



# AKSU BELEDİYESİ



## 2019 YILI FAALİYET RAPORU

# FAALİYET RAPORU



2019



## İçindekiler

A. BAŞKANIN SUNUŞU .....	6
B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER .....	8
C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	9
D. ORGANİZASYON YAPISI .....	13
1. ORGANİZASYON ŞEMASI .....	14
2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI.....	15
3. TEŞKİLAT YAPISI.....	22
4. FİZİKİ YAPI .....	25
E. SUNULAN HİZMETLER.....	28
F. YÖNETİM VE İÇ KONTROL .....	37
G. AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI .....	41
H. 2019 YILI FAALİYET VE PROJELER.....	46
I. MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR.....	97
İ. PERFORMANS SONUÇLARI .....	106







*"Yalnız tek bir şeye ihtiyacımız vardır, çalışkan olmak.  
Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve  
ancak çalışkanların hakkıdır."*

## A. BAŞKANIN SUNUŞU



**Değerli Aksulu Hemşehrilerim,**

2014 yılında 5 yıllık dönem boyunca uygulanması amacıyla hazırlanan 2015-2019 dönemi stratejik planının son uygulama dönemi olan 2019 yılı performans programı gerçekleştirmeleri ve 2019 yılında gerçekleştirilen faaliyetlerimize ait 2019 yılı faaliyet raporunu sizlerin bilgisine sunuyoruz.

2019 yılında da kentimizin gelişimi için mali kaynaklarımızı verimli bir şekilde kullanmaya özen gösterdik. Gerçekleştirdiğimiz kültürel ve sosyal etkinlikler ile ilçemizde sosyal dayanışmanın artması ve Aksulu olma bilincinin gelişmesi ve Aksulu olmaktan gurur duyulması için çaba gösterdik. Özellikle imar problemlerini büyük ölçüde giderdik. Kentimizin temizliğine ve sıfır atık projesinin kentimizde yaygınlaşmasına yönelik titiz çalışmalar yürüttük. Yine kentimizde ihtiyaç duyulan alanlarda yolların, yeşil alanların ve çocuk oyun alanlarının yapılması için bütçe kaynaklarımızı seferber ettik.

Faaliyet raporumuzun hazırlanması sürecinde Kamu İdareleri Tarafından Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik ile belirlenen usul ve esaslara dikkat edilmiştir.

Kentimize 7/24 esasına uygun hizmet sunan değerli mesai arkadaşlarıma, bu çalışmalarda katkılarını ve desteklerini esirgemeyen saygıdeğer Meclis Üyelerimize ve faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen çalışma arkadaşlarıma şükranlarımı iletiyorum.

Faaliyet raporumuzu kamuoyunun bilgilerine ve takdirlerine sunuyorum.

**Eczacı Halil ŞAHİN**  
**Belediye Başkanı**

## B. MİSYON, VİZYON VE TEMEL DEĞERLER

### MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini kaliteli sunmak ve Aksu'ya marka değeri yüksek eserler kazandırmak

### VİZYONUMUZ

Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmak

### TEMEL DEĞERLERİMİZ

Katılımcı yönetim

Hesap verilebilirlik

Şeffaflık

Bilimsellik

Takım çalışması

Çözüm odaklılık

## C. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

T.C. Anayasa'sının 127 nci maddesinin ilk paragrafında "Mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, yine kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileridir." hükmü yer almakta ve belediyeler de bu kapsam içinde görevlerini yerine getirmektedir.

Aksu Belediyesi için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok mevzuat hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde belediyelerin görev ve sorumlukları sayılmıştır. Bu maddeye göre belediyelerin yapacakları ve yaptırabilecekleri hizmetler;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı,
- Coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık,
- Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans,
- Şehir içi trafik,
- Defin ve mezarlıklar,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Konut,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor,
- Orta ve yükseköğretim öğrenci yurtları,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri,

Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konuk evleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir.

Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.

Mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.

Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeler için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur.

Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.



Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına acık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

5393 sayılı kanunun 15'inci maddesi ile belediyelerin yetkileri ve imtiyazları sayılmıştır. Madde 15'e göre belediyelerin yetki ve imtiyazları;

**a.** Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

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

**d.** Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğalgaz, 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

dahil 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.** Mahalli 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 aynı hak tesis etmek.

**i.** Borç almak, bağış kabul etmek.

**j.** Toptancı ve perakendeci halleri, 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.** Gayrisihhi müesseseler ile umuma acık 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.** Gayrisihhi iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak;

hafriyat toprağı ve moloz dokum alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

**r.** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğerk mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer secim belgesi vermek.

**s.** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hallerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip

olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(r) bendine göre verilecek yer secim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer secim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer secim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla suresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir. İl sınırları içinde 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, doğalgaz, 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 evre ve şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

### **Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar**

Belediye Kanunundaki görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyemize verdiği başka görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

Örneğin; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı evre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları

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.

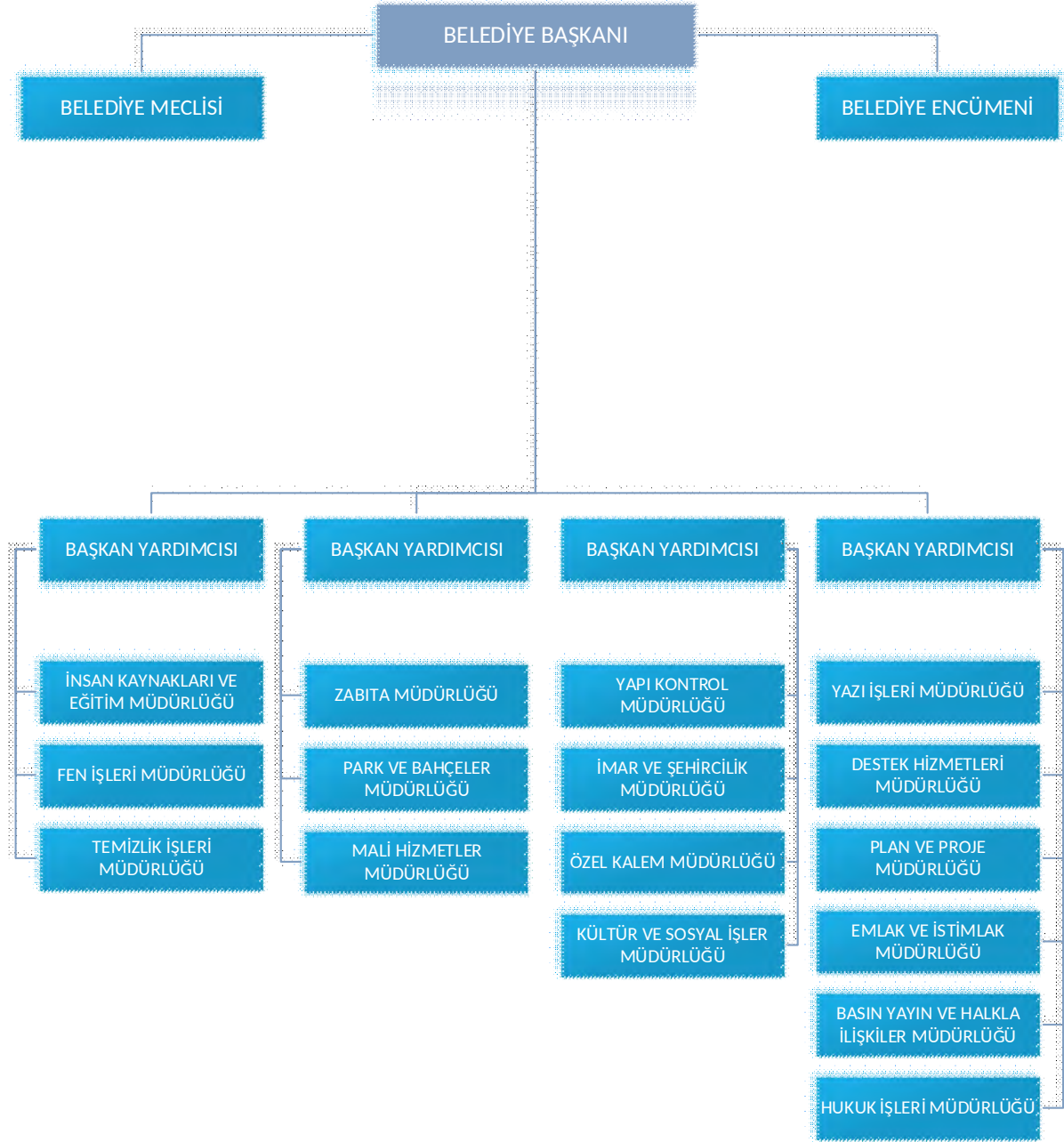
İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemleri, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3621 sayılı Kıyı Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma ve alışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun gibi birçok kanunun belediyemize görev tevdi etmiştir.

## **D.** ORGANİZASYON YAPISI

## 1. ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2. BELEDİYEMİZİN YÖNETİM ORGANLARI

5393 sayılı Kanuna göre belediyemizin yönetim organları;

### A. Aksu Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç uyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılma- sına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerin- de sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragata karar vermek.
- 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.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet- devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilme sine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- 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.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- 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.
- Fahri hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## B. Aksu Belediye Encümeni

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, mali 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,

mali 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. Belediyemiz nüfusu 100.000'in altında olduğu için belediyemizde 5 kişiden oluşan encümen görev yapmaktadır.

## C. Aksu Belediye Başkanı

Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz. Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümen başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## AKSU BELEDİYE MECLİSİ



### MECLİS ÜYELERİMİZ

AK PARTİ
Emin BAL
İbrahim KÖSEOĞLU
Yaşar SÖZEN
Ali ÇETİN
Celil GÖKÇEN
Pınar UĞUR
Tuğrul PİRİMOĞLU
Hakkı ÇOŞGUN

MHP
Kemal KARA
Turan ALMA
Emin ÇAĞLAR
Osman SARI
Ali Alpay BİLGE

İYİ PARTİ
Ramazan ÖZEN
Nevzat AKCAN
Yunus AKPINAR
Gökhan KAPLAN
Harun HOR
Ahmet GÜLCÜ

DSP
Mehmet Akif ORDU
Süleyman ÖZGÜR
Mustafa POYRAZ
Ahmet OKUDAN

CHP
İbrahim COŞKUN
Selahattin ÖZ







## AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI BELEDİYE MECLİSİ



**Halil ŞAHİN**  
Belediye Başkanı



**Emin BAL**  
Meclis Üyesi



**İbrahim KÖSEDOĞLU**  
Meclis Üyesi



**Yaşar SÖZEN**  
Meclis Üyesi



**Ali ÇETİN**  
Meclis Üyesi



**Kemal KARA**  
Meclis Üyesi



**Coşkun GÖKÇEN**  
Meclis Üyesi



**Turan ALMA**  
Meclis Üyesi



**Pınar UĞUR**  
Meclis Üyesi



**Emin ÇAĞLAR**  
Meclis Üyesi



**Tuğrul PİRMOĞLU**  
Meclis Üyesi



**Osman SARI**  
Meclis Üyesi



**Hakkı ÇOŞGUN**  
Meclis Üyesi



**Ali Alpay BİLGE**  
Meclis Üyesi



**Ramazan ÖZEN**  
Meclis Üyesi



**Nevzat AKCAN**  
Meclis Üyesi



**Yunus AKPINAR**  
Meclis Üyesi



**Gökhan KAPLAN**  
Meclis Üyesi



**Selahattin ÖZ**  
Meclis Üyesi



**Harun HÖR**  
Meclis Üyesi



**Ahmet GÜLCÜ**  
Meclis Üyesi



**İbrahim ÇOŞKUN**  
Meclis Üyesi



**Mehmet Ali ORDU**  
Meclis Üyesi



**Süleyman ÖZÜR**  
Meclis Üyesi



**Mustafa POYRAZ**  
Meclis Üyesi



**Ahmet OKUDAN**  
Meclis Üyesi





## MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI VE KOMİSYON ÜYELERİ



### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- İbrahim KÖSEOĞLU
- Turan ALMA
- Tuğrul PİRİMOĞLU
- Ahmet GÜLCÜ
- Süleyman ÖZGÜR



### İMAR KOMİSYONU

- Yaşar SÖZEN
- Osman SARI
- Hakkı ÇOŞGUN
- Gökhan KAPLAN
- Mehmet Akif ORDU



### ENCÜMEN ÜYELERİ

- Celil GÖKÇEN
- Emin ÇAĞLAR
- Hüseyin KİLİT (Mali Hizmetler Müdür v.)
- Muhammet ÇETİN (Zabıta Müdür V.)

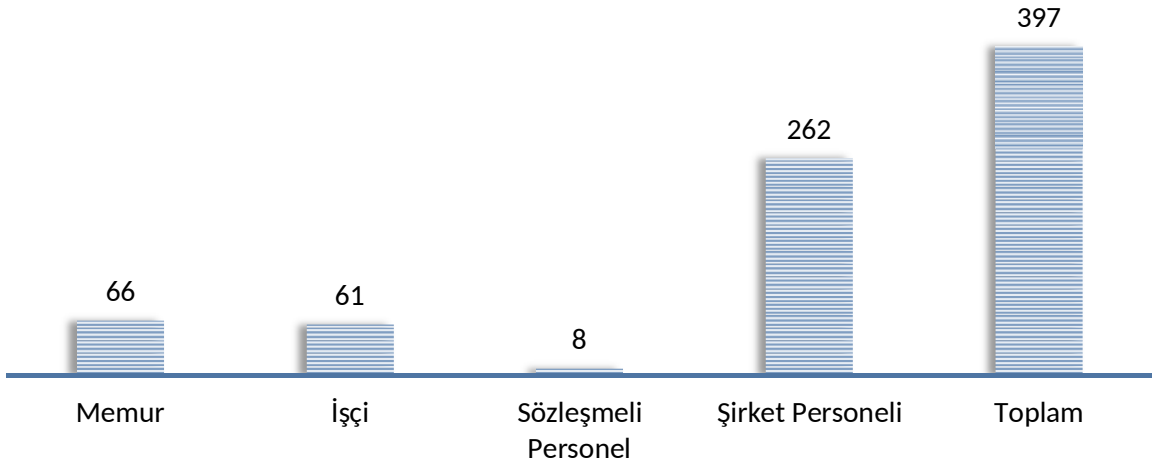
### 3. TEŞKİLAT YAPISI

Aksu Belediye'si norm kadrosunu 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesine göre oluşturmuştur. Personel istihdamı ise bu madde ve bu maddeye dayanılarak çıkarılan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

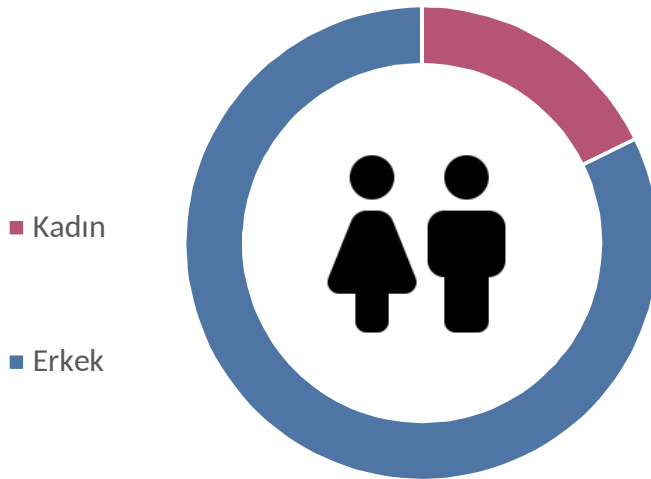
İlgili yönetmelik hükümleri gereği Belediyemiz C-9 grubunda yer almaktadır. Bu grupta yer alan belediyelerin istihdam edebilecekleri personel sayıları tabloda gösterilmiştir.

Memur Kadroları Toplamı	268
Sürekli İşçi Kadro Toplamı	133
Toplam	401

2019 yılında belediyemizde istihdam edilen personel statülerine göre aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.



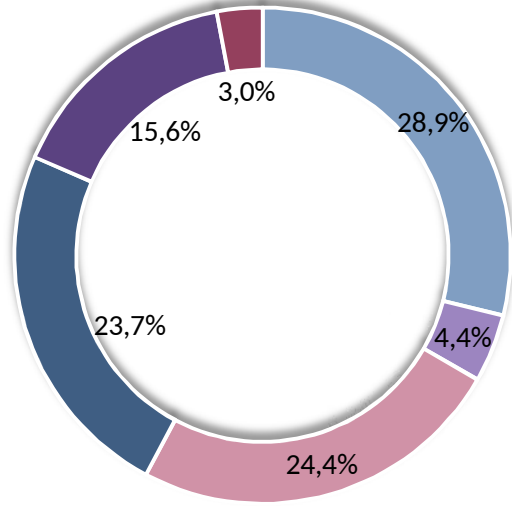
Grafikte de görüleceği üzere 2019 yılı sonu itibariyle toplam 397 personel Aksulu vatandaşlarımıza belediye hizmetlerinin sunumunda görev almıştır. Yıl içinde 1 işçi, 3 memur emekli olmuş 4 şirket aracılığı ile istihdam edilen personelimiz işten ayrılmıştır.



Personelimizin cinsiyet bazında dağılımı grafikte gösterilmiştir. Buna göre çalışanlarımızın %17,7'si kadın, %82,3'ü erkek personelden oluşmaktadır.

Personelimizin statüsüne göre eğitim durumları tablo ve grafikte paylaşılmıştır.

	İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yüksek Lisans
<b>Memur</b>	3	2	17	26	15	3
<b>İşçi</b>	36	4	16	1	4	-
<b>Sözleşmeli Personel</b>	-	-	-	2	5	1
<b>Toplam</b>	39	6	33	32	21	4

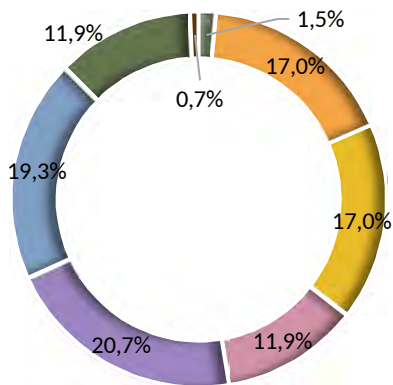


- İlkokul
- Ortaokul
- Lise
- Ön Lisans
- Lisans
- Yüksek Lisans

Grafikte de görüleceği üzere personelimizin %28,9'u ilkokul, %4,4'ü ortaokul, %24,4'ü lise, %23,7'si önlisans, %15,6'sı lisans, %3'ü yüksek lisans mezunudur.

Personelimizin yaş gruplarına göre dağılımı tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Yaş	Kadın	Erkek	Toplam
25-29	-	2	2
30-34	7	16	23
35-39	7	16	23
40-44	4	12	16
45-49	1	27	28
50-54	4	22	26
55-59	1	15	16
60 - Üzeri	-	1	1
<b>Toplam</b>	<b>24</b>	<b>111</b>	<b>135</b>



- 25-29
- 30-34
- 35-39
- 40-44
- 45-49
- 50-54
- 55-59
- 60 - Üzeri

Personelimizin %1,5'i 25-29, %17'si 30-34, %17'si 35-39, %11,9'u 40-44, %20,7'si 45-49, %19,3'ü 50-54, %11,9'u 55-59, %0,7'si 60 ve üzeri yaş grubunda yer almaktadır.

Memur ve sözleşmeli personelimizin hizmet sınıfları bazında dağılımları tablolarda gösterilmiştir.

Sınıfı	Memur Sayıları
Genel İdare Hizmetler	30
Teknik Hizmetler	33
Avukatlık Hizmetleri	1
Sağlık Hizmetleri	1
Yardımcı Hizmetler	1
<b>Toplam</b>	<b>66</b>

Sınıfı	Sözleşmeli Personel Sayıları
Genel İdare Hizmetler	2
Teknik Hizmetler	5
Avukatlık Hizmetleri	1
<b>Toplam</b>	<b>8</b>

## 4. FİZİKİ YAPI

### A. BELEDİYEMİZ MÜLKİYETİNDEKİ BİNA VE TESİSLER

Belediyemizin bina ve tesisler dışında kalan arsa ve arazilerin takibi Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. 6360 sayılı Kanun ile belediyemiz mülkiyetine ve sorumluluğuna geçen arsa ve araziler için ada parsel bazında çalışmalar sürdürülmektedir.

Taşınmaz Kullanım Amacı	Hisse m <sup>2</sup>	Pay/Payda	Bulunduğu Mahalle
Halk Eğitim Merkezi	200	1/1	Macun Mahallesi
Hizmet Binaları	600	1/1	Murtuna Mahallesi
Hizmet Binaları	600	1/1	Kar-Yeşilyurt
İdare Binaları	500	1/1	Macun Mahallesi
İdare Binaları	150	1/1	Macun Mahallesi
İdare Binaları (ana hizmet binası)	5.080	1/1	Çalkaya Mahallesi
Kurs Merkezleri	210	1/1	Kemerağzı Mahallesi
Kurs Merkezleri	239	1/1	Yurtpınar Mahallesi
Kurs Merkezleri	200	1/1	Murtuna Mahallesi
Sağlık Ocakları	1.020	1/1	Çalkaya Mahallesi
Dükân ve İşyerleri (67 adet)	5.485	1/1	Barbaros-Çalkaya-Macun-Murtuna-Solak-Yeşilkaraman-Yurtpınar Mahalleleri
Düğün, Tören ve Konferans Salonları	711	1/1	Macun Mahallesi



Belediyemizin yönetim ve hizmet birimleri Çalkaya Mahallesi'nde bulunan ana binada yer almaktadır. Güney ve kuzey bloklar şeklinde 14 dönümlük arsa üzerine inşa edilen hizmet binası zemin ve giriş katlarına ek olarak iki kattan oluşmaktadır.

## B. ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

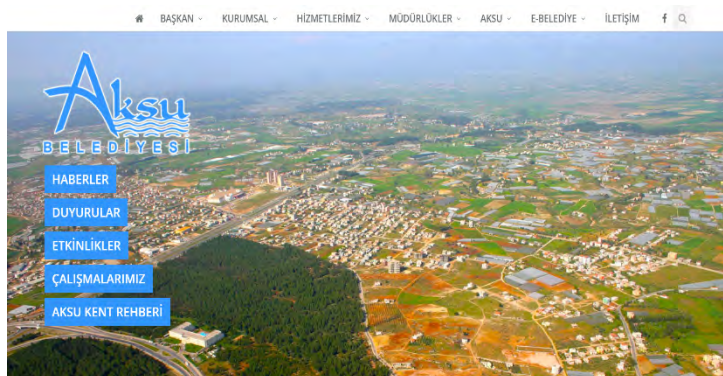
2019 itibariyle Belediyemiz envanterinde bulunan taşıt ve iş makineleri listesi aşağıdaki tabloda paylaşılmıştır.

Gurubu/Cinsi			
Beko-Loader	5	Kamyonet Panelvan	8
Çekici-Tır	2	Kamyonet Sepet Platformlu	1
Ekskavatör Lastikli	1	Kamyonet Yol Süpürme Aracı	1
Ekskavatör Paletli	1	Minibüs	1
Forklift	1	Otobüs	4
Greyder	3	Otomobil	11
Kamyon Asfalt Tamir ve Bakım Aracı	1	Silindir Asfalt Yama	1
Kamyon Çöp Aracı	10	Silindir Toprak Yol	2
Kamyon Damperli Metal Kasa	12	Traktör	5
Kamyon Sulama Arazözü	2	Traktör Kepçe	1
Kamyonet Açık Kasa Tek Kabin	3	Yarı Römork Çöp Nakliye Aracı	1
Kamyonet Çift Kabin	7	Yarı Römork Dorse	2
Kamyonet Kapalı Kasa	1	Yarı Römork Lowbed Kasa	1

Araçlar ve iş makinelerimizin 43 tanesi 2010 ve üzeri, 21 tanesi 2000-2009, 23 tanesi 99 ve daha önceki yıllara ait modeldir. Tüm araç ve iş makinelerimizin bakım ve onarımları düzenli olarak makine ikmal biriminde yapılmaktadır. Gerekli durumlarda Belediyemiz tarafından araç ve iş makinesi kiralamaları da yapılmaktadır.

## C. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Aksu Belediyesi olarak gelişen bilgi teknolojilerine uyum için yazılımsal ve donanımsal alanlarda çalışmalar yürütülmekte olup kurumsal internet sitemiz [www.aksu.bel.tr](http://www.aksu.bel.tr) üzerinden Belediyemizin yaptığı çalışmalara, duyurulara, meclis ve encümen kararlarına, mali bilgilere,



iletişim bilgilerine ulaşabilmekte, bilgi talebi, istek ve şikâyet girişi yapılabilmektedir. Ayrıca kurumsal internet sitesinde yer alan e-belediye modülü aracılığı ile çözüm merkezine iletilen talepler takip edilebilmekte, borç sorgulaması ve ödemesi, nikâh başvurusu yapılabilmektedir.

Belediye Başkanlığının işlem ve karar sürecinin hızlandırılması, etkinlik ve verimliliğin artırılması amacıyla hizmetlerin yürütülmesi sırasında bilgi ve teknoloji kaynaklarından azami ölçüde faydalanılmaktadır. Belediye birimlerinin bilgi işlem, Web ara yüzleri ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek üzere



Destek Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Bilgi İşlem Birimi görev yapmaktadır. Belediyemiz envanterine kayıtlı bilgi ve teknoloji kaynaklarına ilişkin ayrıntılı bilgiler tabloda paylaşılmıştır.

Adı		Fonksiyonu
1	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Programı	Hakediş ve Yaklaşık Maliyet hesaplama
2	AUTOCAD Çizim Programı	Grafik çizim programı
3	NETCAD Harita Programı	Haritalama programı
4	NETCAD	Çizim programı
5	WEB Tabanlı Belediye Otomasyonu	Otomasyon
6	IDECAD	Mimari, Statik Tasarım
7	Güvenlik duvarı	İnternet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir
8	İntranet sunucusu	Kurum içi bilgi akışının sağlanması için kurulmuş olan portal altyapısının hizmetini veren sunucudur.
9	İşletim sistemleri	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarda çalıştırılan Windows ve Linux işletim sistemleridir.
10	Mail sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur
11	Medya arşivi sunucusu	Belediyemizin basın arşivinin tutulduğu sistemdir.
12	Paylaşım klasörleri	Belediye personellerinin önemli dosyalarını arşivleyeceği kişisel ve kurumsal klasörlerin bulunduğu ve bilgi güvenliğine göre paylaşım yetkilerinin düzenlendiği depolama sunucusudur.
13	Servis sunucusu	Belediyemizin Yönetim Bilgi Sistemi'nin diğer hizmet sağlayıcılarına (e-Devlet Kapısı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, Bilet Otomasyon Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, vb.) entegre olabilmesi için gerekli servislerin bulunduğu sunucudur
14	WEB sunucusu	Belediyemizin internet sitesinin yayınlandığı sunucudur. İnternet sitesinde bulunan verilerin diğer yazılım ortamları ile paylaşılabilmesi için sunucunun üzerinde servisler de mevcuttur.
15	Wireless internet bağlantı noktaları	Hizmet binalarında hem belediye personelinin hem de vatandaşların internet hizmetini alabilecekleri kablosuz ağ altyapısıdır.

Ayrıca Belediyemiz tarafından TAKBİS, MAKS, MERNİS, KBS gibi ulusal veritabanlarına entegrasyon yapılmış olup karşılıklı olarak veri paylaşımı yapılmaktadır.

DONANIM LİSTESİ					
Masaüstü Bilgisayar	134	Dizel Jeneratör	1	Çok Fonksiyonlu Telefonlar	9
Diz Üstü Bilgisayar	12	Evrak İmha Makineleri	3	Diğer İşitsel Sunum ve Dizgi Ekipmanlar	4
Bilgisayar Kasaları	134	Televizyon	8	Diğer Elektrik Konusu Ölçüm Cihazları	2
Sabit Telefonlar	111	Projeksiyon Cihazı	3	El Telsizi	21
Buzdolabı	23	1 TB Harici Disk	4	Fotoğraf Makineleri	11
Su Isıtıcıları ve Soğutucuları	16	FCT 1 Cihazı	4	Detektör	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	12	Wireless	6	Barkod Okuyucu	2
Yazıcılar	17	HP&PORT 10i/100 SWITCH	4	Fotokopi Makinesi	7
Masaüstü Tarayıcılar	9	GBS Cihazları ve Kayıtçılar	71	Nivo Ölçüm Cihazı	1
Santraller	1	Modem	2	GPS Uydusal Coğrafi Konumlandırma	1
Sabit Kameralar	35	Diğer Bilgisayar Sunucu ( Server)	6	Yedekleme Cihazları	2
Yangın Söndürme Sistemi	1	Pasif Hoparlörler 250 Watt	8		



## E. SUNULAN HİZMETLER

### 1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Özel Kalem Müdürlüğü 1 memur ve 11 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 12 personel ile;

- Belediye Başkanlığı makamı belge, telefon ve randevu trafiğinin düzenlenmesi,
- Belediye Başkanının günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının yurtiçi ve yurt dışı ziyaret programlarının hazırlanması,
- Belediye Başkanının günlük programının koordine edilmesi,
- Belediye Başkanlığı makamı ziyaretçi kayıtlarının tutulması,
- Başkanlık makamı ziyaretçilerinin Belediye Başkanı ile görüştürülmesi,
- Başkanlık makamına gelen dilek, istek ve şikâyetlerin alınması ve takibinin yapılması ve
- Belediye Başkanlık makamı ziyaretçilerinin karşılanması ve ağırlanması hizmetlerinin sunulmasından sorumludur.

### 2. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 6 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel ve 19 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 27 personel ile;

- Belediye Birimlerinden gelen satın alma taleplerinin piyasa araştırmasının karşılanması,
- Müdürlüğün Satın alma evrakının dosyalanması ve arşivlenmesi,
- Birimin performans program, faaliyet raporu ve bütçesinin hazırlanması,
- Birimin Demirbaş kayıtlarının tutulması ve demirbaş terkin işlemlerinin yapılması,
- Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışı ve ihalelerinin yapılması,
- Taşınır işlem fişi kayıtlarının yapılması.
- Belediyemizin ambar ve stok kontrolü işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediye Hizmet binalarının temizlik, bakım ve onarımının yapılması ya da yaptırılması,
- Belediye hizmet binaları, atölyeleri, park ve bahçelerin elektrik bakım ve onarım işlerinin yapılması,
- Belediyemize ait elektrik, su, internet ve benzeri abone işlemlerinin takibinin yapılması ve bunlara ilişkin harcamaların yapılması,
- Belediyemize ait elektronik cihazların bakım ve onarımlarının yapılması ya da yaptırılması ve
- Resmi tören ve etkinliklerde ses tesisatı kurulması hizmetlerinin sunumundan sorumludur.

### 3. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 3 memur 2 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 5 personel ile;

- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, 5393 sayılı

Belediye Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Güvenlik Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile bunlara ek olarak çıkartılan kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgeler doğrultusunda Aksu Belediyesinde görev yapan memurların emeklilik, terfi, nakil, yıllık izin, hastalık izni ve benzeri işlerinin takip edilmesi,

- Personelin izin belgelerinin düzenlenmesi, emekli işlemlerinin yapılması,
- Belediyemizin Stratejik Planı, Performans Programı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve bunlara bağlı olarak çıkarılan yönetmelikler çerçevesinde birimlerin personel ihtiyacının karşılanması,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanununa uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- Belediyemiz Memur Disiplin Kurulu ve İşçi Disiplin Kurulunun işlemlerinin yapılması,
- Norm Kadro Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemiz memur ve işçi personeli kadro iptal ve ihdas işlemlerinin yürütülmesi,
- 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'na uygun olarak taraflarca akdedilen İşyeri Toplu İş Sözleşme hükümlerinin uygulanması,
- Belediyemiz birimlerinin talebi doğrultusunda yıllık hizmet içi eğitim programlarının hazırlanması ve koordine edilmesi hizmetlerini sunmaktadır.

#### 4. YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü genel evrak kayıt bürosu, arşiv bürosu, meclis encümen bürosu ve evlendirme bürosu olmak üzere 4 serviste 3 memur, 1 işçi, 6 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 10 personel ile;

#### GENEL EVRAK HİZMETLERİ

- Gelen ve giden gizli evrak kayıt defterlerinin tutulması,
- İç ve dış zimmet defterlerinin tutulması,
- Mahiyeti itibari ile gizlilik arz eden yazıların Belediyemiz ilgili birimleri ve/veya kuruluşlara gizli ibaresi ile gönderilmesi ve özel defterine kaydedilmesi,
- Kuruma gelen evrakların, evrak kayıt programına girilmesi ve evrakın taranması ve ilgili birime sevk edilmesi,
- Bilgisayar sisteminde kaydı ve sevki yapılan evrakın zimmet defterine kaydedilmesi ve kurum içi birimlere teslim edilmesi,
- Kurum içi yazışmaların bilgisayar sisteminde takibi yapılarak giriş için kabulünün yapılması ve dış zimmet defterine kayıtlı olarak kurum dışı dairelere dağıtımının yapılması veya postalanması,
- Gerekli durumlarda kargo hizmetinin yürütülmesi,
- Kayıt altına alınan evrakların yılsonu çıktılarının alınarak dosyalanması ve Belediyemizin diğer birimlerinin doküman kayıt sisteme giriş ve çıkış işlemlerinde yardımcı olunması

#### BELEDİYE MECLİSİNE YÖNELİK HİZMETLER

- Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gereken işlerin yapılması,
- Başkanlık Makamının emir ve görüşleri doğrultusunda Belediye Meclis gündeminin hazırlanması,
- Belediye Meclisince alınan kararları yazılı hale getirilerek, bunların Belediye Başkan ve kâtip üyelere imzalatılması,

- Belediye Meclisince alınan kararların, kanuni süresi içerisinde ilgili makamlara gönderilmesi,
- Belediye Meclisince alınan kararların, gerekli mercilerin onayından sonra ilgili birime iletilmesi,
- Bir önceki Meclis oturumunda alınan kararların, bir sonraki toplantıda Belediye Meclis üyelerine imza karşılığı tebliğ edilmesi,
- Meclis üyelerinin, Meclis toplantılarına katılımlarını takip etmek üzere tutulan tutanakların saklanması ve Meclisin her birleşiminden önce bu tutanakların Meclis üyelerine imza için hazırlanması,
- Meclis üyelerine, katıldıkları toplantı sayısı kadar veya komisyonlarda görev yaptıkları gün sayısınca huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması ve
- Belediye Meclis kararlarından imzalı birer örneklerinin sıra numarasına göre dosyalanması ve arşivlenmesidir.

## BELEDİYE ENCÜMENİNE YÖNELİK HİZMETLER

- Belediye Başkanının görüş ve önerileri doğrultusunda Belediye Encümeninin gündeminin düzenlenmesi,
- Belediye Encümenince alınan kararlarının yazılması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- Belediye Encümeni Karar Özetleri Hulasa Defterinin hazırlanması ve Encümen üyelerine imzalatılması,
- Belediye Encümeni kararlarının asıllarının muhafaza edilmesi,
- Belediye Encümen kararlarının ilgili birimlere zimmet karşılığında teslim edilmesi,
- Birimler tarafından karara bağlanması için Encümene gönderilen üst yazıların bir nüshasının dosyalanması,
- Belediye Başkanının, "ivedi" kaydını koyduğu evrakın gündem dışı olarak Encümen gündemine alınması ve
- Encümen toplantı tutanaklarının üyelere imzalatılarak, huzur hakkı ücreti ödenmesi işlemlerinin yapılması hizmetlerini sunmaktadır.

## 5. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 1 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel, 1 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 4 personel ile;

- Belediye Başkanı'nca verilen vekâletname gereği Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğinin, davalı veya davacı sıfatıyla temsil edilmesi ve davaların takip edilmesi,
- 6183 sayılı Kanun kapsamı dışında bulunan, belediyenin rızaen tahsil edilemeyen alacaklarının cebren tahsili için gerekli usul işlemlerin takip edilmesi,
- Belediye Başkanlığının taraf olarak gösterildiği idari davalarda ve hukuk davalarında gerekli savunmaların hazırlanması ve Belediye Başkanlığı'nın hukuki haklarının savunulması,
- Belediyenin aleyhine sonuçlanan mahkeme kararları için kanunların izin verdiği çerçevede üst yargı organları nezdinde gerekli usul itirazlarının yapılması ve
- Diğer birimlerin tereddüt ettiği kanunen açıklık bulunmayan hususlarda, gerekli hukuki mütalaaların hazırlanması hizmetlerini sunmaktadır.

## 6. EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Emlak İstimlak Müdürlüğü, 2 memur ile;

- İmar planında genel hizmet alanına ayrılan ve kamunun yararı için öncelikli olan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetindeki yerlerin 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununa göre kamulaştırmasını yapmak,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun ilgili maddeleri, 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddeleri uygulamalarını yapmak,
- Diğer kamu kurumları adına kayıtlı olan taşınmazların, imar planındaki amacına uygun olarak, yasalar doğrultusunda belediyemiz adına tahsis veya devir işlemlerini yapmak,
- Mülkiyeti Belediye adına kayıtlı bulunan hisseli veya müstakil taşınmazların 5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre; kamu kurumlarına, gerçek ve tüzel kişilere, satış, tahsis, devir, kiralama işlemleri hizmetlerini sunmaktadır.

## 7. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, 2 memur, 2 işçi, 1 sözleşmeli personel, 33 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplamda 38 personel ile;

- İmar planlarında yapılması öngörülen park, yeşil alan, çocuk bahçesi, sportif alan ve refüj gibi yerlerin etüt, proje ve planlama çalışmalarının yapılması,
- Belediye sınırları içerisinde yeşil alanlar, parklar, çocuk bahçeleri, sportif alanlar, piknik yerleri ve korular oluşturulması, bunların bakımı, kontrol ve muhafaza işlerinin yapılması,
- Rekreasyon alanlarında ağaç, çiçek, süs bitkisi, süs ağacı ve benzeri bitkisel ürünlerin dikilmesi, geliştirilmesi ve korunması hizmetleri ve
- Kent mobilyaları üretilmesi veya satın alınması ve bunların şehrin ilgili yerlerine yerleştirmesi hizmetlerini sunmaktadır.

## 8. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2 memur, 2 işçi, 18 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 22 personel ile;

- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayınlamak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Belediyenin kültürel faaliyetleri ile alakalı her türlü kayıt numunelerini arşivlemek,
- İlçenin kültürel çeşitliliğini arttırıcı çalışmalar konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak,
- Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak,
- Folklor eğitimi ve diğer kursları düzenlemek,
- Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek,
- Sergi, sinema ve sinevizyon gösterileri, anma programları, tiyatro ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- Eğitim yardımlarını organize etmek,
- Halkın kentlilik bilincini arttırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak,
- Paydaşlarla işbirliği halinde aynı amaçlı programlar yapmak,

- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak,
- Sporon tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- Kültür Merkezi programlarını ve başvurularını organize etmek,
- Öğrenci ve gençlerin eğitimlerine destek amacıyla internet, satranç, bilardo salonları açmak ve benzeri eğitim ve kültür amaçlı merkezler oluşturmak,
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültürel ve sosyal etkinliği planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak,
- Belediye Kanunu'nun 76. ve 77. maddelerinde yer alan hususlarda birimler ile ortaklaşa çalışmalar yapmak ve etkinlikler düzenlemek,
- Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyecilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı vermek,
- Kent halkına geleneksel ve evrensel müziğin çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşturulmasına katkı sağlamak,
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek,
- Belediyemize iletilen talep, öneri, şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesini yaparak ilgili birimlere iletmek,
- Dezavantajlı toplum kesimlerini desteklemek hizmetlerini yerine getirmektedir.

## 9. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü, 5 memur, 17 işçi, 2 sözleşmeli personel, 43 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 67 personel ile;

- İmar planlarına uygun olarak yeni yollar yapmak ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak; bunun için gerekli proje, keşif ve ön hazırlıkları yapmak, onaylamak ve onaylattırmak;
- Kış şartlarında yolları ulaşımaya açık tutmak; ana arterler, cadde ve sokaklarda trafik akışını en iyi şekilde sağlamak üzere UKOME kararlarını uygulamak,
- UKOME kararları doğrultusunda otopark, taksi durağı ve garaj girişleri için trafik güvenliği ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesine yönelik yatırımları amaca ve onaylanan planlara uygun olarak yapmak,
- Açılan yollara stabilize serip sıkıştırmak, stabilize yolların bakım ve onarımını yapmak.
- Belediye mülkleri üzerinde bulunan molozları toplamak ve döküm yerlerine nakletmek,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu gereği tüm altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının verilmesi işlemlerini Büyükşehir Belediyesi AYKOME ile koordineli şekilde yürütmek,
- Faaliyet alanı içerisindeki projelere ait şartnameleri düzenlemek ve uygulamaya ilişkin prosedürleri yerine getirmek,
- İnşaat yapım işlerine ilişkin işe başlama ve yer teslim tutanaklarını düzenlemek; işin şartname, sözleşme, proje ve ekleri ile fen ve sanat kurallarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak,
- Yapımı tamamlanan inşaat işlerinin geçici ve kesin kabullerini, muhtelif nedenlerle tamamlanamayan işlerin ise tasfiye kabullerini yapmak,

- Ana arter dışındaki tali yolların stabilize, sathi kaplama veya sıcak asfaltının yapımı, bakım ve onarımı, bordür ve tretuvar yapımı ile bakım ve onarım işlerinin yapılması, yolların orta refüjlerinin tanzimi ile kavşak düzenlenmesinin yapılması,
- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması,
- Yeraltı Yapılar: Drenaj ve Yağmur geçiş hatları ve yol yapım çalışmaları,
- Yerüstü Yapılar: Kaldırım, tretuvar, asfalt, beton, kilit parke, boya, sanat yapıları, bina, köprü ve menfez yapım çalışmaları,
- Kazı ruhsatı verilmesi,
- Kentsel alt ve üst yapı planlama hizmetleri,
- Trafik, sinyalizasyon ve yol işaretleme çalışmaları,
- Belediye araçlarının tamir, bakım ve onarımları hizmetlerini sunmaktadır.

## 10. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 9 memur, 3 işçi, 2 sözleşmeli personel, 8 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 22 personel ile;

- İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun yapılaşmanın sağlanması,
- Belediye sınırları dâhilinde ilgili kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılacak her türlü ruhsatlı yapı için arazi çalışmalarının kontrol edilmesi ve zemin etüt raporlarının onaylanması
- Kanun ve yönetmelikler doğrultusunda hazırlanan projeler ve diğer evrakların incelenerek yapı ruhsatı verilmesi,
- Yapı ruhsatı almış yapıların, röperli aplikasyon krokisi ve onaylı mimari projesine göre bina aplikasyon kontrollerinin yapılması ve subasman kotunun verilmesi,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmeliğine göre hak ediş talebinde bulunan yapı denetim firmalarının hak ediş onaylarının yapılması ve iş bitirme tutanaklarının onaylanması,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Kanununa tabi olmayan yapıların temel-subasman vizelerinin yapılması,
- İskâna hazır binalara, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde genel iskân belgesi ve yapı kullanma izin belgesi verilmesi,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. Maddelerine göre ruhsatsız veya ruhsata aykırı yapıların yasal işlemlerinin yürütülmesi,
- Belediye sınırları dâhilinde köy, mahalle, bulvar, meydan, cadde, sokak numaralama işlemleri ile adres güncelleme işlemlerinin yürütülmesi ve numarataj belgesi düzenlenmesi hizmetlerini sunmaktadır.

## 11. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 12 memur, 7 işçi, 13 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 32 personel ile;

- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Aksu Belediyesi Bütçesini hazırlamak, hazırlanan bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- Bütçe ödeneklerinin yıl içinde yayınlanan talimatlara, tasarruf tedbirleri genelgelerine ve ilgili kanunlara uygun olarak ödeneklerin en etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.
- Bütçe yılı içinde uygulama alanı bulan gelir ve gider bütçeleri ile ilgili gelirlerinin toplanması bütçe ile verilen ödeneklerin yasa ve yönetmelikler çerçevesinde harcanması iş ve işlemlerini kontrol

etmek ve yılsonu itibariyle tahmini bütçe ile ilgili gerçekleşen kesin hesabı çıkarmak ve belediye meclisinin denetim ve onayına sunmak.

- Kesinleşen bütçenin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe aktarma ve ek ödenek taleplerini yasa gereği belediye meclisi veya encümenine sunulmak üzere Başkanlığa yazı ile bildirilmesini sağlamak.
- Mali Kanunlar ile ilgili Resmi Gazete'de yayınlanan kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip etmek. Kurum çalışanlarına ait özlük hakları ile ilgili yasal mevzuatların öngördüğü kesintileri yaptırmak, ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak.
- Kurumun tüm gelir ve giderlerine ait muhasebe işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
- İlgili mevzuat çerçevesinde gelir ve alacakların tahakkuk ve tahsili, gider ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.
- İdarenin mülkiyetinde ve kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Kuruma ait bütçe, muhasebe raporlarını ilgili kurum ve kuruluşlara göndermek.
- İç ve dış denetimlerde istenen mali evrakların denetime hazır hale getirilmesini sağlamak.
- Mali konularla ilgili olarak üst yöneticiye ve yetkili mercilere gerekli bilgileri sağlamak.
- Stratejik Plan, İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak
- Ölçü aletlerinin ayarlarının ve kontrollerinin yapılması hizmetlerini sunmaktadır.

## 12. YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

Yapı Kontrol Müdürlüğü, 2 memur, 8 işçi, 3 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 13 personel ile;

- Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde inşa edilecek yapıların, 3194 sayılı imar kanunu ve imar yönetmeliklerine uygunluk denetiminin yapılması,
- 3194 sayılı İmar Kanunu, Tip İmar Yönetmeliği, Şehir imar planına, ruhsat eki ve projeye aykırı olarak yapıldığı tespit edilen yapılar hakkında yasal işlemlerin yapılması,
- Su koruma havzası içinde kaçak yapılaşmanın kontrolü ve ilgili mevzuatın ihlali halinde yasal işlem yapılması,
- Adres güncelleme işlemlerinin Ulusal Adres Veri Tabanına kaydedilmesi,
- Ceza tahakkukların bilgisayar otomasyon sistemine işlenmesi,
- Ruhsatlandırma aşamasında jeolojik raporların incelenmesi
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yürütülmesi hizmetlerini sunmaktadır.

## 13. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 4 memur, 10 işçi, 59 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 73 personel ile;

- Atıkların toplanması,
- Atıkların çöp toplama merkezine nakli,
- Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması,
- Sahil bandı temizliği
- Toplumsal yaşam alanlarının süpürülmesi,

- Hafriyat ve inşaat molozlarının toplanıp çöp sahasına nakli,
- Çöp konteynerlerinin bakımı, onarımı ve dezenfektasyonu,
- Okullar ve ibadethanelerin temizlenmesi,
- Park ve ören yerlerinin temizliği,
- Cadde, sokak ve arazi temizliği
- Ölü hayvanların toplanması
- Okullarda eğitim çalışmaları
- Ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması
- Bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması
- Atık pillerin toplanması
- Ömrünü tamamlamış lastiklerin toplanması
- Atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması
- Çöp ev ve yanan evlerin temizliği hizmetlerini sunmaktadır.

#### 14. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabita Müdürlüğü, 8 memur, 7 işçi, 11 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 26 personel ile;

- Belediye organlarınca alınan kentin asayişine yönelik kararların uygulanması,
- Belediye görevleri arasında sayılan emredici, düzenleyici ve yasaklayıcı hükümlerin yerine getirilmesi,
- İşyerleri ruhsatlarının denetlenmesi,
- Belediye mal ve hizmetlerinin korunması,
- Kabahatler Kanununa aykırı davranışların tespit edilmesi,
- İmar ve toplum sağlığı denetimlerinde görevli ekiplere refakat edilmesi,
- Çarşı ve pazarlarda satılan ürünlerin toplum sağlığı yönünden denetlenmesi,
- Çevre kirliliğine yönelik denetimlerin yapılması,
- Şehir trafiğiyle ilgili Belediyeye verilen görevlerin yerine getirilmesi
- Sosyal yardım görevlerinin yerine getirilmesi hizmetlerini sunmaktadır.

Belediye zabitasına görev yetki ve sorumluluk veren kanun, yönetmelik ve kararların uygulanması aşamasında, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Emir ve yasaklara uymayanlara önce ihtarname ile makul bir süre verilerek emir ve yasaklara uymaları sağlanmaktadır. Emir ve yasaklara uymamayı alışkanlık haline getirenler veya uymamakta ısrar edenler ise düzenlenecek tutanak ile Encümene havale edilip, 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmaktadır.

#### 15. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 2 memur, 6 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 8 personel ile;

- Ulusal ve yerel basın, halk ve diğer paydaşlarla diyalogun sağlanması,
- Belediyemiz çalışmalarının kamuoyuna duyurulması,



- Basın ve halkla ilişkiler konusunda Belediye Başkanına danışmanlık yapılması,
- Belediyemizin, basın ve kamuoyuna yönelik programlarının hazırlanması ve yönetilmesi,
- Vatandaşlarımızdan gelen talep, şikâyet, görüş ve önerilerin alınması ve takip edilmesi,
- Belediyemiz birim ve personeli arasında uyumun ve işbirliğinin geliştirilmesi,
- Belediyemiz faaliyetlerine yönelik her türlü haber, fotoğraf, hareketli görüntü ve belge niteliği taşıyan diğer kayıtların arşivlenmesi,
- Belediye hizmetlerine yönelik kamuoyu araştırmaları yapılması,
- Belediyemiz internet sitesinin düzenlenmesi ve güncellenmesi,
- İlçemiz, Belediyemiz ve hizmetlerimizi tanıtıcı materyallerin hazırlanması,
- Basın bülteni ve duyuruların hazırlanması ve basın kuruluşlarına gönderilmesi,
- Belediyemiz faaliyetlerine ilişkin basın yayın faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi,
- Birimin, kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yürütülmesi hizmetleri sunulmaktadır.

## 16. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Plan ve Proje Müdürlüğü, 5 memur, 3 işçi, 7 şirket aracılığı ile istihdam edilen personel olmak üzere toplam 15 personel ile;

- Belediyemiz sınırları içerisinde 1/1000 ölçekli imar planları ve tadilatlarının yapılması,
- Onaylı İmar Planları doğrultusunda Parselasyon planlarının hazırlanması,
- Sunulan Parselasyon planlarının kontrolünün sağlanması,
- İmar bilgi formu/çap verilmesi,
- Aplikasyon dosyası hazırlanması,
- Toprak ve zemin aplikasyonu yapılması,
- Tevhid ve ifraz, yola terk ve yoldan ihdas işlemleri ile diğer haritacılık ve arazi işlemlerinin yapılması,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 18. madde uygulaması yapılması,
- İmar planları için zemin etütlerinin hazırlanması / hazırlatılması,
- Birime havale edilen dosyaların incelenmesi ve cevaplanması,
- İmar ve şehircilik konularında vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi
- Birimin kurum içi ve kurum dışı yazışmalarının yapılmasıdır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde Mahkemelere açılan dava konusu taşınmazlara ait, imar planı ve parselasyonu hakkında detaylı olarak bilgi dökümünün sağlanması ve ilgili idareye iletilmesi.

## **F.** YÖNETİM VE İÇ KONTROL

## YÖNETİM

Aksu Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye Başkanı, Aksu Belediyesi idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Aksu Belediye Başkanı, kanunlarda gösterilen usul ve esaslara göre Aksu İlçesi sınırları içindeki seçmenler tarafından doğrudan seçilmektedir.



Aksu Belediye Meclisi; Aksu Belediyesi'nin karar organıdır ve ilgili kanunlarda gösterilen esas ve usullere göre seçilen üyelerden oluşur. Aksu Belediye Başkanı belediye meclisinin başkanı olup, meclis her ayın ikinci haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde mutat toplantı yerinde toplanır.

Aksu Belediye Encümeni; Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye ile biri mali hizmetler yöneticisi olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim yöneticileri arasından seçeceği 1 üye

toplamda 5 üyeden oluşur. Belediye Başkanının katılmadığı toplantılarda, encümen toplantılarına başkan tarafından görevlendirilen başkan yardımcısı veya encümen üyesi başkanlık eder.

Aksu Belediyesi teşkilatı; Mahalli İdareler Norm Kadro Yönetmeliği esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve birim müdürlüklerinden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile gerçekleşir.

Aksu Belediyesi'nde hizmetlerin yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak başkan yardımcıları ve birim yöneticileri tarafından sağlanır.

İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü teftiş etmekte ve Sayıştay tarafından da dış denetim yapılmaktadır.

Belediyenin organizasyon şeması; norm kadro esaslarına uygun olarak değişiklik olması durumunda revize edilmektedir.

## İÇ KONTROL

Kamuda mali yönetimin bir parçası olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi bu kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55. maddesindeki tanımdan iç kontrolün, kamu hizmetlerinin yerelde vatandaşlara sunumu açısından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali veri ve yönetim bilgisinin zamanında ve

güvenilir olarak üretilmesi konularında makul güvence sağlayan bir yönetim aracı olduğunu söylemek mümkündür.

Belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda hayata geçirmeye çalıştığı plan, program ve bütçe süreçlerinin birbiriyle ilişkili ve uyumlu bir şekilde çalışması ve uygulamada beklenen sonuçları sağlayacak şekilde faaliyetlerin ve projelerin hayata geçirilmesi iç kontrol sisteminin etkinliğine de bağlıdır. Bu husus iç kontrol sistemini yönetimin etkinliğini artırmada kullanacağı

en önemli araçlardan bir tanesi haline getirmektedir.

İç Kontrol;

- Mali iş ve işlemlerle sınırlı değildir.
- En üst kademedен en alt kademeye tüm kurum çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İşletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden yönetim sorumludur.
- Uygulanmasında tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı değildir.
- Belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.
- Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

Kanunun 56. maddesinde de iç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak tanımlanmıştır.

57. madde de iç kontrol sisteminin; kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetim şeklinde bir yapıdan oluştuğu ifade edilmektedir. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden tasarlanmış ve her kamu kurumu bünyesinde

mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

**Kontrol Ortamı:** İç kontrolün temel unsurudur; iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı, kurumun iş görme biçimini ifade eder. İç kontrolün gerçekleştirilmesinde en önemli rolü çalışanlar oynadığı için kurum bünyesindeki her bireyin sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırını iyi bilmesi gerekmektedir. Çalışanlar, kişisel ve mesleki dürüstlüğü, etik değerleri sürdürüp sergilemek ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymak durumundadır. Yönetim ve çalışanların, iç kontrole yönelik pozitif ve destekleyici bir ortam oluşturması ve sürdürmesi büyük önem taşımaktadır.

**Risk Değerlendirme:** Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz etme, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme sürecidir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analiz yapılması, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması gerekmektedir. Risk değerlendirmesi değişen

koşulları devamlı takip ederek fırsatları, riskleri tespit ve analiz etmek ve koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder.

**Kontrol Faaliyetleri:** Kontrol faaliyetleri kurumun amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri kurumun bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

**Bilgi ve İletişim:** Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Çalışanların sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler

anında kaydedilmeli, sınıflandırılmalı ve personele duyurulmalıdır. Güvenilir ve uygun bilgileri sağlamak için işlemlerin anında kaydedilmesi ve düzgün biçimde sınıflandırılması gerekmektedir.

**İzleme:** İzleme, iç kontrol faaliyetinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin, kontrollerin tasarımı ve işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir.

Aksu Belediyesi'nde Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2019 yılında bu çalışmalar devam ettirilmiş olup iç kontrol uyum eylem planı 2019-2020 döneminde uygulanmak üzere revize edilmiştir.

## ÖN MALİ KONTROL

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan İç Kontrol ve On Malî Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar 31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır. Bu yönetmelikte Ön Malî Kontrol: "İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eder," şeklinde tanımlanmıştır. On Mali Kontrol görevi, idarelerin yönetim

sorumluluğu çerçevesinde harcama birimlerince ve mali hizmetler birimince yapılacak ön mali kontrol olmak üzere iki ayrı kısımda yerine getirileceği belirtilmiştir.

Usul ve esaslar çerçevesinde 2019 yılında harcama birimlerinden gelen 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre düzenlenen sözleşme tasarıları, hakediş ve doğrudan alım dosyaları ile ödeme emri belgeleri üzerinde ön mali kontrol yapılarak, 'kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür' şerhi düşülmüştür.

## **G.** AMAÇ, HEDEFLER BAZINDA PROJE VE FAALİYETLERİN DAĞILIMI

## AMAÇ 1 BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK

HEDEF 1.1	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK
PERFORMANS HEDEFİ	İnsan Kaynakları Yönetiminde Sürekli Eğitimi Esas Almak
Faaliyet 1	Personelin ihtiyacı olan konularda hizmet içi eğitimler düzenlemek
Faaliyet 2	Düzenlenen eğitim, seminer ve kurslara katılım sağlamak
Faaliyet 3	İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi
Faaliyet 4	Personel özlük işleri ve stajyer dosyalarının hazırlanması

HEDEF 1.2	AKSU'NUN TANITIMININ YAPILMASI
PERFORMANS HEDEFİ	Aksu'nun tanıtımının yapılması
Faaliyet 1	Tören ve ağırlama faaliyetlerinin yürütülmesi
Faaliyet 2	Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi

HEDEF 1.8	BELEDİYEMİZİN HAK VE MENFAATLERİNİ ETKİN ŞEKİLDE SAVUNMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Hukuk işlemlerinin hızlı ve belediye menfaatlerine uygun yürütülmesi
Faaliyet 1	İçtihat ve icra programı alınması

HEDEF 1.10	KATILIMCI YÖNETİMİ SAĞLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Belediye Faaliyet ve Etkinliklerinin Görsel ve Yazılı Basın İle Billboard ve Megalightlarımızda Tanıtımı
Faaliyet 1	Periyodik ve Diğer yayın alımı
Faaliyet 2	Tanıtım faaliyetlerinin yürütülmesi
Faaliyet 3	Diğer Hizmet Alımı
Faaliyet 4	Gelen vatandaşların İş-kur üzerinden özel ve kamu sektörüne yönlendirilmesi

## AMAÇ 2 BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK

HEDEF 2.6	YENİ GELİR KAYNAKLARI OLUŞTURMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak
Faaliyet 1	Mobil tahsilat oranının arttırılması



## AMAÇ 3 BELEDİYEMİZİN HALKLA İLİŞKİLERİNİ GÜÇLENDİRMEK

HEDEF 3.9	YAZIŞMA RAPORLAMA VE ARŞİVLEME HİZMETLERİNİN ETKİNLİĞİNİ ARTTIRMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Evrak Kayıt ve Arşivleme Çalışmalarının Yürütülmesi
Faaliyet 1	Belediye Meclis toplantılarının düzenlenmesi ve alınan kararlarının ilan edilmesi, yayımlanması
Faaliyet 2	Belediye Encümen Toplantılarının yapılmasını sağlamak ve kararların yayımlanması
Faaliyet 3	Evlendirme faaliyetlerinin yapılması
Faaliyet 4	Meclis ve Encümen Toplantı Sekreteryası İşlerinin Yapılması
Faaliyet 5	Gelen, Giden Evrak kayıt işlemlerinin yapılması, takip edilmesi ve ilgili birime yönlendirilmesi ve posta işlemlerinin yürütülmesi

## AMAÇ 4 PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK

HEDEF 4.5	ŞEHİRDE İMAR PLANI ÇALIŞMALARINI TAMAMLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Şehirde İmar Planı Çalışmalarını Tamamlamak
Faaliyet 1	İmar planlama çalışmalarının tamamlanması
Faaliyet 2	İmar uygulamaları yapılması

HEDEF 4.5	İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİ MEMNUNİYET SEVİYESİNİ ARTTIRMAK
PERFORMANS HEDEFİ	İmar işlemlerindeki kalitenin artırılmasının sağlanması
Faaliyet 1	Numarataj çalışmaları

## AMAÇ 5 AKSU'DA KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK

HEDEF 5.2	KENTİN TAŞIT ULAŞIM YOLU VE ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK
PERFORMANS HEDEFİ	Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak
Faaliyet 1	İlçe dahilindeki yolların asfaltlanması, asfalt yollardaki bakım ve onarım işlemlerinin yapılması
Faaliyet 2	İlçe dahilindeki yağmur suyu drenaj, kaldırım tamirat ve yeni kaldırım çalışmaları yapılması
Faaliyet 3	Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılan araç ve iş makinelerinin bakım onarımının yapılması
Faaliyet 4	Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan ve yapılacak olan hizmetlerde kullanılmak üzere araç ve iş makinası alımı

## AMAÇ 7 TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK

HEDEF 7.1	ŞEHRİN REKREASYON VE FİZİKSEL AKTİVİTE ALANLARINI ARTTIRMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak,
Faaliyet 1	Gayrimenkul kiralanması
Faaliyet 2	Failen gerekli olan veya mevzuattan kaynaklanan kamulaştırma işlemlerinin yapılması

HEDEF 7.3	ŞEHRİN YEŞİL ALAN MİKTARINI ARTTIRMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Park ve Bahçe Hizmetlerinin Memnuniyet Seviyesini Artırmak
Faaliyet 1	Yeni parkların yapılması
Faaliyet 2	Mevcut parkların bakım ve onarımının yapılması

HEDEF 7.6	TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARININ ETKİN ŞEKİLDE TEMİZLENMESİNİ SAĞLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak
Faaliyet 1	İlçe yetki sınırları içerisinde muhtelif kamu bina ve okul temizliğini sağlamak
Faaliyet 2	İlçe yetki sınırları içerisinde cadde ve sokakların süpürülmesi
Faaliyet 3	İlçe yetki sınırları içerisinde bulunan camilerin temizlenmesi

HEDEF 7.8	EVSEL ATIKLARIN SÜREKLİ VE ETKİN ŞEKİLDE TOPLANMASINI SAĞLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak
Faaliyet 1	İlçe yetki sınırları içerisinde çöplerin toplanması

HEDEF 7.9	ÇÖPLERİN TOPLANMASI HİZMETLERİ ALTYAPISINI GELİŞTİRMEK
PERFORMANS HEDEFİ	Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek
Faaliyet 1	İlçe yetki sınırları içerisinde atık toplama hizmet altyapısı geliştirilmesi

## AMAÇ 9 AKSU'NUN SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK

HEDEF 9.1	AKSU HALKININ SOSYAL VE KÜLTÜREL ZENGİNLİĞİNE KATKI SAĞLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak
Faaliyet 1	Tören Fuar Organizasyon Faaliyetleri
Faaliyet 2	Temsil ve Ağırılama Faaliyetleri
Faaliyet 3	Sosyal Yardım Faaliyetleri

## AMAÇ 10 ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK

HEDEF 10.1	BELDENİN DÜZEN, HALKIN HUZUR VE GÜVENLİĞİNİ SAĞLAMAK
PERFORMANS HEDEFİ	Beldenin düzen, halkın huzur ve güvenliğini sağlamak
Faaliyet 1	CİMER, e posta, vatandaş başvurusu gibi kanallardan gelen şikayetlerin değerlendirilmesi ve çözüm sağlanması
Faaliyet 2	Seyyar satıcı, dilenci, mypet, ginger gibi kamu düzenini bozan faaliyetleri engelleyici çalışmalar yürütmek
Faaliyet 3	Halk sağlığını bozan gıda, hijyen vb. konularda denetimler yapmak

HEDEF 10.6	BELEDİYE HİZMET BİNASININ GÜVENLİĞİNİN SAĞLANMASI
PERFORMANS HEDEFİ	Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak
Faaliyet 1	Özel Güvenlik Hizmet Alımı

## **H.** 2019 YILI FAALİYET VE PROJELER

## 1. KURUMSAL YÖNETİM, TEMSİL VE TANITIM ÇALIŞMALARI

### 1.1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Çalışmaları

1. 2019 yılında 3 memur ve 1 kadrolu işçi personelimiz hizmet ve yaş şartlarını yerine getirerek emekli sevk edilmiştir.

2. Dönem içinde Belediyemizin ilgili birimlerinde çalıştırılmak üzere hizmetine ihtiyaç duyulan tam zamanlı sözleşmeli; 2 adet mühendis, 1 adet tekniker, 1 adet kameraman, 2 adet mimar, 1 adet avukat ve 1 eğitmen ile yıllık sözleşme imzalanarak çalıştırılmıştır.

3. Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esasların 11. maddesine göre dolu-boş kadro değişiklikleri Meclise sunularak karar alınması sağlanmıştır.

4. Memur personelin terfi, görev ve unvan değişiklikleri ve intibak işlemleri yapıldı.

5. Memur, işçi ve sözleşmeli personelin izin ve raporları düzenli olarak dosyalandı.

6. Yıl içerisinde periyodik zamanlarda personellerin mesai-giriş çıkış saatlerini gösteren çizelgeler çıkartılarak personellerin giriş ve çıkış saatlerinin takibi yapıldı.

7. Kurum içi ve Kurum dışı olmak üzere 01.01.2019 tarihinden 31.12.2019 tarihine kadar yaklaşık 1071 adet muhtelif konulu evrak işlem görerek gereği yapıldı.

8. Üniversitelerin çeşitli bölümlerinden olmak üzere toplam 28 öğrencinin staj başvuruları kabul edilmiş olup, Belediyemizde bölümlerine uygun müdürlüklerde staj yapmaları sağlandı.

9. 3308 Sayılı Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu'nun 18. Maddesine istinaden, 2018-2019 eğitim-öğretim yılında meslek liselerinden toplam 39 öğrencinin Belediyemizde beceri eğitimi alması sağlandı.

10. Antalya Çalışma ve İş Kurumu ve Belediyemiz arasında düzenlenen Toplum Yararına Programlar ile 50 vatandaşımıza 6 ay süre ile Belediyemizde iş istihdamı sağlandı.

11. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu çerçevesinde belediyemizde görev yapan kadrolu işçilere yönelik yıl içerisinde aşağıda belirlenen konularda 2 adet eğitim semineri düzenlendi.

- İlk yardım,
- Çalışma mevzuatı ile ilgili bilgiler,
- Kimyasal, fiziksel ve ergonomik risk etmenleri,
- Elle kaldırma ve taşıma,
- İş ekipmanlarının güvenli kullanımı,
- Ekranlı araçlarla çalışma,
- Elektrik tehlikeleri riskleri ve önlemleri,
- Kişisel koruyucu donanım kullanımı
- İş kazalarının sebepleri ve korunma prensipleri ile tekniklerinin uygulanması
- İş sağlığı ve güvenliği genel kuralları ve güvenlik kültürü
- Tahliye ve kurtarma,
- Parlama, patlama, yangın ve yangından korunma,
- Güvenlik ve sağlık işaretleri,
- Acil durumlar ve acil durum ekiplerinin görevleri,
- Çalışan temsilcilerinin görev, yetki sorumlulukları



12. Acil durum ekiplerinde görevlendirilen personeller için gerekli eğitimler verildi.

13. Akdeniz Belediyeler Birliğince düzenlenen; Kamu İhale Mevzuatındaki yenilikler, E-İhale elektronik eksiltme konularında 12 personelimizin eğitim alması sağlandı.

14. Temizlik İşleri Müdürlüğü personellerine narkotik suçlarla mücadele eğitimi düzenlendi.

15. Tüm personellere yönelik Yangın ve Afet Bilinci Eğitimi düzenlendi.

16. Temel Yaşam Desteği Eğitimi düzenlenmiştir.

17. Madde bağımlılığı konulu eğitim düzenlendi.

18. Stratejik plan eğitimi düzenlenerek personellerimiz bilgilendirildi.

19. Seferberlik kaynak planlama sistemi eğitimi düzenlenmiştir.

20. İlk yardım eğitimiyle personellerimizin bilinçlenmesi sağlanmıştır.

21. Yıl içerisinde İŞKUR TYP çalışanları için mesleki ve kişisel eğitim verilmiştir.

22. Akdeniz Belediyeler Birliğince düzenlenen Mevzuat bilgilendirme konulu eğitime personelimizin katılımı sağlanmıştır.

23. Akdeniz Belediyeler Birliği Etkili İletişim Stres Yönetimi ve Öfke kontrolü ile ilgili seminere personellerimizin katılımı sağlanmıştır.

24. İlk yardım ekibinde görevlendirilen 12 personelin ilk yardımcı sertifikası alması sağlandı.

## 1.2. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Çalışmaları

1. Belediye başkanımızın yapmış olduğu çalışmalar takip edilerek uygun görülenler basın yayın organlarına servis edildi.

2. Belediye çalışmaları hakkında vatandaşlarımız bilgilendirildi.

3. Vatandaşlardan gelen olumlu ya da olumsuz bildirimler ilgili birimlere iletilerek çözüm yolu arandı.

4. Vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla hazırlanan (dergi, gazete, takvim vb.) yayınlar ekibimiz tarafından vatandaşlarımıza ulaştırıldı.

5. Birimlerimiz tarafından yapılan çalışmalar takip edilerek yapılan çalışmalar kamuoyunu bilgilendirmek amacı ile basın yayın organlarına servis yapıldı, belediyemize ait sosyal paylaşım sitelerinde paylaşıldı.

6. Sosyal belediyecilik anlayışıyla hareket edilerek bölgemizde bulunan ihtiyaç sahiplerine ziyaretler sağlandı.

7. Belediyemize gelen vatandaşlar, Halkla İlişkiler ekibimiz tarafından en iyi şekilde karşılanarak istekleri doğrultusunda ilgili birimlere personelimiz eşliğinde yönlendirildi.

8. İlgili birimlerle görüşmesi sağlanan vatandaşlarımız tarafımızca ağırlanarak uğurlandı.



9. Belediyemize talep ve şikâyetler doğrultusunda gelen vatandaşlarımıza belediyemiz işleyişi anlatılarak gerekli dilekçe vb. yazışmaların yapılmasında vatandaşlarımıza yardımcı olundu.

10. Belediye başkanımızın basın mensupları ile düzenli aralıklarla bir araya gelmesi sağlandı.

11. Her gün düzenli olarak yerel ve ulusal basında çıkan tüm haberler taranarak ilçemizle ilgili olan haberler belediye başkanı ve yardımcıları ile paylaşıldı.

12. Basın kuruluşları ziyaret edilerek ikili ilişkiler güçlendirildi.

13. Belediye başkanı ile esnaf ziyaretleri yapıldı. Esnafarca gelen istek şikâyet ve memnuniyetler ilgili birimlere iletildi.

14. Belediyemizin yaptığı organizasyonlarda aktif görev alınarak organizasyon öncesi vatandaşlara duyurular yapıldı.

15. Belediyemiz hizmetlerini anlatan 5 bin adet, A5 ebadında, 100 sayfadan oluşan dergi çalışması hazırlanarak halkımıza dağıttık.

16. Başta ilçemiz olmak üzere il genelindeki basında çıkan konulardan haberdar olabilmek için gazetelere abone olundu.

17. Belediyemize ait web sitesi düzenli olarak güncellenerek çalışmalarımız kamuoyuna aktarıldı.

18. Sosyal medyanın etkinliğini kullanmak amacıyla Facebook üzerinden belediyemiz çalışmalarının duyurulması sağlandı.

19. Sosyal medya üzerinden gelen talep şikâyet ve öneriler dikkate alınarak ilgili birimlere iletildi.

20. Belediye etkinliklerinin fotoğraf ve video olarak kaydedilmesi ve arşivlenmesi sağlandı.

21. İlçemizi ve belediyemiz çalışmalarını anlatan tanıtım filmi hazırlanarak basın kuruluşlarına servis edildi.



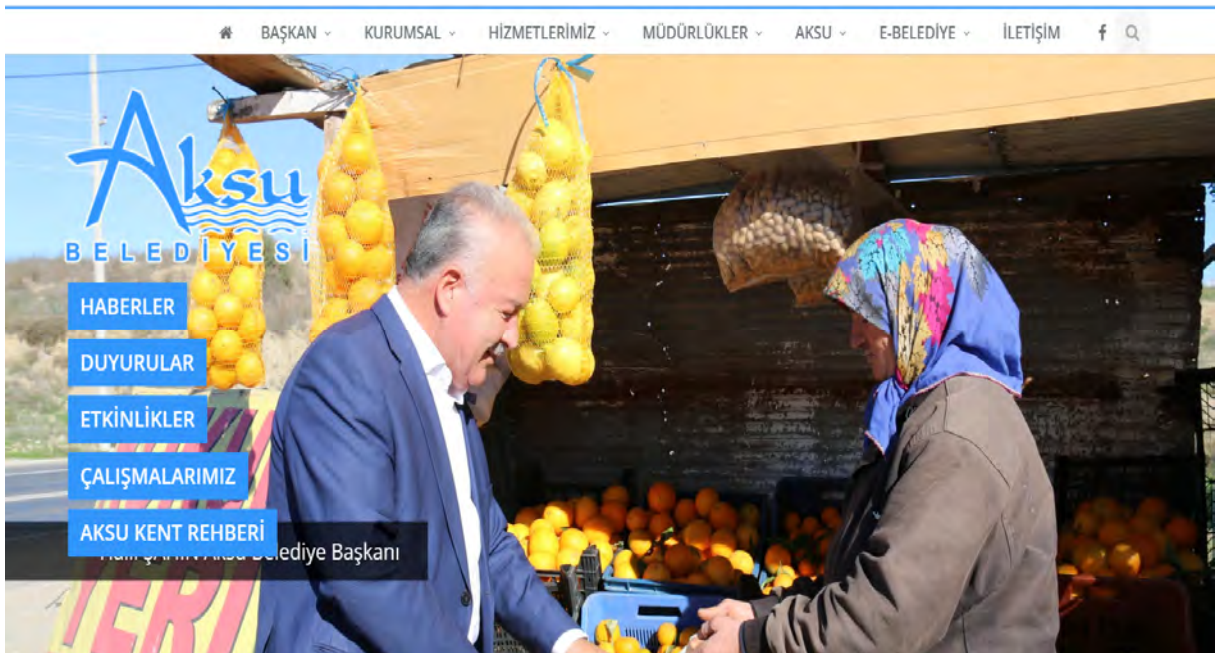
22. Önemli gün ve haftalarda Belediye Başkanımızın kutlama mesajları yazılı ve görsel medyada paylaşıldı.

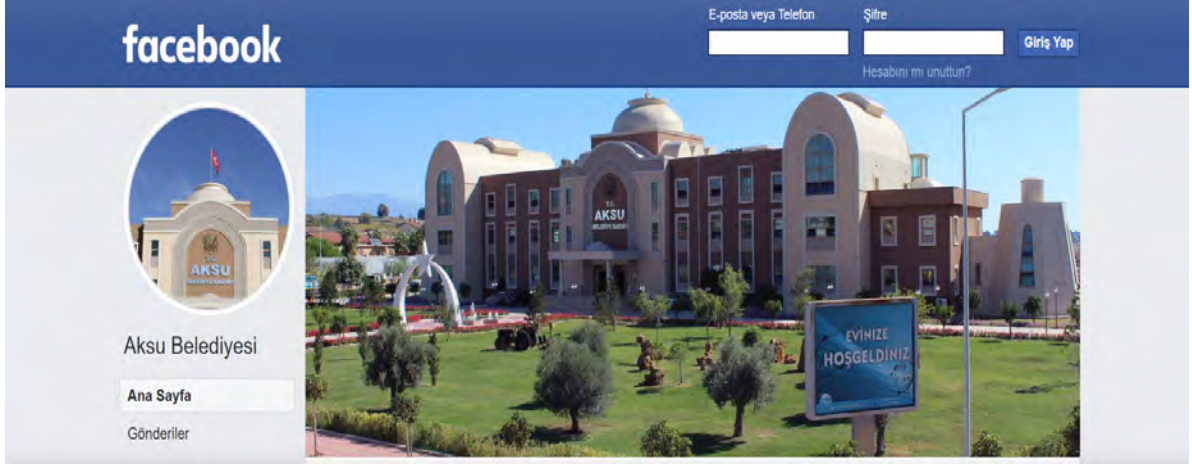
23. Belediyemizde yapılan tüm çalışmalar ve ayrıca yazılı ve görsel basında çıkan tüm haberlerin arşivlenmesi sağlandı.

24. İŞKUR Hizmet Noktamız ile iş arayan vatandaşlarımızın iş gücüne katılmalarını sağlamaya çalışıyoruz.



25. Belediyemizin yapmış olduğu hizmetleri belediyemize ait Facebook sayfamızda ve belediyemize ait resmi internet sitemizde halkımıza duyurduk. <https://www.aksu.bel.tr>





26. Belediyemizin internet sitesinde yer alan “Basında Biz” bölümünde ise Yazılı Basın, Televizyon ve İnternet sitelerinde yer alan belediyemize ait haberleri halkımızla paylaştık.

27. CİMER yoluyla belediyemize gelen şikâyet ve başvurular ilgili birimlere zamanında sevk edildi ve yasal süre içerisinde geri dönüşümü sağlandı.



28. SMS sistemi ile belediyemiz çalışmalarını, belediyemiz etkinlikleri, özel gün ve haftalar ile ilgili duyurular yapıldı. Ayrıca bölgemizi ilgilendiren doğal afetlerle ilgili vatandaşlarımız uyarıldı.

29. Belediyemizin faaliyetlerini billboardlarımız aracılığıyla halkımıza duyurduk. Belediyemize ait yapılan çalışmalar megalight ve billboardlar aracılığıyla kamuoyuna duyuruldu. Kamuoyunu ilgilendiren megalight ve billboardların zamanında asılıp sökülmesi sağlandı.

30. Belediyemizin organizasyonlarını takip ederek haberleştirdik.





## Aksu'da sunnet söleni

AKSU Belediyesi tarafından bu yıl dokuzuncusu düzenlenen sunnet etkinliğinde 250 çocuk sunnet ettirdi. 7 de



## iftarda buluştuk

Aksu Belediyesi her yıl geleneksel olarak gerçekleştirildiği iftar programına, Pazar Mahallesi Akşar Four'da bu sene yaklaşık 100 kişi katıldı. İftar kahvesi, sohbeti, şükürler okunuşu ve dua ile başlayan iftarda, Başkan Halil Şahin, Ak Parti İlçe Başkanı Ahmet Bahat, AK Parti İlçe Kadın Kolları Başkanı Pınar Uğur, AK Parti İlçe Gençlik Kolları Başkanı Çiğdem Çeliker, meclis üyesi adayları ekli ederken Ümmü Şahin de eşini yalnız bırakmadı. Toplantılarına meclis üyesi adayları tek tek kendilerini tanıtarak ilçe başkanları da Cumhur İttifakı adayı Halil Şahin'e destek olduğunu belirtti. MHP İlçe Başkanı Ahmet Bahat, "Aksu'da Halil Şahin'i, Davutkuşçular'da Memduh Turan'ı



## AKSU'YA YATIRIM YAĞMURU

Şahin, hafta sonu da mahalle mahalle gezerek, halka hizmetlerini anlattı ve esnafılarıyla sohbet etti. Başkan ve Cumhur İttifakı Ak Parti Aksu Belediye Başkanı Adıyaman Adıyaman Halil Şahin, hafta sonu da mahalle mahalle gezerek halka hizmetlerini anlattı, esnafıyla sohbet etti. Ziyaretlerde Başkan Şahin'e Ak Parti İlçe Başkanı Tevrik Faust Cebeci, MHP İlçe Başkanı Ahmet Bahat, Ak Parti İlçe Kadın Kolları Başkanı Pınar Uğur, AK Parti İlçe Gençlik Kolları Başkanı Çiğdem Çeliker, meclis üyesi adayları ekli ederken Ümmü Şahin de eşini yalnız bırakmadı. Toplantılarına meclis üyesi adayları tek tek kendilerini tanıtarak ilçe başkanları da Cumhur İttifakı adayı Halil Şahin'e destek olduğunu belirtti. MHP İlçe Başkanı Ahmet Bahat, "Aksu'da Halil Şahin'i, Davutkuşçular'da Memduh Turan'ı



## Başpehlivan, Yeşil Yeşil

6. Akşu Yağlı Pehlivan Güreşlerinde başpehlivanlığı Mehmet Yeşil Yeşil kazandı. İlçe stadında gerçekleştirilen etkinlikte, 800'e yakın güreşçi mücadele etti. Final maçında Mehmet Yeşil ile Cengizhan Şimşek karşılaştı. 6. Akşu Yağlı Pehlivan Güreşlerinde başpehlivanlık unvanı, rakibi Cengizhan Şimşek'i yenen Mehmet Yeşil Yeşil'in oldu. Orhan Okulu ve Şaban Yılmaz da üçüncülüğü elde etti. Güreşler sonunda dereceye giren güreşçilere madalya ve hediye takdim edildi. AA



## AKSU'DA 13 BİN 885 ÖĞRENCİ KARNE ALDI

2018-2019 Eğitim ve Öğretim yılı sonuna geldi, öğrenciler tonla çıktı. Aksu'da 13 bin 885 öğrenci karne heyecanı yaşadı. Çukurova Mahallesi'nde bulunan Bursa Çömertoglu İlkokulu ve Nurcan Çömertoglu Çiğdemli'de düzenlenen törende çocuklar karnelerini aldı. Başkan Şahin, öğrencileri tebrik ederken, öğretmenlere teşekkür etti. Törenin açılışını Başkan Şahin yaptı. Başkan Şahin, "Bu yıl da çok sayıda öğrenci karne aldı. Öğrencilerimizin eğitim hayatına devam etmelerini istiyoruz. Öğretmenlerimize de teşekkür ederim. Çocuklarımızın geleceği için çalışıyoruz. Her yıl düzenli olarak bu töreni yapıyoruz. Bu yıl da çok sayıda öğrenci karne aldı."



## Sporda artık hedef AVRUPA VE DÜNYA

BES YIL önce Aksu'da sporun 's'i bile yokken bugün Türkiye ve Dünya Şampiyonları çıkarır bile bizim gelmişimizin sırrını anlatan Aksu Belediye Spor Kulübü Başkanı Mehmet Selvi, "Çok çalıştık, inandık ve bugünlere kadar geldik. Çünkü her zaman yanımızda olan Halil Başkanımız var" dedi.



## AKSU BELEDİYESİ HALK PLAHLARI YAZA HAZIR



## Binlerce Aksulu Çanakkale'de



31. Başkanımızın gerçekleştirdiği ziyaretleri ve Başkanımızı ziyaret eden kişileri haberleştirerek basın kuruluşlarında yer almasını sağladık.





### 1.3. Özel Kalem Müdürlüğü Çalışmaları

1. Belediye Başkan ve Yardımcılarının sekretarya hizmetleri yürütüldü.



2. Belediye Başkanlığı Makamı protokol ve ağırlama hizmetleri yürütüldü.



3. Belediye Başkanlığı Makamı ile birim ve çalışanlarımız arasında koordinasyon sağlandı.

4. Belediye başkanlığı Makamı telefon, randevu ve yazışma trafiği yönetildi.

### 1.4. Mali Hizmetler Müdürlüğü Çalışmaları

1. 2020-2024 stratejik planı mahalli idareler seçimini izleyen 6 ay içinde hazırlanmış ve belediye meclisine sunulmuştur. Ayrıca 2020 yılı performans programı ve mali bütçesi birim bütçe teklifleri de dikkate alınarak hazırlanmış ve onaylanmak üzere Ekim ayında Aksu Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.

2. Müdürlükler tarafından yapılan ihalelerin teminat mektupları, ihale şartlarını yerine getirmeyen firmaların teminatları gelir kayıt edilerek muhasebeleştirilmiştir. Birimlerin ihale işlemlerinde kesin teminat olarak müdürlüğümüze gönderilmiş olan teminat mektupları muhasebe kaydı yapılarak muhafazası ve teminat mektubuna konu işlemin iş bitiminde kesin kabulün yapılmasına müteakip birim yazısına istinaden iade işlemleri yapılmıştır.

3. Mali konularda ve diğer mevzuat uygulamasında üst yöneticiyle ve harcama yetkililerine gerekli bilgi ve danışmanlık sağlanmıştır.

4. 2018 yılına ait faaliyet raporu, birim faaliyet raporları konsolide edilerek hazırlanmış ve Nisan ayı meclisine sunulmuştur.

5. 2018 yılı kesin hesabı hazırlanmış ve Nisan ayı meclisine sunulmuştur.

6. Birimler tarafından düzenlenen ödeme emirlerinin, idarenin nakit durumu ile stratejik önceliklerine ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

7. Mevzuat gereği belediyenin yükümlülüğü altındaki çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemeler zamanında ödenmesi sağlanmıştır.

8. Tahsilat işlemleri;

- Vezneler (2 vezne)
- Banka
- Online Ödeme (E-Belediye)
- Kredi kartı aracılığıyla gerçekleştirilmiştir.

9. Muhasebe kayıtlarının, mevzuat ve muhasebe standartlarına uygun, erişebilir ve saydam bir şekilde tutulması sağlanmıştır. Muhasebe işlemlerine ait defter, kayıt ve belgeler muhafaza edilerek denetime hazır halde tutulmuştur.



10. Birimlerin avans-kredi talepleri muhasebeleştirilmiş olup, süresi içinde kapatılması takip edilmiştir.

11. Personel maaş bordroları hazırlanmış, Müdürlüklerin kontrol ve ödeme işlemleri için sunulmuştur.

12. Gelir şefliği tarafından tahsildar ve vevnelerce tahsilatı yapılan gelirlerin icmal ve irsaliyeleri günlük olarak muhasebeleştirilmiş ve teslimat müzekkeresi düzenlenerek bankaya yatırılması sağlanmıştır.

13. Günlük banka giriş ve çıkış hareketleri sürekli kontrol edilerek cari mutabakat sağlanmıştır.

14. Alınan taşınırın giriş-çıkışları ve takibi yapılmıştır. Taşınır icmal raporları düzenlenmiş, konsolide işlemleri yürütülmüştür.

15. Gelirimizi arttırmak için ilan reklam ve emlak ekibi oluşturularak 1.278 adet yoklama fişi düzenlenmiştir.

16. Belediye encümenince verilen idari para cezaların takibi yapılmış ve takip işleri devam etmektedir.

17. 2019 yılında 4.367 ödeme emri gönderilmiştir. 6183 sayılı Amme alacakları hakkında kanun çerçevesinde tahsilat yapılıncaya kadar takip işlemi devam etmektedir.

18. Belediye gelirlerini arttırmak için diğer müdürlüklerle koordine şekilde çalışılmıştır.

### 1.5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Çalışmaları

1. Belediyemiz birimlerince kullanılmakta olan bilgisayar programları ve sunucuları sürekli güncellendi.

2. Bilgiye ulaşımı kolaylaştırmak ve hızlandırmak için gerekli donanımın kurularak, sürekli güncellenmesi sağlandı.

3. Belediyemiz birimlerinde gerçekleşen bilgi akışı, merkezi sistem üzerinden düzenli olarak denetlendi.

4. Belediyemiz satın alma işlemleri (doğrudan temin yöntemi ile ilgili olanlar) gerçekleştirildi.

5. Belediyemizce organize edilen açılış festival, resmi tören ve benzeri toplantılar öncesinde ses sistemi kurulumu yapıldı.



6. Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda 4734 sayılı kanuna göre yapılan ihalelerin sekreteryaya hizmeti gerçekleştirildi.



7. Belediye hizmet binalarının elektrik, su, internet, telefon ve benzeri giderleri zamanında ödendi.

8. Belediye hizmet binalarının bakım ve onarımları yapıldı.

### 1.6. Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışmaları

1. 2019 yılında belediye meclisi encümen çalışmaları yürütülmüş, meclis toplantılarında alınan kararlar tutanak haline getirilmiş, Kaymakamlık makamına gönderilmiş ayrıca internet sitesi aracılığıyla da halkımıza duyurulmuştur.



2. Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kaydı alınarak, Başkanlık Makamına havale edilmek üzere gönderilip ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamıştır.

tamamlanan evraklar giden evrak defterine kayıt yapıp postaya verilmiş veya elden ilgili yerlere zimmet defterine kayıt yapılarak teslim edilmiştir.

3. Belediyemizden kamu kurum ve kuruluşlara ve kişilere yazılarak işlemleri

4. 2019 yılında belediyemize başvuran çiftlerin nikâh akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır.

### 1.7. Hukuk İşleri Müdürlüğü Çalışmaları

1. 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında açılan 109 adet ve geçmiş yıllardan devreden davalar olmak üzere toplam 549 adet davanın takibi devam etmektedir.

2. 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında 5 adet icra takibi bulunmaktadır.

#### 3. AVUKATLARIMIZ TARAFINDAN GİRİLEN DURUŞMA VE KEŞİFLER

Duruşma ..... 378 adet  
Keşif ..... 38 adet

#### YAZIŞMALAR

Müdürlük Gelen Evrak ..... 1026 adet  
Müdürlük Giden Evrak ..... 166 adet



## 1.8. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Çalışmaları

1. Macun Mahallesi 159 ada 1 nolu, Arsa (Pazar Yeri) niteliğinde, 4.995,78 m<sup>2</sup> yüzölçümlü parselin, Antalya 5. Asliye Hukuk Mahkemesi'nde devam etmektedir.
2. Cihadiye Mahallesi 577 ada 2 nolu, Arsa (Semt Pazarı) niteliğinde, 3.902,00 m<sup>2</sup> yüzölçümlü, parselin kamulaştırma işlemi devam etmektedir.
3. Çalkaya Mah. 14499 ada 2 parsel ile 14500 ada 1 parsel arasında bulunan imar yolu üzerinde Aksu Alt geçit, 264 m<sup>2</sup> taban alanlı Yiğma Binanın kamulaştırma işlemi devam etmektedir.
4. Yurtpınar Mah. 13605 ada 476 parselin Fiili yol olarak kullanılan 370.00 m<sup>2</sup>lik kısmı kamulaştırma işlemi devam etmektedir.
5. Barbaros Mahallesi, Ören mevki, Perge Antik Kenti 1. Derece Arkeolojik Sit Alanı'nda bulunan 13421 ada 42 ve 43 parsellerin kamulaştırma işlemi Antalya 7. Asliye Hukuk Mahkemesi'nde sonuçlanarak bitmiştir.
6. Murtuna Mah. 164 ada 9 parselde bulunan 155.00 m<sup>2</sup> Belediye hissesi, 3194 sayılı İmar Kanununun 17 inci maddesine göre satış işlemi yapıldı.
7. Altıntaş, Mandırlar, Güzelyurt, Hacıaliler Mahallelerinde bulunan, sulhname kapsamında 360 adet taşınmazın Antalya Büyükşehir Belediyesi adına bedelsiz devir işlemi ile 301 adet taşınmazın devri yapıldı. 59 adet taşınmazın devir işlemi devam etmektedir.
8. Kurşunlu Mahallesi 173 ada 39 parselin Spor Tesisi yapılması amacıyla Antalya Büyükşehir Belediyesi adına bedelsiz tahsis işlemi yapıldı.
9. Macun Mahallesi Perge Caddesinde bulunan 22 adet Belediyeye ait Dükkânın kiralama İhalesi yapıldı.
10. Murtuna Mahallesi Atatürk Caddesinde bulunan 20 adet Belediyeye ait Dükkânın kiralama İhalesi yapıldı.

## 2. ESENLIK, ÇEVRE VE TEMİZLIK ÇALIŞMALARI

### 2.1. Temizlik İşleri Müdürlüğü Çalışmaları



“geleceğe değer kattık”

1. İlçemizde her gün vardiyalar halinde çöp kamyonlarımız ile evsel katı atıklar toplanmış, cadde sokak, kamusal alanlar, park ve bahçeler düzenli olarak süpürülmüş ve gerekli yerler yıkanmıştır.







2. Okullar, kaymakamlık vb. tesislerin tüm temizlik işlemleri ve halkımıza daha sağlıklı bir ortam sağlamak amacıyla ilçemiz genelinde bulunan ibadethane temizlikleri yapılmıştır.







3. Eskiyen, yıpranmış (tamirâtı yapılabilecek olan) konteynerlerin tamirâtı kadememizde yapıp boyama işleminin tamamlandıktan sonra tekrar kullanıma kazandırılmıştır.



4. Kentimize öğrenciler için Aksu Belediyesinin "Atık Yönetim Planı" çerçevesinde Geri Dönüşüm ile ilgili eğitim çalışmaları yapılmıştır. İlçe genelinde gerçekleştirilen eğitimlerde öğrencilere Atık pillerin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının ve tekrar kullanıma kazandırılmasının önemi anlatılmış, çevre bilinci duyarlılığının artırılması amaçlanmıştır. İlçe genelinde gerçekleştirilen eğitimlerde öğrencilere Atık pillerin, bitkisel atık yağların, elektronik atıkların ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanmasının ve tekrar kullanıma kazandırılmasının önemi anlatılmış, çevre bilinci duyarlılığının artırılması amaçlanmıştır.

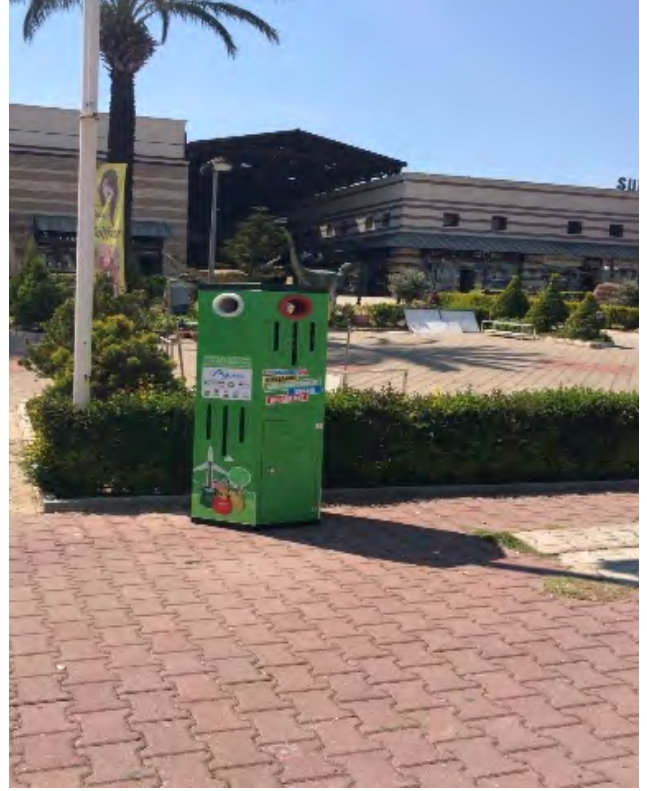






5. 12 Temmuz 2019 tarihli ve 30829 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında çeşitli etkinlikler düzenlenerek sıfır atık projesi hakkında bilinçlendirme ve yaygınlaştırma çalışmalarımız devam etmektedir. İlçemizde bulunan başta kamu kurum ve kuruluşları olmak üzere atık üreten her türlü işletmeye geri dönüşebilen atıkların ayrı toplanması için gerekli ekipmanlar temin edilmektedir.





6. Her hafta mahallelerimizde kurulan pazaryerlerinin, süpürülmesi ve yıkanması düzenli olarak saat gözetilmeksizin yapılmıştır.



7. Yaz aylarında sıcaklıkların artması ile birlikte çöp konteynerlerinden sızan çöp sularının neden olduğu kötü koku, sinek, sivrisinek ve haşerelerden vatandaşlarımızın etkilenmemesi amacı ile 2019 yılı içerisinde ilçemizde bulunan çöp konteynerleri belirli periyotlarla yıkanarak dezenfekte edilmiş ve oluşabilecek korozyonlar önlenmiştir.



8. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve Belediyemiz işbirliği ile Kundu -Kemeragzı bölgesinde bulunan Belediyemize ait halk plajında öğrencilerimiz ile birlikte plaj temizliği etkinliği düzenlenmiştir.



## 2.2. Zabıta Müdürlüğü Çalışmaları

Belediye zabıtasına görev yetki ve sorumluluk veren kanun, yönetmelik ve kararların uygulanması aşamasında, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılmaktadır.

Emir ve yasaklara uymayanlara önce ihtarname ile makul bir süre verilerek emir ve yasaklara uymaları sağlanmaktadır. Emir ve yasaklara uymamayı alışkanlık haline getirenler veya uymamakta ısrar edenler ise düzenlenecek tutanak ile Encümene havale edilip, 1608 sayılı yasa hükümlerine göre işlem yapılması sağlanmaktadır.

1. 2019 yılında 88 adet ihtarname, 60 adet idari yaptırım karar tutanağı düzenlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 38.

Maddesinde Belediye başkanının görev ve yetkileri sayılmıştır. Aynı kanunun 38. Maddesinin m fıkrasında “ *Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.*” Aynı kanunun 51. Maddesinin ilk fıkrasında Zabitanın görev ve yetkileri “*Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.*”

Belediye Zabıta Yönetmeliği 4. Madde b fıkrasında “ *Belediye zabıtası: Beldenin düzenini muhafaza eden, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan, yetkili*



organların bu amaçla alacakları kararları uygulayan özel zabıta kuvvetini,”

10. Maddesinde Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

“ a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

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

Ayrıca 5393 sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin m bendinde: “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.” hükmü amirdir. Belediyemiz Zabıta Ekipleri yukarıda belirtilen ilgili maddeler kapsamında çalışmakta olup iş ve işlemleri bu bağlamda yürütmektedir.

2. İlçemiz sınırları içerisinde özellikle turizm sahasında şikayete konu olan; Mypet Scooter, Roadpet, Ginger olarak bilinen iki veya üç tekerlekli bisiklet satışı, kiraya verilmesi konusunda trafiğe açık, kapalı olan yollarda ve kaldırım üzerinde kullanımı kazalara sebebiyet vereceğinden ve elim sonuçlar doğuracağından Mypet, Scooter, Roadpet, Ginger olarak bilinen elektrikli, akülü iki veya üç tekerlekli araçların ilçemiz sınırları içerisinde ilgili mer’i mevzuat kapsamında 01.07.2014 tarih ve 90 sayılı Meclis kararıyla yasaklanmıştır. Konu ile ilgili turizm bölgesinde yerli yabancı turist ve vatandaş bilinçlendirmek amaçlı farklı dillerde tabelalar dikilmiştir. Yasaklanan bu meclis kararına karşı iki veya üç tekerlekli bisiklet satışı yapanların malzemelerine el konularak idari yaptırım kararı uygulanmıştır.





3. İlçemiz sınırları içerisindeki fırınlarda gıda mühendisi ve ekiplerimizle birlikte gıda denetimleri yapılmaktadır.





4. İlçemiz sınırları içerisindeki kasaplarda gıda mühendisi ve ekiplerimizle birlikte gıda denetimleri yapılmaktadır.



5. İlçemiz sınırları içerisinde Pınarlı Mahallesinde bulunan kurban kesim yerlerinin denetimi gerçekleştirilmiş olup, ilçe komisyonu tarafından her yıl kurban kesim noktası belirlenmektedir.



6. Ayrıca ilçemizde ilgili kanun ve yönetmeliklere aykırı faaliyet gösteren işyerlerine ihtar verilerek yönetmeliğe uygun hale getirilmesi yönünde süre verilmiş, verilen bu sürede yönetmelikte sağlaması gereken şartları sağlamayan işyerleri hakkında kapama işlemi yapılmıştır.

7. 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 1322 adet gelen evrak, 874 adet giden evrak kaydı

yapılmış ve cevap gerektiren konulara süresi içerisinde gerekli cevapları yazılmıştır.

8. Belediyemiz sınırları içerisinde kurulan 22 adet semt pazarlarının denetimi, düzeni ve kontrolü ekiplerimiz tarafından yapılmakta olup işgaliye harcı olarak 2019 yılı içerisinde 147.650,00 TL belediyemize gelir sağlanmıştır.

9. Müdürlüğümüz bünyesindeki Veteriner Hizmetlerinde görevli veteriner hekimimiz ve 3 yardımcı personelimiz tarafından hizmet verilmiştir.

10. Beldemizin huzuru ve düzeni konusunda görülen aksaklıklar veya vatandaşların ihbarı üzerine takibi yapılarak sorunlar ve eksiklikler giderilmiştir.

11. Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarda devamlı olarak ekiplerimiz tarafından dilencilerle mücadele çalışmaları yapılmıştır.

12. Belediyemiz Hizmet Binası; Güvenlik personeli tarafından belirlenen noktalarda 7/24 güvenlik hizmeti sağlanmıştır.

### 2.3. Yapı Kontrol Müdürlüğü Çalışmaları

1. İzinsiz ve ruhsatsız olarak başladığı tespit edilen her yapı için el tipi GPS ile koordinat değerleri alınarak plan, mülkiyet gibi bilgileri sorgulanmış, kontrol formları ile de elektrik ve su abone bilgileri sorgulanarak Belediye Encümeni ile, ilgili savcılık ve mahkemelere sunulmuştur. Söz konusu yapıların sorumluları hakkında, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu gereği suç duyurunda bulunulmuş ve ilgili yasa gereği yargılanmaları sağlanmıştır. Ayrıca yargılaması süren önceki yıllardan devir edilen yapılar için de ilgili Mahkemelerin talep ettiği bilgiler arazide ve dosyalarında derlenerek sonuçlandırılmıştır.

2. Belediyemiz sınırlarına dahil olan 35 mahallede toplam 867 cadde ve sokakta denetimler yapılmış ve tespit edilen her kaçak yapı için yasal süreleri içerisinde yapıların ruhsatlandırılması aksi takdirde yıkılması sağlanmaktadır. 2019 yılı içerisinde tespit edilen ve ruhsatlandırılmayan 41 adet yapı yıkılmıştır. Yıkım işlemleri yerel ve ulusal basında yer almıştır. Belediyemizin kuruluşundan bu yana yaklaşık 1.100 adet yapı yıkılmıştır.







**3.** Müdürlüğümüz ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından tespitleri yapılan kaçak yapılar Belediye Encümenine havale edilmiştir. Encümenimizce de 2019 yılı için 3194 Sayılı İmar Kanununun 5940 Sayılı Yasa ile değişik 42. Maddesine istinaden toplam 3.727.574,99 TL Para Cezasına Karar verilmiştir.

### 3. KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇALIŞMALARI

1. 17 Ocak 2017 tarihinde başlayan “Hoşgeldin Bebeğimiz Projesi” kapsamında ilçemizde ikamet eden ailelerimize yeni doğan bebek ziyaretlerimiz devam etmektedir.



2. Antalya Valiliği Gençlik Hizmetleri ve Spor İl Müdürlüğünün 6 Ocak 2019 Pazar günü Sarıkamış Şehitlerini Anma Programı Kapsamında Belediyemiz olarak katkı sağlanmıştır.





3. Yurtpınar Yenimahalle Ortaokulu Müdürlüğü ve Belediyemizin "Sarı Karıncalar " Sosyal Sorumluluk Projesi Kapsamında ortaklaşa etkinlik düzenlenmiştir.





4. 8 Mart Kadınlar Günü Kutlaması gerçekleştirilmiş ve 9 Mart 2019 tarihinde de Kadınlar Günü Etkinliği kapsamında Aksu Köseoğlu Dügün Salonunda ilçemizde bulunan kadınlarımıza kutlama programı düzenlenmiştir.



5. Mahallelerimizde iftar yemeği programları düzenlenmiştir.









6. 21-23 Haziran 2019 tarihleri arasında Çanakkale Şehitlerimizi anmak için vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmış ve milli değerlerimizi tanıtmak amacıyla 10 araçla Çanakkale Şehitliğine gidilmiştir.



7. 13 Eylül 2019 Günü Geleneksel Sünnet Şöleni Organizasyonu Gerçekleştirilmiş ve sünnet olan çocuklarımıza kıyafet dağıtımı yapılmıştır.





8. 22 Eylül 2019 Pazar günü Aksu Belediyesi 6. Yağlı Pehlivan Güreşleri Aksu Güreş Sahasında gerçekleştirilmiştir.



10. Kullanılmış tekstil ürünlerinin çöpe gitmesi yerine ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması için kullanılmış tekstil ürünleri giysi kumbaralarında toplanacak ve her yıl ihtiyaç sahiplerine ulaştırılacak.



## 4. KENTSEL GELİŞİM ÇALIŞMALARI

### 4.1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Çalışmaları

1. Mevcut parklarda bulunan çocuk oyun gruplarının ve spor aletlerinin bakım, onarımları yapılmış ve boyaları yenilenmiştir.



2. Aksu ilçesi sınırlarında ve belediyemiz sorumluluğunda bulunan 57 adet park, belediye hizmet binasının bahçesi ve yeşil alanda müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan ekipler tarafından günlük temizlik ve bakım çalışmaları düzenli olarak yapılmıştır.

3. Mevsim ve hava şartlarına bağlı olarak söz konusu park ve yeşil alanların sulanması, sulama sistemlerine ek olarak kurulan arasöz ekipleri ile gerçekleştirilmiştir.

4. Mevcut park ve yeşil alanların çim biçme çalışmaları tırpan ve çim biçme makinesi ile

yapılmıştır. Ayrıca ilçemiz sınırlarındaki tüm resmi kurum ve kurumlara ait alanlar ve tehlike arz eden özel mülkiyete ki arazilerdeki kuru otlar yine müdürlüğümüz ekipleri tarafından program dâhilinde biçilmiştir.

5. Belediyemiz sınırları içerisindeki parklar olmak üzere tüm yeşil alanlar, sokaklar ve tüm resmi kurumlardaki bitkilerin budama çalışmaları mevsim koşullarına bağlı olarak düzenli bir şekilde yapılmıştır. Ayrıca ilçemiz sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın budama ve kesim talepleri de karşılanmıştır.







6. Yeşil alanlardaki bitkilerin belli periyotlarla gübrenmesi yapılmıştır.



7. Orta refüj ve yol kenarlarında bitki dikim çalışmaları yapılmıştır.







8. Sıcak ve kurak yaz aylarında belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yeşil alanlar sabah ve akşam olmak üzere günde iki defa sulanmıştır.



9. Kundu bölgesinde: Mardan yanı, Baia Otel ile Kervansaray Otel arası, Kopak Çayı yanın da Adalya Otel yanında bulunan halk plajlarımızın onarım ve bakımı 2019 yılı içerisinde yapılmıştır. Bu plajlarda vatandaşlarımız için her plajda 10 ar tane gölgelik, 60 tane şezlong, WC, Duş, Oturma Alanları, Piknik Masaları ve Yürüyüş Yolları bulunmaktadır.





**10.** 2019 yılı içerisinde müdürlüğümüze bağlı atölyeler bünyesinde yapılan bank, çöp kovası ve piknik masaları ilçemiz sınırlarındaki okul, cami, kamu kurum kuruluşları, sağlık ocakları ve yol kenarlarına personelimiz tarafından monte edilmiş ve mevcut olan banklarında bakımları yapılmıştır.





11. Ham madde olarak alınan kerestenin işlenmesi marangoz atölyesinde yapılmıştır.



12. Bank için kullanılacak kerestelerin boyanması boya atölyesinde yapılmıştır.





13. Parklarda bulunan havuzların bakımları ve temizlikleri yapılmıştır.



14. Bölgemizde bulunan yeşil alanların tarımsal zararlılara karşı zirai ilaçlaması periyodik aralarla yapılmıştır.





15. Kentimizde bulunan camilerin ve kuran kurslarının çevre düzenlemeleri yapılmıştır.



16. Bölgemizde bulunan Okulların yeşil alanlarının budanması, temizlenmesi, çevre düzenlemesi ve peyzaj çalışması yapılmıştır.





## PARKLARIMIZ:

**Karaçalı Kapalı Pazar Parkı:**500 m<sup>2</sup>'lik bir alana kurulmuştur. Alanda içerisinde 1 adet çocuk oyun grubu, dinlenme ve oturma alanları bulunmaktadır.



**Boztepe Mahallesi Kapalı Pazar Parkı:**500 m<sup>2</sup>'lik bir alana kurulmuştur. İçerisinde 1 adet çocuk oyun grubu, dinlenme ve oturma alanları bulunmaktadır.





**Murtuna Mahallesi Yeni park** 7. 500 m<sup>2</sup>'lik bir alana kurulmuştur. Alanda içerisinde çocuk oyun grupları basket ve futbol sahası, dinlenme ve oturma alanları bulunmaktadır.





**KUNDU VE KEMERAĞZI BÖLGESİ HALK PLAJI YAPIMI:** Kundu bölgesinde: Mardan yanı, Baia Otel ile Kervansaray Otel arası, Kopak Çayı yanın da Adalya Otel yanında bulunan halk plajlarımızın onarım ve bakımı 2019 yılı içerisinde yapılmıştır. Bu plajlarda vatandaşlarımız için 10 gölgelik, 60 şezlong, WC, duş, oturma alanları, piknik masaları ve yürüyüş yolları bulunmaktadır.





#### 4.2. Fen İşleri Müdürlüğü Çalışmaları

**1. İmar Yolların Açılması:** Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ekiplerince İlçemiz çeşitli mahallelerinde yaklaşık 19.300 metre İmar yolu açma çalışması yapıldı.





**2. Yama Çalışmaları:** İlçe sınırları içerisindeki cadde ve sokaklarda ASAT, TEDAŞ, TÜRK TELEKOM ve diğer kurumlar ile vatandaşlar tarafından alınan kazı izinleri sonucu yapılan bakım ve onarım çalışmalarından kaynaklanan tahribatların giderilmesi için Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne bağlı yama ekibi 2019 yılı içerisinde yaklaşık 6.000 ton sıcak asfalt kullanarak yama çalışması yapmıştır.



**3. Engelli kılavuz taşı döşeme işi:** İlçemiz sınırları içerisinde yapılan kaldırım çalışmalarında kullanılmak üzere malzeme alımı engelli kılavuz taşı alımı sağlanmıştır. 2019 yılı içerisinde 400 metre tül engelli kılavuzu taşı döşenerek görme engelli vatandaşlarımızın kullanımına sunduk.

**4. İstinat Amaçlı Ağırlık Taş Duvar Yapımı:** İlçemize doğal afet, sel sularının ıslahı ve heyelan riskine karşı ilçemiz sınırları içerisinde çeşitli noktalarda toplam 500 m<sup>2</sup> taş duvar çalışması yapılmıştır.

**5. Okul ve Camilerimizin bakım ve onarımlarını yaptık** İlçemizde bulunan okul ve camilerimizin şadırvan, bahçe duvarı, parke taşı, dış ve iç cephe boyası, çini gibi pek çok ihtiyacı Müdürlüğümüz tarafından karşılandı.

**6. Beton Boru (Büz) ve Menfez çalışmaları** Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce 2019 yılı hizmet döneminde ilçemiz muhtelif noktalarında farklı çap ve boyutlarda beton boru (büz), menfez ve korige boru kalemlerini kapsayan bir ihale yapılarak yaklaşık 5125 metre uzunluğunda malzeme alınmıştır. İlçemiz muhtelif noktalarında farklı çap ve boyutlarda beton boru (büz), menfez ve korige boru ile su geçişleri sağlanmıştır.



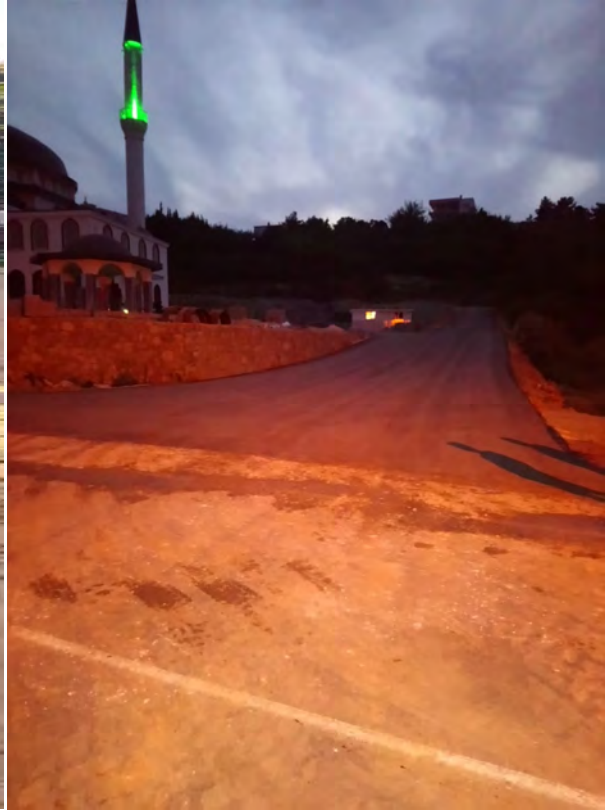


**7. Stabilize yol çalışması** İhtiyaç ve talepler doğrultusunda İlçemiz sınırları içerisinde yer alan İmar, kadastro ve mevcut yollarda yaklaşık 69,5 km stabilize çalışması yapılmıştır.





**8. Asfalt Çalışması** Müdürlüğümüz bünyesinde yapılan asfalt ihalesi kapsamında İlçemiz sınırları içerisinde yer alan İmar ve kadastro yolları belediyemiz Fen İşleri Ekiplerince asfaltlandı. 2019 yılı hizmet döneminde 38 km sathi kaplama asfalt yapılmıştır.







**9. Kasis Yapım İşi** Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü ekipleri öncelikle okul ve cami çevrelerine başta olmak üzere Antalya Büyük şehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Müdürlüğü (UKOME) kararı ile 12 noktada kasis oluşturmuştur.

**10. Trafik Yön Levhaları Konulması** Müdürlüğümüzce tespit edilen trafiğin yoğun olduğu cadde ve sokaklara, tehlikeye neden olacak veya tehlikeye maruz bırakacak noktalara karayolları standardına uygun trafik yön levhaları konuldu.

**11. Kazı izin ve Ruhsatları** 2019 yılı içerisinde Müdürlüğümüz AYKOME UYGULAMA YÖNETMELİĞİ çerçevesinde yaklaşık 193 adet kazı ruhsatı düzenleyerek alt yapı kuruluşları ile vatandaşlardan gelen kazı taleplerini karşılamıştır.

#### **4.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Çalışmaları**

**1.** Dönem içinde söz konusu faaliyet kapsamında; yapı ruhsatı düzenlenmesi ve kapsamındaki işlemlerin yürütülmesi, binaların aplikasyon kontrolleri, yapı denetim firmalarının hak edişleri, iş bitim tutanaklarının onaylanması ile yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi hizmetleri gerçekleştirilmiştir.

**2.** Numarataj işlemleri 5 adet Levha montaj çalışması, 2500 adet yerinde tespit ve periyodik alan güncellemeleri gerçekleştirilmiştir; KENT BİLGİ SİSTEMİ YAZILIM GELİŞTİRME YÖNETİM BİLİŞİM SİSTEMLERİ ENTEGRASYONU HİZMETİ ALIMI işi ihalesi yapılmıştır.

**3.** İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından tespitleri yapılan kaçak yapılar Belediye Encümenine havale edilmiştir. Encümenimizce de 2019 yılı için 3194 Sayılı İmar Kanununun 5940 Sayılı Yasa ile değişik 42. Maddesine istinaden toplam 2.807.993,59TL Para Cezasına Karar verilmiştir.

4. Dönem içerisinde 28 adet yapı ruhsatı ve 45 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
5. Köy/Kırsal yerleşim alanlarında yapılacak yapılar için tip projeler üretildi. Bu alanların planlama süreci başlatıldı.
6. Çocuklarımız için (100 çocuk kapasiteli) kreş projesi hazırlanmış inşaatı tamamlanmış olup çevre düzenlemesi devam etmektedir.



7. Aksu Kent Meydanı ve Aksu Kaymakamlığı hizmet binasına ait projelendirme çalışmaları tamamlandı.



8. Kız öğrenci yurdu 200 kişilik olarak yapı ruhsatı verilmiş olup inşaatı tamamlanmıştır.





#### 4.4. Plan ve Proje Müdürlüğü Çalışmaları

Fatih, Macun ve Konak Mahalleleri içerisinde D-685 Isparta Karayolu, D-400 Antalya-Alanya Karayolu, Kuzeyde Kurşunlu Tabiat Parkı ve Doğuda Perge Antik Kenti ile çevrili yaklaşık 365 ha alanı kapsayan alanda, çalışmalar 2015 tarihinde başlayarak Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 1/5000 ölçekli İlave ve Revizyon Nazım İmar Planı 13.04.2018 tarih ve 442 sayılı kararı ile onaylanmıştır. Onaylanan üst ölçekli planlara uygun olarak hazırlanan 1/1000 Ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planı Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.01.2019 tarih ve 74 sayılı kararı ile onaylanmış olup henüz kesinleşmemiştir.

Pınarlı'da 60 ha'ı Eski Mera arazisi olmak üzere toplamda 190 ha'lık alanda Revizyon İmar Planı çalışmaları başlatılmıştır. Söz konusu alanın 2 etap halinde Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planları onaylanmış ve kesinleşmiştir. 1. Etap Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 10.01.2019 tarih 78 sayılı karar ile, 2. Etap ise 10.01.2019 tarih 79 sayılı karar ile onaylanmıştır. Onaylanan 1/1000 ölçekli İlave ve Revizyon Uygulama İmar Planları kesinleşmiş olup, 2. Etap parselasyon planları yapılacaktır.

Topallı: Topallı bölgesi daha önce İl İdare Kurulu Kararları ile planları yapılan bölge ve henüz imara konu edilmemiş bölge olmak üzere ikiye ayrılmaktadır. Daha önce İl İdare Kurulu Kararları ile planları yapılan bölgede 06.01.2005 tarih ve 25692 sayılı Resmi Gazetede yürürlüğe giren Kuzey Antalya Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesi (KTKGB) kapsamında her ölçekteki planları yapmaya, yaptırmaya, resen onaylamaya ve tadil etmeye 4957/2634 sayılı Turizmi teşvik kanununun 7.maddesi uyarınca Kültür ve Turizm Bakanlığı yetkili iken Kuzey Antalya Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesinin sınırı 13/9/2019 tarihli ve 30887 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1532 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı uyarınca daraltılmış ve Kültür ve Turizm Koruma ve Gelişim Bölgesinden çıkartılmıştır. Hem söz konusu daha önce İl İdare Kurulu Kararları ile planları yapılan bölgenin sorunlarının çözümü, hem de henüz imara konu edilmemiş bölgede 1/25000 ve 1/5000 ölçekli nazım imar planı çalışmalarının 5216 sayılı kanun gereği Antalya Büyükşehir Belediyesi'nce yapılmasının ardından üst Ölçekli planlara uygun 1/1000 ölçekli uygulama imar planı çalışmaları yapılacaktır.

Aksu İlçesi Bütünü İlave Plan Notları: Aksu İlçesi Bütününde yapı ruhsat verme aşamasında bir takım sorunlarla karşılaşıldığı belirtilmiş olup, sorunların çözümüne yönelik Aksu ilçesi genelinde uygulanacak olan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları Bütünü İlave Plan Hükümleri Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 20.11.2019 tarih 743 sayılı karar ile onaylanmıştır.

Fettahlı Mahallesi 106 ada 11 parsel içerisinde mevcutta ilkokul ve ortaokul bulunan ve 104,105 parsellerin çevresinde oluşan eğitim alanı ihtiyacını karşılamak için, 104,105 parseller ile 106 ada 11 parselde eğitim alanları planlanmasına ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı Aksu İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından hazırlatılıp, Antalya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından 08.10.2019 tarih 568 sayılı karar ile onanmıştır. 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına istinaden hazırlanan 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Belediyemiz ve Antalya Büyükşehir Belediyesi tarafından onaylanmıştır.

**AKSU BELEDİYESİ TARAFINDAN 2019 YILINDA İMAR PLANI (İLAVE/REVİZYON/TADİLAT)  
YAPILAN ALANLAR**

Sıra No	AKSU-ANTALYA BŞB Meclis karar tarih sayısı	Mahallesi	Ada/Parsel	Alanı (ha)	Açıklama
1	03.12.2018-127	HACIALİLER	13484/9	34 ha	1/1000 ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI (SPOR ALANI)
	10.01.2019-71				
2	04.01.2019-18	MACUN KONAK FATİH	-	365 ha	1/1000 ölçekli İLAVE VE REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI
	10.01.2019-74				
3	04.01.2019-16	CİHADİYE- PINARLI	-	32 ha	1/1000 ölçekli REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI 1.ETAP
	10.01.2019-78	1.ETAP			
4	04.01.2019-17	CİHADİYE- PINARLI	-	165 ha	1/1000 ölçekli REVİZYON UYGULAMA İMAR PLANI 2.ETAP
	10.01.2019-79	2.ETAP			
5	01.03.2019-43	MANDIRLAR	14477/1,2,4	0.8 ha	1/1000 ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (OTOPARK, PARK, TİCARET)
	14.03.2019-232				
6	03.01.2019-4	ÇAMKÖY	-	-	1/1000 ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (380 KV Varsak-Oymapınar EİH)
	14.02.2019-159				
7	03.09.2019-103	ÇALKAYA	35/2	0.04 ha	1/1000 ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (yapıya kütle önerisi getirilmesi)
	09.12.2019-770				
8	01.10.2019-112	MANDIRLAR	14476/7	1 ha	1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (OTOPARK, PARK, TİCARET)
	-		14509/1		
9	03.12.2019-154	FETTAHLI	104,105, 106/11	1.65 ha	1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI (Eğitim Alanı)
10	05.11.2019-150	AKSU TÜM MAHALLELER	-	-	1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planları Bütünü ilave Plan Notları Değişikliği
	20.11.2019-743				

**ANTALYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TARAFINDAN 2019 YILINDA İMAR PLANI  
(İLAVE/REVİZYON/TADİLAT) YAPILAN ALANLAR**

Sıra No	ANTALYA BŞB Meclis karar tarih sayısı	Mahallesi	Ada/Parsel	Alanı (ha)	Açıklama
1	11.02.2019-90	MANDIRLAR	14477/1,2,3,4	0.8 ha	1/5000 Ölçekli NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (OTOPARK, PARK, TİCARET)
2	08.10.2019-568	FETTAHLI	104,105 parseller ve 106/11	1.65 ha	1/5000 Ölçekli NAZIM İMAR PLANI
3	08.10.2019-607	GÜZELYURT-ALTINTAŞ			Antalya ili Aksu ilçesi Çalkaya Bölgesi 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları Bütünü İlave Plan Notları
4	11.11.2019-654	ALTINTAŞ	15338/5 15339/1		1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (2 parsel arasındaki yolun güneye kaydırılması)
5	11.11.2019-642	ALTINTAŞ	-	30ha	1/5000 Ölçekli NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ
6	11.11.2019-643	ALTINTAŞ	-	30 ha	1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ
7	09.12.2019-759	ALTINTAŞ	15318, 15319, 15320 adalar ve çevresi		1/5000 Ölçekli NAZIM İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (Gelişme Konut Alanı, Pazar Alanı, Cami Alanı, Genel Otopark Alanında yeniden düzenleme)
8	09.12.2019-760	ALTINTAŞ	15318, 15319, 15320 adalar ve çevresi		1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ (Gelişme Konut Alanı, Pazar Alanı, Cami Alanı, Genel Otopark Alanında yeniden düzenleme)



## AKSU BELEDİYESİ TARAFINDAN 2019 YILINDA YAPILAN HARİTA İŞLEMLERİ

### 2019 YILI TEVHİD-İFRAZ-YOLA TERK- UYGULAMA DOSYALARI

SIRA NO	MAHALLE ADI	ADA/PARSEL	İŞLEM ADI	ENCÜMEN TARİH VE SAYISI	ALAN
1	MANDIRLAR	33 ADA 14 VE 15 PARSELLER	TEVHİD / İFRAZ	30.01.2019/57	690.00 M2
2	MURTUNA	60 ADA 6 PARSEL	YOLA TERK / İFRAZ	13.02.2019/68	531.00 M2
3	KURŞUNLU	206 ADA 1 VE 3 PARSELLER	TEVHİD	28.03.2019/74	46378.60 M2
4	BARBAROS	282 ADA 13 VE 14 PARSELLER	TEVHİD	15.05.2019/94	785.00 M2
5	MACUN	160 ADA 7 PARSELLER	YOLA TERK / İFRAZ	15.05.2019/90	727.05 M2
6	TOPALLI	1609 VE 1610 PARSELLER	TEVHİD	19.06.2019/98	5796.58 M2
7	CİHADİYE	583 ADA 1 PARSEL VE 584 ADA 1 PARSEL	PARSELASYON	16.10.2019/146	39583.00 M2
8	KARAÖZ	14693 ADA 87 VE 88 PARSELLER	İRTİFAK HAKKI	13.11.2019/151	472.59 M2
9	FATİH	13416 ADA 3 PARSEL	İFRAZ	13.11.2019/152	31797.18 M2
10	KEMERAĞZI	14087 ADA 1, 2 VE 3 PARSELLER	TEVHİD / İFRAZ	04.12.2019/159	16737.04 M2
11	KEMERAĞZI	14085 ADA 1 PARSEL	TEVHİD / İFRAZ	04.12.2019/160	12120.96 M2
12	KURŞUNLU	135 ADA 6, 39, 40 VE 41 PARSELLER	TEVHİD	18.12.2019/163	43160.56 M2

## **I.** MALİ VERİLER VE MALİ TABLOLAR

## MALİ BİLGİLER

Aksu Belediyesi 2019 yılı gider bütçesi 2018 yılından devreden 455.000,00 TL ödenek ile 80.455.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2019 yılı gelir bütçesi ise 80.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup bütçe dışı finansman öngörülmemiştir.

## GİDER BÜTÇESİ AÇIKLAMALARI

**“Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, hayat standardı yüksek, değerlerine bağlı ve sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmak”** vizyonu çerçevesinde paydaşlarımızın ve hemşerilerimizin taleplerini, beklentilerini en iyi şekilde karşılamak ve kaliteli bir hizmet sunmak amacıyla vizyonumuz ile uyumlu ve misyonumuz çerçevesinde hizmet ve yatırım planı çalışmalarını 2019 yılında da devam ettirdik.

2019 yılına ait gider bütçemiz 80.455.000,00 TL olup %73 gerçekleşme oranı ile 58.753.061,56 TL olarak gerçekleşmiştir. 2019 yılı gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde; Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri için toplam 19.017.000,00 TL ödenek ayrılmış olup 16.963.395,78 TL harcanmıştır. Bu iki gider kaleminin toplam bütçe gideri içindeki oranı %28,87'dir.

Mal ve Hizmet Alımları için 37.065.000,00 TL ödenek ayrılarak 34.115.321,59 TL harcanmış, Aksu Belediyesi Personel A.Ş. aracılığı ile istihdam edilen personellerin maaş ödemeleri, katı atıkların toplanması ve taşınması, çevre koruma hizmetleri, bina, araç, iş makinası, teçhizat bakım onarımları, tefrişat, sosyal hizmetler, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, kültürel etkinliklere yönelik harcamaları kapsamaktadır. Mal ve hizmet

alımları harcamalarının toplam bütçe gideri içindeki oran %58,06'dır.

Yapılan borçlanmalar için kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği Faiz Giderleri için 1.300.000,00 TL ödenek ayrılmış olup 1.788.330,58 TL harcanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gideri içindeki oranı ise %3'dür.

Cari Transfer ihtiyaç sahibi vatandaşlara yapılan aynı ve nakdi yardımlar ile birliklere üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2019 yılında 1.030.000,00 TL ödenek ayrılmış, 1.102.890,73 TL'lik harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gideri içindeki oranı %1,88'dir.

2019 yılında mevcut yolların bakım onarımı, yeni yol yapımı, ihtiyaç duyulan tesislerin yapımı gibi sermaye harcamaları için 14.633.000,00 TL bütçe öngörülmüş olup 4.571.014,24 TL harcama gerçekleşmiştir. Sermaye harcamalarının toplam bütçe gideri içindeki oranı %7,78'dir.

Sermaye Transferleri ekonomik kodunda 410.000,00 TL öngörülmüş olup 212.108,64 TL harcanmıştır. Bu kalemin bütçe içindeki gerçekleşme oranı %0,36'dır.

## GELİR BÜTÇESİ AÇIKLAMALARI

2019 yılı gelir bütçesi 80.000.000,00 TL olarak öngörülmüş ve 62.801.547,09 TL gelir elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %78,5'dir. 2018 yılına göre gelirlerde %16,89 oranında bir artış sağlanmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçemiz; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirlerinden olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.



Gelir bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde değerlendirildiğinde de aşağıdaki gibi gerçekleştirmeler görülmektedir.

Vergi Gelirleri; Emlak Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2019 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 37.515.000,00 TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibariyle vergi gelirleri tahsilatı 29.867.143,81 TL'ye ulaşmış ve % 79,61 düzeyinde gerçekleştirme sağlanmıştır.

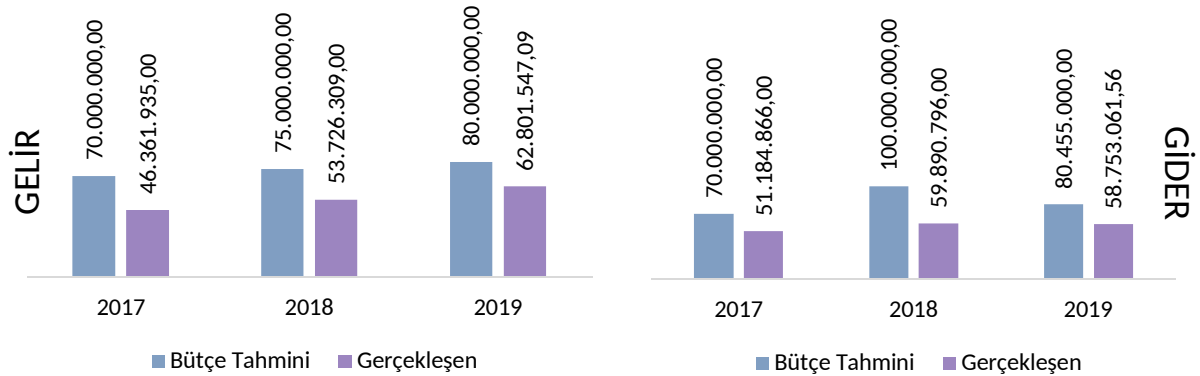
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Mal Satış Gelirleri, Hizmet Gelirleri, Ecrimisil ve Kira Gelirleri vb. kalemlerden oluşmaktadır. 2019 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 3.485.000,00 TL tahminde bulunulmuş yılsonu itibariyle tahsilat 1.979.736,96 TL ve %56,8 düzeyinde gerçekleştirme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Hazine Yardımları, Muhtelif Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve yardımlardan oluşmakta olup, bu gelir kalemi için 7.263.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibariyle 1.733.266,48 TL gelir elde edilerek, %23,86 oranında gerçekleştirme sağlanmıştır.

Toplam gelirler içindeki en önemli payı genel bütçe vergi gelirlerinden alınan paylar, kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirlerinden oluşan Diğer Gelirler kalemi 2019 yılı bütçesinde 31.471.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, yılsonunda 29.163.324,64 TL gelir elde edilerek %92,67 oranında gerçekleştirme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmakta olup, bu gelir türü için 2019 yılı bütçesinde 666.000,00 TL tahminde bulunulmuş ve herhangi bir taşınmaz satışı yapılmadığı için gelir gerçekleştirilmemiştir.

KURUMSAL DÜZEYDE GELİR VE GİDER DURUMU						
	GELİR			GİDER		
	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen	Oran	Bütçe Tahmini	Gerçekleşen	Oran
2017	70.000.000,00	46.361.935,00	66,23%	70.000.000,00	51.184.866,00	73,12%
2018	75.000.000,00	53.726.309,00	71,64%	100.000.000,00	59.890.796,00	59,89%
2019	80.000.000,00	62.801.547,09	78,50%	80.455.000,00	58.753.061,56	73,03%



## BÜTÇE GİDER PERFORMANSI

GİDERLER (Ekonomik I. Düzey)	2018 Yılı					2019 Yılı							
	Bütçe ile Verilen Ödenek (A1)	Net Ödenek (B1)	Yıl Sonu Harcama (C1)	C1/A1	C1/B1	Bütçe ile Verilen Ödenek (A2)	Net Ödenek (B2)	Yıl Sonu Harcama (C2)	C2/A2	C2/B2	A2/A1	B2/B1	C2/C1
1. Personel Giderleri	15.365.000,00	16.379.000,00	13.188.603,99	0,86	0,81	16.230.000,00	17.686.000,00	14.503.627,50	0,89	0,82	1,06	1,08	1,10
2. SGK Devlet Primi Giderleri	2.705.000,00	2.894.500,00	2.195.835,87	0,81	0,76	2.787.000,00	3.009.000,00	2.459.768,28	0,88	0,82	1,03	1,04	1,12
3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	44.358.000,00	46.424.500,00	27.561.664,74	0,62	0,59	37.065.000,00	47.633.212,00	34.115.321,59	0,92	0,72	0,84	1,03	1,24
4. Faiz Giderleri	1.049.000,00	1.549.000,00	543.958,51	0,52	0,35	1.300.000,00	1.950.000,00	1.788.333,50	1,38	0,92	1,24	1,26	3,29
5. Cari Transferler	570.000,00	1.160.000,00	1.008.998,46	1,77	0,87	1.030.000,00	1.170.000,00	1.102.890,73	1,07	0,94	1,81	1,01	1,09
6. Sermaye Giderleri	27.903.000,00	25.064.000,00	15.010.632,52	0,54	0,6	14.633.000,00	8.321.788,00	4.571.014,24	0,31	0,55	0,52	0,33	0,30
7. Sermaye Transferleri	550.000,00	513.000,00	381.101,74	0,69	0,74	410.000,00	230.000,00	212.108,64	0,52	0,92	0,75	0,45	0,56
9. Yedek Ödenekler	7.500.000,00	6.016.000,00	0	0	0	7.000.000,00	455.000,00	0	0,00	0,00	0,93	0,08	
<b>TOPLAM</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>100.000.000,00</b>	<b>59.890.795,83</b>	<b>0,6</b>	<b>0,6</b>	<b>80.455.000,00</b>	<b>80.455.000,00</b>	<b>58.753.064,48</b>	<b>0,73</b>	<b>0,73</b>	<b>0,80</b>	<b>0,80</b>	<b>0,98</b>

## BÜTÇE GELİR PERFORMANSI

GELİRLER (Ekonomik I. Düzey)	2018 Yılı					2019 Yılı							
	Bütçe Tahmini (A1)	Toplam Tahakkuk (B1)	Net Tahsilat (C1)	C1/A1	C1/B1	Bütçe Tahmini (A2)	Toplam Tahakkuk (B2)	Net Tahsilat (C2)	C2/A2	C2/B2	A2/A1	B2/B1	C2/C1
1. Vergi Gelirleri	35.935.000,00	40.854.834,76	27.355.427,42	0,76	0,67	37.515.000,00	46.170.827,07	29.867.143,81	0,80	0,65	1,04	1,13	1,09
3. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.285.000,00	3.438.707,43	2.712.674,52	0,51	0,79	3.485.000,00	3.916.005,71	1.979.736,96	0,57	0,51	0,66	1,14	0,73
4. Alınan Bağış ve Yardımlar	7.263.000,00	617.700,00	617.700,00	0,09	1	7.263.000,00	1.733.266,48	1.733.266,48	0,24	1,00	1,00	2,81	2,81
5. Diğer Gelirler	26.251.000,00	29.774.292,63	23.040.507,12	0,88	0,77	31.471.000,00	35.353.407,93	29.163.324,64	0,93	0,82	1,20	1,19	1,27
6. Sermaye Gelirleri	666.000,00	0,00	0,00	0,00		666.000,00	58075,2	58075,2	0,09	1,00	1,00		
9. Tahsilattan Red ve İadeler	-400.000,00	0,00	0,00	0,00		-400.000,00	0,00	0,00	0,00		1,00		
<b>TOPLAM</b>	<b>75.000.000,00</b>	<b>74.685.534,82</b>	<b>53.726.309,06</b>	<b>0,72</b>	<b>0,72</b>	<b>80.000.000,00</b>	<b>87.231.582,39</b>	<b>62.801.547,09</b>	<b>0,79</b>	<b>0,72</b>	<b>1,07</b>	<b>1,17</b>	<b>1,17</b>

## 2019 MİZANI

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	6.673.572,87	6.673.572,87	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	96.562.588,91	95.368.109,16	1.194.479,75	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı(-)	95.368.109,16	95.368.109,16	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	6.673.572,87	6.673.572,87	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	10.919.662,50	9.046.933,92	1.872.728,58	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	63.888.804,80	63.799.786,02	89.018,78	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	29.565.353,46	6.440.032,01	23.125.321,45	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.119.967,03	1.001.719,58	118.247,45	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	35.405,19	25.749,19	9.656,00	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	4.001.391,64	3.917.507,00	83.884,64	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	1.178.208,90	1.178.208,90	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.777.775,75	1.471.779,83	305.995,92	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	421.175,04	371.342,67	49.832,37	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	81.844,11	81.844,11	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	102.522,73	102.522,73	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	699.375,12	630.976,58	68.398,54	0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.542.630,77	25.341,63	2.517.289,14	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.368.214,80	0,00	3.368.214,80	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Se	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	84.989.706,14	4.113.684,79	80.876.021,35	0,00
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	62.278.740,67	0,04	62.278.740,63	0,00
252	BİNALAR HESABI	59.129,45	10.256,84	48.872,61	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.722.525,27	16.925,51	3.705.599,76	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	4.877.410,96	119.060,96	4.758.350,00	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	3.219.766,17	53.525,44	3.166.240,73	0,00



Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	129.451,70	9.523.817,85	0,00	9.394.366,15
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	4.690.474,71	1.083.808,89	3.606.665,82	0,00
260	Haklar Hesabı	1.410.332,73	0,00	1.410.332,73	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	1.410.332,73	0,00	1.410.332,73
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	201.747,84	0,00	201.747,84	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	201.747,84	0,00	201.747,84
300	Banka Kredileri Hesabı	1.155.387,64	1.155.387,64	0,00	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	40.273.895,61	51.931.191,69	0,00	11.657.296,08
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	222.640,58	1.118.595,16	0,00	895.954,58
333	Emanetler Hesabı	3.793.235,79	4.626.096,54	0,00	832.860,75
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.027.418,25	3.409.493,78	0,00	382.075,53
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	4.172.359,04	4.510.485,38	0,00	338.126,34
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	2.259.960,80	2.490.806,87	0,00	230.846,07
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	140.228,11	161.445,87	0,00	21.217,76
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	146.878,66	1.780.156,32	0,00	1.633.277,66
381	Gider Tahakkukları Hesabı	1.949.064,87	1.949.064,87	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	200.148,83	200.148,83	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	3.621.814,05	11.220.127,50	0,00	7.598.313,45
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	5.921.485,99	0,00	5.921.485,99
481	Gider Tahakkukları Hesabı	2.830.730,40	4.030.519,34	0,00	1.199.788,94
500	NET DEĞER HESABI	21.557.496,90	147.762.425,22	0,00	126.204.928,32
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.457.815,14	20.240.864,22	0,00	14.783.049,08
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	774.122,94	0,00	774.122,94	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	6.262.996,82	17.387.091,38	0,00	11.124.094,56
600	Gelirler Hesabı	74.775.395,50	74.775.395,50	0,00	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	70.545.378,31	70.545.378,31	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	63.830.596,17	63.830.596,17	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	63.830.596,17	63.830.596,17	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1.029.049,08	1.029.049,08	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	58.788.492,14	58.788.492,14	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesabı	58.788.492,14	58.788.492,14	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	122.583.657,73	122.583.657,73	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	97.703.212,00	94.745.473,16	2.957.738,84	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	134.150.623,60	137.108.362,44	0,00	2.957.738,84
905	Ödenekli Giderler Hesabı	58.823.922,72	58.823.922,72	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	2.956.156,22	1.782.412,00	1.173.744,22	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	1.782.412,00	2.956.156,22	0,00	1.173.744,22
920	Gider Taahhütleri Hesabı	26.513.041,82	25.977.838,28	535.203,54	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	25.977.838,28	26.513.041,82	0,00	535.203,54
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	1.336,49	0,00	1.336,49	0,00
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	2.176.889,67	1.724.832,41	452.057,26	0,00
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	1.724.832,41	2.178.226,16	0,00	453.393,75
	<b>Toplam</b>	<b>1.514.008.861,92</b>	<b>1.514.008.861,92</b>	<b>207.885.563,86</b>	<b>207.885.563,86</b>

## 2019 BİLANÇOSU

AKTİFLER		PASİFLER	
<b>I- Dönen Varlıklar</b>	<b>26.849.164,94</b>	<b>III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>15.991.654,77</b>
<b>10 Hazır Değerler</b>	<b>3.067.208,33</b>	<b>32 Faaliyet Borçları</b>	<b>11.657.296,08</b>
102 Banka Hesabı	1.194.479,75	320 Bütçe Emanetleri Hesabı.	11.657.296,08
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.872.728,58	33 Emanet Yabancı Kaynaklar	<b>1.728.815,33</b>
<b>12 Faaliyet Alacakları</b>	<b>23.332.587,68</b>	330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	895.954,58
120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı	89.018,78	333 Emanetler Hesabı	832.860,75
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	23.125.321,45	<b>36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler</b>	<b>972.265,70</b>
122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	118.247,45	360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	382.075,53
<b>14 Diğer Alacaklar</b>	<b>9.656,00</b>	361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	338.126,34
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.656,00	362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıla	230.846,07
<b>15 Stoklar</b>	<b>83.884,64</b>	363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	21.217,76
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	83.884,64	<b>37 Borç ve Gider Karşılıkları</b>	<b>1.633.277,66</b>
<b>16 Ön Ödemeler</b>	<b>305.995,92</b>	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.633.277,66
162 Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	305.995,92		
<b>19 Diğer Dönen Varlıklar</b>	<b>49.832,37</b>	<b>IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>14.719.588,38</b>
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	49.832,37	<b>40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar</b>	<b>7.598.313,45</b>
		400 Banka Kredileri Hesabı	7.598.313,45
<b>II- Duran Varlıklar</b>	<b>155.200.027,23</b>	<b>47 Borç ve Gider Karşılıkları</b>	<b>5.921.485,99</b>
<b>22 Faaliyet Alacakları</b>	<b>2.585.687,68</b>	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	5.921.485,99
222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	68.398,54	<b>48 Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkuku</b>	<b>1.199.788,94</b>
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.517.289,14	481 Gider Tahakkukları Hesabı	1.199.788,94
<b>24 Mali Duran Varlıklar</b>	<b>3.568.214,80</b>		
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	3.368.214,80	<b>V- Öz Kaynaklar</b>	<b>151.337.949,02</b>
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermaye	200.000,00	<b>50 Net Değer</b>	<b>126.204.928,32</b>
<b>25 Maddi Duran Varlıklar</b>	<b>149.046.124,75</b>	500 NET DEĞER HESABI	126.204.928,32
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	80.876.021,35	<b>57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları</b>	<b>14.783.049,08</b>
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	62.278.740,63	570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	14.783.049,08
252 BİNALAR HESABI	48.872,61	<b>58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları</b>	<b>-774.122,94</b>
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	3.705.599,76	580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı	-774.122,94
254 Taahhütler Hesabı	4.758.350,00	<b>59 Dönem Faaliyet Sonuçları</b>	<b>11.124.094,56</b>
255 Demirbaşlar Hesabı	3.166.240,73	590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	11.124.094,56



257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	-9.394.366,15		
258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	3.606.665,82		
26 Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0		
260 Haklar Hesabı	1.410.332,73		
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.410.332,73		
<b>29 Diğer Duran Varlıklar</b>	<b>0</b>		
294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar	201.747,84		
299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-201.747,84		
<b>Aktif Toplam</b>	<b>182.049.192,17</b>	<b>Pasif Toplam</b>	<b>182.049.192,17</b>

## **i.** PERFORMANS SONUÇLARI

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	1. BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	1.10. Katılımcı Yönetimi Sağlamak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	1.10.1.Belediye Faaliyet ve Etkinliklerin Görsel ve Yazılı Basın İle Billboard ve Megalightlarımızda Tanıtımı			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1. Billboardlarda yayınlanan faaliyet sayısı	20	40	%200	Yayınlanacak faaliyet sayısındaki artış
2. İştirak edilen radyo TV program sayısı	10	10	%100	
3. Basında haberleştirilen faaliyet sayısı	30	176	%586	Haber sayısının fazla olması
4. E-Posta, Cimer vb. mecralardan gelen şikayetlerin cevaplanma süresi (gün)	20	20	%100	
5. Yönlendirilen vatandaş sayısı	2.500	2.500	%100	
6. Belediyeye gelen vatandaşların karşılanıp ilgili birime yönlendirilmesi	10.000	10.000	%100	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	7. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	7.1.Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	7.1.1. Şehrin rekreasyon ve fiziksel aktivite alanlarını arttırmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1. Kamulaştırma işlem adedi	2	0	%0	Kamulaştırma ihtiyacının oluşmaması



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM ADI</b>	Fen İşleri Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	5. AKSU'DA KENTSEL ALTYAPIYI TAMAMLAMAK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	5.2. Kentin taşıt ulaşım yolu ve altyapısını geliştirmek			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	5.2.1.Yol, köprü, kaldırım, istinat duvarı, tretuvar, yağmur suları drenaj ve tahliyesini yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Bakımı yapılan yol (m2)	25.000	26.250	105%	
2. Bakımı yapılan Kaldırım (m2)	12.000	11.500	96%	
3. Asfalt Kaplanan Yol Uzunluğu (m)	70.000	38.000	54%	Bütçe imkânları nedeniyle sapma yaşanmıştır.
4. İyileştirilen Stabilize Kaplama Yol m2	75.000	69.500	93%	
5. Yol Tamirinde Kullanılan Asfalt miktarı (ton)	20.000	6.000	30%	Bütçe imkânları nedeniyle sapma yaşanmıştır.
6. Tamamlanan büz menfez uzunluğu (m)	5.000	5.125	103%	
7. Açılan yol uzunluğu (m)	35.000	19.300	55%	Mülkiyet ve kamulaştırma sorunları nedeniyle sapma ortaya çıkmıştır.

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM ADI</b>	Hukuk İşleri Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	1. BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	1.8. Belediyemizin Hak ve Menfaatlerini Etkin Şekilde Savunmak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	1.8.1. Hukuk İşlemlerinin Hızlı ve Belediye Menfaatlerine Uygun Yürütülmesi			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1. Alınan yazılım sayısı	1	1	100%	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	4. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	4.5.İmar ve şehircilik hizmetleri memnuniyet seviyesini arttırmak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	4.5.1. İmar işlemlerindeki kalitenin artırılması sağlanması			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1. Numarataj çalışmaları tamamlanma oranı	30%	30%	100%	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	1. BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	1.1. İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNDE SÜREKLİ EĞİTİMİ ESAS ALMAK			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	1.1.1. İnsan Kaynakları Yönetiminde Sürekli Eğitimi Esas Kılmak			

PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Düzenlenen eğitim sayısı	5	15	300%	Diğer kurum ve kuruluşlarca personellere yönelik eğitimler verilmesi
2. Katılım sağlayan personel sayısı	400	500	125%	Eğitim sayısının fazla olması ve personellerin eğitimlere katılım sağlaması
3. Çalışanların insan kaynakları biriminin hizmetlerinden memnuniyet oranı	90%	90%		

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
BİRİM	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
STRATEJİK AMAÇ	9. AKSU'NUN SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMİNE KATKI SAĞLAMAK			
STRATEJİK HEDEF	9.1. Aksu Halkının Sosyal ve Kültürel Zenginliğine Katkı Sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	9.1.1. Halkın kültürel etkinliklere ve sportif faaliyetlere katılımını sağlamak için çalışmalar yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Sünnet Ettirilen Çocuk Sayısı	300	250	83%	
2. Ramazan Ayı Boyunca İftar Yemeği verilen kişi sayısı	12.000	14.000	117%	
3. Aynı yardım yapılan muhtaç aile sayısı	2000	2256	113%	
4. Katılım sağlanan fuar ve organizasyon adedi	1	0	0%	Katılım yapılması planlanan fuar organizasyonunun 2019 yılı içerisinde düzenlenmemesi.
5. Düzenlenen organizasyon adedi	3	4	133%	Vatandaşlarımızın talebi nedeniyle



AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Mali Hizmetler Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	2. BELEDİYEMİZİN MALİ YAPISINI GÜÇLENDİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	2.6.Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	2.6.1. Yeni Gelir Kaynakları Oluşturmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Artış oranı	10%	0%	0%	Mobil Tahsilat aracının alınamaması
2. Gelir bütçenin gerçekleşme oranı (%)	80%	79%	99%	
3. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	80%	43%	54%	Yedek ödenekten dolayı

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Özel Kalem Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	1. BELEDİYEMİZİN KURUMSAL KAPASİTESİNİ GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	1.2. Katılımcı Yönetimi Sağlamak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	1.2.1. Aksu'nun Tanıtımını Yapmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Katılım sağlanan etkinlik sayısı	50	110	220%	
2. Dağıtılan dergi sayısı	8.000	5.000	62,5%	Bütçe imkanları optimum değerlendirilmiş ve daha az sayıda dergi basılmıştır.
3. Davet ve organizasyonlara çiçek gönderimi	120	82	68%	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	7. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	7.3. Şehrin yeşil alan miktarını arttırmak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	7.3.1.Park ve Bahçe hizmetlerinin memnuniyet seviyesini artırmak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Yeni parklar yapılması (adet)	5	3	60%	Belediye bütçemizdeki finansal problemler ve sorunlardan dolayı%40 sapma meydana gelmiştir.
2. Aktif yeşil alan miktarı (m2)	105.000	105.000	100%	
3. Mevcut parkların ve yeşil alanların bakım ve onarımının yapılması (adet)	60	54	91%	Belediye bütçemizdeki finansal problemler ve sorunlardan dolayı%9 sapma meydana gelmiştir.

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Plan ve Proje Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	4. PLANLI KENTLEŞMEYİ SAĞLAMAK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	4.1.Şehirde imar planı çalışmalarını tamamlamak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	4.1.1. Şehirde imar planı çalışmalarını tamamlamak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
<b>1. İmar Planı hazırlanan alan miktarı (hektar)</b>	100	599,49	599,49	Kurum görüşleri ile Antalya BŞB tarafından 1/5000'lik nazım imar planlarının onaylanması sonucunda idaremizce de beklenmeksizin 1/1000 ölçekli uygulama imar planları ve revizyonları tamamlanmıştır.
<b>2. İmar uygulaması hazırlanan alan miktarı (hektar)</b>	100	19,9	19,90	Onaylanan 1/1000 ölçekli imar planlarına göre alanların büyük olmasından dolayı parselasyon altlık çalışmaları devam etmekte olduğundan sonuçlanma süreci devam etmektedir.



## AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

<b>BİRİM</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	7. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	7.6. Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	7.6.1. Toplumsal yaşam alanlarının etkin şekilde temizlenmesini sağlamak			
<b>PERFORMANS GÖSTERGESİ</b>	<b>GERÇEKLEŞEN</b>	<b>BAŞARI (%)</b>	<b>SAPMA NEDENİ</b>	
1. Taleplerin karşılanma oranı	90%	90%	100%	
2. Süpürme araç sayısı	2	1	50%	Belediyemiz bütçesinin öncelikli ve daha acil ihtiyaçlara kullanılması nedeniyle alımın ertelenmesi uygun görülmüştür.
3. Süpürmede görevlendirilen personel sayısı	20	10	50%	Müdürlüğümüz tarafından personel talebinde bulunulmuştur. Ancak yeterli personel bulunmadığından dolayı personel sayımızda artış olmamıştır.
4. Cami temizlemede görevlendirilen personel sayısı	4	4	100%	
5. Cami temizleme sıklığı(ay)	2	2	100%	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	7. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	7.8. Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	7.8.1. Evsel atıkların sürekli ve etkin şekilde toplanmasını sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ		GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ
1. Atık toplama araç sayısı	12	10	84%	
2. Yeraltı konteyner sayısı	15	0	0%	Yeraltı konteyneri maliyetlerinin kullandığımız çöp konteyneri maliyetinden yüksek olması nedeniyle uygulamadan vazgeçilmiştir.
3. Atık konteyneri sayısı	1000	700	70%	Müdürlüğümüz tarafından 500 adet konteyner alımı, 200 adet yenileme yapılmıştır

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
<b>BİRİM</b>	Temizlik İşleri Müdürlüğü			
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	7. TOPLUMSAL YAŞAM ALANLARINI GELİŞTİRMEK			
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	7.9. Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek			
<b>PERFORMANS HEDEFİ</b>	7.9.1. Çöplerin toplanması hizmetleri altyapısını geliştirmek			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
<b>1. Atık Getirme Merkezi</b>	1	0	0%	Bütçe imkânları
<b>2. Toplanan atık yağ miktarı (litre)</b>	7.000	38.750	554%	Eğitim öğretim yılı içerisinde yaptığımız eğitim çalışmaları ve turizm sezonun yoğunluğu sebebiyle otellerden toplanan atık yağ miktarda artış sağlamıştır.
<b>3. Çevre duyarlılığının arttırılmasına yönelik yapılan eğitim ve organizasyon adedi</b>	30	35	117%	
<b>4. Toplanan Atık Pil Miktarı (kg)</b>	300	1.224	408%	Eğitim öğretim yılı içerisinde yaptığımız eğitim çalışmaları ve okullar arası yapılan ödüllü atık pil toplama yarışması miktarda artış sağlamıştır.



STRATEJİK AMAÇ X				
ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK				
BİRİM	Zabıta Müdürlüğü			
STRATEJİK AMAÇ	10. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK			
STRATEJİK HEDEF	10.1. Beldenin düzen, halkın huzur ve güvenliğini sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	10.1.1. Beldenin düzen, halkın huzur ve güvenliğini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1.Çalışma Yapılan Gün Sayısı (gün)	300	300	100%	
2. Denetim Yapılan Gün Sayısı (gün)	200	215	107,50%	

AKSU BELEDİYE BAŞKANLIĞI				
PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU				
BİRİM	Zabıta Müdürlüğü			
STRATEJİK AMAÇ	10. ŞEHİRDE ASAYİŞ VE DÜZENİ SAĞLAMAK			
STRATEJİK HEDEF	10.6. Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak			
PERFORMANS HEDEFİ	10.6.1. Belediye hizmet binalarının güvenliğini sağlamak			
PERFORMANS GÖSTERGESİ	GERÇEKLEŞEN	BAŞARI (%)	SAPMA NEDENİ	
1. Belediye binalarının güvenliğinin sağlanması (kişi)	25	22	88%	

## **J. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR-ÖNERİ ve TEBİRLER**

## ÜSTÜNLÜKLER

- Belediye içi bilgisayar ağının, intranetin ve lokal programların yeterliliği,
- Vatandaş şikâyet ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilmesi,
- Şehrimizin imar ve altyapı sorunlarının çözümü için ilgili kurum ve kuruluşlarla birlikte gerekli hukuki girişmelere başlanılmış olması,
- Kentin turizm ve tarım potansiyelinin getirdiği fırsatlar
- İlçenin havalimanına yakın olması
- Etik anlayışa sahip yöneticilerin görev yapıyor olması,
- Yönetimin adil ve tutarlı olması,
- Paydaşlarla güçlü iletişimin olması, özellikle merkezi yönetici tarafından verilen proje ve mali destekler
- Büyükşehir belediyesi ile koordinasyonun etkili ve güçlü olması
- Kişi başına düşen yeşil alanın dünya standardını yakalamış olması,
- Belediye üst yönetiminin gelişmeye ve yeniliklere açık olması,
- Belediye çalışanlarının yeniliklere duyarlı olması,
- Üst yönetiminin tarihi ve kültürel varlıklarımızı korumada hassasiyet göstermesi,
- Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalınması,
- Hizmet binası ve tesislerinin yeterliliği ve dağınık olmamasının koordinasyon üzerindeki olumlu etkisi

## ZAYIFLIKLAR

- Yerel yönetimlerde yaşanan mali kaynak yetersizliğinin belediyemizde de yaşanması
- İç kontrol sistemi ve süreç yönetim sistemindeki eksiklikler
- Stratejik yönetim anlayışının uygulanmasında eksiklikler ve eğitim ihtiyacı
- Müdürlük çalışma yönetmelikleri ve görev tanımlarında eksiklikler
- Kentte sosyal ve kültürel donatı alanları yetersizliği
- Şehirde fiziksel aktivite alanları yetersizliği
- İmar ve sınır problemleri
- Araç ve makine parkında dönem dönem ortaya çıkan eksiklikler



## ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Faaliyet raporlarında yer alan gerçekleşmelerin, iç kontrol faaliyetleri kapsamında değerlendirilmesi ve böylece faaliyet sonuçlarının gerçeğe uygun bir şekilde ortaya konulması hususunda gerekli güvence sağlanmalıdır.
- Yıl içinde yürütölmekte olan faaliyetlerin veya sunulan hizmetlerin sürekli ölçölmesi gerekmektedir.
- Harcama birimlerinin bütçe gerçekleşmelerine ilişkin periyodik aralıklarla bilgilendirilmeleri yerinde olacaktır.
- Yıl içinde bütçe, faaliyet maliyetleri ile performans göstergelerinin gerçekleşmelerine ilişkin düzenli toplantılar yapılmalıdır.
- Birimlerin bütçe ile performans göstergesi sapmalarının analizi yapmaları sağlanmalıdır.
- Sapmaların açıklaması ve önlenmesine yönelik önerilerin oluşturulması yönünde birim kapasiteleri arttırılmalıdır.
- Performans programları hazırlanırken önceki yıl faaliyet raporlarında ki gerçekleşmeler dikkate alınmalıdır.
- Birimler tarafından yürütölen tüm faaliyetlerin performans programına yansıtılması sağlanmalıdır.

# **G. ÜSTÜNLÜKLER-ZAYIFLIKLAR-ÖNERİ ve TEBİRLER**

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Vasfi GÜLCÜ  
Mali Hizmetleri Müdür V.



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

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

  
Halil ŞAHİN  
Belediye Başkanı



Aksu Belediye Başkanlığı

Adres: alkaya Mah. 28110 Sk. No:6 AKSU BELEDİYE SARAYI / ANTALYA

Telefon: (0 242) 426 3049 - 426 2233 Faks: (0 242) 426 3082 - 426 2636

Eposta: [info@aksu.bel.tr](mailto:info@aksu.bel.tr)