sanat Edebiyat ve Kitap Günleri**  
**17 - 19 Ekim 2012**

**Sunum**  
Yunus Bekir YURDAKUL

**Katılanlar**  
Muazzez İlmiye ÇİĞ  
Aydın BOYSAN  
Adnan ÖZYALÇINER  
Ülkü TAMER  
Doğan HIZLAN  
Sennur SEZER  
Refik DURBAŞ  
Orhan ALKAYA  
Yusuf ALPER  
Haluk ÇETİN  
Fahri ÖZDEMİR  
Levent TUNA  
Talat AVCI  
Hasan Cüneyt BOZKURT

**Tema :**  
**"Sanat ve Farkındalık"**

**Yer :** Recep Yazıcıoğlu Kültür Salonu  
**Saat :** 10.00 - 18.00 Arası



9.Söke Sanat Edebiyat ve Kitap Günlerinde Doğan Hızlan, Muazzez İlmiye Çığ ve Ülkü Tamer gibi Türkiye'nin tanınmış birçok Edebiyatçısını ağırlamaktan gurur duyuyoruz. 9.Söke Sanat Edebiyat ve Kitap Günleri Etkinlikleri Cumhuriyet, Hürriyet, Yeni Asır Gazetelerinde ve Milliyet Sanat dergisinde yer alarak Söke Belediyesini Kültürel etkinliklerinin bilinirliği arttırdı.

Etkinliklerimiz halkımızın bütünlük içinde katılabileceği, Sökelilik bilinciyle planlanmıştır.

6 Eylül Kurtuluş Etkinlikleri ve Pamuk Festivali





6 Eylül Kurtuluş Etkinlikleri ve Pamuk Festivali

### Yazlık Sinema Günleri:



### Ulusal Satranç turnuvaları:



### Söke Belediyesi Şehir Tiyatroları etkinlikleri:



### 8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinlikleri



### Hıdrellez şenliği düzenlenmesi.

## EVLENDİRME MEMURLUĞU:

01.01.2012 ile 31.12.2012 tarihleri arasında Evlendirme Dairemize başvuran 618 çiftin başvuruları incelenmiş olup evlenme engeli bulunmayan 29' u yabancı uyruklu bu çiftlerimizin nikah akitleri ilçemiz dahilindeki düğün salonlarında, R.Y.K.M.' nde ve istekleri doğrultusunda kendi ikametgahlarında gerçekleştirilmiştir.



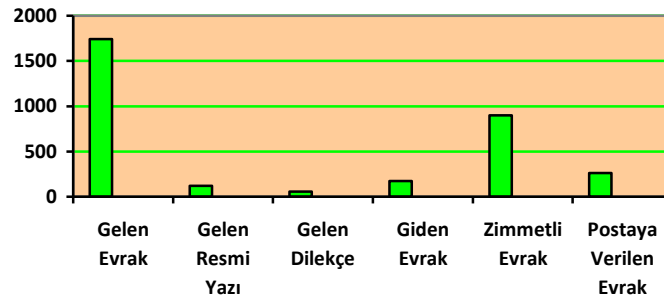
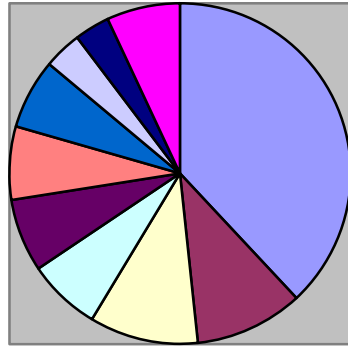
Salon Nikahı



Belediye Ofis Nikâhı

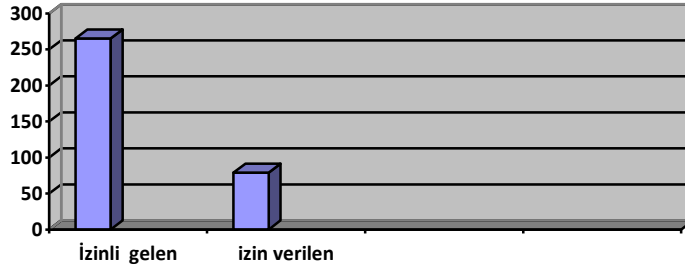
Bu süre içerisinde 11' si Alman, 2' si İngiliz, 2' si Hollanda, 1' ü İrlanda, 1'i Gürcistan, 3' ü Kırgızistan, 3'ü Rusya, 2 'si Azeri, 2' si Belçikalı,2'si Bulgaristan Vatandaşı olmak üzere toplam 29 adet yabancı uyruklu çiftin nikah akitleri yapılmıştır.





Birim yazışmaları;

Evlenme için izinli gelen ve izin verilenler;



2012 YILINDA RECEP YAZICIOĞLU KÜLTÜR VE NİKÂH SALONUNDA YAPILAN ETKİNLİKLER



# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 4.3.1: Hemşehrilerin sağlıklı ve temiz bir çevrede yaşamalarını sağlamak için, etkin bir çöp toplama hizmeti sunmak.**

**Faaliyet 4.3.2: Temizlik hizmetleri büro personelini güçlendirmek.**

**Faaliyet 4.3.3: Temizlik hizmetleri çalışanlarının kapasitesini güçlendirmek.**

**Faaliyet 4.5.1: Çevre koruma bilinçlendirme programlarının yürütülmesi.**

**Faaliyet 4.6.1: Toplanan atıkların çevre mevzuatının uygun şekilde bertarafının sağlanması.**

**Faaliyet 4.6.2: Kentimizde oluşan tıbbi atıkların etkin olarak toplanmasının ve bertarafının sağlanması.**

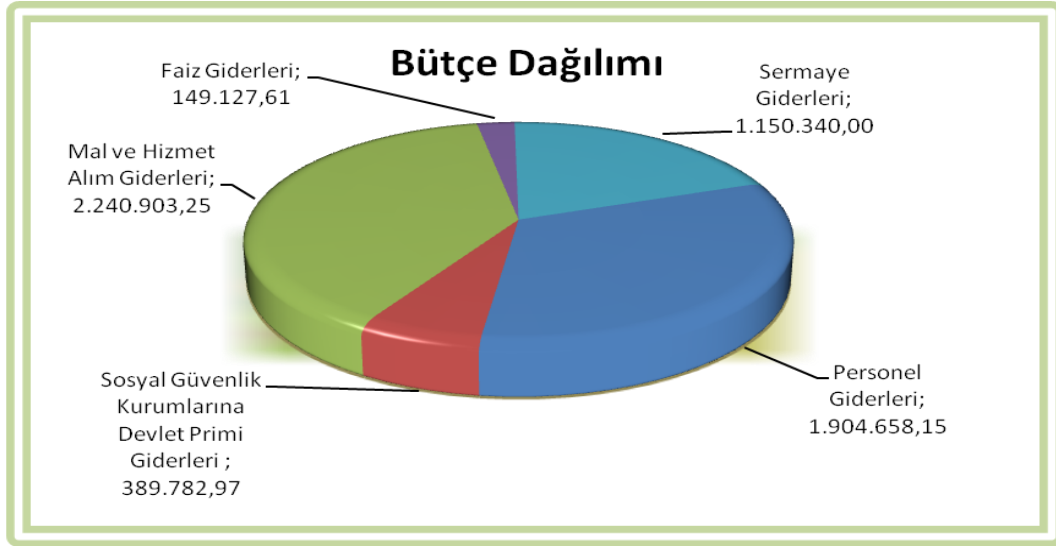
**Faaliyet 4.6.3: Geri Dönüşüm Projesini tüm Söke'ye yaymak için, kutu, file, broşür v.b. temin edilip dağıtılması.**

**Faaliyet 4.6.4: Söke'de çöplerin etkin toplanmasına ilişkin her türlü önlemin alınması**

**Faaliyet 4.6.5: Tüm sektörlerde yatırım, üretim ve tüketim aşamalarında kirleten ve kullanan öder ilkelerini dikkate alan araçların etkili bir biçimde kullanılması.**

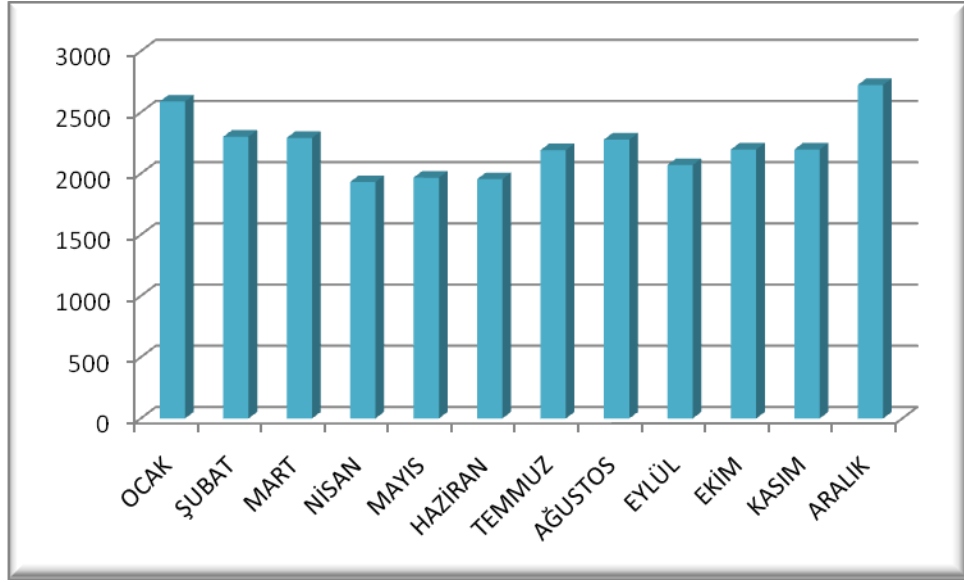
## Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	1.904.658,15 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	389.782,97 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.240.903,25 TL
Faiz Giderleri	149.127,61 TL
Sermaye Giderleri	1.150.340,00 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.834.811,98 TL</b>

**Evsel Katı Atık:**

İlçemiz genelinde 1653 adet konteynır mevcuttur. Bunların dışında Sanayi Sitesi ve bazı yerleşim alanlarında 100 adet oval bidon bulunmaktadır. Ayrıca düzenli aralıklarla konteynırlar ve araçlar dezenfekte edilmektedir. Ortalama olarak günlük ilçemizde ortalama **73.141,00** kg çöp toplanmaktadır.

14 Aralık 2009 tarihinden itibaren şehrimizde toplanan evsel katı atıklar Kirazlı yolunda bulunan yeni Düzenli depolama alanına götürülmektedir. 01 Ocak / 31 Aralık 2012 tarihleri arası 26.696,73 ton katı atık depolanmıştır.



### 2012 YILI EVSEL KATI ATIK VERİLERİ

Şehrimizin bazı önemli bölgelerinde gece çalışması yapılarak her gece çöpler toplanmaktadır. Bazı cadde ve sokaklarından evlerinin önünden alınan poşet veya tenekedeki çöpler haftada 3 gün alınmaktadır (Salı-Perşembe- Cumartesi )

Sanayi sitesinin ve 11.Tugay Komutanlığı Söke Birliği'nin çöpleri her gün alınmaktadır

Kış aylarında küllerin çöp konteynırlarına atılıp yanması veya dışarıya atılarak görüntü kirliliği ve çevre kirliliğine neden olmasını önlemek için külün yoğun olduğu bölgelere konteynır yanlarına toplam 617 adet kül bidonu dağıtılmış, ayrı toplanması sağlanmıştır.

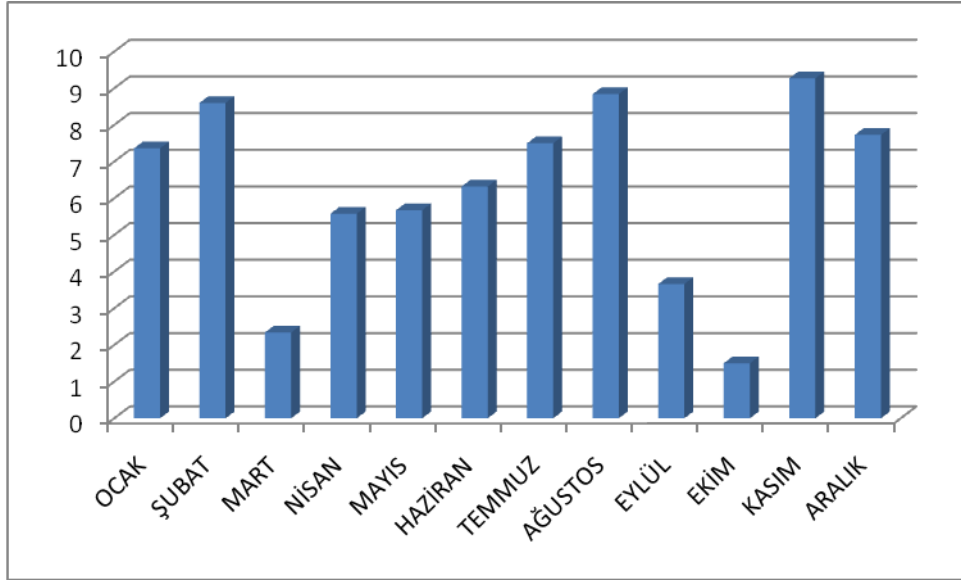
### Geri Dönüşüm:

Kuş-atak proje kapsamında geri dönüşüm çalışmaları ile ilgili 64 adet 2 m3 geri kazanım kumbarası, 4 adet 20 m3 açık, 6 adet 20 m3 kapalı, toplam 10 adet geri dönüşüm konteynırı bulunmaktadır. Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Çevre ve Orman Bakanlığına gönderilmiş olup, KATSİS Projesi kapsamında, kumbaralar plan doğrultusunda şehre dağıtılmıştır.

GERİ DÖNÜŞÜM ve ÇEVRE ile ilgili çalışmalarımız Okullarımızda, resmi dairelerde özel kuruluşlarda ayrıca toplu konutlarda ve evlerde de devam etmektedir.

### Tıbbi Atıklar:

Tıbbi atıklar için ayrı özel kilitli bidonlar mevcuttur. Tıbbi atık yönetim planı doğrultusunda ayrı lisanslı araç ve personel ile haftanın belirli günlerinde alınmakta ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği gereğince, tıbbi atık sterilizasyon yöntemiyle bertaraf edilmektedir. 2012 yılında 2012 yılında 76,84 ton tıbbi atık bertaraf edilmiştir.



### 2012 YILI TIBBİ ATIK MİKTARLARI

#### Atık Pil :

TAP (Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği) ile protokolümüz devam etmektedir. Tüm okullara, Belediye'ye, Devlet Hastanesi'ne, 8 mahalle muhtarlıklarına Söktaş AŞ, Batı Söke Çimento AŞ ve cep telefonu satış noktaları olmak üzere TAP tarafından gönderilen atık pil bidonları yerleştirilmiştir. 5 Haziran Dünya Çevre günü etkinlikleri kapsamında okullar arası atık pil yarışması düzenlenmiştir. En fazla pil toplayan okullar Belediyemiz tarafından ödüllendirilmiştir. 2012 yılı içinde 1565 kg atık pil toplanmıştır. 2012 yılında TAP ve Belediyemiz işbirliği ile düzenlenen ödüllü atık pil toplama yarışması düzenlenmiş, Avşar İ.Ö.O. Aydın genelinde 1. ve Akçakonak İ.Ö.O. Aydın genelinde 3. olmuştur.

Kuş-Atak Belediyeler Birliği, Söke Belediyesi, Söke İlçe Eğitim Müdürlüğü ve TAP Derneği işbirliği ile Okulları arasında 2012-2013 eğitim yılında Pil Toplama Kampanyası düzenlemiştir.

Söke Belediyesi Recep Yazıcıoğlu Kültür Merkezi'nde 05/12/2012 tarihinde iki etapta gerçekleşen eğitime, Söke İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne bağlı bulunan 33 okulun çevre kulübü öğrencileri ve öğretmenlerinin katıldığı eğitim çalışması yapıldı.

Atık Pil ile ilgili yapılan sunumun ve bilgilendirmenin ardından katılan öğrenci ve öğretmenlere Atık pil ile ilgili broşür ve pil toplama kutuları hediye edildi.

# HAL MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 1.2.3: Mevcut hal binasının etkin ve verimli çalışmasını sağlanması.**

## Hal Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	50.400,79 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.505,28 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	115.487,77 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>172.393,84 TL</b>



5957 Sayılı Yeni Hal Kanunu 01.01.2012 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu tarihten itibaren Halcilere ve pazarcılar için Hal kayıt sistemi oluşturulmuştur. Hal kayıt sistemine kayıt olma süresi 30 Haziran 2012 olarak belirlenmiş ise de, bu süre daha sonra 31 Aralık 2012 tarihine kadar uzatılmıştır. Meyve ve Sebze için künye bilgileri oluşturulmuş, tüketicinin tükettiği ürünün kime ait olduğunu ve nerede ne şekilde üretildiğini bilerek tüketmesi, satılan ürünlerin kayıt altına alınarak kontrolün sağlanması, tüketicinin daha ucuz fiyata, kaliteli meyve ve sebze tüketmeleri hedeflenmiştir.

5957 Sayılı Yeni Hal Kanununa göre Söke Belediyesi Meyve ve Sebze Halinde faaliyet gösteren 12 halci Belediyemiz tarafından sisteme kayıt edilerek yeni sisteme uyum içinde faaliyet göstermeleri sağlanmıştır.

5957 Sayılı Yeni Hal Kanununa göre Söke pazarında faaliyette bulunan pazarcılarımızın sisteme kayıtları Aydın Sanayi Ticaret İl Müdürlüğüne yapılmış ve sisteme uyumları sağlanmıştır.

2012 yılında Söke Belediyesi Meyve ve Sebze Halinde 1.407.072 ton sebze meyve işlem görmüştür.

2012 yılı Hal Rüsumları 5957 Sayılı Yeni Hal Kanuna göre Bankaya yatmakta ve yeni Hal kayıt sistemi Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca takip edilmektedir.

**HAL HAKEM KURULU**

Hal Hakem Kurulu Başkanı	: Nihat ERTAŞ	Aydın San. Ve Tic. İl Müd.
Hal Hakem Kurulu Üyesi	: Yılmaz ERGÜN	Söke Tic Od.
Hal Hakem Kurulu Üyesi	: Vedat ŞENYÜZ	Söke Seb. Ve Mey. Es. Od.
Hal Hakem Kurulu Üyesi	: Mustafa KEYİFLİ	Söke Zir. Od.
Hal Hakem Kurulu Üyesi	: Hüseyin GÜNDÜZ	Söke Lok. Ve Ben. Tük. Koop.
Hal Hakem Kurulu Üyesi	: Bahadır ÖZDEN	Söke Bel. Zab. Kom. V.

**TOPTANCI HALİMİZDE BULUNAN TAHSİS SAHİPLERİ**

	<b>Tahsisi Sahibi</b>
1	<b>Ercan SABIRSIZ</b>
2	<b>Ergün Ltd. Şti.</b>
3	<b>Nihat ÇETİN</b>
4	<b>İsmet ÇETİN</b>
5	<b>Filik SABUNCU</b>
6	<b>Ayhan SABUNCU</b>
7	<b>Vedat ŞENYÜZ</b>
8	<b>Selam TEK</b>
9	<b>Zeynel GÜZEL</b>
10	<b>İbrahim GÜZEL</b>
11	<b>Erkan ÖZTÜRK</b>
12	<b>Abdülkerim SAYAR</b>
13	<b>Açık İşyeri</b>
14	<b>Açık İşyeri</b>

**PAZAR YERLERİ**

1. Çarşamba Pazarı – Yenicami Mahallesi ‘‘Büyük Pazar’’
2. Çarşamba Pazarı – Cumhuriyet Mahallesi ‘‘İlave Pazar’’
3. Salı Pazarı – Fevzipaşa Mahallesi
4. Cuma Pazarı – Yenikent Mahallesi
5. Cumartesi Pazarı – Atatürk Mahallesi
6. Tatil Pazarı – Cumhuriyet Mahallesi ‘‘Pazar günü’’

**2012 YILI MALİ VERİLERİ**

2012 Yılı Müdürlüğümüzce toplanan Hal rüsum geliri;

Hal Rüsum Geliri	30.326,59.-TL
------------------	---------------



# MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 4.1.2: Hasta nakil hizmeti verilmesi.**

**Faaliyet 4.4.5: Mezarlık faaliyetlerinin etkin yürütülmesi.**

## Mezarlıklar Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	151.499,14 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>151.499,14 TL</b>

**Hasta nakil hizmeti verilmesi:**

Belediyemiz Mezarlık hizmetlerinde 2 Ambulans (Hasta, Cenaze nakli ve Trafik Kazalarında araç içinde sıkışan kazazedelerin kurtarılmasında kullanılan LUCAS marka kesici ve ayırıcı makine taşımakta) ile şehrimiz halkına ve çevre yerleşim birimlerine 24 saat aralıksız hizmet vermektedir.

Hasta Nakil Araçları ile aşağıdaki tarihlerde belirtilen yerlere **toplam 385 adet** hasta nakli yapılmıştır.

YER	ADET	YER	ADET	YER	ADET
ŞEHİRİÇİ	105	KÖPRÜALAN	1	BAĞARASI	2
İZMİR	152	TUZBURGAZI	1	AKKÖY	1
AYDIN	88	ATBURGAZI	1	AKYENİKÖY	1
ANKARA	1	AKÇAKONAK	1	BALAT	2
DENİZLİ	1	YUVACA	1	GÜLLÜBAHÇE	3
ISPARTA	1	YENİDOĞAN	4	DİDİM	2
İSTANBUL	1	AVŞAR	1	BURUNKÖY	1
ANTALYA	1	SAVUCA	4	KARACAHAYIT	1
NAZİLLİ	1	DAVUTLAR	1	GÜZELTEPE	1
KUŞADASI	4	GÜZELÇAMLI	1		

**Mezarlık Faaliyetlerinin Etkin yürütülmesi:**

Belediyemiz Mezarlık hizmetlerinde 4 Adet Cenaze otosu ve 2 Adet Cenaze Yıkama aracı ile şehrimiz halkına 24 saat aralıksız hizmet vermektedir.

Cenaze otolarımız ile Vatandaşların ve kimsesiz (ACEZE) Cenazeleri kaldırılmış olup, çevre yerleşim birimlerine de cenaze nakli yapılmaktadır.

Cenaze Nakil Araçları ile aşağıdaki tarihlerde belirtilen yerlere **toplam 547 adet** cenaze nakli yapılmıştır.

YER	ADET	YER	ADET	YER	ADET
ŞEHİRİÇİ	310	NEŞETİYE	1	PAMUKÇULAR	2
İZMİR	33	SELÇUK	2	KARACAHAYIT	3
AYDIN	35	KÖPRÜALAN	2	HAYDARLI	1
ADANA	1	ARGAVLI	2	ÇALIKÖY	2
ANKARA	1	SERÇİN	1	AVCILAR	1
AFYON	1	TUZBURGAZI	4	SAYRAKÇI	3
DENİZLİ	2	ATBURGAZI	2	ÇALIŞLI	2
BARTIN	1	GÖLBENT	2	YEŞİLKÖY	2
ISPARTA	1	AKÇAKONAK	4	NALBANTLAR	1
SİVAS	1	YUVACA	5	SOFULAR	1
İSTANBUL	1	YENİDOĞAN	8	ÇAVDAR	1
UŞAK	1	SARIKEMER	2	GÜZELTEPE	4
SAKARYA	1	ÖZBAŞ	2	KİSİR	1
DİDİM	4	AVŞAR	2	KARAKAYA	3
SEFERİHİSAR	1	SAVUCA	7	BOZDOĞAN	1
NAZİLLİ	1	SAZLI	2	GERMENCİK	2
KUŞADASI	6	KAYAS	2	DOĞANBEY	2
GÜDÜŞLÜ	1	DAVUTLAR	7	KAYGILI	2
AKKÖY	3	YAYLAKÖY	3	BAFA	1
AKYENİKÖY	3	AĞAÇLI	3	MORALI	1
BALAT	5	CAFERLİ	2	KOÇARLI	1
GÜLLÜBAHÇE	8	GÜZELÇAMLI	6	GÜNEYAKA	1
SOĞUCAK	2	BAĞARASI	8	BURUNKÖY	7

# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 6.7.1: Hukuk süreçlerinin analizi.**

**Faaliyet 6.7.2: Birimlerin işlemleri ile ilgili hukuki görüş verilmesi.**

**Faaliyet 6.7.3: Dava takip sürecinin geliştirilmesi.**

**Faaliyet 6.7.4: Mevzuat takip sisteminin geliştirilmesi.**

**Faaliyet 6.7.5: Belediye tüzel kişiliğini temsilen akdi gereken her türlü protokol ve benzeri metinleri düzenlemek, düzenlenen protokoller hakkında görüş belirtilmesi.**

**Faaliyet 6.7.6: Söke Belediyesi'ne karşı açılan ve belediyenin açtığı adli ve idari yargı mercilerindeki davaların takip edilerek lehe sonuçlandırılmasının sağlanması.**

**Faaliyet 6.7.7: Belediyenin gelirlerini arttırmak amacıyla alacaklar için icra takiplerinin yapılması.**

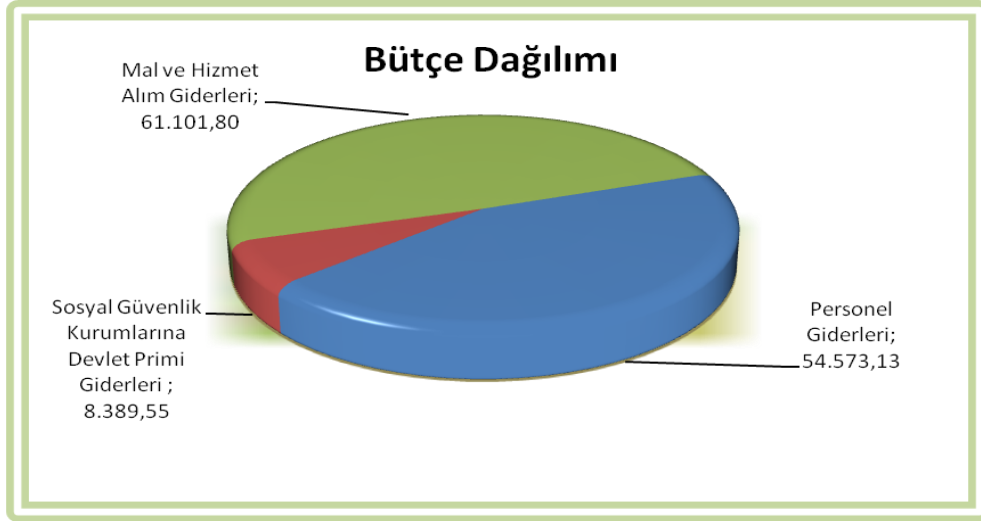
**Faaliyet 6.7.8: Yargı mercileri ve noter kanalıyla tespit yaptırılması.**

**Faaliyet 6.7.9: Noter kanalıyla ihtarname keşide etme ve Belediye aleyhine keşide olunan ihtarnamelere belediye tüzel kişiliğini vekâleten cevap verilmesi.**

**Faaliyet 6.7.10: Belediye tüzel kişiliği ile ilgili takibi gereken vergi ve benzeri iş ve işlemleri yetkili merciler nezdinde takip edilmesi.**

**Hukuk İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	54.573,13 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.389,55 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	61.101,80 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>124.064,48 TL</b>

**DAVALAR**

Hukuk İşleri Müdürlüğünün Belediye Başkanlığının davacı veya davalı olduğu hukuksal ihtilaflarda Belediye Başkanı adına vekâleten Belediyeyi savunmak görevi mevcuttur.

01.01.2012 - 31.12.2012 tarihleri arasındaki dönemde gerçekleşen faaliyetler aşağıda sunulmuştur.

<b>A) İDARİ DAVALAR</b>	
Önceki dönemden devreden.....	-
Yeni açılan.....	23
Derdest Toplam dosya sayısı.....	23
Lehimize Biten.....	12
Aleyhimize Biten.....	9
Biten dosya sayısı.....	21

Aleyhimize biten 9 adet dava tarafımızdan temyiz edilmiş; lehimize biten dosyalardan davacı tarafından temyiz edilenlere temyize cevap dilekçesi verilmiştir.

Danıştay’ da temyiz incelmesinde bulunan toplam dosya sayısı(önceki yıllardan devreden dosyalar da dahil olmak üzere) 32’dir.

İdari dava konuları; ağırlıklı olarak katı atık ücret iptali davaları, idari işlem iptali davaları, ecrimisil ihbarnamesi iptali davalarıdır.

<b>B) ADLİ DAVALAR</b>	
<b>1-Ceza Davaları</b>	
Önceki dönemden devreden.....	2
Yeni açılan .....	4
Derdest dosya sayısı.....	4
Lehimize biten.....	6
Aleyhimize biten .....	5
Biten dosya sayısı.....	11
<b>2-Hukuk Davaları</b>	
Önceki dönemden devreden .....	6
Yeni açılan .....	5
Derdest dosya sayısı.....	9
Aleyhimize biten.....	2
Lehimize biten.....	6
Biten dosya sayısı .....	8

Yargıtay ‘da temyiz incelemesinde bulunan toplam dosya sayısı 15 ’dir. Diğer dosyalar gerekçeli kararların tebliği ile temyiz edilecektir.

Adli davalar;

- Hukuk davaları alacak, ortaklığın giderilmesi, kamulaştırma bedelinin tespiti ve tescil davaları gibi konularda açılmıştır.

-Ceza davaları kaçak su kullanma sebebiyle hırsızlık, mühür fekki, açıktan hırsızlık konularında yoğunlaşmaktadır.

Birimimizce 3 adet görüş yazısı ve 1 adet ihtarname düzenlenmiştir.

# İTFAYİYE MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 5.1.1: Yangınlara etkin müdahale edilmesi.**

**Faaliyet 5.1.2: Yangınlara ve doğal afetlere karşı halkın bilgilendirilmesi ve olası zararların en aza indirilmesi.**

**Faaliyet 5.1.3: İtfaiye personelinin yangınlara müdahale konusunda eğitilmesi.**

**Faaliyet 5.1.4: Personelin yangın ve afetlerde arama kurtarma konusunda giyim, kuşam ve teçhizat donanımının AB Standartlarına ulaştırılması.**

**Faaliyet 5.1.5: Yangınlara müdahale araçlarında günün şartlarını yakalanması.**

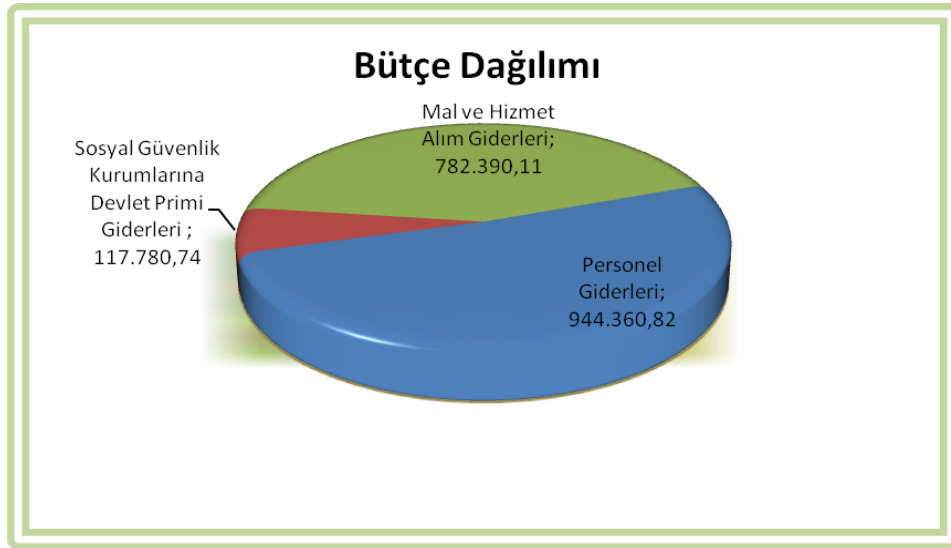
**Faaliyet 5.1.6: İtfaiye araçları, ekipmanları ve toplu taşıma araçlarının hizmete hazır halde tutulması.**

**Faaliyet 5.2.1: Su altı ve su üstü arama kurtarma faaliyetlerinin etkin bir şekilde yerine getirilmesi.**

**Faaliyet 5.2.2: Arama kurtarma ekibinin güçlendirilmesi.**

## İtfaiye Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	944.360,82 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	117.780,74 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	782.390,11 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>1.844.531,67 TL</b>



### Çıkış sebebine göre sıralanışı

1.Elektrik kontağı.....	24 Adet
2.Ocak-Soba-Kalorifer..	4 Adet
3.Tüp Gaz.....	3 Adet
4.Baca tutuşması.....	8 Adet
5.Sigara-Kibrit.....	592 Adet
6.Yıldırım Düşmesi.....	- Adet
7.Sabotaj.....	3 Adet
8.Kaza.....	2 Adet
9.Kıvılcım.....	4 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>640 Adet</b>

### Yapının İnşaası, Nevi ve Diğer Yangınlar

1.Betonarme Mesken.....	29 Adet
2.Kargas Mesken.....	10 Adet
3.Betonarme İşyeri.....	12 Adet
4.Orman.....	17 Adet
5.Araç.....	16 Adet
6.Ot Yangını.....	383 Adet
7.Diğer Yangınlar.....	173 Adet
<b>TOPLAM</b>	<b>640 Adet</b>

Çevre İlçe-Belde ve yerleşim birimlerinde ise 159 olaya müdahale edilmiş olup, bunlarda sırasıyla aşağıya çıkartılmıştır.



<u>YANGIN MAHALLİ</u>	<u>AD.</u>	<u>YANGIN MAHALLİ</u>	<u>AD.</u>	<u>YANGIN MAHALLİ</u>	<u>AD.</u>
SAZLI	34	GÖLBENT	6	AKKÖY	1
SAVUCA	25	AKBÜK	2	AKYENİKÖY	1
YENİDOĞAN	28	ÖZBAŞ	3	BAĞARASI	4
AKÇAKONAK	5	DİDİM	3	GÜLLÜBAHÇE	3
ARGAVLI	6	ATBURGAZI	3	DAVUTLAR	1
SARIKEMER	15	TUZBURGAZI	1	SOĞUCAK	1
DOĞANBEY	2	YAYLAKÖY	3	AKÇAKAYA	3
KARACAHAYIT	2	KAYAS	3	YUVACA	1
NAZİLLİ	1	YEŞİLKÖY	1	AĞAÇLI	1



## SU ALTI VE SU ÜSTÜ ARAMA KURTARMA EKİBİ

### Alınan Malzemeler:

Her bir personel için;

Tüplü Dalış Elbisesi, Palet, Maske, Eldiven, Ağırlık Kemer, Serbest Dalış Elbisesi, Palet, Maske, Dalış Çorabı.



### Alınan Eğitimler:

Her bir personel için;

3 Yıldız Dalış Eğitimi, Bronz ve Gümüş Cankurtaran Eğitimi, Serbest Dalış Eğitimi, Arama Kurtarma Dalgıç Eğitimi, 268 adet Eğitim ve Tecrübe Dalışı

# SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 3.1.8: Engelliler için özel bir araç oluşturularak taşıma hizmetinin verilmesi**

**Faaliyet 4.1.1: Belediyenin sağlık işleri faaliyetlerinin yürütülmesi.**

**Faaliyet 4.1.2: Hasta nakil hizmeti verilmesi.**

**Faaliyet 4.1.3: Belirli dönemlerle okullarda ve belirlenen yerlerde ücretsiz sağlık taraması ve tedavisi hizmeti verilmesi.**

**Faaliyet 4.1.5: Sinek Sivrisinek larva ve uçkun mücadelesi yaparak bu haşerelerden bulaşan hastalıklardan halkımızın korunması.**

**Faaliyet 4.1.6: İlaçlama için profesyonel bir ekip kurularak, bu ekibin kapasitesinin artırılması**

**Faaliyet 4.1.8: Söke Durgun su ve organik atık haritasının oluşturulması.**

**Faaliyet 4.2.1: Söke'de bulunan sahipli kedi ve köpeklerin deri altı çip uygulaması yapılarak kayıt altına alınması ve Söke evcil hayvan istatistiğinin çıkartılması.**

**Faaliyet 4.2.2: Mevcut köpek bakım evinin daha iyi şartlarda hizmet vermesinin sağlanması**

**Faaliyet 4.2.3: Başı boş köpeklerin kısırlaştırılması**

**Faaliyet 4.2.4: Kuduz gibi zoonoz hastalıklarla mücadele edilmesi için başı boş hayvanların aşlanması**

**Faaliyet 4.2.5: Yavru köpek hastalıklarının önlenerek, halkımızın daha sağlıklı ve daha fazla köpek sahiplenmelerinin sağlanması**

**Faaliyet 4.2.6: İnternet ortamında barınakta bulunan köpeklerin izlenmesini ve seçilmesini sağlayarak sahiplendirmelerinin arttırılması.**

**Faaliyet 4.2.7: Her yıl kurban pazarı kurulması ve denetlenmesi**

**Faaliyet 4.2.8: Kurban bayramlarında kesim yerlerinin oluşturulması.**

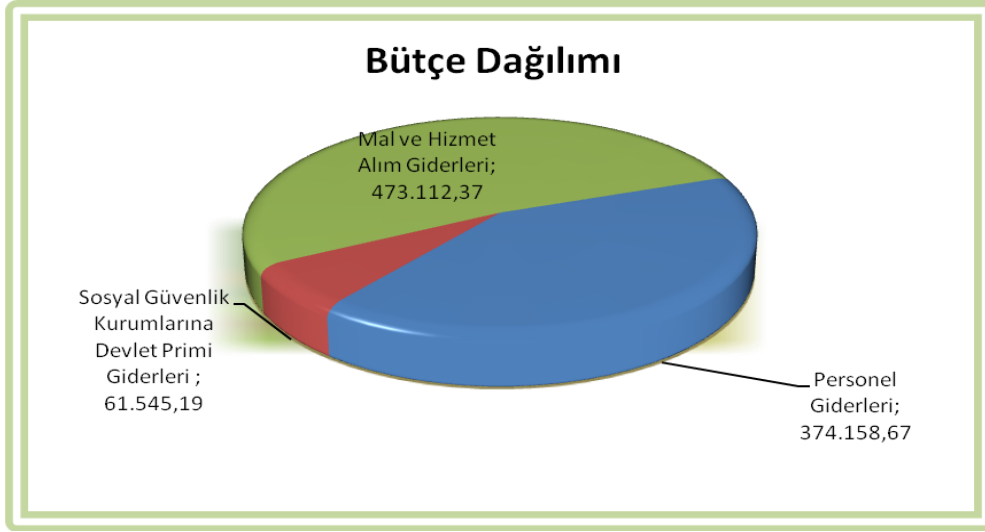
**Faaliyet 4.2.9: Kurban pazarı satış yerlerinin internet üzerinden yapılması için sistem kurulması**

**Faaliyet 4.2.11: Evcil hayvan parkı ve minyatür hayvanat bahçesi kurulması.**

**Faaliyet 4.2.13: Veterinerlik faaliyetlerin etkin yürütülmesi.**

**Sağlık İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

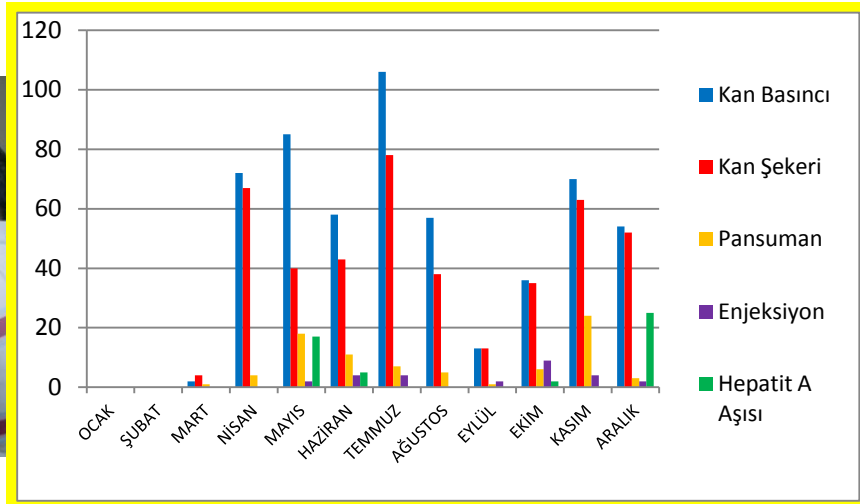
HARCAMALAR	
Personel Giderleri	374.158,67 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	61.545,19 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	473.112,37 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>908.816,23 TL</b>



Performans hedefinde 850.000 TL olarak tespit edilen bütçe; sözleşmeli ve memur personelin gelmesi nedeniyle, personel giderlerine yedek ödenekten aktarma yapılarak yukarıda görülen bütçe oluşmuştur. Mal ve hizmet alımları giderlerine yedek ödenekten herhangi bir aktarma yapılmamıştır.

**Belediyenin Sağlık İşleri Faaliyetlerinin Yürütülmesi:**

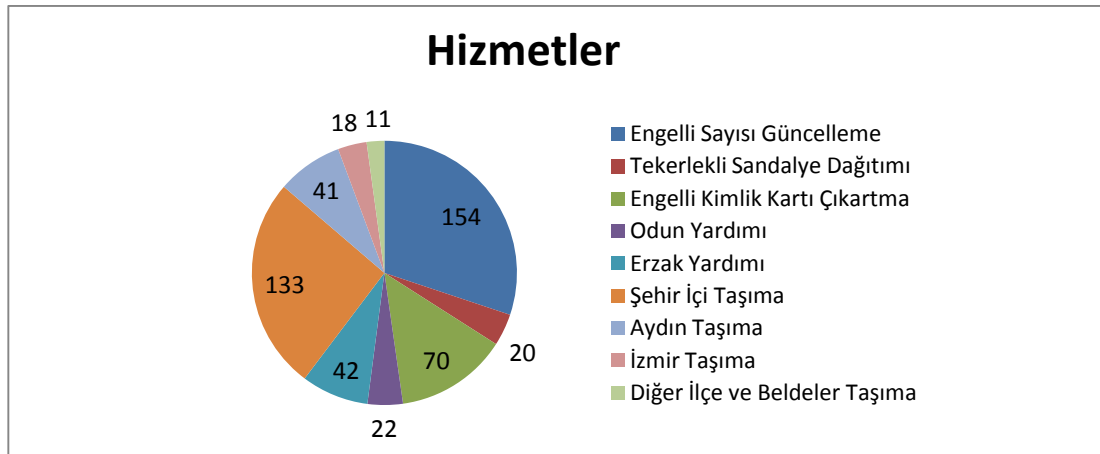
Sağlık birimi, ilaçlama birimi ve engelli hizmet birimi kurulmuştur.



**Şeker, Tansiyon, Enjeksiyon, Pansuman Ölçüm Sayı Grafiği**

## 2012 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞTİRİLEN SEMİNERLER

TARİH	YER	KONU	ÇALIŞILAN KURUM
15.03.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	SİVRİSİNEKLERİN BİYOLOJİLERİ VE MÜCADELE YÖNTEMLERİ	BAYER
22.03.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	HAMAM BÖCEKLERİ VE FARELERLE MÜCADELE YÖNTEMLERİ	ROTA
10.04.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	KANSERDEN KORUNMA YOLLARI MEME MUAYENESİ	SÖKE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
09.05.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	AKILCI İLAÇ KULLANIMI - STRES VE STRESLE BAŞ ETME YOLLARI	SÖKE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
09.08.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	HALK SAĞLIĞINDA BİYOLOJİK MÜCADELE	ENVİROTEK
27.11.2012	BELEDİYE MECLİS SALONU	DİYABET VE ORGAN BAĞIŞI	SÖKE TOPLUM SAĞLIĞI MERKEZİ
06.12.2012	RECEP YAZICIOĞLU KÜLTÜR SALONU	MEME KANSERİ	SÖKE İNTERNATİONAL HOSPİTAL
27.12.2012	ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ	SEDEF HASTALIĞI VE HASTA OKULU	ADNAN MENDERES ÜNİVERSİTESİ UYGULAMA VE ARAŞTIRMA HASTANESİ DERİ VE ZÜHREVİ HASTALIKLAR KLİNİĞİ



2012 Yılı Engelli Hizmetleri Kişi Sayısı Bazında Faaliyet Tablosu



**Eski ambulans revize edilmiş lift taktırılmış ve engelli taşıma aracı hizmete sunulmuştur.**



**Kızılay ile yürütülen ortak çalışmada en fazla bağışçı gönderen 2 ilköğretim öğrencimize bisiklet hediye edilmiştir.**



**Engelli 20 kişiye tekerlekli sandalye verilmiştir.**



**Sinek, sivrisinek larva ve uçkun mücadelesi yaparak bu haşerelerden bulaşan hastalıklardan halkımızın korunması:**

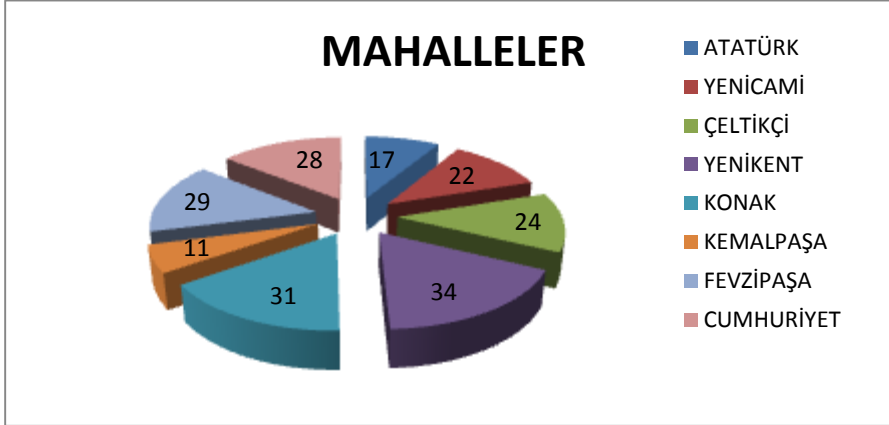
İlaç alımları ihalesi alet, ekipman ve teçhizat alımları, araç kiralaması, makine bakım onarımları vb. giderler bu faaliyet kapsamında konulmuş olan ödenekten karşılanmıştır.

Yapılan Çalışmalar ;

- Biyolojik ve kimyasal larva mücadelesi
- Kapalı olan rezidüel (kalıcı) insektisid uygulamaları
- Termal sisleme (kanalizasyon ve yağmur suyu ızgaraları)
- Uçkun mücadelesi (ULV cihazları ile)

## İLAÇLAMA VERİLERİ

3 Mayıs – 22 Haziran tarihleri arasında 2400 adet binanın ücretsiz genel bodrum ilaçlaması yapılmıştır. 20 adet Resmi kurum ve kuruluşun genel ilaçlaması yapılmıştır. 20 Adet parkın keneye karşı ilaçlaması yapılmıştır. 15 adet meskenin keneye karşı ilaçlaması yapılmıştır. 83 adet ücret karşılığı bodrum ilaçlaması yapılmıştır.



**Toplam 196 üreme (odak) noktası tespit edilmiş ve bu yerlerde yıl boyunca düzenli aralıklarla larva mücadelesi yapılmıştır.**



**Koyuncuoğlu Pasajı altı dere larvasit ilaçlaması**



**Söke Çayı Larvasit İlaçlaması**



**Mezarlık Odak Noktası Araması ve ilaçlaması sislenmesi**



**Izgaraların Termal Fog ile vektörlere karşı**

## 2012 YILINDA SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE GERÇEKLEŞTİRİLEN İHALELER

İhale no	Tarih	Açıklama	G.Y	Büt.Verilen	Net bütçe Ödeneği	Ödenen
2012/18464	22-02-2012	Söke İlçesi Sınırları İçerisinde Halk Sağlığı Alanında Haşere İlaçlamaları İçin Personel Hizmeti Alımı İşi	H	90000 TL	90.000	71592,56
2012/66379	11-06-2012	Söke Belediyesi Uçkun İnsektisid, Rezidüel İnsektisid, Rodentisid Ve Larvasid Mal Alımı	H	130000 TL	125816,80 TL	59780,00
2012/183500	28-12-2012	Halk sağlığı Alanında İlaçlama İşi İçin Araç, Cihaz, İlaç, Personel Hizmet Alımı	H	400000 TL	2013 Mali Yılında ödenmek üzere	

**İlaçlama için profesyonel bir ekip kurularak bu ekibin kapasitesinin artırılması:**

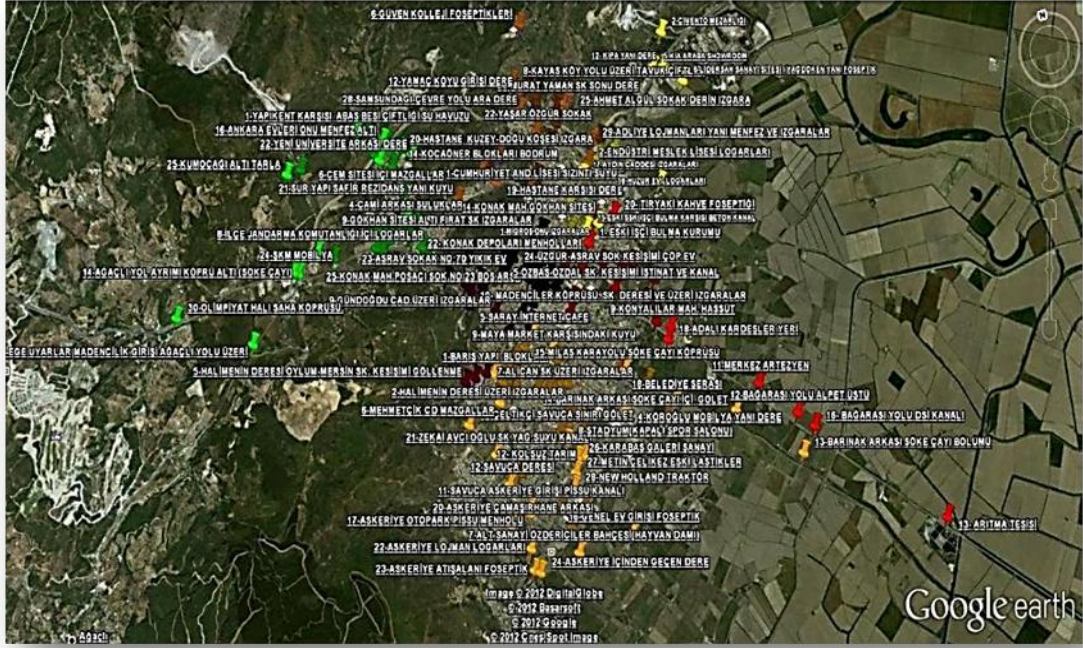


**Personel hizmet alımı ihalesi ile 4 kişilik bir ilaçlama ekibi kurulmuştur.**

**Söke Durgun Su ve Organik Atık Haritasının oluşturulması:**

Sivrisinek üreme yerler olan bütün durgun sular, göletler, sazlıklar, fosseptikler, kuyular, kanalların yerleri GPS ile Google Earth üzerine işaretlenmiş bu yerlerin fotoğrafları çekilmiş ve bir kitap haline getirilerek basılmıştır.





### Google Earth üzerinden genel odak resimleri

Söke’de bulunan sahipli kedi ve köpeklerin deri altı çip uygulaması yapılarak kayıt altına alınması ve Söke evcil hayvan istatistiğinin çıkarılması:

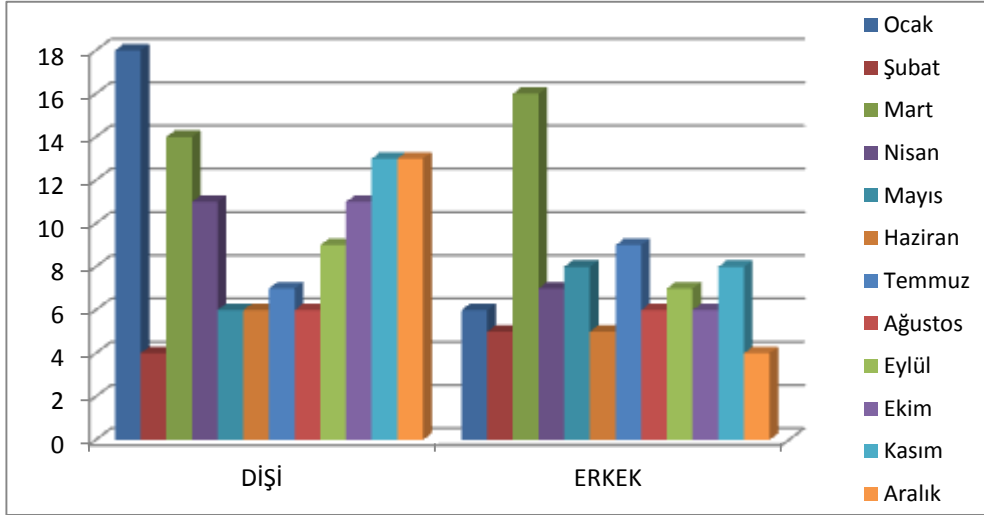
5199 sayılı hayvanları koruma kanunu ve uygulama yönetmeliği hükümlerine göre belediyemiz ilçemizdeki sahipli hayvanların kayıtlarını bilgisayar ortamında tutmaktadır. İlçemiz evcil hayvan istatistiği aşağıdaki tabloda verilmiştir.



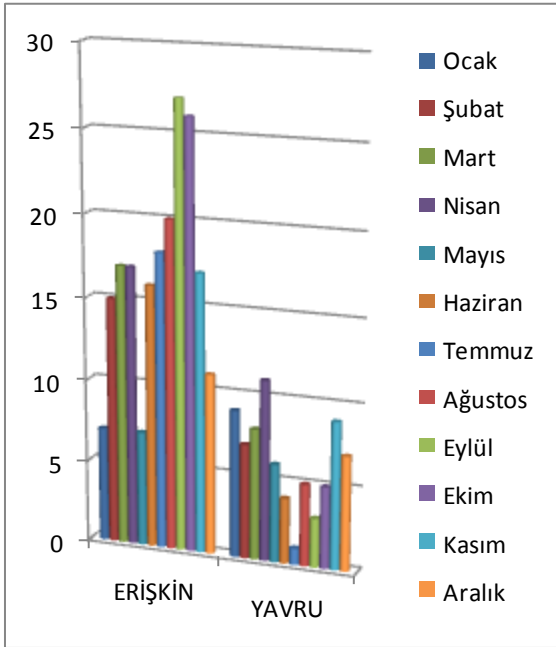
### İlçemizde Kayıtlı Sahipli Köpek İrk Dağılımları

**Mevcut köpek bakım evlerinin daha iyi şartlarda hizmet vermesinin sağlanması:** Mama alımları, taze ekme alımları, canlı hayvan bakım ve tedavilerinin yapılması, tıbbi malzeme alımları yapılmıştır.

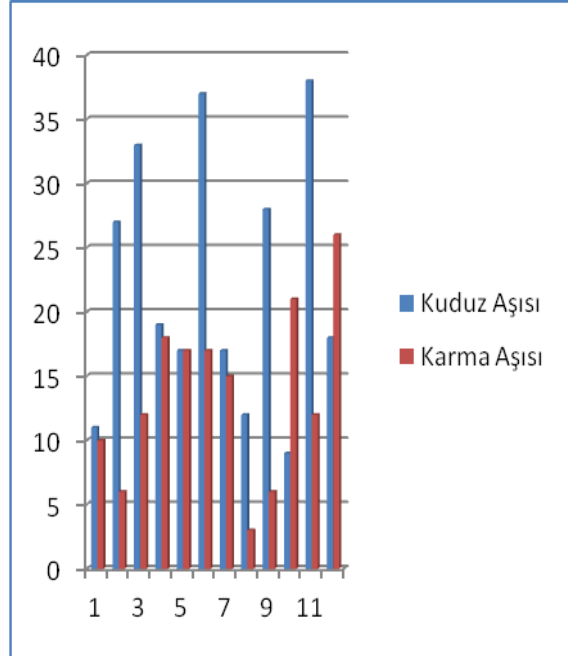
**Başı boş köpeklerin kısırlaştırılması:**



**2012 Yılında Barınakta Kısırlaştırılan Köpek Sayısı**



**2012 Yılında Barınaktan Sahiplendirilen Köpek Sayısı**



**2012 yılında Aşılanan Hayvan Sayısı**

**İnternet ortamında barınakta bulunan köpeklerin izlenmesini ve seçilmesini sağlayarak sahiplendirilmelerinin artırılması:**

Sahiplendirme çalışmalarını hızlandırmak, vatandaşlarımıza hayvan sevgisinin aşılmasını sağlamak amacıyla, barınakta bulunan köpeklerin tanıtıldığı ve köpekler hakkında detaylı bilgilerin yer aldığı bir İnternet sitesi Kurulmuştur.

[www.hayvanbarinagi.net](http://www.hayvanbarinagi.net)



Her yıl kurban pazarı kurulması ve denetlenmesi ve Kurban bayramlarında kesim yerlerinin oluşturulması:



2012 yılında ilk defa yapılmış Küçükbaş hayvan Kurban Kesim Yeri

Evcil hayvan parkı ve minyatür hayvanat bahçesi kurulması:



Bakımevine ek kafesler inşa edilerek hayvanların daha iyi şartlarda rehabilite edilmeleri sağlanmış ve bakım evinde bakılabilecek hayvan kapasitesi arttırılmıştır.



Bir prefabrik bina yaptırılarak kedi evi, mama deposu ve ilaç deposu olmak üzere üç ayrı ihtiyaç giderilmiştir.



**Kedi Evi**



**Mama Deposu**

**Veterinerlik Hizmetleri:**

Veterinerlik faaliyetlerinin etkin şekilde sürdürülmesi sağlanmıştır. Hayvan barınağı ve Hayvan pazarı ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesi, Kadrolu işçi ve Personelin giderlerinin karşılanması sağlanmıştır.

2012 yılı Hayvan Bakım Evi Sokak köpekleri işlem veri listesi

Aylar	Bakım Evi Hayvan Kapasitesi	Barınakta Bakılan Hayvan Sayısı				Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı		Aşıl原因 Hayvan Sayısı		İşaretlenen Hayvan Sayısı	Alındığı ortama Salınan Hayvan Sayısı	Ölen Hayvan Sayısı
		Mevcut Hayvan Sayısı	1 Ay İçinde Gelen Hay. Sayısı	Sahiplendirilen Hayvan Sayısı	Toplam	Dişi	Erkek	Kuduz Aşısı	Karma Aşısı			
Ocak	200	232	14	7	246	18	6	11	10	11	-	-
Şubat	200	239	13	15	251	4	5	27	6	27	6	3
Mart	200	228	22	17	250	14	16	33	12	33	2	2
Nisan	200	229	27	17	256	11	7	19	18	11	-	3
Mayıs	200	236	18	7	254	6	8	17	17	14	-	-
Haziran	200	247	31	16	278	6	5	37	17	31	-	4
Temmuz	200	258	14	18	272	7	9	17	15	21	-	3
Ağustos	200	269	10	20	279	6	6	12	3	12	10	2
Eylül	200	267	16	27	256	9	7	28	6	28	20	4
Ekim	200	232	13	26	219	11	6	9	21	9	11	5
Kasım	200	203	17	17	203	13	8	38	12	38	17	6
Aralık	200	180	20	11	189	13	4	18	26	18	8	5
TOPLAM	200		215	198		118	87	266	163	253	74	37

# ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

**Faaliyet 2.2.1: Mesire Alanı Projesinin yapılması.**

**Faaliyet 2.2.3: Aydın Caddesi Kentsel Yenileme Projesinin gerçekleştirilmesi.**

**Faaliyet 2.2.6: Uğur Mumcu Parkı Yeniden Düzenleme Projesinin yapılması.**

**Faaliyet 2.2.14: Etüd Proje Müdürlüğü İnsan Kaynakları Kapasite Geliştirme, Eğitim**

**Faaliyet 2.3.1: Kanalizasyon hatlarının bakımını yaparak, hatların verimli çalışması temizliğinin yapılması, ilave hat yapılması.**

**Faaliyet 2.3.2: Atık su arıtma tesisinin verimli çalışmasının sağlanması.**

**Faaliyet 2.3.3: Su ve atık su laboratuvarının sürekli güvenilir analiz yapmasının sağlanması.**

**Faaliyet 2.3.5: İmarlı Bölgelerde kanalizasyon şebekesi inşaatlarının yapılması.**

**Faaliyet 2.3.19: İmarlı bölgelerde yapılacak kanalizasyon şebekesi inşaatlarının projelendirilmesi.**

**Faaliyet 2.3.21: Etüd Proje Müdürlüğü park, kanalizasyon, proje hizmetlerinin etkin verimli yürütülmesinin sağlanması**

**Faaliyet 2.3.22: Etüd Proje Müdürlüğü İnsan Kaynakları Kapasite Geliştirme**

**Faaliyet 2.4.3: Kentsel Düzenleme, altyapı, park ve yeşil alan peyzaj Projelerinin Hazırlaması, kentlinin çevre bilincinin artırılması.**

**Faaliyet 3.6.4: Her mahalleye açık ve kapalı spor sahaları, mahallelerde koşu alanları ve parklarda Kondüsyon aletleri bulunan alanlar kazandırılması.**

**Faaliyet 4.4.3: Yeni mezarlık alanları düzenlenmesi.**

**Faaliyet 4.7.1: Söke kentinde bulunan park, yeşil alan ve mezarlıkların bakımlı ve düzenli olmasını sağlamak.**

**Faaliyet 4.7.2: Söke Belediye Serası'nın tüm yeşil alanların ihtiyacını karşılaması.**

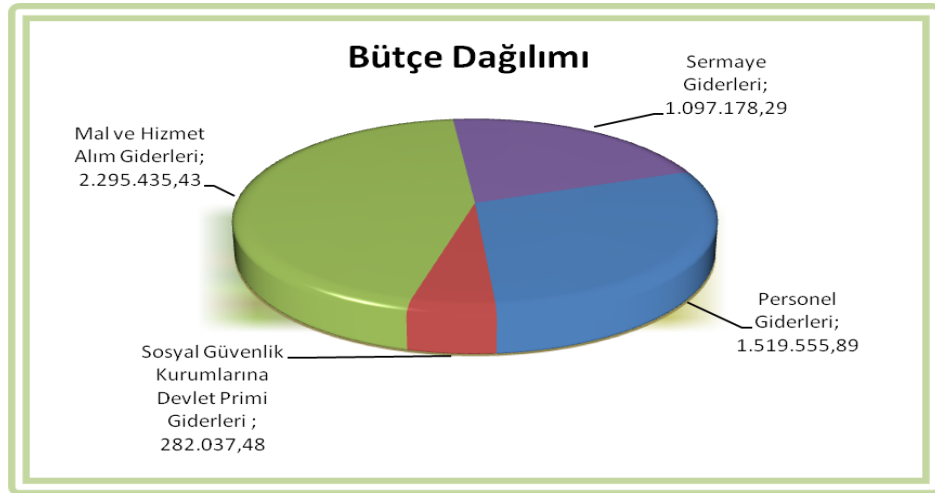
**Faaliyet 4.7.3: Kentin Muhtelif yerlerinde küçük ölçekli park yapımları ve mevcut parklara yeni düzenleme yapılması.**

**Faaliyet 4.7.4: Turgut Özal Caddesi Tren Yolu Kenarı Düzenleme Projesinin yapılması.**

**Faaliyet 6.5.2: Dışsal Fon kullanımına yönelik proje geliştirilmesi.**

**Etüd Proje Müdürlüğü Bütçe Ödenekleri**

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	1.519.555,89.- TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	282.037,48.- TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.295.435,43.- TL
Sermaye Giderleri	1.097.178,29.-TL
<b>TOPLAM</b>	<b>5.194.207,09.- TL</b>

**PLANLAMA-PROJELENDİRME ÇALIŞMALARI:**

1. Aydın Caddesi Kentsel Yenileme ve Peyzaj Düzenleme Projesi
2. Kemalpaşa Mh. Sevda Dağı Mesire Alanı Düzenleme ve Peyzaj Projesi
3. Granta Asri Mezarlığı yeni kısım mezarlık yerleri çevre düzenleme ve peyzaj projesi
4. Yenicami mahallesine 1 adet Kent İçi Ulaşım Bilgi Noktası Mimari Projesi
5. Yenikent Kanalizasyon Hattı Projesi
6. Yeni cami Mah. İtimat Yapı Koop.-TCK Menfez Arası Yağmur Suyu Kapalı Mecra ve Menholleri projesi
7. Vakıfbank İ.Ö.O., İmam Hatip Lisesi, Ticaret Borsası Binası, Sosyal Tesis, Söke Bey Kültür salonu bahçesi ve OSB İdari Bina Çevresi peyzaj projesi
8. Uğur Mumcu Parkı Amfi Tiyatro Projesi
9. Söke Çayı Madenciler Köprüsü- Ağaçlı Köprüsü dere yatağı koruma projesi
10. Belediye hizmet birimleri tesisi projesi
11. Eski Çöp alanı rekreasyon spor kompleksi projesi
12. Yukarıdaki tüm projelendirme çalışmalarının 3 boyutlu görselleri hazırlandı.



Çeltikçi Mah. (Adliye Yanı ) Parkı





**GRANTA ASRI MEZARLIGI PEYZAJ TASARIM AVAN PROJESİ**



**SÖKE SPOR KOMPLEKSİ PEYZAJ TASARIM KONSEPT PROJESİ**

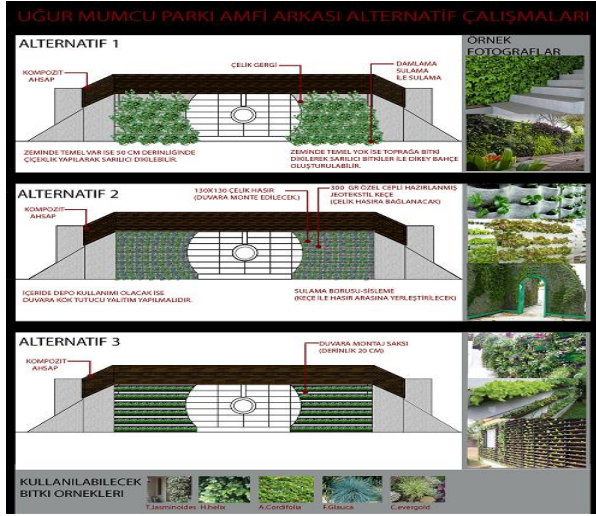


## HARİTA-ÖLÇME İŞLERİ

1. Yayla Sokak Parkı aplikasyonu yapıldı.
2. Aydın Cad. Projesi ile ilgili Hükümet Konağı-Çınarlı kahve arası mevcut elektrik direklerinin hali hazırı alındı.
3. Oylum Sokak Parkı hali hazırı alındı ve aplikasyonu yapıldı.
4. Barış Parkı Hazırı alındı.
5. Kanalizasyon için SGK Binası sınırı aplikasyonu yapıldı.
6. Kamyoncular parkının hali hazırı alındı.

## YAPIM VE UYGULAMA ÇALIŞMALARI:

1. Muhtelif Mahallerde 8 adet park yapımı
  - Fevzipaşa Meh. Gez Sokak Parkı
  - Atatürk Mah. Kadın Platformu Parkı
  - Atatürk Mah. Turgut Özal Bulvarı Yürüyüş Parkuru ve Çevre Düzenlemesi
  - Atatürk Mah. Yayla Sokak parkı
  - Çeltikçi Mah. Mini Sokak Parkı
  - Çeltikçi Mah. Oylum Sokak Parkı
  - Çeltikçi Mah. Uyanık Sokak Parkı
  - Cumhuriyet Mah. Sanayi Bölgesi Parkı
2. 7 adet parkın yürüyüş yollarının sentetik çim ile kaplanması işi
  - Kemal Paşa Mah. Şehitler ve Gaziler Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Cumhuriyet Mah. Koçlar Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Cumhuriyet Mah. Örnek Yapı Koop. Yanı Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Cumhuriyet Mah. A. Yavuz Cami Yanı Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Çeltikçi Mah. Batman Sokak Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Atatürk Mah. Yeni Site Parkı Yürüyüş Parkuru
  - Atatürk Mah. Turgut Özal Bulvarı Tren Yolu Kenarı Yürüyüş Parkuru
3. Uğur Mumcu Parkı Amfi Tiyatro ve Sahne Yapımı İş
4. Atatürk Parkı süs havuzu ve Çevresinin Düzenlenmesi yapımı işi
5. Yeni cami Mah. İtimat Yapı Koop.- TCK Menfez Arası Yağmur Suyu Kapalı Meca ve Menholleri Yapım İş İhalesi ve Kontrollüğü
6. Yenicami Mahallesi Kent içi ulaşım bilgi noktaları mimari proje hazırlanması-uygulanması ve kontrollük
7. Recep Yazıcıoğlu Kültür Salonu ve Sosyal Tesis tadilat işi yapımı ve kontrollüğü.
8. Düğün Salonu Peyzaj İşleri Kontrollüğü
9. Bedesten Çatı Yalıtımı işi yapım ve kontrollüğü



## Aydın Caddesi Kentsel Yenileme ve Peyzaj Düzenleme Projesi



## Muhtelif Mahallelerde 8 Adet Park Yapımı İnşaat İşleri



Çeltikçi Mah. Oylum Sokak Parkı



Çeltikçi Mah. Mini Sokak (Barış Yapı) Parkı



Atatürk Mah. Yayla Sok. Parkı



Turgut Özal Cad. Yürüyüş Parkuru



### Atatürk Parkında Süs Havuzu Ve Çevresinin Düzenlenmesi

#### BİTKİSEL ÇALIŞMALAR:

##### 1.Ağaçlandırma çalışmaları:

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| 1. Yenicami Mah. İncir Sokak   | : 48 adet Gravilla         |
| 2. Atatürk Mah. Servet Sokak   | :41 adet Top Akasya        |
| 3. Atatürk Mah. Turgut Özal Cad.   | :28 adet Gravilla          |
| 4. Atatürk Mah. Adil Azbazdar Sokak  | :86 adet Top Akasya        |
| 5. Yenikent Mah. Kuşadası Yolu<br>(Duru Yapı Koop. Önü yeşil alan)   | : 30 adet Bitkilendirme    |
| 6. Yenikent Mah. Hastane Yolu<br>Yeni kamer koop. Önü  | : 30 adet Erguvan          |
| 7. Çeltikçi Mah. Alem Sk   | : 48 adet Top Akasya       |
| 8. Fevzipaşa Mah. Alfa Yapı önü<br>(Kayan Alan)  | : 35 adet Akasya ve Tespih |
| 9. Sosyal Tesis Bahçesi  |                            |
| 10. Aydın cad. sökülen 120 adet palmiye ve 200 adet civarı çalı grubu bitki şehrin muhtelif yerlerine dikildi. |                            |

##### 2.Çim alan oluşturma:

- |  |          |
|--|----------|
| 1. Yenicami Mah.Egeden Parkı                                   | :1043 m2 |
| 2. Atatürk Mah. Kadın Platformu Fidanlığı Parkı                | :677 m2  |
| 3. Atatürk Parkı S.Uzgun Sok. (Yavuzkent Yanı) Parkı           | :408 m2  |
| 4. Atatürk Mah. Turgut Özal Cad. yürüyüş parkuru ve çevre düz. | :2900m2  |
| 5. Cumhuriyet Mah. Sanayi Çıracılık Eğitim Yanı Park           | : 245 m2 |
| 6. Çeltikçi Mah. Mini Sok. Barış Yapı Koop. Yanı Park          | : 270 m2 |
| 7. Atatürk Mah. Yayla-Tepe Sok. Parkı                          | : 135 m2 |

### 3.Çiçeklik Oluşturma:

Kentin muhtelif yerlerindeki çiçeklik ve yeşil alanlara yaklaşık 300.000 adet mevsimlik çiçek dikildi.

### FİDANLIK VE SERADA ÜRETİM

**Mevsimlik çiçek** : 400.000 adet mevsimlik çiçek üretimi sağlandı.

**Çalı grubu** : 700 adet çalı grubu bitki üretimi sağlandı.

**Ağaç grubu** : 200 adet ağaç grubu bitki üretimi sağlandı.

### ÇEVRE GÜNÜ ETKİNLİKLERİ:

- 5Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında En Güzel Bahçe Yarışması düzenlendi.

### KANALİZASYON HİZMETLERİ

1. 2012 yılında Söke'nin en önemli projelerinden Çevre Yolu Muradiye Kavşağından çaya kadar yapılan 1080 m. uzunluğunda 1200'lük hatta sanayinin ve Çeltikçi Mahallesinin yağmur suyu hatlarının bağlantılarının yapılarak Söke'nin alt bölgelerinin yağmurdan kaynaklanan taşkın problemleri giderilmiştir.
2. 2012 yılında Yenicami Mh.Çevre yolu SSK arsası altına Q1000'lik 210 m. yağmur suyu hattı yapılarak Yenicami Mahallesindeki taşkınlar giderilmiştir.
3. Kemalpaşa Mh.6 Eylül Caddesine 250 m. Q400'lük yağmur suyu hattı yapılarak dağdan gelen suyun mahalleye zarar vermesi engellenmiştir.
4. Yenikent Mh.Acar Caddesi Hastane yolunda 250 m. kanalizasyon hattı yapılarak o bölgedeki yeni yapılaşmaların alt yapısı hazırlanmıştır.
5. Yenicami Mh.Pullukçu Sokakta 200 m. eskiyen kanalizasyon hattı yenilenmiştir.
6. Çevre yolunda yapılan yeni hastane ve civarındaki imara açık bölgelerin yağmur suyu kanalizasyon hatları yapılmıştır.
7. Yenikent Mh.Onur Sitesi yanındaki dere yatağına 240 m. Q800'lük büz döşenerek dere yatağı ıslah edilmiştir.
8. 24 saat hizmet anlayışıyla evlerdeki tuvalet, banyo ve mutfaklarda oluşan tıkanıklıklar giderilmiştir.
9. Yağmurlardan kaynaklanan olası olumsuzluklara karşı yağmur suyu ızgaraları sürekli temizlenmiştir.
10. 3500 m.yeni yağmur suyu ve kanalizasyon hattı yapılmıştır.
11. Kanalizasyon Birimine Cat 432 Kepçe ve 8000 kg.'lık yeni vidanjör alınarak Söke'ye daha iyi hizmet vermenin koşulları yaratılmıştır.

### 16-3- SU VE ATIKSU LABORATUVARI

Laboratuarda içme suyu, kullanma suyu, atık suyun kimyasal analizleri yapılmaktadır. Laboratuarda yapılan analizler şunlardır:

Ph,iletkenlik,Demir,Bakır,Çinko,Kalsiyum,Sertlik,Magnezyum,Nitrat,Nitrit,Amonyum,Kurşun,Kadmiyum,Siyanür,Krom,Sodyum,Nikel,Potasyum,Klor,Fosfat,Sülfat,Bor,Flor,As kıda,KatıMadde,Kimyasal Oksijen İhtiyacı.

Laboratuar daha çok Atık su Arıtma Tesisi çıkış suyu analizleri ve Söke şebeke suyu analizleri yapmaktadır. Vatandaşlardan gelen analizlerde ücretli olarak yapılmaktadır.

2008 Mayıs ayında ALBİYOBİR (Alternatif Enerji ve Biyodizel Üreticileri Birliği) ile ilçedeki bitkisel atık yağ üreticilerinden atık yağların toplanılmasına ilişkin protokol imzalanmıştır. Bu protokole istinaden her yıl bitkisel atık yağ toplama kampanyalarına devam edilmektedir. Belediyemiz atık yağ üreticileri ve ALBİYOBİR arasında köprü görevi görmüş. Atık yağ üretici işletmelerle ALBİYOBİR in sözleşme yapması sağlanarak, bidonlar dağıtılmıştır.

### 16-4- ARITMA

Tesis kapasitesi 28.224 m<sup>3</sup>/gün olup, işletme debisi ortalama 15000 m<sup>3</sup>/gün'dür. Tesiste bulunan ekipmanların periyodik bakımı ve arızalanan ekipmanların onarımı yapılmıştır. Anaerobik havuzlarda biriken arıtma çamurunun alınması için, yüzer araca monteli çamur pompası çalıştırılarak, çamurun çamur kurutma yataklarına alma işlemine devam edilmiştir.

Tesisimizin çıkış suyunun periyodik olarak kontrolü Belediyemiz Su ve Atıksu Laboratuvarı'nda yapılmıştır. Ayrıca, 08/01/2006 tarih ve 26047 sayılı Kentsel Atıksu Arıtımı Yönetmeliği'nin 14. maddesine istinaden Çevre ve Orman Bakanlığı'ndan Yeterlilik belgesine sahip, Çevre Laboratuvarı ile protokol yapılarak, izleme ve raporlama gerekliliği yerine getirilmiştir.

01/10/2010 tarih ve 27716 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Çevre Kanununun 29. Maddesi Uyarınca Atıksu Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul ve Esaslara dair Yönetmelik" kapsamında gerekli başvurular yapılmış ve tarafımıza 84.887,05 TL geri ödeme yapılmıştır.

SIRA	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Türü	İhale Bedeli
1	2012/159017	Atatürk Parkında Süs Havuzu Ve Çevresinin Düzenlenmesi	Yapım Açık	63.780,00 TL
2	2012/157181	Kaplı Süs Bitkisi	Mal Açık	99.955,00 TL
3	2012/154299	Peyzaj Sulama Sistemi Malzemeleri	Mal Açık	51.995,00 TL
4	2012/107225	Muhtelif Mahallelerde 8 Adet Park Yapımı İnşaat İşleri	Yapım Açık	115.000,00 TL
5	2012/103144	Komple Revizyonlu Forklift Alımı	Mal Açık	23.350,00 TL
6	2012/94608	Uğur Mumcu Parkı Amfi Tiyatro Yapım İşİ	Yapım Açık	148.000,00 TL
7	2012/93974	Mevsimlik Çiçek Üretim Malzemeleri	Mal Açık	20.250,00 TL
8	2012/91419	7 Adet Parkın Yürüyüş Parkurları İçin Montajlı Sentetik Çim Halı Alımı İşİ	Mal Açık	101.257,90 TL
9	2012/61398	Yenicami Mahallesi İtimat Yapı Kooperatifi-TCK Menfez Arası Yağmur Suyu Kapalı Mecra Ve Menholleri Yapım	Yapım Açık	40.900,00 TL
10	2012/57062	Fidan Ve Çim Besleme Gübreleri	Mal Açık	40.910,00 TL
11	2012/1507	Söke Belediyesi Etüd Proje Ve Fen İşleri Müd.Bünyesinde Çalıştırılmak Üzere Personel Hiz.Alımı	Hizmet Pazarlık	83.734,16 TL



# ÖZEL KALEM

**Faaliyet 1.1.1: Muhtaç asker ailelerine yardımda bulunulması.**

**Faaliyet 1.1.2: Sağlık güvencesi olmayan fakir vatandaşların ihtiyaçlarının karşılanması.**

**Faaliyet 1.1.3: Fakir vatandaşlara ayni veya nakdi yardımlarda bulunulması.**

**Faaliyet 1.2.1: Kent Ekonomisine katkı ve kentli bilincinin geliştirilmesi amacıyla kent-kart uygulamalarının başlatılması.**

**Faaliyet 1.3.3: Özel sektör sorunlarının çözümü için yapılacak temaslar, işbirlikleri, ortak projelerle KOBİ'lere ve Organize Sanayi temsilcilerine destek verilmesi.**

**Faaliyet 3.1.7: Mutlak yoksulluk sınırının altındaki hanelere ayni ve nakdi yardım yapılması.**

**Faaliyet 3.3.3: Etkinliklerin bir program dahilinde yürütülmesi amacıyla komisyonlar oluşturulması.**

**Faaliyet 3.3.4: Belediye hizmetlerine katkı sağlayanların ve ilçede başarılı olanların ödüllendirilmesi.**

**Faaliyet 3.5.1: Söke'yi tanıtım amacıyla yapılacak fuar ve organizasyonların yapılması.**

**Faaliyet 3.5.2: Başkanlığı temsilen resmi işler dolayısıyla yurtiçi temaslarda bulunması.**

**Faaliyet 3.5.3: Başkanlığı temsilen resmi işler dolayısıyla yurtdışı temaslarda bulunması.**

**Faaliyet 3.6.1: Amatör sporun desteklenmesi.**

**Faaliyet 3.6.2: Belediyemizce şehri temsilen yapılan etkinliklere katılan katılımcıların ve başarılı sporcuların teşviki için yapılan faaliyetlerin arttırılması.**

**Faaliyet 4.4.1: Sözel ve grafiksel mezarlık bilgi sistemi kurulması.**

**Faaliyet 4.4.2: Sözel ve grafiksel mezarlık bilgi sistemi için donanım temin edilmesi.**

**Faaliyet 6.1.1: Belediye binamızın bütün belediyeçilik hizmetlerini bilgisayar ortamına taşınması.**

**Faaliyet 6.1.3: İnteraktif çözümler sunan örnek alınabilecek bir web sayfasının hazırlanması.**

**Faaliyet 6.1.5: İnternet ve cep telefonu ile SMS üzerinden borç sorma, vergi borcu ödeme işlemlerinin yapılması.**

**Faaliyet 6.1.6: Belediyenin, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontrol mekanizmalarını yazılı olarak belirlenmesi.**

**Faaliyet 6.1.7: Kent bilgi sistemini kurulması.**

**Faaliyet 6.1.8: Mali Hizmetler Birimindeki "Ön Mali Kontrol" işlemlerinin yazılım üzerinden yapılması.**

**Faaliyet 6.1.9: Elektronik ortamda ilgili mevzuata rahat ulaşım sağlanması amacıyla oluşturulmuş içselleştirilmiş bir mevzuat portalı hazırlanması.**

**Faaliyet 6.1.10: Yazılı kâğıt ortamında bulunan dokümanların elektronik belge haline dönüştürülmesi.**

**Faaliyet 6.1.11: Yerinde hizmet ve tahsilatın hızlandırılması.**

**Faaliyet 6.1.12: İnternet belediyciliğinin etkin bir şekilde sürdürülmesi**

**Faaliyet 6.1.13: EBYS Kurulması.**

**Faaliyet 6.1.14: Sözel ve grafiksel mezarlık bilgi sistemi kurulması.**

**Faaliyet 6.1.15: Bilişim sistemleri ve yazılımla ilgili eğitim alınması.**

**Faaliyet 6.1.16: Dijital imzaya geçilmesi.**

**Faaliyet 6.1.17: Kentliye daha hızlı ulaşma, talep-öneri ve şikayet iletme sorunların çözümü için 7/24 İletişim Merkezi kurulması.**

**Faaliyet 6.1.18: Metro Ethernet hizmetinin kurulması.**

**Faaliyet 6.1.19: Metro Ethernet hizmeti için kurum alt yapı donanım alınması.**

**Faaliyet 6.3.3: İyi yönetim için gerekli olan süreçlerin bir eylem planı yaklaşımı çerçevesinde ortaya konulması.**

**Faaliyet 6.3.4: Organizasyon şemasının vizyonu gerçekleştirmeye yönelik olarak reorganizasyonu.**

**Faaliyet 6.8.1: Destek hizmetleri sürecinin analiz edilmesi ve süreç verimliliğinin artırılması.**

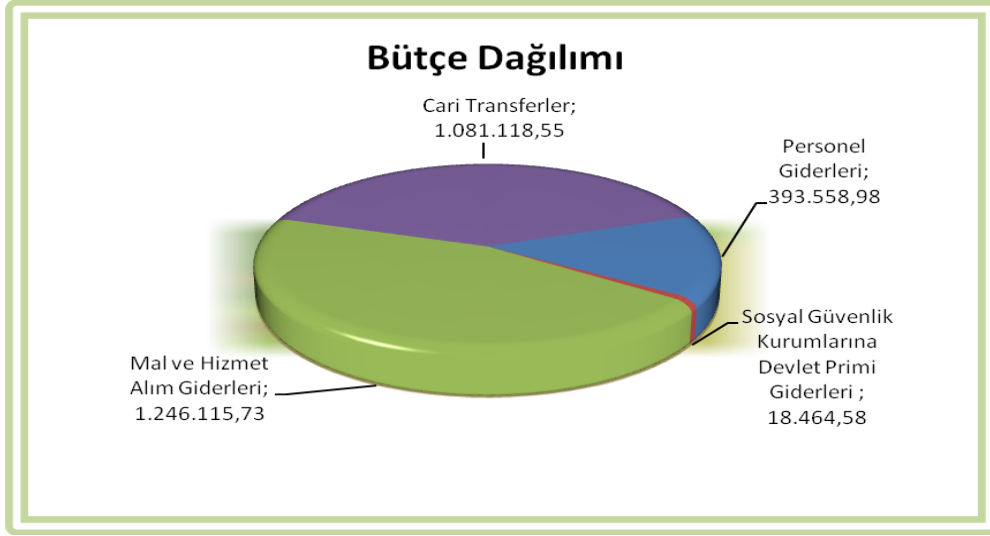
**Faaliyet 6.8.2: Personel gecesinin yapılması.**

**Faaliyet 6.8.3: Yılın personeli uygulamasının başlatılması.**

**Faaliyet 6.8.4: Çalışma ortamının iyileştirilmesinin sağlanması.**

## Özel Kalem Bütçe Ödenekleri

HARCAMALAR	
Personel Giderleri	393.558,98 TL
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	18.464,58 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.246.115,73 TL
Cari Transferler	1.081.118,55 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>2.739.257,84 TL</b>

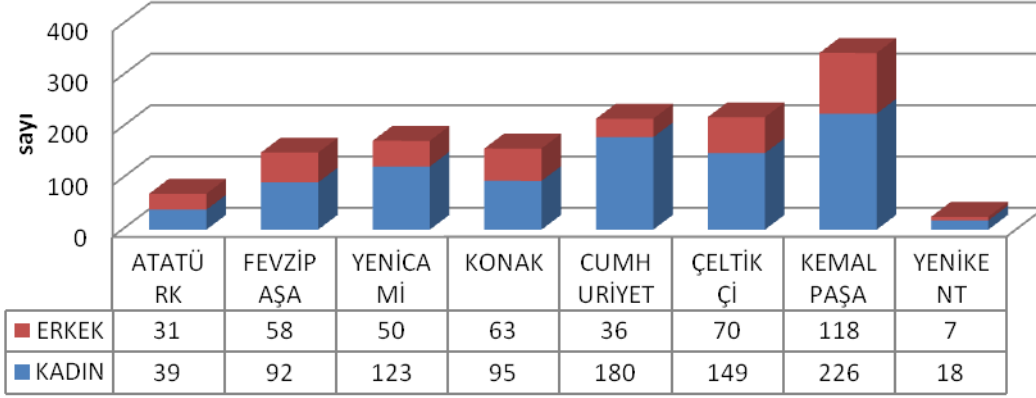


**Fakir vatandaşlara aynı veya nakdi yardımlarda bulunulması.**



2012 yılında 1500 adet Ramazan Yardım paketi Ramazan Ayı içerisinde vatandaşlarımızın evlerine teslim edildi. Yıl içinde dağıtılan toplam yardım paketi sayısı 1900'e ulaşmıştır

## Mahalle Bazında Ramazan Dağıtımı



### Muhtaç asker ailelerine yardımda bulunulması.

2012 yılı içerisinde 81 asker ailesine yardım edildi.

### Özel sektör sorunlarının çözümü için yapılacak temaslar, işbirlikleri, ortak projelerle KOBİ'lere ve Organize Sanayi temsilcilerine destek verilmesi.

2012 yılında OSB Temsilcilerine destek verildi. Ayrıca Mimar Sinan Üniversitesiyle birlikte ortak çalışmalar yapıldı.



Mimar Sinan Üniversitesi Sergisi

## Okul kütüphaneleri ile öğrencilerimizi eğitim ve kültürel yönden desteklemek amaçlı çalışmalar gerçekleştirilmesi.



İlçemizde bulunan 18 ilk ve orta okula kıyafet ve kırtasiye yardımı yapıldı. Toplam 270 adet kıyafet 450 adet çanta ve kırtasiye paketi dağıtıldı.

### BİLGİ İŞLEM MERKEZİ

Bilgi İşlem görev ve hizmetleri; 1 Bilgisayar Mühendisi, 1 Memur ve 1 işçi olmak üzere görevli 3 Personel ile yürütülmektedir.. Bilgi İşlem için meclisçe tahsis edilen ödenekler, Belediyemiz bütçesinin ilke ve kuralları çerçevesinde azami tasarruf ve maksimum hizmet anlayışı ile kullanılmıştır.

Bilgi İşlem Merkezinde; Sistemin on-line çalışması, verilerin güvenliği ve yedeklenmesi işlemleri aralıksız otomatik olarak yapılmaktadır.. Zaman zaman meydana gelen arızalara anında müdahale edilerek sistem faal halde tutulmuş, bilgisayarların donanım, yazılım ve network arızalarına kendi personelimiz ile anında müdahale edilerek sorunların çözülmesi sağlanmıştır

Yasa ve yönetmeliklerde meydana gelen değişiklik, yeni uygulamalar ve ihtiyaçlar doğrultusunda programlara ilave yapılarak sisteme adaptasyonu sağlanmış, bunun yanında kullanıcı ve vatandaşa daha iyi ve hızlı hizmet vermeye çalışılmıştır.

### GÜVENLİK VE DONANIM

Belediyemizdeki Güvenlik duvarı güncellenerek Dıştan ve içten gelebilecek zararlı uygulamalardan doğabilecek zarar minimum seviyeye çekilmiştir. Verilerin korunması, saklanması kısaca afet yönetimi için ana sisteme otomatik yedekleme sistemi kurulmuş, ayrıca bilgiler aralıklı zamanlarda farklı alanlara da emniyet için tutulmaya sürekli devam edilmektedir. Mevcut donanım yapımız aşağıdaki tabloda gösterildiği şekilde olup, Sisteme

bağlı donanımlar, enerji kesintileri ve aşırı yük veya düşük akım gibi elektriksel tehlikelere karşı 15, 30 ve 80 KW olmak üzere toplam 125 KW'lık Güç kaynakları ile korunmaktadır.

Yazılımlar ile ilgili olarak; uygulamada meydana gelen yeni talepler, yasa ve yönetmelikler çerçevesinde oluşan değişiklikler izlenerek programların güncellenmesi sağlanmıştır. Otomatik Ödeme talimatlarında Vakıfbank, İş Bankası, Oyak Bank, Yapı ve Kredi Bankası, Ziraat Bankası, Halk Bankası, Akbank, Garanti, Anadolu Bankası, Finansbank ve Türkiye Ekonomi Bankası ile de gerekli elektronik ortam ve iletişim sağlanarak otomatik ödeme hizmetimiz genişletilmiş, Sözleşme yapılan Banka sayısı 12 olup, Bu hizmet sorunsuz ve kesintisiz olarak devam etmektedir.

Söke Belediyesi Yenilenen web sitesinin sürekli güncel kalması sağlanmış, Ayrıca e-belediye hizmetleri daha da geliştirilerek vadesi geçmiş borçların(gecikme zammı ile birlikte) da ödenmesi, mükellefin gizlilik esası gözetilerek internet üzerinden sorgulama, ödeme ve izleme işlemlerini vatandaşımız gerçekleştirmektedir.

## **HİZMET MASASI**

Hizmet Masamız ile; vatandaşların her türlü istek, öneri, şikayet ve dilekçelerinin tek faaliyet noktasından sunularak kayıt altına alınmıştır. Bunlar ilgili birimlerine yönlendirilerek, cevap ve sonuçlar hizmet masasından veya ilgili biriminden şahsen, e-mail veya sms yoluyla verilmiştir. Bu sistemle vatandaşlara bürokratik işlemlerde daha hızlı çözüm üretilmeye devam edilmektedir.

**III. B.2- PERFORMANS BİLGİLERİ**

PERFORMANS SONUÇ TABLOSU			
İdare Adı	<b>SÖKE BELEDİYE BAŞKANLIĞI</b>		
Amaç 1	<b>KENT EKONOMİSİNİN GELİŞTİRİLMESİ</b>		
Hedef 1.1	<b>Yoksullukla mücadele etmek.</b>		
Performans Göstergeleri	HEDEF 2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Yardım yapılan muhtaç asker aile sayısı (adet)	125	81	Özel Kalem
Yardım sağlanan yoksul insan sayısı (adet)	1750	1907	Özel Kalem
Yoksulluktaki azalma (%)	%5	-	Özel Kalem
Hedef 1.2	<b>Üretim sektörlerinin çeşitliliğini arttırmak suretiyle Söke'nin rekabet gücünü yükseltmek.</b>		
Performans Göstergeleri	HEDEF 2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Üye, kart ve üye işyeri adetleri	Her yıl önceki yıla oranla % 10 artış sağlanması	-	Özel Kalem
Artan üretim çeşitliliği	1	-	
Kursiyer sayısı	380	720	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Kontrollü giriş kapısı yapılarak güvenli hizmetin sunulması	100%	-	Hal Müdürlüğü
Hedef 1.3	<b>Özel sektör yatırımlarını desteklemek.</b>		
Performans Göstergeleri	HEDEF 2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Lobicilik yapılan faaliyet sayısı	3	2	Özel Kalem
Hedef 2.1	<b>İmar uygulamalarını etkin ve belediyeçiliğe örnek oluşturacak şekilde gerçekleştirmek.</b>		
Performans Göstergeleri	HEDEF	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Uygulamaya alınan program adedi ve kullanıcı sayısı	Uygulamaların %70'i numaralı tabanlı olup, Kullanıcıların %40 ı tarafından	%100	İmar İşleri Müdürlüğü
Taşınmaz ve kaçak sayıları	Eşleme ve İşlemelerin oranını %70'e çıkarmak	%100	İmar İşleri Müdürlüğü
Belediyece düzenlenen yapı ruhsatı adedi	180	179	İmar İşleri Müdürlüğü

Belediyece düzenlenen yapı kullanma izni adedi	270	549	İmar İşleri Müdürlüğü
Belediyece düzenlenen asansör ruhsatı adedi	15	65	İmar İşleri Müdürlüğü
Yapılan numaralama işlemi	900	2137	İmar İşleri Müdürlüğü
3194 Sayılı kanunun 32. ve 42. maddesi hükmünce tanzim edilen zabıt sayısı	15	50	İmar İşleri Müdürlüğü
Kat irtifakı/Mülkiyeti tesisine esas onaylanmış mimari proje sayısı	80	99	İmar İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 2.2</b>	Prestij projelerinin gerçekleştirilmesi.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	HEDEF	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Yapılan proje sayısı	10	11	Etüd Proje Müdürlüğü
Gerçekleştirilen proje sayısı	2	2	Fen İşleri Müdürlüğü
Kentsel Düzenleme Projesi m2	30.000	55.000	Fen İşleri Müdürlüğü
Yapılan park sayısı	6	8	Etüd Proje Müdürlüğü
Düzenleme yapılan park sayısı	3	5	Etüd Proje Müdürlüğü
<b>Hedef 2.3</b>	Kent in altyapısını güçlendirmek.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	HEDEF	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Temizliği yapılan hat uzunluğu	8000 mt	-	Etüd Proje Müdürlüğü
Yapılan analiz sayısı	24	24	Etüd Proje Müdürlüğü
Alınan klor kg	50.000 kg	131.500 kg	İşletme Müdürlüğü
Eğitim belgesi adet	2	2	İşletme Müdürlüğü
İlave yapılan hat uzunluğu	2500 mt	2396 mt	İşletme Müdürlüğü
Kanalizasyon şebekesi yapılan inşaatların mt	2000 mt	3500	Etüd Proje Müdürlüğü
<b>Hedef 2.4</b>	Gerekli kamulaştırma ve diğer işlemleri yaparak söke ilçesi üstyapısının güzelleştirilmesi.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	HEDEF 2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Kamulaştırma yapılan arsa sayısı	15	10	Fen İşleri Müdürlüğü
Yenilenen cadde boyu	2400 mt	450 mt	Fen İşleri Müdürlüğü
Yayla Sokak için	1680 m2	%100	Etüd Proje Müdürlüğü
Mesire alanı için	16.000 m2	-	Etüd Proje Müdürlüğü
Verilen imar durumu sayısı (adet)	200	223	Fen İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 2.5</b>	Sağlıklı işleyen bir kent içi ulaşım, sinyalizasyon, yön levhaları ve otopark yapısı oluşturmak.		
<b>Performans Göstergeleri</b>	HEDEF 2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ



Yol (m2)	40.000 m2	31.000 m2	Fen İşleri Müdürlüğü
Kaldırım (m2)	25.000 m2	12.289 m2	Fen İşleri Müdürlüğü
Tamir edilen yol (m2)	2.000 m2	15.000 m2	Fen İşleri Müdürlüğü
Sinayalizasyon Sistemi Kurulması	1	1	Zabıta Müdürlüğü
<b>Amaç 3.</b>	<b>KÜLTÜREL VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ</b>		
<b>Hedef 3.1</b>	<b>Kırılganlıkla mücadele etmek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Engelli ve diğer kırılgan grupların memnuniyet oranı	Her yıl bir önceki yıla göre yüzde 10 artış		
Mutlak yoksulluk sınırının altındaki hane sayısı	% 3		
Semt evi sayısı	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.2</b>	<b>Eğitimde öncü ve önder olan belediyecilik faaliyetlerini gerçekleştirmek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Etkinlik Sayısı	3	4	Kültür İşleri Müdürlüğü
E-Öğrenme faaliyetlerinden yararlanan öğrenci sayısı	7.000	-	Kültür İşleri Müdürlüğü
İnternet evindeki kullanıcı girişi sayısı	3000	7500	Kültür İşleri Müdürlüğü
Kursiyer sayısı	380	720	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.3</b>	<b>İlçemize yeni kültür sahaları kazandırarak; kültürel, sosyal ve sanatsal etkinlikler düzenlemek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Ödüllendirilen kişi sayısı	15	15	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Yapılan etkinlik sayısı</b>			
8 Mart Dünya Kadınlar Günü Etkinliği	3	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
Hıdrellez Şenliği Etkinliği	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
Çevre günü etkinliği	2	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
Etkinliklere katılım sayısı	Her yıl bir önceki yıla oranla % 10	%100	Kültür İşleri Müdürlüğü
Konser Sayısı	4	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.4</b>	<b>Tarihi değerlerimizin korunması ve ulusal ve uluslar arası ortamlarda tanıtılmasını sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Katılımcı Öğrenci sayısı	30	-	Kültür İşleri Müdürlüğü
Çıkarılacak yayın sayısı	2	6	Kültür İşleri Müdürlüğü

Onarım yapılacak bina sayısı	2		Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.5</b>	<b>Turizm alanında sürdürülebilir bir gelişim temin etmek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ)</b>
Konser sayısı	6	6	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.6</b>	<b>Amatör sporun desteklenmesi suretiyle sosyal yaşamın güçlendirilmesini sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ)</b>
Arttırılan spor alanları	%10		
Vatandaş memnuniyet oranı	Her yıl önceki yıla oranla %20 artırmak		
Düzenlenen halı saha turnuvası sayısı	1	1	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 3.7</b>	<b>Sanat faaliyetleri yürütmek suretiyle sosyal yaşamın güçlendirilmesini sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Türk Halk müziği korusu, bando ve tiyatro etkinliği sayısı	70	85	Kültür İşleri Müdürlüğü
Düzenlenen turnuva sayısı	4	3	Kültür İşleri Müdürlüğü
<b>Amaç 4.</b>	<b>SAĞLIKLI, TEMİZ VE SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI, KORUNMASI VE GELİŞTİRİLMESİ</b>		
<b>Hedef 4.2</b>	<b>Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılacak, kent yaşamında hayvanlardan kaynaklanan olumsuzlukları gidermek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Çip takılmış ve kaydı alınmış hayvan sayısı	407		Sağlık İşleri Müdürlüğü
İlaçlama haritasının saha çalışması tamamlanma oranı	100		Sağlık İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 4.3</b>	<b>Temizlik Hizmetlerini Kaliteli Yaşanabilir Kent Standartlarında Yürütmek</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Toplanan çöp miktarı (ton/gün)	65	74,14	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Berteraf edilen çöp miktarı (ton/yıl)	2500	26.696,78	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Toplanan tıbbi atık miktarı (ton/yıl)	150	76,84	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Temizlik personeline verilen bilgisayar sayısı	1	-	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Temizlik perseoneline verilen kişi başına eğitim saati	36	-	Temizlik İşl. Müdürlüğü
<b>Hedef 4.4</b>	<b>Mezarlık yönetiminin etkin sürdürülmesine devam etmek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>

Mezarlık ve defin adedi	Çimento Mezarlığının tamamlanma oranı %80		
Server adedi ve işletim sistemi	Eksiklerin tamamlanarak kesintisiz hizmet		
<b>Hedef 4.6</b>	<b>Atık yönetiminin etkinleştirilmesini sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YIL SONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Her yıl geri dönüşümden kazanılan atık miktarını, önceki yıl kazanılan atık miktarının üzerinde gerçekleştirilmesi	15%	-	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Çevre bilinci konulu anketle sağlanan bilinç artışı	Her yıl bir önceki yıla oranla % 15	-	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Toplanan tıbbi atık miktarı (Ton/Yıl)	150	76,84	Temizlik İşl. Müdürlüğü
Materyal sayısı	1500	-	Temizlik İşl. Müdürlüğü
<b>Hedef 4.7</b>	<b>Yeşil alanların kalitesini arttırarak, her yaş grubuna ve engellilere hitap edebilecek görsel ve fonksiyonel açıdan daha çağdaş alanlar oluşturarak, mevcut park ve yeşil alanları revize etmek ve mevcut park ve yeşil alanı arttırmak, yeşil alanların ekili ve rasyonel kullanılabilmesini sağlamak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>HEDEF 2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Bakımı yapılan alan miktarı m2	337.407,60	%100	Etüd Proje Müdürlüğü
Üretilen mevsimlik çiçek sayısı,	400.000	%100	Etüd Proje Müdürlüğü
Üretilen çalı grubu sayısı	1000	700	Etüd Proje Müdürlüğü
Yapılan küçük ölçekli park sayısı	6	8	Etüd Proje Müdürlüğü
Mevcut parklarda yapılan düzenleme alanı sayısı	3	5	Etüd Proje Müdürlüğü
<b>Amaç 5.</b>	<b>AFET, RİSK YÖNETİMİ VE GÜVENLİK</b>		
<b>Hedef 5.1</b>	<b>Yangın ve teknolojik afetlere karşı hazırlıklı olmak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Düzenlene alan miktarı	8700	-	İtfaiye Müdürlüğü
Ulaşım süresi (dakika)	4	4	İtfaiye Müdürlüğü
Kişi başı eğitim süresi (saat)	40	144	İtfaiye Müdürlüğü
Broşür Adedi	2000	-	İtfaiye Müdürlüğü
<b>Amaç 6.</b>	<b>KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ</b>		
<b>Hedef 6.1</b>	<b>Bilgi sistemlerini geliştirmek ve bilgiyi etkin kullanan bir yapıya kavuşmak.</b>		

Performans Göstergeleri	2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Performans Göstergeleri Kullanıcı yeni yazılım taleplerine yönelik çözüm süresi (Ay)	3	2	Özel Kalem
Kullanıcı taleplerinin alınmasında bilgi sistemlerinin kullanım oranı (%)	45	30	Özel Kalem
Sistem donanım sürekliliği oranı (%)	85	90	Özel Kalem
Kullanıcı yazılım arıza taleplerine yönelik çözüm süresi (Saat)	5	3	Özel Kalem
Kullanıcı donanım arıza taleplerine yönelik çözüm süresi (Saat)	10	8	Özel Kalem
E.belediye çözümlerini kullanma oranındaki artış (%)	3	5	Özel Kalem
İnternet üzerinden tahsil edilen verginin toplanan vergiye oranı (%)	50	0,007	Özel Kalem
Bilgi sistemlerinin etkinliğindeki artış oranı (%)	10	10	Özel Kalem
<b>Hedef 6.2</b>	<b>Vizyona ulaşmak için mali yönetimin güçlendirilmesini sağlamak.</b>		
Performans Göstergeleri	2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Kira Sözleşmesi yapılan kişi sayısı	185	199	Mali Hizmetler Müd.
Yapılan ihale sayısı	5	2	Mali Hizmetler Müd.
Takibi başlanan dosya sayısı	250	60	Mali Hizmetler Müd.
Piyasa araştırma tutanağı	1600	2402	Mali Hizmetler Müd.
Hizmet ihalesi dosya hazırlığı	7		Mali Hizmetler Müd.
<b>Hedef 6.4</b>	<b>Çalışanların kapasitesini, verimliliğini ve motivasyonunu yükseltmek suretiyle, insan kaynakları yönetimini misyonu gerçekleştirilmeye ve vizyona ulaşmaya yönelik geliştirmek.</b>		
Performans Göstergeleri	2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Yıllık personel başına ortalama alınan hizmet içi eğitim (Saat)	22	22	İnsan Kay.Eğt.Müd.
Personel sayısı	2	-	İnsan Kay.Eğt.Müd.
Kurslara katılan personel eğitim saati	36	36	İnsan Kay.Eğt.Müd.
Kapasite gelişimi için hizmet içi eğitim saati	10	-	İnsan Kay.Eğt.Müd.
<b>Hedef 6.6</b>	<b>Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararlara erişimi sağlamak.</b>		
Performans Göstergeleri	2012	YILSONU GERÇEKLEŞME	İLGİLİ BİRİMİ
Karar alma süreçlerinin analizi ve tamamlanma oranı (%)	80	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Meclis kararlarının elektronik ortama aktarım hızı (Gün)	7	7	Yazı İşleri Müdürlüğü
Bilgi edinme taleplerinin zamanında karşılanma oranı (%)	75	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü

Elektronik arşive aktarılan dosya oranı (%)	75	-	Yazı İşleri Müdürlüğü
Standart dosya planı ile uyumlaştırılan dosya oranı (%)	100	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Evrakların ilk defada ilgili birime havale edilme oranı (%)	50	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Evrakların ilgili nihai birime ulaşma süresi (Gün)	2	2	Yazı İşleri Müdürlüğü
Elektronik arşiv için taranacak belge sayısı	10.000	-	Yazı İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 6.7</b>	<b>Hukuk süreçlerini etkinleştirmek ve farkındalığını artırmak.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Birimlerin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirmelerin gerçekleştirme oranı (%)	90	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hukuki süreç analizlerinin tamamlanma oranı (%)	90	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hukuki taleplerin karşılanma süresi (Gün)	20	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Kurum lehine sonuçlanan dava oranı(%)	71	60	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Dava ve icra dosyalarının cevaplanma süresine uyum oranı (%)	80	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
İnfaz edilen İcra takip dosya oranı	40	-	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Hazırlanan tespit dosyası sayısı	3	-	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Düzenlenen ihtarname sayısı	6	1	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Takip edilen işlem sayısı	5	-	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Düzenlenen sözleşme/protokol sayısı	5	5	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Araştırma yapılan konu sayısı	5	5	Hukuk İşleri Müdürlüğü
<b>Hedef 6.8</b>	<b>Destek hizmetlerini ve sosyal imkanları geliştirmek.</b>		
<b>Performans Göstergeleri</b>	<b>2012</b>	<b>YILSONU GERÇEKLEŞME</b>	<b>İLGİLİ BİRİMİ</b>
Çalışanların genel memnuniyet oranındaki artış (%)	5		Özel Kalem



# **IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPESİTENİN BELİRLENMESİ**

## IV.A-ÜSTÜNLÜKLER

1. Kültür zenginliğinin her unsurunun yoğunlaştığı coğrafi bir konumda olması,
2. Belediyenin uluslararası fonlardan daha önce faydalanmış olması ve bu konuda deneyimli personelin bulunması,
3. Belediye teşkilatının, altyapı ve yol üretme kaynaklarına sahip olması,
4. Kuşadası-Davutlar-Güzelçamlı Belediyelerinin uluslar arası finansman desteği sağlayarak yaptıkları KUŞ-ATAK adlı yatırım projelerinin Söke ilçesi çevresinde yer alması,
5. Entegre Katı Atık Yönetim sistemini oluşturarak, evsel katı atıklardan biogaz eldesi için çalışmaların başlamış olması,
6. Yeni nazım imar planlarında heyelan riski olan alanların yeşil alan olarak değerlendirilmesi,
7. Bitki üretim serasının kurulmuş olması,
8. Konut kooperatifçiliği pratiğinin ve örgütlenme geleneğinin yerleşmiş olması,
9. Kentin çarpık gelişmesinin kent halkı tarafından algılanmış olması ve kent genelinde yeniden yapılanma ve dönüşüme hazır bir kent halkının bulunması,
10. Stratejik planlama ve performans plan çalışmalarının başlamış olması,
11. Teknolojiye, iletişime ve bilgi paylaşımına açık olunması,
12. Hayvan barınağının hizmette olması,
13. Arıtma tesisinin olması,
14. Su ve atıksu laboratuvarının bulunması,
15. Akos çalışmalarının olması,
16. İtfaiye Müdürlüğündeki mevcut personelin nitelikli ve eğitimli olması,
17. İtfaiye Müdürlüğü'nün, çevre itfaiye teşkilatlarıyla koordinasyonun sağlanmış olması ve yangınlara müdahalede öncülük yapabilmesi,
18. İşyeri bilgi envanterine sahip olunması,
19. Modern ve düzenli bir pazar yerinin bulunması,
20. Belediyenin her dalda spora destek vermesi,
21. Yeniden yapılanma ihtiyacının tespit edilmiş olması,
22. Kapsamlı ve ihtiyaca cevap veren bilgisayar yazılım programının olması,
23. Belediye Başkanı Necdet ÖZEKMEKÇİ'nin kente yaklaşımının köklü değişimi hedefleyen bir vizyonu temsil ediyor olması,
24. Katsis Projesi kapsamında Geri Dönüşüm Merkezi'nin olması,
25. Mevcut çöp depolama alanının iyileştirmesinin yapılmış olması,
26. Eski Tekel Deposu ve Zirai Donatım Depolarının Belediye Devredilmiş olması,
27. Sarıçay Barajı yapımı için, Belediyemizin dahil olduğu Kuş-Atak Belediyeler Birliği olarak çalışmaların başlamış olması,
28. Söke kentini bütünü ile yeni bir yapılanma ve atılım içine sokabilecek özellikleri ve kararları içeren; kapsamlı bir stratejik planlama ve imar planlama sürecinin yaşanarak; yeniden yapılanmanın temelini oluşturacak ve yön gösterecek bir plan

bütünlüğüne erişilmiş olması.

#### **IV. B- ZAYIF YÖNLER**

1. Kentin mevcut altyapı şebekelerinin çok eski, projersiz ve düzensiz yapılmış olması,
2. İmar planlarında aktif yeşil alan olarak gösterilmiş alanların bir kısmının mülkiyetinin henüz Belediyeye geçmemiş olması,
3. İnsan kaynakları yönetiminin zayıf olması,
4. Araç-gereçlerin ekonomik ömrünün tamamlamış olması ve yetersizliği,
5. Etkin bir halkla ilişkiler biriminin olmaması,
6. Yardımcı personel eksikliği bulunması,
7. İtfaiye biriminin nitelikli hizmet verebilmesi için gerekli olan hizmet binasına sahip olmaması,
8. Personelin sayı ve nitelik olarak birimler arası dağılımının dengesiz olması,
9. Birimlerin arşiv ve dokümantasyon olanaklarının yetersiz olması,
10. Resmi kurumlar arası diyalogun eksik olması,
11. Gelir kaynaklarının yetersiz olması,
12. Ambar sisteminin yetersiz olması,

#### **Fırsatlar**

1. Kültür turizminin artması,
2. Kültür ve koruma ile ilgili oluşturulan ulusal fonların olması,
3. Çevre belediyeler ile ortak projeler geliştirme olanaklarının bulunması,
4. Toplu Konut İdaresi Başkanlığının, ülke genelindeki politikalarından yararlanarak kaliteli konut üretiminde rol alma potansiyelinin olması,
5. Kuşadası ve Didim gibi yakın turizm merkezlerinin yarattığı ekonomik potansiyelin ve cazibenin sağlayabileceği avantajların olması,
6. Söke ilçesinin, çevresinde turizm merkezlerinin bulunması,
7. Söke ilçesinin iklim ve toprak yapısının iyi olması,
8. Adnan Menderes Üniversitesi'ne ait Meslek Yüksek Okulunun olması ve Söke İşletme Fakültesi ve Sağlık Bilimleri Yüksek Okulunun kurulu olması
9. 5393 Sayılı Yasayla belediyelerin yetkilerinin arttırılmış olması,
10. Toplu taşıma araçlarının kent içi ulaşım ihtiyacını karşılıyor olması,
11. Şehir yerleşiminin dağınık olmamasından dolayı ulaşımın rahat, ekonomik ve kısa sürede sağlanabilmesi,
12. İşyerlerinin çoğunluğunun şehrin merkezinde bulunması.



## Tehditler

1. Kente göç eden nüfusun vasıfsız olması,
2. Tarımsal ekonominin gerilemesi,
3. Kentte koruma bilincinin gelişmemiş olması ve ticari rantlar nedeniyle tarihi mahallenin yakınında gecekondulaşmanın yoğunlaşması ve tarihi değerlerin yok olma tehlikesinin bulunması,
4. Kentlilik bilincinin yeteri kadar gelişmemiş olması,
5. Söke kentinin genel dokusunun, nitelik ve nicelik olarak çok fazla dönüşüm ve tasfiye bölgesi içermesi,
6. Kentteki çarpık yapılaşma nedeniyle meydana gelebilecek herhangi bir afette müdahale noktalarına ulaşım zorluğunun olması,
7. Şehir yerleşiminin bir bölümünün yüksek alanlarda olması,
8. Araç yoğunluğundaki artışın kent trafiğini olumsuz etkilemesi,
9. Mevcut arterlere alternatif yolların az olması,
10. Bazı kavşak ve yollarda kaza riskinin yüksek olması,
11. Bölgenin yapısından kaynaklanan yangın riskinin yüksek olması,
12. Çevre beldelerin birçoğunda itfaiye biriminin olmaması,
13. Söke Ovası'nı besleyen Menderes Nehri'nin kirliliğinde artış olması,
14. Halkın gerekli trafik eğitim ve bilincine sahip olmaması,
15. Deprem riski ve heyelan riski taşıyan bölgelerinin yaygın olması nedeniyle kentin gelişme koridorlarının kısıtlı olması,
16. İlçemizdeki okullarda spor alanlarının yetersiz olması,
17. 5393 Sayılı Yasada belediyelerin gelir kaynaklarının artan sorumluluklarına paralel olmaması,
18. Parklarda güvenlik sorununun olması,
19. Söke'de geniş kapsamlı, kaliteli bir gösteri alanının olmaması,
20. Yaya kaldırımlarının istenilen standartlarda olmaması,
21. Mevcut otoparkların ihtiyaca cevap verememesi,
22. Kent arşivi ve kent müzesinin olmayışı,
23. Çarpık yapılaşma, alt yapı eksikliği yanında açık ve yeşil alanlardaki yetersizliklerin olması,
24. Şehir içerisindeki trafik işaret ve levhalarının yetersiz olması,
25. Belediye teşkilatı içerisinde trafikle ilgili birimin bulunmaması.
26. Sökelilik bilincinin geliştirilmesi için kurumumuzun çalışmalarının yetersiz olması,
27. Birçok kentte olduğu gibi Söke'de de kentin kısa sürede geniş alanlara yayılması.

#### IV. C- DEĞERLENDİRME

Kentsel gelişimi çağdaş boyutlara taşımak ve Söke halkının tamamının yaşam kalitesini artırmak amacıyla; gerek Belediyemizin, maddi ve insan kaynakları imkanlarının gerekse Dünyadaki küresel etkileşim, AB süreci, Uluslararası ilişkiler hükümet programı, makro, genel ekonomik ve sosyal, kültürel gelişmeler dikkate alınarak halkın katılımını sağlayıp 2011 yılında hazırlanan 2010-2014 yıllarını kapsayan yeni stratejik plan yapılmıştır.

İlçemiz için hedefler belirlenirken yani vizyon çalışması yapılırken;

İlçemizin çağdaşlaşması için gerçekleşmesi hayal olmayan gerçeklerden hareket edilmiştir.

- 1) Dünyadaki küreselleşme olgusu ile ülkemizin geçirdiği değişim süreci göz ardı edilmemiştir.
- 2) Çalışma alanları tespitinde hizmetten başka bir beklentiye girilmemiştir.
- 3) Bizden daha iyi şeyler yaptığını görüp, izleyip düşündüğümüz her kurum ve kuruluştan esinlenerek, rekabet edebilmek için şartlara uyumu ve gerekirse yarışı göze alarak esnek davranılmıştır.
- 4) Bilgi, bilişim, teknolojik gelişmeler yakından izlenmiştir. Hizmet üretecek personelin konusu ile ilgili bilgilendirme kurs, seminer ve hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.
- 5) Dahili katılım sağlayarak personelimizin fikir,görüş ve düşüncelerine önem verilmiştir.
- 6) Çok yönlü düşünülmüş paydaşlarla fikir alışverişinde bulunup halkımızın haklı ve çağdaş beklentileri iyi tespit edilerek masaya yatırılmıştır.
- 7) Tüm şartlar detaylı incelenmiş hedefler konusunda doğru ve gerçekleşebilecek olması önemsenmiştir.

Belirlenen vizyonumuzun yaptığımız Stratejik planlama ile gerçekleştirilebilmesi ve sürdürülebilir kılınması için bazı vizyon projelerinde gerçekleşme süresi çok kısa tutulmuştur.

Özellikle kentsel altyapı, fiziki çevre düzenlemeleri, sağlık konularında öngörülerimiz 2012 yılının sonunda büyük kısmıyla bitirilmiştir. Bundan böyle halkın sosyal ve kültürel taleplerine ağırlık verilecektir.

Bu çok genel ve olmazsa olmaz kararlarımızın belirlediğimiz tarihlerde hizmete girmesi vizyonumuzun daha çok sosyal ağırlıklı diğer projelerinde kısa sürede uygulamaya konulmasını temin edecektir.

Belediye planlamamızda kısa vadeli ve diğer projeler ile gerçekleştirilecek vizyonumuz da amaçlara uygun izlenecek politikalar çerçevesinde anlamlı, tutarlı ve iddialı bir yapıya sahiptir.

Öngörülen tüm projelerin gerçekleşmesi doğrultusunda ısrarlı takip ve gayretimiz devam edecek, projeler denetlenip takip edilecektir.

Hukuktan ve yasaların genel ilkelerinden güç alan uygulamalarımız her aşamasında şeffaf ve herkes tarafından denetlenebilir olacaktır.

Kaynakların kullanılmasında rasyonel davranılacak hiçbir israf ve yanlış uygulamaya izin verilmeyecektir.

Bizler bugünün mirasçısı değil, geleceğin emanetçisi olmanın bilinci ve duyarlılığında hizmet üretmeye devam edilecektir.



# V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çağdaş ve Aktif Dünya kenti Söke vizyonumuzun açıklandığı; temel değerler, ilkeler ve stratejilerimizin belirtildiği 2010-2014 yılları Stratejik Planımızı yapmış, ilan etmiş belediye olarak 2011 yılından itibaren tüm çalışmalarımızı bu belge, bilgi ve düzen içerisinde yürütmeye başladık.

Söke Belediyesi stratejik planında ifade edilen hedeflerin belirlenen temel ilkeler çerçevesinde uygulanması ve bu uygulamalara Söke’de yaşayan herkesin, yerel aktörlerin dinamik bir şekilde ve yaratılan sinerji içerisinde sahip çıkarak katılmaları çok önemlidir.

Yerel aktörlerce sonuçları beklenen ve Söke’nin kent yaşam biçimini en üst seviyelere taşıması umulan ve istenen uygulamalarda Belediyemizin bir yıl içerisinde gösterdiği performans öne çıkmaktadır. Dolayısıyla 2012 yılı Faaliyet Raporu olarak hazırlanan bu kitap Belediyemiz 2012 yılı performans karnesi niteliğindedir.

### **Performans ;**

- Herhangi bir işi yapan bireyin, bir grubun ya da bir kurumun o işte amaçlanan hedefe yönelik nereye ulaşabildiği, başka bir anlatım ile neyi sağlayabildiğinin nicel (miktar) ve nitel (kalite) olarak anlatımıdır.

- Amaçlı ve planlanmış bir etkinlik sonucunda elde edileni nicel ya da nitel olarak ortaya koymaktır.

- Önceden belirlenen standartlara uygun davranışların gösterilmesidir.

- Beklenen amaçlara yaklaşma derecesidir.

- Bir işin üstesinden başarıyla gelinmesidir.

- Bir örgütte görevlerin yerine getirilmesi ve amaçların gerçekleşmesi oranıdır.

Burada da görüldüğü gibi performans yönetimi elbette insan odaklı bir çalışma olmakla birlikte daha çok kurumu ön plana çıkartmaktadır. Kısaca performans yönetimi optimum sonuçlar üretmek için örgütün ortak hedeflerini tüm çalışanlara mal ederek ulaşılabilir amaçlara çevirme yoludur.

### **Performans Yönetiminin Başarı İle Uygulanması Sonunda Şu faydalar gözlenecektir;**

- 1- İş performansı daha kapsamlı ve eyleme dönük olarak anlaşılır, Bütün faaliyetler amaca doğru en verimli biçimde gerçekleştirilir.
- 2- Yöneticilerin ve çalışanların birbiri ile uyumlu ortak ve bireysel amaçlar üzerinde anlaşmalarını, bu amaçları tüm örgüte yaymayı ve ulaşmayı hedeflemeleri sağlar.
- 3- Herkesin bu amaçlara ulaşmayı sağlayacak becerileri kazanma sorumluluğunu almasını ve bunun gerçekleşmesini sağlar.
- 4- Ortak ve bireysel hedeflere tüm çalışanların katılımı ile daha kolay ulaşılmasına ortam hazırlar. Tüm çalışanlar örgütün amaçlarına ulaşması için yapmaları gereken ve yaptıkları katkıyı görebilirler.
- 5- Örgüt için yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya karşılıklı ve etkili bilgi akışını sağlayacak iletişimi gerçekleştirir.
- 6- Örgütün gerçek potansiyeli karşısında gerçekleşen performansını ölçme olanağını sağlar. Bunu, performansın sürekli geliştirilmesi amacıyla, birimler ve özellikle çalışanlar için performans planlanması, ölçüm ve denetim sistemini uygulayarak sağlar.

- 7- Yönetim kararlarına, doğru performans göstergelerine dayandırılması nedeniyle duyulan güveni artırır. Kararların zamanında alınmasını ve daha tutarlı olmasını sağlar.
- 8- Ölçüm ve denetim sistemleri ve süreçleri ile kuruluştaki “ sürekli iyileştirme” kültürünün gelişmesine katkıda bulunur.
- 9- Kurumun mevcut ve gelecek dönemleri için daha yüksek hedefler belirleyerek, fiziksel ve insan kaynaklarının daha verimli ve tekili kullanılmasını sağlar. Onlara rekabet gücü kazandırır.
- 10- Değişen koşullara ve daha hızlı tepki verebilme olanağı yaratır.

Bu sonuçları içeren çabalar sonunda, ilgili kurumun verimli, lider, öğrenen ve sürekli gelişen, önce insan diyebilen, katılımcı, şeffaf hesap verebilir, kurum kültürü oluşturmuş, motivasyonu yüksek, rekabetçi ve bir o kadar esnek, vatandaş memnuniyeti sağlanmış, güvenilir ve kurumsal sosyal sorumluluk bilincinde bir kurum olduğundan söz edebiliriz.

Belediyelerde Performans kriterleri ve ölçümlerinin gerçekleştirilmesi, Belediyelerin başarı düzeylerinin ölçülmesini, birbirleriyle her yönden karşılaştırılabilir halmelerine olanaklı kılacaktır. Bu da genelde yerel yönetim, bütçe, kaynakların verimli kullanımı gibi kıstaslarla bir kez daha değerlendirilmelerini sağlayacaktır.

Böylelikle kamu yönetiminin gözden geçirilerek; geliştirmeye ve iyileştirme yönünde düzenlemelerin yapılabilmesi mümkün olacaktır.

### **Performans Yönetiminde ortaya çıkabilecek aksaklıkları gidermek için;**

1-Öncelikle açık ve şeffaf olmak gerekmektedir. Kurumun performans yönetimini hangi amaca ulaşmak için ne şekilde uygulamak istediği ve sonunda da neye ulaşılacak istendiği açık bir şekilde tanımlanmalıdır.

2-Üst yöneticilerle alt kademelerde görev alan yönetici ve çalışanların beklentileri arasında da bir paralellik ve dil birliği sağlanmalıdır.

3-Performans yönetimi için gerekli alt yapı oluşturulmalıdır. Kurumun vizyonu, misyonu, ortak değerleri nelerdir, temel amacı nedir, kurum ne yöne gitmek ve bu yönde hangi sonuçlara ulaşmak istiyor. Stratejileri, stratejik hedefleri nelerdir? Gibi soruların yanıtlanması gerekmektedir. Özetle iyi organize edilmiş bir stratejik planlama başarılı bir performans yönetiminin ön şartıdır.

4-Performans yönetiminin etkin bir şekilde uygulanabilmesinde kurumda görev alan yönetici ve çalışanların davranış tarzları kurum kültürü büyük önem taşımaktadır. Bu çerçevede kuruluşun yüksek performansa sonuç odaklı bir kültüre sahip olması beklenmektedir.

5-Performans yönetimi sürekli öğrenme ve gelişme süreci olarak değerlendirilmelidir. Uygulama sonuçlarından çıkarımlar yapılarak geleceğe dönük olarak geliştirilmelidir.



# EKLER

## ***İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI***

Üst yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Necdet ÖZEKMEKÇİ  
Belediye Başkanı

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Enver HELVACI  
Belediye Bşk.Yrd.



### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

M. Levent TUNA  
Belediye.Bşk. Yrd.

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Mine EVEN  
Belediye Bşk.Yrd.

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

T. Barış DEĞER  
Belediye Başkan Yrd.

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Pakize TOKSÖZ ÖZGÜN  
Mali Hiz. Müdürlüğü  
Harcama Yetkilisi

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Hatice KOCA  
Yazı İşleri Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

A.Hulki GARİP  
İnsan Kay.ve Eğt.Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Yüksel ERTERCAN  
Fen İşleri Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Müge BAYRAK  
İmar ve Şeh. Müdürü



### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

İbrahim İŞLEK  
Zabıta Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Emin CENGİZ  
İşletme Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Ülkü TEKELİ  
Kültür ve Sos. İşl.Md.V.

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Yunus ÖZYOL  
Temizlik İşl. Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Vural SALMAN  
İtfaiye Müdürü

### *İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI*

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Mart/2013)

Velittin TEKELİ  
Hal Müdürü

*MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI*

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde

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

İdaremizin 2012 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.(Mart 2013)

Hüseyin BATIR  
Mali Hizmetler Müdürü