



T.C.
EFELER
BELEDİYESİ

2021 MALİ YILI FAALİYET RAPORU



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



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

Siz değerli üyelerimiz ve personelimizin yoğun çalışmalarıyla geçen zorlu bir yılı ve sizlerle paylaştığımız yönetimimizin üçüncü yılını doldurmuş bulunmaktayız. Salgının olumsuz etkilerini hafifletmek ve vatandaşlarımızın hiçbir hizmetten mahrum kalmamalarını öncelik olarak hedef aldığımız çalışmalardan ve hizmetlerden mutluluk ve gurur duymaktayım.

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

Bu bağlamda, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddelerine dayanılarak yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince düzenlenen, hemşerilerimize ve şehrimize verdiğimiz hizmetlerin bir araya getirildiği 2021 Yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

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

MEHMET FATİH ATAY
T.C. EFELER BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

Tablolar	iii
Şekiller	vi
Yönetici Özeti	vii
1. Genel Bilgiler	1
1.1. Misyon ve Vizyon	2
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	3
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	11
1.3.1. Örgüt Yapısı	11
1.3.2. Fiziksel Yapı	14
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
1.3.4. İnsan Kaynakları	21
1.3.5. Sunulan Hizmetler	24
2. Amaç ve Hedefleri	55
2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	56
3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	63
3.1. Mali Bilgiler	68
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	64
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	68
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları	70
3.2. Performans Bilgileri	71
3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	71
3.2.1.1. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	71
3.2.1.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü	72
3.2.1.3. Çevre Koruma Müdürlüğü	76
3.2.1.4. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	81
3.2.1.5. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	83
3.2.1.6. Fen İşleri Müdürlüğü	83
3.2.1.7. Hukuk İşleri Müdürlüğü	113

3.2.1.8.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	113
3.2.1.9.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	120
3.2.1.10.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	120
3.2.1.11.	Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	133
3.2.1.12.	Mezarlıklar Müdürlüğü.....	141
3.2.1.13.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	142
3.2.1.14.	Özel Kalem Müdürlüğü	144
3.2.1.15.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	145
3.2.1.16.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	148
3.2.1.17.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü.....	152
3.2.1.18.	Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	154
3.2.1.19.	Veteriner İşleri Müdürlüğü	158
3.2.1.20.	Yazı İşleri Müdürlüğü.....	160
3.2.1.21.	Zabıta Müdürlüğü	163
3.2.1.22.	Dış İlişkiler Müdürlüğü	164
3.2.2.	Performans Sonuçları Tablosu.....	165
3.2.3.	Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	186
4.	Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	187
4.1.1.	Üstünlükler ve Zayıflıklar.....	188
5.	Öneri ve Tedbirler.....	186
6.	Ekler	
6.1.	Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	
6.2.	İç Kontrol Güvence Beyanı	

TABLÖLAR

Tablo 1. Taşınmaz Listesi	14
Tablo 2. Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları.....	14
Tablo 3. Mülkiyeti Belediyeye Ait Olan Taşıtlar	14
Tablo 4. Kiralama Yoluyla Edinilen Taşıtlar	15
Tablo 5. Kayıtlı Donanımlar Listesi	15
Tablo 6. Hizmet Binaları	16
Tablo 7. Sosyal Tesisler	17
Tablo 8. Düğün Salonları	18
Tablo 9. Hayvan Pazarları	18
Tablo 10. Pazar Yerleri	19
Tablo 11. Kullanılan Programlar	20
Tablo 12. Norm Kadro Personel Durum Tablosu	21
Tablo 13. İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı	22
Tablo 14. Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları Dağılımı	22
Tablo 15. Cinsiyete Göre Personel Sayıları Dağılımı	22
Tablo 16. Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı	23
Tablo 17. Personel Hareket Durumu.....	23
Tablo 18. Ödeneklerin Fonksiyonel Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu .	64
Tablo 19. Ödeneklerin Kurumsal Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu	65

Tablo 20. 2021 Yılı Bütçe Gideri Birinci Düzey Ekonomik Sınıflandırması	67
Tablo 21. Ödenek Harcama Durumu (Üç yıllık).....	68
Tablo 22. 2021 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu	69
Tablo 23. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Taşınır Sayım Döküm Cetveli	81
Tablo 24. Destek Hizmetleri Müdürlüğü İkinci Düzey Giriş Raporu	82
Tablo 25. Tüm Müdürlüklere Alınan Malzeme Listesi	83
Tablo 26. Yol Servisi Tarafından Yapılan Faaliyetler	85
Tablo 27. Alt Yapı Bedeli Tahakkuku	111
Tablo 28. 2021 Yılında Yapılan Mütalaa Sayısı	113
Tablo 29. 2021 Yılında Yapılan İcra Takip Sayısı	113
Tablo 30. İmar Durumu Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat	114
Tablo 31. Harita Ve Uygulama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat	115
Tablo 32. Yapı Ruhsatı Faaliyetleri İçin Yapılan Müracaat	116
Tablo 33. İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri Müracaat	117
Tablo 34. Adres Tespiti Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları.....	117
Tablo 35. Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri Müracaat.....	118
Tablo 36. 3194 Sayılı İmar Kanunu 32 ve 42 inci Maddesi Kapsamında Yapılan Faaliyetler	118
Tablo 37. Hakediş Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	118
Tablo 38. Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	119
Tablo 39. Arşiv Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları	119

Tablo 40. Belediyemiz tarafından yapılan araç tahsisi sayıları.....	139
Tablo 41. Yıl İçerisindeki Tahakkuk Ve Tahsilatlar	135
Tablo 42. Tebliğ Durumuna Göre Ödeme Emri Sayıları	136
Tablo 43. Tebliğ Durumuna Göre Yapılan Tahsilatlar	136
Tablo 44. Haciz Varakası İcmali	136
Tablo 45. Emlak Vergisi Tahakkuk Tutarları	137
Tablo 46. Çevre Temizlik Vergisi Sicil Sayıları	137
Tablo 47. İlan Reklam Vergisi Aktif Beyan\Sicil Sayısı	138
Tablo 48. Bütçe Uygulama Sonuçları	140
Tablo 49. İlçe Sorumluluk Alanındaki Mezarlık Sayısı.....	142
Tablo 50. İlçemiz Kapsamındaki Muhtarlıklar İçin Yapılan Harcamalar.....	142
Tablo 51. 2021 Yılı Çalışmaları (Park ve Bahçeler Müdürlüğü).....	145
Tablo 52. Poliklinik Faaliyetleri	148
Tablo 53. Sağlık İşleri Müdürlüğü Gelen ve Cevaplanan Şikâyet ve İstek Kaydı	149
Tablo 54. Aylar İtibariyle Atölyede Yapılan Faaliyetler	158
Tablo 55. Hayvan Pazarları Giriş-Çıkış Bilgileri	158
Tablo 56. Kurban Kesim Yeri ve Sayıları	158
Tablo 57. Alınan kararların kabul şekillerine göre dağılımı	160
Tablo 58. Meclis Komisyon Kararlarının Dağılımı (Aylara Göre).....	160
Tablo 59. Meclis Komisyon Kararlarının Dağılımı (Konularına Göre).....	161

Tablo 60. Encümen Toplantı Gündemlerinin Nihai Durumu	161
Tablo 61. Konularına Göre Encümen Karar Sayıları	162
Tablo 62. Evrak kayıt işlemleri sayısı	163
Tablo 63. Nikâh İşlemleri Sayısı	163
Tablo 64. Sıhhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat İşlemleri Sayısı	163
Tablo 65. Gayrisıhhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı	163
Tablo 66. Pazar Yerleri Tahsis İşlemleri	164
Tablo 67. İdari Yaptırım Para Cezaları	164
Tablo 68. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı	164
Tablo 69. Performans Sonuçlarının Gerçekleşme Durumu	186

ŞEKİLLER

Şekil 1. Cinsiyet ve İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı Yüzdesi	22
Şekil 2. Eğitim Düzeyine Göre Personel Sayıları	23
Şekil 3. Encümen Kararlarının Müdürlüklere Dağılımı	162
Şekil 4. Yıllara Göre Encümen Sayıları	162

YÖNETİCİ ÖZETİ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılabilmesi amacıyla, uygulama esasları “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikle” belirlenen, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu hazırlama sorumluluğu üst yöneticilere verilmiştir. Bu kapsamda, yılı bütçesi ve performans programı ile uyumlu olarak gerçekleştirilen faaliyetler, 2021 yılı Faaliyet Raporunda, ilgili yönetmelik hükümlerine uygun olarak, düzenlenmiştir.

Raporun “1. Genel Bilgiler” bölümünde, stratejik planda belirlenen belediyenin misyon ve vizyonuna, organizasyon yapısına ve fiziksel yapısına, teknolojik donanımına, insan kaynakları potansiyeline ve 5393 sayılı Belediye Kanunu gereği yerine getirmekten sorumlu olduğu hizmetlere yer verilmiştir. “2. Amaç ve Hedefler” bölümünde, stratejik planla belirlenen misyon ve vizyona ulaşmak amacıyla belirlenen stratejik amaç ve hedefler listelenmiştir.

Belediyemize ait 2021 yılı bütçe uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin bilgiler raporun “3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” bölümünde tablolar halinde belirtilmiştir. 2021 Mali Yılı Bütçesi ile 258.774.000 TL olarak belirlenen kurum başlangıç ödeneği, %95 gerçekleşme oranı ile 245.373.060 TL olarak, hizmetleri gerçekleştirmek amacıyla harcamaya dönüştüğü rapor edilmiştir. Harcama birimleri tarafından birim faaliyet raporlarında bildirilen yıl içinde gerçekleştirdikleri hizmetler ve performans hedeflerine ilişkin bilgiler bu bölümde değerlendirilmiştir.

Son olarak, üst yöneticinin ve mali hizmetler birim yöneticisinin hesap verme sorumluluğu gereği, İç Kontrol Güvence Beyanı ve Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı imza tatbik edilerek raporun “Ekler” bölümünde sunulmuştur.

MEHMET FATİH ATAY
T.C. EFELER BELEDİYE BAŞKANI

1. Genel Bilgiler

1. GENEL BİLGİLER

1.1. Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

EFELER
BELEDİYESİ

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 7- İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

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

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

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

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012- 6360/17 Md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

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

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

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

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

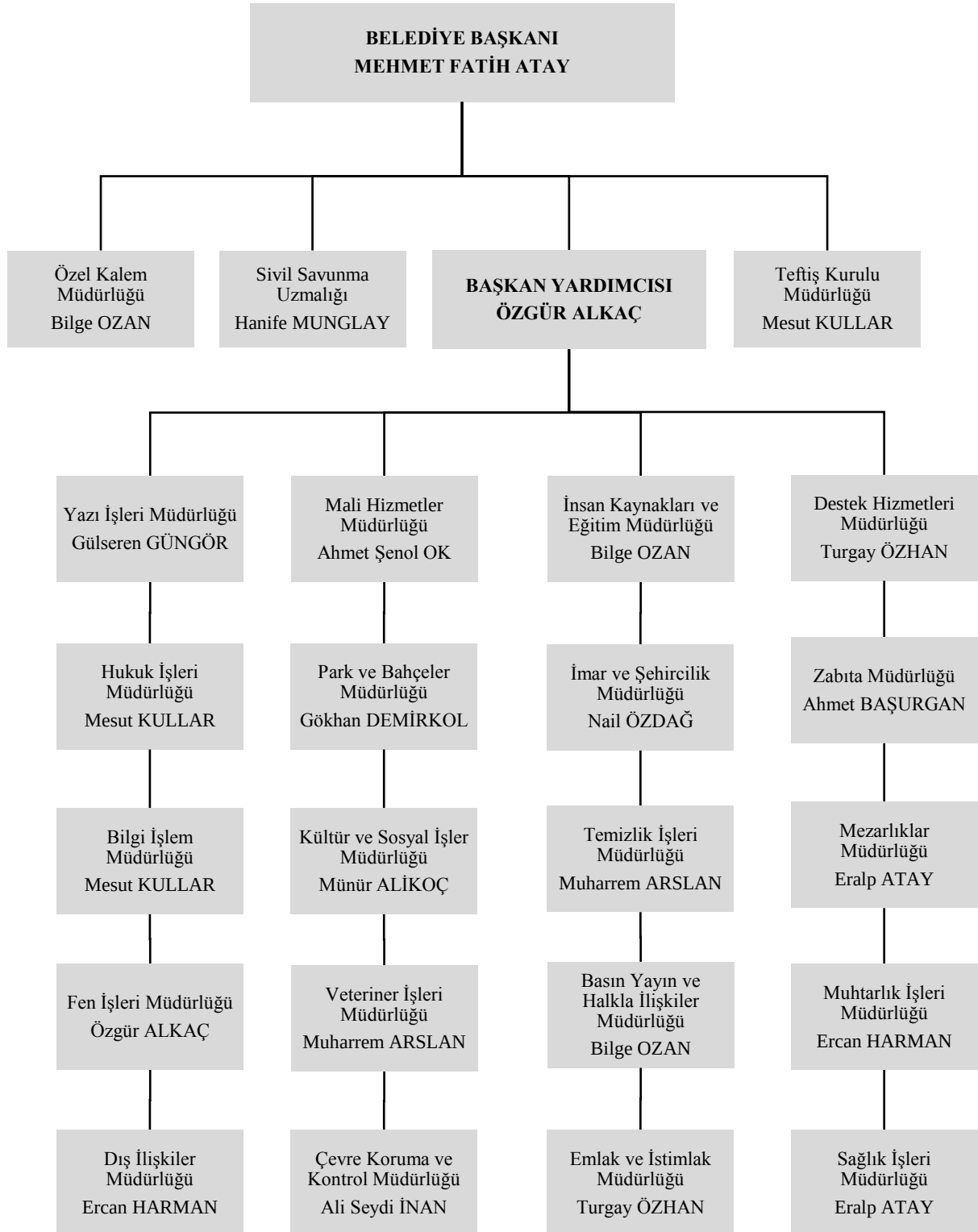
c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

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

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Örgüt Yapısı

T.C. Efeler Belediyesi Organizasyon Şeması



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



CHP
ABİDİN ARSLAN



CHP
AHMET KIZILKAYA



CHP
AHMET MİTHAT
DAŞTAN



CHP
ARZU AKBULUT
AKSÜNGER



CHP
ALTAN KEMERCİ



CHP
AYŞE ÖZDEMİR



CHP
BARIŞ ALTINTAŞ



CHP
İBRAHİM TOKAT



CHP
MAŞALLAH USLU



CHP
OKTAY TOROS



CHP
GÜLŞEN ALTUĞ



CHP
ERSUN SİNANOĞLU



CHP
MEMİŞ DİNÇ



CHP
UMUT YENER KÖSE



CHP
İLHAN GÖNENDİ



CHP
YILMAZ TİLKİ



CHP
YÜKSEL MACAROĞLU



CHP
ADNAN BOSNALI



İYİ PARTİ
AHMET ERTÜRK



İYİ PARTİ
SEMRA YÜCEL

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



İYİ PARTİ
TURGAY AKG LLER



İYİ PARTİ
İLHAN ADIYAMAN



İYİ PARTİ
MÜNEVVER
GöKTAř



İYİ PARTİ
SABRİ K   K



MHP
İSMAİL HAKKI
G L



MHP
KASIM PAYZA



MHP
MUSTAFA TOLAN



MHP
ÖZGÜL KIZIL



MHP
SAVAř
AK  LTEKİN



MHP
TARKANS ZORLU
KOřAR



AK PARTİ
DUYGU G  DE



AK PARTİ
ABDULHAMİT
BURAK AYKUT



AK PARTİ
ABDULKADİR
   R



AK PARTİ
İSMAİL HAKKI ESER



AK PARTİ
MEHMET BİÇER



AK PARTİ
MUSTAFA SABUNCU



AK PARTİ
NEřE MENDERES

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

Taşınmaz Cinsi	Miktar (Adet)
Atık parsel, dere, yol boşluğu vs.	51
Tarla/bahçe	140
Zeytinlik/cevizlik/kestanelik/incirlik	246
Arsa	1457
Yol, park, meydan, spor alanı vs.	144
Yapı	462
Trafo, pylon vs.	53
Toplam	2553

Not: Bilgiler Tapu Bilgi ve Kayıtlarına göre düzenlenmiştir.

Tablo 2. Tapu Niteliğine Göre Taşınmaz Kayıtları

Tam Paylı Tapu Sayısı	Hisseli Tapu Sayısı	Toplam Tapu Sayısı
2059	494	2588

Not: Bilgiler Tapu Bilgi ve Kayıtlarına göre düzenlenmiştir.

Tablo 3. Mülkiyeti Belediyeye Ait Olan Taşıtlar

Taşıt Cinsi	Miktar (Adet)
Yük Taşıyıcılar	2
Cenaze Nakil Aracı	9
Kamyon	24
Pick-up	3
Otobüs	2
Minibüs	1
Binek Otomobil	5
Traktör	11
Motorsiklet	10
Özel Amaçlı	7
Yarı Römork	1
Panel	1
Station-Wagon	1
Kazıyıcı-Yükleyici	8
Ekskavatör	2
Silindir	3
Greyder	3
Forklift	2
Yükleyici	4
Toplam	99

Tablo 4. Kiralama Yoluyla Edinilen Taşıtlar

Araç Alt Türü	Sayısı
Binek Otomobil	17
Diğer (Binek vb. Taşıtlar)	38
Pick-up	34
Kamyon	8
Minibüs	3
Sıkıştırılmalı çöp kamyonu (8+1 m3)	31
Sıkıştırılmalı çöp kamyonu (15+1 m3)	2
Otomatik sistemli katı atık toplama aracı (yerüstü ve yeraltı)	1
Açık kasa kamyonet	3
Küçük Tip Süpürgeli araç	2
Mekanik kompakt yol süpürme aracı	1
Çift kabin pikap	2
Servis aracı	5
Konteyner yıkama ve dezenfekte aracı	2
Küçük tip Arazöz	1
Küçük hidrostatik yol süpürme aracı	2
Arazöz	2
Kapalı kasa dizel kamyonet	7
% 100 elektrikli hidrostatik vakumlu yol süpürme aracı	1
Hidrostatik tip yol süpürme çok amaçlı çevre temizlik aracı	1
% 100 elektrikli mini damperli çöp kamyoneti	1
Buharlı mobil yıkama dezenfekte aracı	2
Damperli Hidrostatik Çok Amaçlı Kamyon	1
Mini damperli kasalı kamyonet	2

Tablo 5. Kayıtlı Donanımlar Listesi

Donanım Cinsi	Miktar (Adet)
Bilgisayarlar ve Sunucular	896
Bilgisayar Çevre Birimleri	431
Tabletler	52
Teksir ve Çoğaltma Makineleri	25
Haberleşme Cihazları	583
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	617

Tablo 6. Hizmet Binaları

Hizmet Binaları	Adres
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat:1
Bilgi İşlem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Başkanlık katı
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Etüd Proje Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Fen İşleri Müdürlüğü	Tepecik Mahallesi
Hukuk İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat:1
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat 1 Kat: 3
Mezarlıklar Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Özel Kalem Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Başkanlık katı
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Sağlık İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Yazı İşleri Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı No: 5 Kat:1
Zabıta Müdürlüğü	Yedi Eylül Mahallesi İzmir Bulvarı 1002 Sokak No:2 Kat: 3
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Depo-Bedesten İş Merkezi
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Yedi Eylül Zabıta Karakolu
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Dalama Zabıta Noktası

Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Umurlu Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Pazar Yeri Büro
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Fatih Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Efektent Kapalı Pazar Yeri Zabıta Noktası
Zabıta Müdürlüğü Bağlı Hizmet Yerleri	Eski Otogar Zabıta Noktası
Mezarlık İşleri Müdürlüğü	Kemer Mahallesi Yeni Mezarlık 1.Cadde

Tablo 7. Sosyal Tesisler

Sosyal Tesisler
Şehit Mahir Yıldırım Kültür ve Sanat Evi ve Konferans Salonu
Çeştepe Kültür Merkezi ve Düğün Salonu
Efeler Çok Amaçlı Salon
Kızılcaköy Kültür ve Sanat Evi
Hasan Efendi Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi
Ata Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Çeştepe Mutlu Vardar Parkı Yerel Tohum Merkezi
Adnan Menderes Mahallesi Kültür ve Sanat Evi /Otizm Spor Eğitim Merkezi
Köprülü – Veysipaşa Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Umurlu Çok Amaçlı Salon
Kadıköy Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Efeler Kent Belleği ve Araştırma Merkezi
Baltaköy Kültür ve Sanat Evi
Fatih Mahallesi Kültür ve Sanat Evi
Muzaffer İZGÜ Tiyatro ve Konferans Salonu
Serçeköy Kültür Evi
Yılmazköy Kültür ve Aşevi
Ovaeymir Dijital Eğitim Merkezi
Bedesten İş Merkezi Kültür ve Sanat Evi
Ata Mahallesi Gündüz Bakımevi
Ovaeymir Genco İlhan Taziye Evi
EFESSEM Akademi
Girne Maske Dikim Evi
Şehir Tiyatrosu (Çocuk-Genç ve Yetişkin Tiyatro Atölyeleri)
Osman Yozgatlı Taziye Evi
Ovaeymir Mele Nedim Taziye Evi

Tablo 8. Düğün Salonları

Düğün Salonları	
Nevzat Biçer Parkı	
Umurlu Düğün Salonu	
Tepecik Düğün Salonu	
Dalama Düğün Salonu	
Ovaeymir Düğün Salonu	
Kadıköy Düğün Salonu	
Kardeşköy Düğün Salonu	
Alanlı Düğün Salonu	
Göhlisar Düğün Salonu	
Yukarı Kayacık Düğün Salonu	
Ortaköy Düğün Salonu	
Şahnalı Düğün Solonu	
Karahayıt Düğün Salonu (Yazlık)	
Yılmazköy Düğün Salonu (Yazlık)	
Konuklu Düğün Salonu	
Serçeköy Düğün Salonu	
Kardeşköy Düğün Salonu	
Mesutlu Düğün Salonu	
Gödrenli Çok Amaçlı Salon	
İmamköy Düğün Salonu	
Dağemir Düğün Salonu	
Balıkköy Düğün Salonu	
Baltaköy Düğün Salonu	
Kuyucular Düğün Salonu	
Osman Yozgatlı Düğün Salonu (Yazlık)	
Umurlu Meydan Düğün Salonu (Yazlık)	
Umurlu İstasyon Düğün Salonu (Yazlık)	
Çeştepe Meydan Düğün Salonu (Yazlık)	

Tablo 9. Hayvan Pazarları

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

Tablo 10. Pazar Yerleri

Kapalı Pazar Yerleri
Fatih Kapalı Pazar Yeri (Cuma)
Efekent Kapalı Pazar Yeri (Çarşamba, Cumartesi)
Ata Kapalı Pazar Yeri (Perşembe)
Açık/Sokak Pazar Yerleri
Çeştepe, Ovaeymir, Dalama Mahallesi Pazar Yer, (Pazartesi)
Hasan Efendi, Ramazan Paşa, Zafer Mahallesi Pazar Yeri (Salı)
Kipa Otoparkı Köylü Pazarı Cumhuriyet Mahallesi (Çarşamba)
Umurlu Pazar Yeri (Cuma)
Soğukkuyu Pazar Yeri Orta Mahalle (Cumartesi)
Kemer Pazar Yeri, Mesudiye Mahallesi (Pazar)
Kurtuluş Pazar Yeri, Kurtuluş Mahallesi (Pazar)

1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Tablo 11. Kullanılan Programlar

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

İnteraktif Belediyecilik

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

1.3.4. İnsan Kaynakları

Tablo 12. Norm Kadro Personel Durum Tablosu

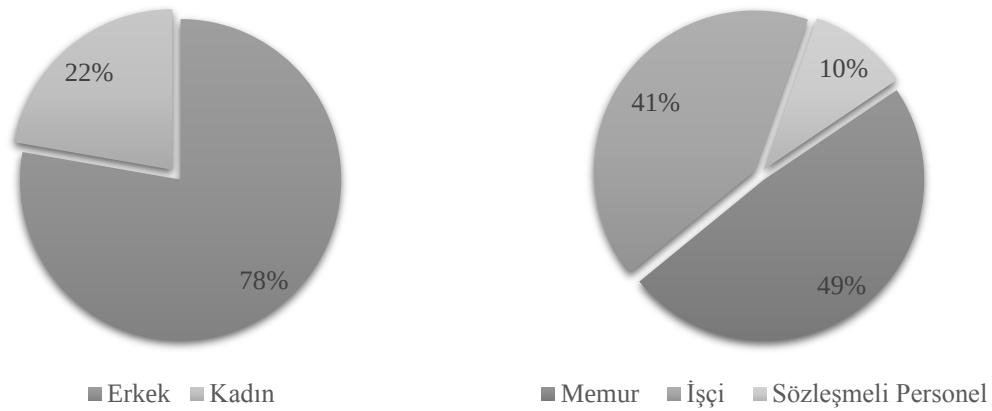
Sıra No	Ünite Adı	Çalışan Memur		Toplam Çalışan Memur	Çalışan İşçi		Toplam Çalışan İşçi	Açık Kadro	Geçici İşçi		Toplam Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel		Sözleşmeli Personel
		E	K		E	K			E	K		E	K	
1	Özel Kalem Müdürlüğü	3	3	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a) Başkan Yardımcıları	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b) Özel Kalem	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	c) İç Denetçi (Müfettiş)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	d) Sivil Savunma Uzmanı	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1	3	4	3	1	4	0	0	0	0	0	0	0
3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	1	4	2	2	4	0	0	0	0	0	0	0
4	Yazı İşleri Müdürlüğü	4	2	6	2	4	6	0	0	0	0	0	0	0
	a) Yazı İşleri Servisi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b) Evlendirme Memurluğu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2	0	2	1	0	1	0	0	0	0	2	2	4
6	Fen İşleri Müdürlüğü	17	3	20	42	2	44	0	0	0	0	6	2	8
7	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	21	9	30	10	6	16	0	0	0	0	15	11	26
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	6	14	24	4	28	0	0	0	0	1	0	1
	a) Sosyal İşler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	b) İdari İşler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	26	9	35	3	3	6	0	0	0	0	0	0	0
10	Park İşleri Müdürlüğü	3	4	7	17	1	18	0	0	0	0	0	0	0
11	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	0	4	19	0	19	0	0	0	0	1	0	1
12	Zabıta Müdürlüğü	43	6	49	12	4	16	0	0	0	0	0	0	0
13	Sağlık İşleri Müdürlüğü	2	2	4	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0
14	Mezarlıklar Müdürlüğü	3	2	5	5	2	7	0	0	0	0	0	0	0
15	Veteriner İşleri Müdürlüğü	5	0	5	6	0	6	0	1	0	1	1	0	1
16	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	1	0	1
17	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	9	1	10	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
18	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	1	2	0	2	0	0	0	0	2	1	3
19	Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	4	0	4	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Toplam		162	53	215	153	30	183	0	1	0	1	29	16	45

Tablo 13. İstihdam Şekline Göre Personel Dağılımı

İstihdam Şekli	Kişi Sayısı
Memur	215
Vekil Memur	0
Sözleşmeli Personel	45
İşçi	183
Geçici İşçi	1
Toplam	444

Tablo 14. Yaş Aralığına Göre Personel Sayıları Dağılımı

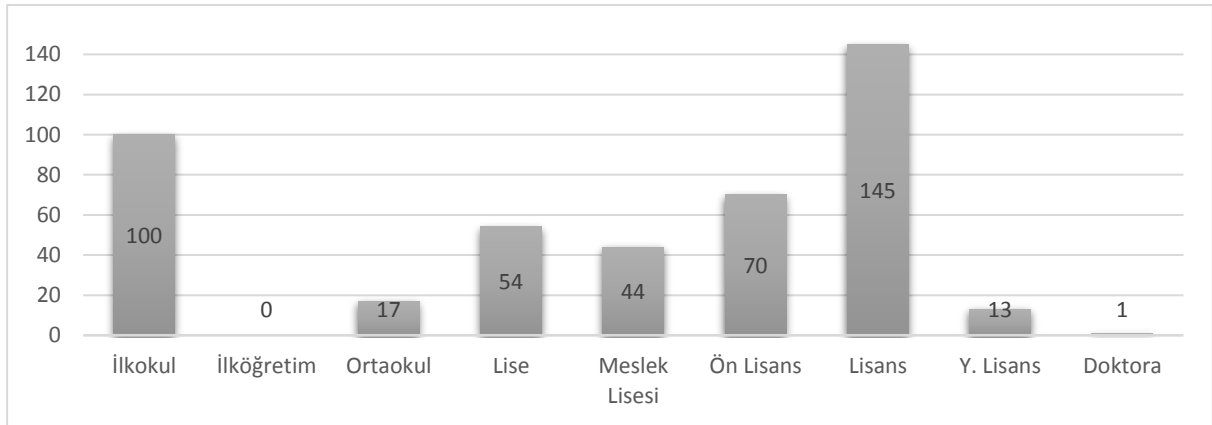
Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
18-25	0	0	0	0	0
26-35	27	7	0	22	56
36-45	75	64	0	17	156
46 ve üstü	113	112	1	6	232
Toplam	215	183	1	45	444

Şekil 1. Cinsiyet ve İstihdam Türüne Göre Personel Dağılımı Yüzdesi**Tablo 15.** Cinsiyete Göre Personel Sayıları Dağılımı

Cinsiyeti	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
Erkek	162	153	30	346
Kadın	53	30	16	99
Toplam	215	183	45	444

Tablo 16. Eğitim Düzeyine Göre Personel Dağılımı

Eğitim Düzeyi	Memur	İşçi	Geçici İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlkokul	0	100	0	0	100
İlköğretim	0	0	0	0	0
Ortaokul	3	14	0	0	17
Lise	42	12	0	0	54
Meslek Lisesi	24	19	0	1	44
Ön Lisans	41	22	0	7	70
Lisans	95	15	1	34	145
Y. Lisans	9	1	0	3	13
Doktora	1	0	0	0	1
Toplam	215	183	1	45	444

Şekil 2. Eğitim Düzeyine Göre Personel Sayıları**Tablo 17.** Personel Hareket Durumu (2021)

Durum	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
Emekliye Ayrılan	4	15	0	19
İşten Çıkarma	0	1	1	2
Vefat	2	1	0	3
Yüksek Disiplin Kurulu	1	0	0	1
Tutukluluk Nedeni Fesih	0	0	0	0
Nakil Gelen	6	0	0	6
Nakil Giden	5	0	0	5
Açıktan Atama	0	0	0	0
Komisyon Kararı İle Gelen	0	0	0	0
Komisyon Kararı İle Giden	0	0	0	0
KHK ile İhraç	0	0	0	0
Toplam	18	17	1	36

1.3.5. Sunulan Hizmetler

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

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

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

- Belediyemizde iş ve hizmetler için kullanılan (yedek parça, demirbaş, aydınlatma, basılı evrak, kırtasiye vb.) ihtiyaçların piyasadan en ucuz, kaliteli ve tasarruf tedbirlerine riayet etmek suretiyle, piyasa araştırması yapılarak ve teklifleri toplanılarak temin edilmektedir.
- Mal ve malzeme alma ile ilgili tüm işlemler yürütülür. Belediye birimlerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, istenilen zaman ve şekilde temin ederek, ortak ihtiyaçlarda koordineyi sağlayarak talepleri karşılar, satın alma plan ve program çerçevesinde alımların gerçekleşmesi sağlanmaktadır.
- Taşınır mal işlemlerinde malzeme stok kodlarının girişinin takibi ile stok kontrollerinin ve malzeme sayımları zamanında yapılması, işlemlerinin kontrol ve takibi yapılarak sonuçlandırılması sağlanır. Satın alınan malzemelerin, ihtiyaç sahibi olan müdürlüklere, birimlere dağıtımını yaparak ve malzemelerin korunması sağlanmış olur.
- Yedek parça ve malzeme standartlarının oluşturulması ve bu standartlara uygun malzemelerin kullanılmasının temin edilmesi ile tüm yedek parçaların istenilen kalitede olup olmadığının kontrol edilerek işlemleri yapılır. Malzeme giriş çıkış takip işlemleri olarak satın alma taleplerinin karşılanıp, kontrol ve takipleri yapılarak sonuçlandırılır.
- Satın alınacak malzemelerle ilgili teknik ve idari şartnamelerin uygunluğu araştırılır. Satın alma mevzuatını yakından izleyerek, 4734 sayılı Kamu ihale kanununa uygun hareket ederek satın alma işlemlerinin kanunlara uygunluğu sağlanır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

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

- Belediyenin hizmetlerini yürüten tüm birimlerin gerçekleştirdiği etkinlik ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek,
- Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikaların halkça benimsenmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı Kamuoyu Araştırma çalışmalarını yürütmek, halk ile Belediye yönetiminin uyumunun sağlanması, halk ile tam bir dayanışma içinde olunması, modern çağdaş belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halkla iletişimin sağlanması,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize etmek, şeffaf belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halkın aydınlatılması,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını, basılmasını sağlamak; çalışmaları kontrol etmek,
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin basım, yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütmek; Çalışmaların etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri, muhtarlar, gruplar vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenlemek; ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapmak,
- Efeler Belediyesinin hizmetlerinden yararlanan halkın, kişi ve kuruluşların dilek ve şikâyetlerini almak; Belediyemizin hizmetleri hakkında vatandaşlarımıza bilgi vermek amacıyla kurulan Halkla İlişkiler Şefliği çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürütmek
- Halkla İlişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlamak, halkla iletişim içinde olunarak halkın talepleri konusunda halk ile belediye arasında iletişimi sağlamak,
- Belediyenin halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek, bunların kabulünden sonra tanıtımını yapmak,
- 5393 sayılı Belediye kanununun 18 inci maddesinin (p) bendine dayanarak yurt içindeki ve yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idareleri birlikleri ile karşılıklı iş birliği yaparak kardeş şehir ilişkileri kurmak, kültürel ve sosyal ilişkileri geliştirmek

- Yarışmalar, sempozyumlar, toplantılar ve gezi programları düzenlemek, tanıtımını yapmak,
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu gereği; Vatandaşı yönlendirme, bilgilendirme ve çözüm üretme noktasında, kanun çerçevesinde 15 günlük süre içerisinde olumlu ya da olumsuz cevap verilmesi kaydıyla, tüm müdürlüklerle koordineli bir çalışma yürütmek; İlçenin sorunlarıyla ilgilenip, halkla belediye arasında iletişimi sağlamak,
- Efeler Belediyesi ile ilgili gerekli görülen kitap, dergi, gazete, bülten, kaset ve CD'lerin ve tüm yayınların basımını yapmak/yaptırmak ve yayımlanmasını sağlamak,
- Tanıtıma yönelik plan ve uygulamalarda bulunarak billboard, afiş, davetiye çalışmalarının ve tanıtım filmlerinin ve diğer tanıtıma yönelik yayınların hazırlanmasını sağlamak,

Fen İşleri Müdürlüğü

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

Hukuk İşleri Müdürlüğü

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

- Belediyemizde istihdam edilen 657 sayılı DMK ile 4857 sayılı iş kanununa tabi personelin atama, terfi, nakil, izin, disiplin, sicil ve personelin her türlü mali ve özlük işlemlerini yürütmekle görevlidir.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Stratejik planını hazırlamak.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait istatistiki bilgileri çıkarmak.

- Bakanlar kurulunca 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesine göre tespit edilmiş olunan Norm Kadro Standartlarına uygun olarak Belediyenin Memur ve İşçi Norm Kadrosunu hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Norm Kadro Standartları çerçevesinde Tüm Müdürlük ve Personelin görev yetki ve çalışmalarını tanımlayarak Belediye Meclisine sunmak.
- Belediyemizde ilk defa 657 Sayılı yasaya tabi olarak görev alacak personel için (Bütçe yeterli olduğunda) mevcut kadrolar ilan edilerek KPSS sınavına katılanlardan sınavla eleman almak Kurumumuza müracaat eden personelden ataması yapılacak olanların işe giriş evraklarını tamamlamak ve atama işlemlerini sonuçlandırarak sicil numarası vermek.
- Başarılı Aday Memurların Asalet onaylarını, Müdürlüklerin teklifi üzerine almak, başarısız adayların kayıt kapama işlemlerini yapmak.
- Memurların göreve başlayış, görevden ayrılış, vekâlet, 2.görev, terk değiştirme, silâh altına alınma ve terhislerinde göreve dönmelerine ilişkin işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerden gelen kadro teklifleri ile kadro derece değişikliklerini inceleyerek Meclis kararı alınmak üzere Meclise havalesini ve yeni kadroların ihdasını sağlamak.
- Yıllık özel Hizmet Tazminatı ve Yan Ödeme cetvellerini hazırlayarak Valilik Onayına sunmak.
- Takdirname, Teşekkür, Ödül, Görevden çekilme, Disiplin Cezaları, göreve son verme ve Görevden Uzaklaştırma işlemlerini yapmak.
- Üst Yönetici ve Birim Müdürü Kadrolarına atanan Memurların 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49 uncu Maddesi gereğince atamalarını Belediye Meclisine sunmak.
- Memur ve işçi personelin emeklilik ve borçlanma tescil işlemlerini yapmak.
- Memur Kütüğünü düzenlemek, memura kimlik kartı vermek
- Memur ve işçi personel maaşları için gerekli tüm çalışmaları yapmak.
- Memur ve işçi Personel için Sosyal güvenlik Kurumu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- 657 Sayılı Devlet Memurlarından suç işleyenlerin cezalandırılması için Disiplin Amirleri ve Disiplin Cezaları Yönetmeliğini hazırlayarak Belediye Meclisine sunmak ve Yerel Gazetede ilan etmek.
- Sicil dosyalarını teslim almak ve başka kurumlara devretmek, muhafazasını sağlamak
- 6111 Sayılı Torba kanun gereğince 8 yıl disiplin cezası alamayan personeli takip ederek 1 kademe ilerlemesinden faydalanmasını sağlamak.
- Yıllık, Mazeret, Hastalık, Aylıksız İzin Onaylarının alınmasını sağlamak ve kontrol etmek.
- Kesenek iadesi ile emeklilik ikramiyesi tahakkuk işlemlerini kontrol etmek. Hizmet Cetveli çıkarmak.

- Görevden istifa eden personel hakkında gerekli işlemleri yapmak.
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu 49. Mad. Sözleşmeli Personel alımı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.
- Görevli personelin pasaport işlemlerini yapmak.
- Personelin Mal Beyannameleri 0 ve 5 yıllarda doldurtmak ve sicil dosyasında saklamak.
- İşçi alımına ilişkin yürürlükteki mevzuata göre (Özürlü ve Eski Hükümlü dâhil) iş ve işlemleri yürütmek.
- Sınavı kazanan işçi adayların işe giriş evraklarını tamamlamak. Başkanlık Onayı ile göreve başlatılmasını sağlamak.
- 1475 Sayılı yasa 14.maddesi ve 4857 Sayılı Yasa geçici 6. Maddesi ve Toplu iş sözleşmesinin ilgili maddesi gereği kıdem tazminatı işlemlerini yapmak, ödenmek üzere ilgili birimlere göndermek.
- İşe alınan işçiler ile çeşitli nedenlerle iş Akitleri feshedilen işçiler için gerekli formlar düzenlenerek Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, Bölge Çalışma Müdürlüğüne ve 10 gün içinde İş Kur'a göndermek.
- İzin kurulunca işçilerin yıllık izin Cetvellerinin hazırlanması ve kullanılmasını sağlamak.
- Memur ve işçi personelin Müdürlükler arası görevlendirme işlemlerini yapmak.
- Toplu iş Sözleşmesi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İşçilerin adli davaları ile ilgili olarak Hukuk işleri Müdürlüğüne ve Mahkemelere gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak.
- İşçi Disiplin Kurulu oluşturmak ve kurul tarafından alınan kararları ilgililere tebliğ etmek.
- Belirli süre hizmet akitleriyle çalışan geçici işçi personelin giriş ve çıkışlarını yapmak, Hizmet akdi yapıldıysa akit sürelerinin bitiminde gerekli işlemleri yapmak.
- Müdürlüklerde gelen işçi puantajlarının kontrolünü yapmak, maaş bordrolarını oluşturmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Sözleşmeli personel maaşlarını yapmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- Belediye çalışanlarının talep ve şikâyetlerini tespit ederek belediye üst yönetimine sunmak.
- Orta ve Yükseköğretimde okuyan öğrencilerin staj başvurularını almak, başlatmak ve gerekli iş ve işlemleri yapmak.
- Hizmet içi eğitim ihtiyaç analizleri ve eğitim faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak.
- Aday Memurlar için eğitim İşlemlerinin yapılmasını sağlamak.

- Kurum içinde görev yapan memur personelin Mahalli İdareler personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik gereğince gerekli işlemleri yürütmek.
- Zabıta ve İtfaiye Yönetmeliği gereği eğitim işlemlerinin ilgili Müdürlüklerce yapılmasını sağlamak.
- Belediye personelinin Motivasyonunun yükseltilmesi için çalışmalar planlamak, sosyal ilişkilerin geliştirilmesi amacıyla etkinlikleri düzenlemek.
- Belediye çalışanları ve birimleri arasında koordinasyon ve iletişimin geliştirilmesi çalışmaları yapmak.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile İmar Mevzuatı gereğince yerine getirmesi gereken Belediye ve mücavir alan içerisindeki alanların; hâlihazır haritalarını yapmak veya yaptırmak,
- İmar planlarına esas jeolojik-jeoteknik etüt raporlarını yapmak veya yaptırmak, hedeflenen genel gelişme uygun olarak imar planlarını yapmak veya yaptırmak,
- İmar planının aksayan yönlerini gidermek ve ihtiyaçları karşılamak üzere imar planı değişikliği yapılması, imar planlarını uygulamak, ilgili yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yeni inşaata başlanacak her türlü yapıya imar durumu belgesi düzenlenmesi,
- Her türlü yapı ile ilgili inşaat ruhsatı, kazı ve yıkım izinlerini düzenlemek, mevcut yapılarda oluşabilecek tadilat ruhsatı taleplerini karşılamak, deprem yönetmeliği ve diğer mevzuata uygun afete dayanaklı binalar yapılmasını sağlamak,
- Kaçak inşaatları ve şikâyetleri denetleme çalışmaları ve subasman vizelerinin, sığınak kontrollerinin yapılması,
- Mail-i inhidam raporu tutulacak binaların tespiti, sokak yön levhalarını yer ve bakım tespiti, numarataj çalışmalarının yapılması, sorunlu binaların ve hatalı adres bilgilerinin arazi çalışması ile taranması,
- Kültür Varlıkları ve Anıtlar Kurulu ile koordineli olarak tescilli kültür varlıklarının korunması çalışmalarını sürdürmek

Özel Kalem Müdürlüğü

- Harcama yetkilisi eliyle, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi'ni kullanmak,
- Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek

- Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanmasını, arşivlenmesini; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek
- Belediye Başkanı'nın ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye'de hizmet veren Müdürlüklerin kendi aralarında ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki iş birliği ve koordinasyonu temin etmek.
- Çağdaş belediyeçilik anlayışı ile vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözümü için, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık, aylık programlarını hazırlayarak takip etmek.
- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

- Efeler Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (çöplerin) toplanması, katı atık düzenli depolama alanına nakliyesi,
- Şehir temizliği, cadde ve sokakların süpürülmesi, evlerden çıkan bahçe ve bitki atıklarının toplanması taşınması,

- Kış aylarında sobalı konutlarda oluşan kül ve cüruf atıklarının diğer atıklardan ayrı olarak toplanması ve taşınması, haftanın her günü kurulan semt pazar yerlerinin temizliği,
- Resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, kurban bayramlarında kurban atıklarının toplanması nakliyesi, konser festival ve fuar alanlarının temizliği, kaza yerlerinin temizlenmesi,
- Kent içerisinde bulunan tüm konteyner, çöp bidonu, bahçe tipi çöp sepeti, ambalaj kumbarası gibi aparatların temizliği tamiri bakımı, kaynak işleri, boyanması, dezenfeksiyonu, montajı hizmetleri,
- Tıbbi atık sterilizasyon ünitesinin işletilmesi, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması çalışmalarının planlanması,
- Atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı olarak toplanması geçici olarak depolanması ve taşınabilir üreticileri ve ithalatçıları derneğine teslim edilmesi ve kontrolü işleri ile bu konularda halkı bilgilendirmek, eğitmek çeşitli görsel unsurlar ile duyurular yapmaktır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

- Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Müdürlüğümüz Mezbaha Tesislerinde kırmızı et üretiminin sağlıklı ve sıhhi koşullarda üretilip halkımıza sunulmasını sağlamak.
- Hayvan Pazarında bölgedeki hayvan hareketlerinin kontrol altına alınarak, sağlıklı ve sıhhi koşullarda hayvan alım satımını ve sevkini sağlamak.
- Müdürlüğümüz Kurban Bayramı'nda Mezbaha, Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kurban kesim noktalarıyla sağlıklı ve sıhhi koşullarda kesimini sağlamaktır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirlenen zamanlarda kesintisiz ve düzenli toplanması sağlanır.
- Belediyemiz karar organı olan Belediye Meclisinin her ayın ilk haftasında yapacağı toplantılara ait gündemin hazırlanması, Kaymakamlık Makamına sunulması, internet ortamından ilan edilmesi, toplantı gündeminin meclis üyelerine mail atılması, toplantı günü meclis üyelerine telefon ile hatırlatma yapılması sağlanmaktadır. Meclis toplantısında

görüülecek konular çoğaltılarak gündem maddesi sıralamasına göre sekreter altlıklarına takılmak suretiyle hazırlanır ve meclis toplantısında dağıtımını yapılır.

- Meclis kararlarının açık, anlaşılır ifadeler ve yasal dayanakları ile yazılması, Meclis Divan üyelerine imzalatılması, Başkanlık Makamına tasdike sunulması, alınan kararların yürürlüğe girmesi için Kaymakamlık Makamına sunulması, alınan kararların işlem ifası için ilgili birimlere ulaştırılması ve Meclis karar defterinin yazılması ve divan üyelerine imzalatılması yapılmaktadır. Meclis toplantılarının dijital kaydının alınması sağlanır, ses kayıtları dikte edilerek tutanak haline getirilir ve meclis kâtip üyelerine imzalatıldıktan sonra arşivlenir.
- Belediye Encümeninde görüşülecek konuların her hafta salı günü gündemi oluşturularak Encümen üyelerine dağıtımını sağlanır. Belediyemiz Encümeni her hafta çarşamba günleri mutat toplantısını yapar. Belediye Encümeninde karara bağlanan evrakların ve karar defterinin yazımı, tamamlanır, üyelere imzaları tamamlatılır ve işlem ifası için ilgili birimlere gönderilmesi sağlanır.
- Kamu kurum-kuruluşları, vatandaşlar veya kanuni temsilciliklerden Belediyemize gelen tüm evraklar teslim alınarak, yazılı ve elektronik ortamda kaydedilmekte, takip için teslim belgesi düzenlenerek vatandaşa verilmekte, Başkan Yardımcılarından havalesi yaptırılarak evrakın ilgili müdürlüğe zimmet karşılığı günlük olarak teslimi yapılmaktadır.
- Başkanlık emirlerini yazı şekilde hazırlayarak tüm birimlere dağıtır ve Başkanlık tarafından Müdürlüğe intikal eden teklif, yazı emirleri alır, cevap hazırlayıp ilgili yerlere gönderir.
- Belediye Meclisi ve Encümen üyelerinin devam devamsızlıklarının takibi yapılarak puantajları hazırlanır, hesaplamaları için İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne teslim edilir.
- İçişleri Bakanlığı Teftiş Kurulu Başkanlığının Genel İş ve Yürütümü Teftiş raporlarının teslim alınması, dağıtımını, toplanması ve işlemlerin teftiş dönemi doğrultusunda yapılması sağlanır.
- İç ve dış yazışmaların takibi ile Belediyenin iş ve işlemlerinde iç koordinasyonu sağlayacak nitelikte genelge veya talimat çıkarılması ile ilgili işlemler yürütülür.
- Evlendirme akitlerinin yapılmasına ilişkin işlemlerin yürütülmesi sağlanır.
- Belediye imkânlarıyla verilecek tüm hizmetlere olanak verecek çalışmaları takip ederek katkıda bulunur.

Zabıta Müdürlüğü

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

- Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mâni olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
- Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
- Sahipsiz olup, beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmaktır.
- 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,
- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasalara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken, izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak,
- İş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek,

İmar ile ilgili görevleri;

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

Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak 10.8.2005 tarih ve 25902 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mâni olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,

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

Sorumluluğu;

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

Mezarlıklar Müdürlüğü

- Efeler Belediyesince oluşturulan mezarlıklardan başka yerlere cenaze defnettirmemek,
- Yetkili mercilerce gömme izin belgesi verilen cenazelerin gömülmesine ruhsat vermek,
- Ücretli veya ücretsiz cenazelerin fenni şartlar dâhilinde nakil ve defnini sağlamak,
- Mezarlıkların muhafazası için gerekli önlemleri almak,
- Efeler Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde cenaze defin hizmetlerini yürütmek, mevcut mezarlıkların bakım ve onarımı, ihtiyaca göre genişletilmesi ve yeni mezarlık sahalarının kurulmasının teklifi, cenazelerin gasil ve muhafazası için gasil hane hizmeti vermek, mezar yeri hazırlamak ve bunların ruhsatlarını vermek,
- Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gereğince, mezarlıklara cenazelerin defni, mezardan çıkarılması ve nakli Belediye Mezarlıklar Nizamnamesinde belirtilen hususları yasalara uygun şekilde yürütmek,
- Mezarlıklar dâhilinde mezar sahipleri tarafından yapılacak duvar, mezar inşaatı ve her türlü inşaat Müdürlüğün müsaade ve kontrolü altında olacağından, bunları usulüne göre ruhsata bağlamak, harçlarını tahsil ettirmek, mezarlıkların temizliğini, düzenini sağlamak, koşullarını denetlemek, gerektiğinde bunların sağlanması amacı ile her türlü yasal tedbirleri almak ve aldirtmak,
- Lüzumu halinde yapılacak işler hakkında stratejiyi belirleyip proje üretmek,
- Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak,
- Cenaze levazımı ve cenaze araçlarını temin etmek,
- Günlük, haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Mezarlık alanları içerisinde kuruyan ağaçların kesilerek yerine cenaze defnedilmesini sağlamak,
- Nakil nedeniyle boşalan mezar yerlerine cenaze defnini sağlamak,

- Müdürlüğün yaptığı hizmetlerin internet ortamında yayınlaması ve güncellenmesini sağlamak,
- Mezarlıklara gömülen cenazelere ait kayıtların istatistiklerini tutma
- Belirli bir plan çerçevesinde yakınlarını kaybetmiş vatandaşlarımızı bu acılı günlerinde taziye gitmek.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

- Bilgi İşlem Müdürlüğü, yasalar, yönetmelikler ve genelgelerle belirlenmiş yetki ve sorumlulukları içinde kalarak belediye başkanının atadığı müdür marifeti ile iş ve işlemlerini yürütür.
- Stratejik plan ve gelecekteki ihtiyaçların ve mevcut durumun analizini yaparak her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını ve bütçesini hazırlayarak karara bağlanmak üzere Belediye Meclisine gönderir.
- Yatırım Programı dâhilinde İhalesi yapılacak işlere ait dosyaları hazırlar.
- İhalesi gerçekleştirilen işlerin şartname ve sözleşmelerine uygun yapımını takip ve kontrol eder.
- Belediye birimlerinden gelen evrakı, konusuna göre sonuçlandırıp takibini yapar ve dosyasına kaldırır.
- Belediye bilişim teknolojik sistemlerinin ilgili mevzuata uygun olarak yürütülmesi için tedbirler alır. Yasal Log toplama sistemi ile 5651 sayılı internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkındaki kanunun uygulanmasını sağlar.
- Diğer müdürlüklerin bilgi teknolojileri kullanımlarını koordine eder, bu amaçla gerektiğinde yasal dayanaklar ve belediye başkanının verdiği yetki çerçevesinde diğer müdürlüklerin iş ve işlemlerinde gerekli müdahale ve iyileştirmeleri yapar.
- Belediyeye birimlerin bilgisayar ve iletişim teknolojilerinden en iyi biçimde ve ortak olarak yararlanabilmesi için gerekli altyapı çalışmalarını yapar. Belediye bilgisayar sistemini bir bütün olarak kurar ve işletir.
- Belediye bilgisayar/bilişim teknolojilerinin bir bütün için de uyumlu çalışması amacıyla diğer müdürlüklerin kullandığı/kullanacağı sistemleri yönetir, değiştirir ve günceller.
- Belediyemizin bilgi işlem müdürlüğü ve diğer birimlere alınacak bilgi işlem teçhizatlarını ve programlarının alınmasında gerekli incelemeyi yapmak, teknik şartnameleri hazırlamak, alındığı firmalarla irtibata geçip gerekli servis formlarını kayıt altında tutar ve onaya sunulmasını sağlar.

- Bilgi kaynaklarını çeşitlendirerek kayıp ve kaçağı önlemek, kentlinin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak, verimliliği artırmak amacıyla yönelik olarak diğer kurumlarla gerçekleştirecek veri teminini, paylaşımı ve değişimini sağlamaya yönelik sistemler kurar. (Kimlik Paylaşım Sistemi, Adres Bilgi Sistemi, vd. ile)
- Bilgi İşlem Müdürlüğü; e-devlet çalışmaları çerçevesinde e-belediyecilik faaliyetlerini yürütür bu konuda gerekli çalışmaları yapar altyapıları kurar, anlaşmalar yapar.
- Belediyenin bilişim teknolojilerini kullanması ve hizmet olarak sunması için gerekli teknolojileri planlar, araştırır, geliştirir veya satın alarak uygular.
- Yönetim Bilgi Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, Elektronik Belge Yönetim Sistemi, e-Belediyecilik sistemleri işletilir. İş süreçlerini elektronik ortama taşıyarak hizmet kalitesini yükseltici, çeşitlendirici, verimliliği artırıcı yeni sistemleri tasarlar ve kurar.
- Belediyemiz ihtiyaçları doğrultusunda kullanılacak yazılımları güncel mevzuata uygun biçimde yazar veya hizmet alımı yoluyla temin eder. Yazılımların uyum içinde ortak veri havuzuna dayalı çalışmasını sağlar.
- Sistem yönetimi kavramı içinde bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre cihazlarının kullanıcıların yanlış veya hatalı kullanımlarından kaynaklanan nedenlerle ya da sistemde kendiliğinden kaynaklanan (yıpranma, dış etkenler vb.) nedenlerle çıkan sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlar ve sistemi yönetir.
- Bilgisayar sisteminin devamlılığını sağlayıcı gerekli güvenlik sistemini kurar, gerekli güvenlik tedbirlerini alır.
- Başkanlık ve bağlı birimlerinin haberleşme ve her nevi elektronik sistemlerinin temin, tesis, bakım ve onarımlarına ilişkin Başkanlıkça belirlenen ilkelere paralel olarak düzenlemeler yapar.
- Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için kullanıcı adları ve şifreler oluşturur ya da iptal eder, yetkilerine göre sistem kaynaklarına erişim sağlar ya da kısıtlar, (e-posta, programlar, veri depoları v. b.) şifre ve parolaları değiştirir.
- Bilgisayar sistemindeki kurumsal verileri güvenli biçimde depolar, yedeklerini veri tipine, önem derecesine göre (saatlik, günlük, haftalık, aylık, 3 aylık, 6 aylık aralıklarla) yedekler ve arşivler.
- Belediye bilgisayar sistemi kullanıcıları için teknik destek verir.
- Belediye bilgisayar sistemine bağlı bilgisayar ve çevre birimlerinin, kesintisiz güç kaynaklarının ve veri iletişim ve güvenlik altyapısının bakım ve tamirini yapar/yaptırır.
- Bilgisayar sisteminin işleyişi için gerekli donanım, yedek parça ve sarf malzemelerini temin eder, stoklar, stok takibi yapar.

- Belediyemizde hizmet verimliliğini ve çeşitliliğini artırmak adına bilgisayar teknolojilerini daha iyi kullanan personeller yetiştirilmesine yönelik eğitimler verir veya hizmet alımı yoluyla verir.
- Yeni teknolojileri takip ederek kuruma adaptasyonunu sağlayıcı araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar, analizler ve raporlar hazırlar.
- Belediyemiz faaliyetlerinin ya da hizmetlerinin vatandaşlara elektronik ortamda ulaştırılması için gerekli çalışmaları yapar.(İnternet üzerinden web sitesi, Whats App anlık şikâyet bildirim hattı, cep telefonları üzerinden mobil belediyecilik, sahada Kiosk cihazları, CD-DVD üretimi ve dağıtımı)
- Gerekli durumlarda görevlerini yerine getirmek amacıyla çeşitli mal ve hizmetleri satın almaları yoluyla üçüncü şahıslardan ya da firmalardan temin eder.
- Belediyenin merkeze uzak birimlerindeki internet aboneliği için gerekli girişimleri yapar, malzemeleri temin eder.
- Uzak birimlerdeki bilgisayar sistemlerinin kullanılabilir durumda olmalarını sağlar.
- Bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlar.
- Belediyenin tüm birimlerinin İnternet kullanımıyla ilgili olarak konusu suç oluşturan ya da genel ahlaka aykırılık teşkil eden içeriklere erişimi önleyici tedbirler alır, İç IP Dağıtım Loglarını elektronik ortamda belediyenin sistemine kaydedilmesini sağlar.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

- Planlı ve yaşanabilir şehirleşmeyi sağlamak amacı ile Müdürlüğe kurum içi ve kurum dışı gelen evrakların, dilekçelerin kayıt ve dosyalama ile yazışma, arşiv ve ilgililere dağıtımının yapılması ve cevaplandırılarak sonuçlandırılması,
- Birimde görev yapan çalışanların statülerine göre ilgili kanuni ve idari kayıtlarının tutulması, Müdürlük performans programının ve bütçesinin yapılması,
- Müdürlükte kullanılan araç ve gereçlerin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirlerin alınması ile işlerin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için bu makinaların etkili bir şekilde kullanılması,
- İmar planına göre yolda, yeşil alanda vb. alanlarda kalan taşınmazlar ile belediye yatırımları için gerekli taşınmazların 5 yıllık imar programına göre kamulaştırılmalarının temini,
- Belediyeye ait taşınmazların 3194 sayılı İmar kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış, kiralama ve tahsis işlemleri, bedellerinin tahsili ve tapuda ferahlarının verilmesi,

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

Sağlık İşleri Müdürlüğü

- Belediye personelinin poliklinik hizmetleri, muayene ve tedavi işlemleri ile acil yardım hizmetlerinin yürütülmesi,
- Efeler Belediyesi personeline dönük koruyucu sağlık hizmetlerinin verilmesi, sağlıkla ilgili eğitim çalışmaları yapılması, gerekli görüldüğünde periyodik muayene ve sağlık taraması yapılması,
- Çevrenin ve Halk sağlığının iyileştirilmesinin ve korunmasının sağlanması amacıyla vektör ve kemirgenlerle mücadele hizmetlerini yürütmek,
- Toplum Sağlığını tehdit eden vektör ve kemirgenler hakkında; broşür, afiş, el ilanları ve Eğitim toplantıları ile halkı bilinçlendirmek,
- Salgın şeklinde halk sağlığını tehdit eden hastalıklarda etkene karşı halkın ortak yaşam alanlarını dezenfekte etmek,
- Kurum içi İnsan sağlığını tehdit eden alkol, sigara, uyuşturucu vb. zararlı maddelere karşı eğitim ve seminerler vermek
- Görev ve sorumlulukları kapsamında diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak
- Efeler Belediyesi sınırları içerisinde yasal mevzuat çerçevesinde ölüm muayenesi yapılması, “Ölüm Belgesi” verilmesi,
- Zabıta Müdürlüğü'nün verdiği tüm işyeri ruhsatları ile ilgili yasal görevlerin yerine getirilmesini desteklemek,
- Müdürlük görev alanına girebilecek diğer görevlerin yapılması,
- Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Efeler Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Efeler Belediye sınırları içerisinde bilimsel, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata, kültüre duyarlı, modern, sosyal, çevreci belediyecilik yönünde araştırma yapan ve eğitime önem veren her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve rapor etmek.

- Ulusal ve uluslararası düzende kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile iş birliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak.
- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler ve olaylar için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek.
- Kent halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesini ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak
- Efeler İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda müzik, spor, kişisel gelişim, el sanatları ve meslek edindirme kursları vs. çeşitli dallarda hobi amaçlı kurslar düzenlemek.
- Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak ve bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
- Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak
- Kent halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak, hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek.
- İhtiyaç duyulması halinde veya talep halinde İlçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak.
- Kentte yapılan kültürel ve sanatsal faaliyetlere katılımı sağlamak ve katkı sağlamak. Kentin tarihi ve kültürel dokusunu, kentte yaşamış olan değerlerin gelecek nesillere aktarılması, kentte yaşayanların tarihi, kültürel ve eğitimine yönelik her türlü kitap, broşür vb. materyallerin basılması ve dağıtımını sağlamak.
- Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, pankart vb. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak gerekirse ulusal veya uluslararası yerel medyada yayınlamak
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle, kooperatiflerle kültürel sanatsal amaçlı tüm uluslarla ortak çalışmalar yapmak, resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.
- Yürürlükteki mevzuat hükümleri gereğince, Müdürlüğün görev alanı içine giren diğer konularda gerekli çalışmaları yürütmek

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

- Efeler Belediyesi sınırları dâhilindeki resmi kurum ve kuruluşlar, okullar, camiler, park, refüjler, düzenlemeler, kaldırımlardaki çim, yeşil alanların bakım onarımı, sulanması ve tesisat tamiri işinin kapsamı, çimlendirme çalışmaları ve mevcut çim alanlarının bakımı, biçimi ve sert zeminlerinin temizliği, sulanması (damlama, otomasyon, tanker, yağmurlama, hortum vb.),
- Yabancı ot kontrolü, ilaçlama, budama, dip su sürgünlerinin alınması, şekil budaması yapılması, çalı ve ağaç diplerinin çapalanması, sulama çanaklarının düzenlenmesi, ağaç ve çalıların kuru dalların alınması, çiçek parsellerinin hazırlanması,
- Mevsim itibarı ile zamanı geçmiş mevsim çiçeklerin sökülerek yerine yenilerinin dikilmesi, kaldırım üzerinde bulunan fidan yerleri park alanlarımıza bitki dikimi (çukur açımı, fidan dikimi, toprakla gömülmesi, sulanması gibi),
- Ağaç ve çalı hereklerinin sağlamlaştırılması park ve yeşil alanlarımızda bozulan yerlerimizin onarılacak özgün şekle dönüştürülmesi, park ve yeşil alanlarımızda bulunan bankların, çöp kovalarının, çocuk oyun gruplarının, egzersiz aletlerinin, aydınlatma direklerinin bakımı ve tamiri, yeni sıhhi tesisatın döşenmesi ve oluşabilecek arızaların tamiri,
- Yeni park alanlarının oluşturulması, yukarıda belirtilen tüm işlemlerden oluşan her türlü atığın taşıtlara yüklenerek alandan uzaklaştırılması, yeni oluşturulacak alanların toprak dolgusu ve tesviyesi, havuz bakımı ve temizliği, idarenin gerekli göreceği diğer işleri yapan veya ihale yoluyla yaptıran müdürlüktür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü**Muhasebe Birimi Görevleri;**

- İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak ve ilgili karar mercilerince görüşülmesini sağlayıp mevzuat gereği ilgili yerlere gönderilmesini sağlamak,
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini harcama birimleri ile düzenlemek, Mal Yönetim Dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali mevzuat ve kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- İdarenin mevzuatta belirtilen esaslara göre dönemine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gerekli hesapların verilmesini sağlamak,
- İçişleri Bakanlığı denetimlerinde gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını ve istenen evrak ve ilgili hesapların verilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Mevzuat gereği; Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon ve benzeri ödemelerin yapılmasını sağlamak, iş ve işlemlerini yapmak
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek,
- Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
- Her gün birim içi ve dışı yapılan tahakkuk ve tahsilâtın gelir kalemleri itibariyle muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Belediyenin bankalardaki hesaplarının ekstrelerinin günlük giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrolü ile kasa ve banka cari hesaplarının mutabakatını sağlamak,
- Tüm sarf evraklarının mevzuata uygun düzenlenmesini sağlayarak muhasebeleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün idari yazışma ve gelen evrak işlemlerini yapmak,
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak, için çalışmalar yapmak.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yöneticiler tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerinin takip ve kontrol edilmesinin sağlanması
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere bilgi ve belge sağlamak,
- İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak ödeme belgelerinde gerekli incelemeleri yapmak.

Evrak Kayıt ve Yayın Servisinin Görevleri;

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

- Evraklar ilgili personele zimmetle ve imza karşılığı tarih- saat belirterek dağıtılır. Gelen ve giden evraklar ilgili kayıt defterlerine sayılarına tarih- saat belirtilerek işlenir, dış müdürlük evrakları yine zimmetle ilgili Müdürlüğe teslim edilir. Müdürlükler arası havale ve kayıt işlemleri elektronik ortamda yapılır.
- Kurum içi ve Kurum dışı resmi ihale ilanlarının yayın panosunda yayınlamak kurumlara bilgi vermek, duyurulmasını sağlamak

Konsolide Servisi Görevleri;

- İdarenin mülkiyetinde veya idareye tahsisli olan ya da idarenin kullanımında bulunan taşınır ile bunlara ilişkin işlemlerin kaydı ilgili mevzuatında belirlenen kişiler tarafından tutulur.
- Taşınır kayıtları idarenin birimleri bazında düzenlenerek mevzuatında belirlenen sürede Mali hizmetler müdürlüğüne gönderilir.
- Mali hizmetler müdürlüğü tarafından bu kayıtlar idare bazında konsolide edilir, icmal cetvelleri hazırlanır.

Tahsilat Biriminin Görevleri;

- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- İdareye yapılacak şartlı ve şartsız bağışlar, kira ve ecir misil gelirleri, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacakları tahsil etmek,
- Nakit, kredi kartı ve internetten yapılan tahsilât kayıtlarının tutulmasını ve tahsil olunan paraların bankaya yatırılmasını sağlamak,
- Aylık gelir tablosunun hazırlanmasını sağlayarak amirine sunmak, gelirlerin istatistikî bilgileriyle ilgili amir ve Başkanlık Makamını bilgilendirmek, bu yöndeki çalışmayı yapmak.
- Tahsildarlar ve icra memurlarınca kesilen dip koçanlı makbuzları kontrol ederek teslim alıp, tüm makbuzlarla ilgili kayıt ve işlemlerin doğruluğunu ve kontrolünü sağlamak,
- Tahsilâtla ilgili makbuz, belge, kayıt ve ilgili evrakın denetime hazır halde bulundurulmasını ve arşivde muhafazasını sağlamak,
- Yanlış tahakkuk ve fazla yapılan ödemelerin düzeltme fişini düzenleyerek ödeme yapılması için muhasebe servisine göndermek, sistem üzerinde yapılmasını sağlamak.
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,

- Veznece tahsil olunan paraları belirlenen esaslara uygun olarak bankaya yatırmak,
- Teminat olarak alınan veya haczedilen menkul değerler ile kıymetli evrakı veznede saklamak,
- Alındılarla ilgili kontrol, kayıt ve dağıtım işlerini yapmak,
- Teslimat müzekkeresi düzenlenmesi işlemleri yapmak,
- Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.
- İcra ve Borç Takip Biriminin Görevleri ve Sorumlulukları;
- Amme borçluları ile ilgili olarak 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde takip, hazırlık vs. haciz uygulaması işlemini yapmak,
- Aciz halinde bulunan borçluları tespit etmek, aciz fişi düzenlemek ve bu borçluların durumunu sürekli olarak izlemek,
- Amme alacağını güvence altına almak için borçlulardan teminat istemek ve ihtiyati haciz uygulaması ile diğer ilgili iş ve işlemleri yapmak,
- Ödeme emri tebliğine rağmen borcunu ödemeyen veya mal bildiriminde bulunmayan borçlular için 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun 60'ıncı maddesi gereğince hapsen tazyik talebinde bulunmak,
- Haciz varakalarına ilişkin işlemleri yapmak,
- İcra takip dosyalarını sistemli ve düzgün oluşturmak, muhafaza etmek,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amirleri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- Ödenmeme durumunda menkul, gayrimenkul, satış ihale vs. bozulacak dayanıksızlar da pazarlıkla satışla paraya çevirmeyi sağlamak.

Borç Takip Biriminin Görevleri;

- İlgili mevzuatı çerçevesinde Harcama birimleri tarafından, görev alanları ile ilgili vergi ve harçlar ile belediyemiz gelir ücret tarifesinde yer alan gelirlerinin tahakkuk işlemlerinin yapılmasının ardından alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını sağlamak,
- Yapılacak tebligatların süresinde hazırlanmasını ve dağıtılmasını sağlamak,
- Ödeme emrinin tebliğini sağlamak,

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

Bütçe, Ön Mali Kontrol ve Strateji Geliştirme Birimi

Bütçe Birimi Görevleri;

- Bütçenin hazırlanmasında kullanılacak bütçe hazırlama rehberini, belge ve cetveller ile gerekli dokümanları üst yöneticinin harcama birimlerine göndereceği bütçe çağrısı yazısına ekleyerek ilgili harcama birimlere göndermek,
- Harcama birimlerinden gelen bütçe tekliflerini ve performans programlarını kayıtlara geçirerek hazırlık bütçesini oluşturmak,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- Bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- İstatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yapmak,
- Üstlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Ön Mali Kontrol Servisinin Görevleri;

- Ön malî kontrol görevi harcama birimleri ve Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılır. Ön malî kontrol süreci malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden, raporlanmasından oluşur.
- İdare, kaynakların amaçlarına ve mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için gerekli ön malî kontrol önlemlerini alır. Etkin bir ön malî kontrol mekanizmasının kurulması yayını, uygulanması idarenin sorumluluğundadır.

- Harcama birimlerinde yapılacak asgarî kontroller, Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrole tabi tutulacak malî karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir.
- İdare, Maliye Bakanlığınca yapılacak düzenlemelere uygun olarak ön malî kontrol işlemlerini yürütür. Maliye Bakanlığınca belirlenen malî karar ve işlemlerin dışında kalan malî karar ve işlemlerin de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali hizmetler müdürlüğüne kontrol ettirilmesine yönelik düzenleme yapar. İdarece yapılacak düzenlemelerde, Mali hizmetler müdürlüğünün ön malî kontrolüne tabi tutulacak malî karar ve işlemler riskli alanlar dikkate alınarak tür, tutar ve konu itibarıyla belirlenir, uygulanır, raporlanır.
- İdarece, görev alanları çerçevesinde, iç kontrol ve ön malî kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur ve onayını izleyen on iş günü içinde Maliye Bakanlığına bildirilir.
- Mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılan ön malî kontrolün sonucu ilgili harcama birimine yazılı görüş vermek veya dayanak belge üzerine şerh düşülmek suretiyle bildirilir. Ön malî kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüşün ilgili malî işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali hizmetler müdürlüğü tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği durumlarda harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve 15 günlük dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Strateji Geliştirme Servisinin Görevleri;

- İdarenin performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, idarenin stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetlerini vermek veya verilmesini sağlamak ve stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek,
- İdarenin stratejik planının sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek, ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde idarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,

- İç Kontrol Sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,
- İdare faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek,
- Üstlerince verilen diğer görevleri yapmak.

Gelir Birimi;

Gelir Biriminin Görevleri:

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyeleri Yönetimi hakkındaki, 5393 Sayılı Belediye, 213 Sayılı Vergi Usul, 5018 sayılı Kanun ve belediye gelirleri ile ilgili diğer Kanun, Tüzük, yönetmenlik ve Kararların uygulanması, vergi, resim, harç, ücret, pay, ceza, diğer belediye gelirlerinin kanunlarda ön süreler içerisinde tarh ve tahakkuklarını yaparak her konuda belediye alacaklarını muaccel hale getirirler.
- Gerçekleşme esnasında düzenledikleri belgelerin doğruluğundan ve kanunlara uygunluğundan sorumludur.
- Ayrıca tahakkuku tahsiline bağlı gelirlerin tahsilatının yapılması, terkini yâda reddi gereken vergilerin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa uygun olarak düzeltme işlemlerini yapar.
- Mükellefleri vergi mevzuatından doğan hakları ve ödevleri konusunda bilgilendirmek,
- Uygulamalarda ortaya çıkan ihtilafların en aza indirilmesine ve uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik tedbirler almak.
- Gelir mevzuatının uygulanmasına ilişkin olarak diğer kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapmak, bu amaçla veri alışverişini gerçekleştirmek.
- Terkine gereken vergiler ile tahsili zaman aşımına uğrayan alacakların kanunlar gereğince terkin edilmesiyle ilgili işlemlerin yerine getirilmesini sağlamak.
- Mükellef şikâyetlerini değerlendirmek ve bu konuda gerekli tedbirler almak,
- Vergi mevzuatının adil uygulamasını sağlamak, gerekli tedbirleri almak,
- Birimin çalışma alanı içerisine giren konulardan, konularla belirlenen her türlü iş ve işlemleri zamanında yerine getirmek, gelir artırıcı ve gelir kaybını önleyici tedbirleri almak, personelin planlı, programlı, etkin ve uyum içerisinde çalışmasını organize etmek, Belediye muhasebe yetkilisine gerekli bilgileri iletmek ve muhasebe yetkilisinin vereceği sözlü ve yazılı emirleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Emlak Servisinin Görevleri;

- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili diğer mevzuatın hükümleri çerçevesinde emlak vergisi, ilgili tarh, tahakkuk, tebliğ, ödeme emri düzenleme, düzeltme ve terkin ve benzeri iş ve işlemleri yapmak,
- Tapuda alım satım yapıldığında emlak beyanı alıp bilgisayara işlenmesini, kayıtların tutulmasını sağlamak
- Her ay tapudan alım satım yapan vatandaşların isimlerini bilgisayara işlemek ve satışları kayıtlardan düşürülmesini sağlamak, sicillerin günlük düzenli tutulması
- Vatandaşların yeşil kart için belediyemize müracaat yaptıklarında kendi üzerlerine (mirasen kayıtlı intikal iştirak halinde mülkiyet) kayıtlı her türlü menkul veya gayri menkul araştırmalarını sağlıklı bir şekilde araştırıp duruma göre gerekçesi belirtilerek tasdik yapmak ya da yapmamak.
- Emlak ile ilgili her türlü yazışmaların yapılmasını sağlamak.
- Tapudan gelenlere alım-satım için rayiç bedel belirlemek.
- Diğer çevre belediyelerle servisimiz adına her türlü iletişimi sağlamak.
- Efeler Belediye sınırlarına dâhil bulunan tüm mükelleflere fiili ve bilgisayarda birer dosya açmak, bu dosyaları belli bir dosyalama sistemi içinde arşivlemek ve mükelleflerin şahsen veya posta yoluyla gönderdikleri her türlü dilekçe ve evrakı dosyalarına aktarmak,
- Yeni alınan beyanların tasnifi, dosyalanması, sıralanması ve yerlerine yerleştirilmesi, gün içinde işlem gören dosyaların yeniden yerlerine yerleştirilmesi işlerini yapmak,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

ÇTV – İşgaliye Servisinin Görevleri;

- Belediyemize ait olan işgaliye işlemlerini yürütmek.
- Aydın Efeler Belediyesi görev alanı dâhilindeki işyerlerine Çevre Temizlik Vergisi tahakkuku yaparak işyerlerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek,
- Yeni müracaat edenlerin veya denetim sonucunda kaydı olmadığı tespit edilenlerin kayıtlarının yapılması için tahakkuk fişi ve ceza ihbarnamelerini mükelleflerin adreslerine postalamak, gerekli işlemleri yapmak.
- İşyeri Mükelleflerinin adres değişikliği, kayıt kapama işlemleri, borçlarının olmadığına dair belge düzenlenmesi, hatalı tahakkukların düzeltilmesini yapmak,
- Kaydı olmayanlara sicil numarası vermek suretiyle tahakkuk yapmak,
- İtiraz dilekçelerini incelemek ve cevaplandırmak,

- Mükellefin daha önce bildirimlerindeki adres, işyeri faaliyeti ya da personel sayısında tespit edilen değişikliklerle ilgili olarak düzeltme yapmak ve tebliğ alındısı ile mükellefe bildirmek,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- İlan Reklam ve Genel Tahakkuk Servisinin Görevleri
- Efeler Belediye görev alanı dâhilindeki sokakların, işyerlerine ilan reklam vergisi tahakkuku yaparak işyerinin ödeyeceği vergiyi belirlemek
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan İlan ve Reklam Vergisine ait tarh, tahakkuk, tebliğ ve tahsilat işlemlerini yapmak,
- İlan ve Reklam Vergisine ait haftalık, aylık ve yıllık faaliyet raporlarını çıkarmak,
- Yargı organlarına yapılmış olan itirazları yasal süresi içerisinde değerlendirerek savunmaya esas bilgi ve belgeleri ilgili kurum veya kuruluşlara süresinde iletmek,
- İlan ve reklam vergisine ait gelir kaybını önlemek amacıyla gerekli tedbirleri (denetim yapmak, ölçmek, tabela sayım vs.) almak,
- Müdürlük ve üstleri tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununda yer alan Elektrik Tüketim vergisi Haberleşme Vergisi vs. diğer beyannameleri almak ve işlemlerini yapmak,
- Müdürlük tarafından verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

- Çevre bilincinin yerleştirilmesine yönelik toplantılar (seminer, panel, konferans vb.) düzenler, basılı ve/veya görsel materyaller (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlayarak vatandaşlara ulaşmasını sağlar,
- Belediyenin çevre programının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar,
- Çevre sorunları ile ilgili sosyal etkinlikler düzenler, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılır,
- Belediyemiz sorumluluk alanındaki yapılmakta/yapılacak olan faaliyetlerin çevreye etkisi ile ilgili olarak, Belediyemiz adına diğer kurum ve kuruluşlara görüş verir.
- Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık pil ve aküler, bitkisel/madeni atık yağlar, elektrikli/elektronik atıklar vb.) ilgili tüm mevzuata istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirilmesinde ilgili müdürlüklerimize yardım eder ve iş birliği yapar.
- Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suları gerekli önlemleri almadan alıcı ortama verenleri denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,

- İlgili mevzuat doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler ve tespit eder, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak ve gerekli önlemleri aldirmek amacıyla, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir,
- İlgili mevzuat doğrultusunda gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri için gelen şikâyetleri, denetim ve idari yaptırım uygulayacak olan ilgili makamlara bildirir ve sonuçlarını takip eder,
- Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,
- Çevre ile ilgili planlama ve proje çalışmaları yapar ve yürütür,
- Çevre sağlığı ile ilgili araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar,
- Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için ilgili birimlerle birlikte gerekli çalışmaları yapar,
- Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapar, uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapar, önerilerde bulunur ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır,
- İlgili mevzuatlar gereği Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren diğer görevleri yerine getirir.
- Müdürlüğün birim sorumluluğu gereği Başkanlığa (veya yetkili/ilgili makamlara) gereken rapor ve dokümanları sunar (faaliyet raporları, planlar, kontrol listeleri vb.)
- Müdürlüğe müracaat ve başvurularla gelen evrakları ilgili birimlere yönlendirir (havale eder), iş ve işlemlerin zamanında yapılmasını sağlar,
- 5686 sayılı yasa kapsamındaki Jeotermal tesislerinden, kuyularından kaynaklanan hava ve su kirliliğini denetler ve tespitlerde bulunur, yasal gereğinin yapılması için raporlandırarak ilgili makamlara bildirir, gerekli gördüğü durumlarda önleyici/iyileştirici tedbirler alır veya aldırır. Tesis yapımı, bakımı, onarımı ile kuyu açımı için ilgili kurum ve kuruluşlara görüş verir,

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

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

- Belediye sorumluluk alanı ve yetki alanında bulunan muhtarlardan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığıyla elektronik ortamda gelen başvuruları almak, ilgili birimlere iletmek, başvuruların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek
- Muhtarlardan gelen başvurulara 15 gün içerisinde Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların tanımlanmış e-posta adreslerine elektronik posta ile bu cevabı bildirmek
- Muhtarlardan gelen başvurulardan, yerine getirilenlerin ve yerine getirilmeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek
- İçişleri Bakanlığına sunulmak üzere mevcut başvuruları sistem üzerinden üçer aylık dönemler sonunda raporlamak; toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısı ile yerine getirilmeyen taleplerin gerekçesini sisteme işlemek
- Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki iş birliği ve koordinasyonu sağlamak
- Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı, dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak
- Sorumluluğu altındaki işler ile ilgili mal ve hizmet alımları için kamu ihale mevzuatına göre gerekli çalışmaları yürütmek, bu kapsamda teknik ve idari şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak. İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişleri onaylamak.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

- 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Başkanlığın yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin her türlü faaliyetleri, iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Belediyeye bağlı birimlerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
- Teftiş Kurulunun görev ve yetki alanına giren konularla ilgili olarak Başkanlık Makamınca görüş istenilmesi halinde, gerekli araştırmayı yaparak mevzuat çerçevesinde görüş bildirmek ve oluşan sorunlara mevzuat çerçevesinde çözüm yolları bulmaya çalışmak
- 02/12/1999 tarih ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre yetkili makamlar tarafından verilecek ön inceleme görevlerini yerine getirmek.

Dış İlişkiler Müdürlüğü

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içinde yerine getirmek.
- Müdürlüğün yazışmalarının yazışma kurallarına uygun olarak, süresi içinde ve doğru bir şekilde yapılmasını sağlamak.
- Belediyemiz ile uluslararası kurum-kuruluş ve örgütler arasında mevcut ilişkileri geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek, temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak.
- Belediyemize gelen ya da Belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Belediyemizin başvurabileceği ulusal ve uluslararası açılan fonları takip etmek, projelerin hazırlanmasını sağlamak.
- Belediye, bağlı kuruluş ve belediye şirket personellerinin yurtdışı görevlendirmelerini organize etmek ve vize başta olmak üzere görevlendirmeler ile ilgili gerekli işlemleri tamamlamak.
- Uluslararası kuruluş ve kardeş kentlerden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, yetkililerle görüşmelerini sağlamak.
- Stratejik planlamaya göre bütçe hazırlamak ve en ekonomik şekilde kullanmayı sağlamak.
- Dezavantajlı gruplara yönelik ulusal ve uluslararası kapsamda sosyal politikalar geliştirmek.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumlulukları

- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına karşı sorumlu olmak,
- Bu Yönetmelikte belirtilen Müdürlük görevlerinin ilgili mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesini sağlamak,
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- Personelinin tüm özlük işlemlerinin yürütülmesini sağlamak,
- İlgili Yönetmeliğine uygun olarak Müdürlüğün taşınır kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemek; taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının, performans değerlendirmesine esas olacak rapor ve istatistiklerin oluşturulması; süreç analizleri, uygulamaya ilişkin değerlendirme ve sonuçlar üretilerek uygulamaya geçirilmesi çalışmalarını yürütmek,
- Müdürlüğün genel iş yürütümü konularında ilgili ve yetkili mercilere müdürlük görüşü hazırlamak,

- Müdürlüğün gider bütçe taslağını hazırlatmak,
- Harcama yetkilisi olarak, 5018 sayılı yasada belirlenen iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- Disiplin ve sicil amiri sıfatıyla ilgili Yönetmelikler çerçevesinde hareket etmek,
- Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

AB Proje Ofisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Belediyemiz ile uluslararası kurum-kuruluş ve örgütler arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesini ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak, bu kapsamda her türlü iş, işlem, çalışma ve etkinlikleri düzenlemek, temsil, katılım, eşgüdüm ve işbirliğini sağlamak.
- Belediyemize gelen ya da Belediyemizce gönderilecek yabancı dildeki belgelerin çevirisini yaparak ilgili birimlere ulaştırılmasını sağlamak.
- Belediyemizin başvurabileceği ulusal ve uluslararası açılan fonları takip etmek, projelerin hazırlanmasını sağlamak.
- Belediye, bağlı kuruluş ve belediye şirket personellerini yurtdışı görevlendirmelerini organize etmek ve vize başta olmak üzere görevlendirmelerle ilgili gerekli işlemleri tamamlamak.
- Uluslararası kuruluş ve kardeş kentlerden gelecek misafirleri ağırlamak, gerekli programları yapmak, yetkililerle görüşmelerini sağlamak.
- Dezavantajlı gruplara yönelik ulusal ve uluslararası kapsamda sosyal politikalar geliştirmek.

AR-GE Grubunun Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Belediyenin yürüttüğü faaliyetler ve iş süreçlerinde verimlilik ve etkinliğin artırılmasını inovatif bir düşünce anlayışı ile sağlamak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda çözüm önerileri sunmak ve proje geliştirmelerine yardımcı olmak,
- Üzerinde çalışacak AR-GE ve inovasyon alanlarının belirlenmesi amacıyla toplanan her türlü veriyi analiz etmek ve belirlenen alanlara ilişkin gerekli ön araştırma ve fizibilite raporlarını hazırlayarak ilgili birimler ve üst yönetimin değerlendirmesine sunmak,
- Başkanlık Makamının onayını alarak yürütülen faaliyetlerden gerektiğinde dış paydaşlarla, ilgili kamu, özel sektör kuruluşlarıyla ve üniversitelerle işbirliği kurmak ve yürütmek,
- Dünya genelinde kamu hizmetleri ve belediyecilik alanındaki inovasyon, AR-GE ve girişimcilik alanlarındaki faaliyet ve projeleri araştırmak,

- Belediye hizmet ve uygulamaları bağlamında ürün ve süreç inovasyonları ile teknolojik gelişmeleri araştırmak ve bu araştırmaları değerlendirerek yeni ve yenilikçi hizmet sunmak ve proje fikirleri geliştirerek Belediyemizin ilgili birimleri ile paylaşmak,
- Yeni hizmet fırsatlarını belirlemek, etkinlik ve verimliliği önleyen unsurlara tedbir almak, araştırma – geliştirme faaliyetlerinde birimlere önderlik yapmak,
- Başkanlık Makamınca istenen araştırma çalışmalarını yapmak,
- İnovasyon kaynaklı yüksek ve sürdürülebilir verimlilik artışı sağlayan çalışmalar yapmak,
- AB Hibe ve teşvik programlarını takip etmek,
- Toplam Kalite Yönetim Sistem Modellerinden yararlanarak belediye hizmetlerinde verimliliği artırmak.

Personel ve Sorumluluklar

- AB Proje Ofisi ve AR-GE Birimi, Dış İlişkiler Müdürlüğünün koordinasyonunda, araştırma ve geliştirmeye konu edilen işlem ile ilgili müdürlüklerin görevlendireceği personellerden oluşturulur.
- AB Proje Ofisi ve AR-GE Personelinin sorumlulukları;
- Kendine verilen görevleri eksiksiz ve zamanında; iş gücü, zaman ve malzeme tasarrufu sağlayacak şekilde yerine getirmek,
- Toplam Kalite Yönetim Sistemi kapsamında tanımlanan görevleri yerine getirmek ve uzmanlık alanıyla ilgili olarak ihtiyaç duyulacak görevleri yapmak,
- Görev tanımlarında yer alan faaliyet ve işlemlerin yerine getirilmesinde ilgili kanun ve mevzuat çerçevesinde; telif, patent, fikri ve sınai mülkiyet hakları vb. konularda gerekli tedbirleri almak ve Belediyenin ve ilgili tarafların haklarını gözetmek.
- Yönetmelik, Belediye Meclisince kabul edilip yayımlandıktan sonra yürürlüğe girer. Yönetmelik hükümlerini Efeler Belediye Başkanı yürütür.

2. Amaç ve Hedefler

2. AMAÇ ve HEDEFLER

2.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ 1 KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 1.1

Belediye Hizmetlerinin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.2

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

STRATEJİK HEDEF 1.3

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

STRATEJİK HEDEF 1.4

Coğrafi ve Yönetim Bilgi Sisteminin Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.5

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

STRATEJİK HEDEF 1.6

Çalışanların; Kapasitesi, Verimliliğini, Motivasyonunu Yükselttilerek İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.7

Destek Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.8

Hukuki Süreçlerin Etkin Yürütülmesi

**STRATEJİK AMAÇ 1
KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ****STRATEJİK HEDEF 1.9**

Arşiv, Sayısal Arşiv, Kayıt, Dosyalama İşlemlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 1.10

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

STRATEJİK HEDEF 1.11

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

STRATEJİK HEDEF 1.12

Belediye Mülkiyetlerinin Etkin Değerlendirilmesi

STRATEJİK HEDEF 1.13

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

STRATEJİK HEDEF 1.14

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

STRATEJİK HEDEF 1.15

Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği Yapılması

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

STRATEJİK HEDEF 2.1

Belediye Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi için Hizmet Bina ve Tesislerinin Yapılması

STRATEJİK HEDEF 2.2

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

STRATEJİK HEDEF 2.3

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

STRATEJİK HEDEF 2.4

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

STRATEJİK HEDEF 2.5

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

STRATEJİK HEDEF 2.6

Altyapı ve Üstyapının Geliştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.7

Dezavantajlı Gruplara Yönelik Tesisler Yapılması, Erişilebilirlik Standartlarının Uygulanması

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

STRATEJİK HEDEF 2.8

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

STRATEJİK HEDEF 2.9

Prestij Projelerin Yüksek Kentsel Standartlarla Uygulanması

STRATEJİK HEDEF 2.10

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

STRATEJİK HEDEF 2.11

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

STRATEJİK HEDEF 2.12

Mezarlık Bakım, Temizlik, Defin Hizmetlerinin Etkin Yürütülmesi

STRATEJİK HEDEF 2.13

Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine Yönelik Denetimler ve Çalışmalar Yapılması

STRATEJİK HEDEF 2.14

Sağlık Alanında Toplumsal Bilincin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılması

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

STRATEJİK HEDEF 3.1

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

STRATEJİK HEDEF 3.2

Kültür, Sanat, Spor Mekânlarının Sayı ve Kapasitelerinin Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 3.3

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

STRATEJİK HEDEF 3.4

Farklı Kültürlerin Geleneksel Miraslarının Geleceğe Taşınması

STRATEJİK HEDEF 3.5

Çağdaş Kültürü Yansıtan Etkinliklerle, Farklılık İçeren EFELER Markasının Yaratılması

STRATEJİK HEDEF 3.6

İlçemizde Turizm Sektörünün Geliştirilmesi, Cazibe Merkezleri Yaratılması

STRATEJİK HEDEF 3.7

Hemşehrilik Bilincini Geliştirecek Çalışmalar Yapılması

STRATEJİK HEDEF 3.8

Kardeş Kentlerle Kültür Etkileşimi Sağlanması

**STRATEJİK AMAÇ 4
KALKINMA, DAYANIŞMA VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ****STRATEJİK HEDEF 4.1**

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

STRATEJİK HEDEF 4.2

Mevcut Yoksulluğun, Uygulanan Sosyal Belediyecilik Politikalarıyla Azaltılması

STRATEJİK HEDEF 4.3

Dezavantajlı Grupların; Hukuki, Sosyal ve Kültürel Gelişimlerine Destek Olunması

STRATEJİK HEDEF 4.4

İhtiyaç Sahiplerine Yönelik Dayanışma, Yardımlaşma Çalışmaları Yürütmek

STRATEJİK HEDEF 4.5

Eğitim, Öğretim Kapasitesinin Geliştirilmesine Yönelik Destek Sağlanması

STRATEJİK HEDEF 4.6

Eğitim Kurumları, Resmi Kurumlar ve İbadethanelere İmkanlar Ölçüsünde Destek Sağlanması

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

STRATEJİK HEDEF 5.1

Tarımın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 5.2

Hayvancılığın Geliştirilmesi ve İstihdamın Arttırılması

STRATEJİK HEDEF 5.3

Belediyemizce Üretilen Tarımsal ve Hayvansal Ürünlerin
İşlenebileceği Tesisler Yapılması

STRATEJİK HEDEF 5.4

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

STRATEJİK HEDEF 5.5

Üreten Kadınlara Destek Sağlanması

3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Bilgiler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 18. Ödeneklerin Fonksiyonel Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu

Fonksiyon Kodu / Fonksiyon Türü		2021 Başlangıç Ödeneği	Kurum Bütçesi İçindeki Payı	Yıl Sonu Harcama	Gerçekleşme Oranı ¹
01	Genel Kamu Hizmetleri	60.254.000	%23	49.853.588	%83
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	12.692.000	%5	13.000.409	%102
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	2.300.000	%1	1.859.673	%81
05	Çevre Koruma Hizmetleri	72.097.000	%28	81.871.145	%114
06	İskân ve Toplum Refahı Hizmetleri	82.090.000	%32	69.457.973	%85
07	Sağlık Hizmetleri	13.667.000	%5	14.404.354	%105
08	Dinlenme Kültür ve Din Hizmetleri	15.674.000	%6	15.289.917	%98
Fonksiyonel Sınıflar Toplamı		258.774.000	%100	245.737.060	%95

¹ Gerçekleşme Oranı: İlgili fonksiyon türü için yapılan yılsonu harcamaların başlangıç ödenek tahminlerine oranını vermektedir.

Hizmet sınıfları açısından değerlendirildiğinde, 2021 Mali Yılı bütçe başlangıç ödenekleri dikkate alındığında, Genel Kamu Hizmetlerine ayrılan payın %83'ü, Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine ayrılan payın %2'lik artış ile %102'si, Ekonomik İşler ve Hizmetlere ayrılan payın %81'i, Çevre Koruma Hizmetlerine ayrılan pay %114, İskân ve Toplum Refahı Hizmetlerinin pay %85, Sağlık Hizmetlerine ayrılan pay %105 ve Dinleme, Kültür ve Din Hizmetlerine ayrılan payın %98 harcama olarak gerçekleşmiştir. Genel bütçe planlamasında %95 oranında harcama gerçekleşmesi olduğu görülmektedir.

Tablo 19. Ödeneklerin Kurumsal Sınıflandırma Bazında Dağılımı ve Harcama Durumu

Kurumsal Kod	Harcama Birimi	Başlangıç Ödeneği	Eklenen	Aktarma	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Harcama Tutarı	Harcama Oranı ²
46092102	Özel Kalem Müdürlüğü	4.460.000	4.951.522	400.000	7.050.000	16.061.522	15.403.110	%96
46092104	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7.004.000	1.074.960	744.960	4.000.000	11.334.000	8.285.992	%73
46092105	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2.321.000	57.157	57.157	0	2.321.000	1.580.376	%68
46092110	Bilgi İşlem Müdürlüğü	3.466.000	766.065	18.000	0	4.214.065	1.752.622	%42
46092118	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.812.000	176.766	176.766	0	2.812.000	2.177.036	%77
46092120	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	178.000	97.112	0	0	275.112	269.611	%98
46092124	Hukuk İşleri Müdürlüğü	2.000.000	306.164	306.164	0	2.000.000	1.685.466	%84
46092125	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6.832.000	1.233.597	188.597	2.750.000	10.627.000	8.848.899	%83

² Harcanma Oranı: Harcama birimlerini bazında başlangıç ödeneklerine yapılan ekleme, aktarma işlemleri ve ek bütçe sonucu oluşan net bütçe ödeneğinin yılsonu itibarıyla hangi oranda harcamaya dönüştüğünü göstermektedir.

46092131	Emlak İstimlak Müdürlüğü	11.973.000	549.562	7.549.562	0	4.973.000	2.863.603	%58
46092132	Fen İşleri Müdürlüğü	58.665.000	10.885.411	3.885.411	9.250.000	74.915.000	56.042.473	%75
46092133	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	9.881.000	974.126	524.126	0	10.331.000	10.024.956	%97
46092134	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	15.674.000	4.826.145	2.326.145	1.500.000	19.674.000	15.289.917	%78
46092135	Mali Hizmetler Müdürlüğü	30.567.000	1.607.948	14.816.269	0	17.358.680	9.379.721	%54
46092136	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	13.874.000	2.326.290	1.241.290	2.700.000	17.659.000	14.551.993	%82
46092137	Temizlik İşleri Müdürlüğü	55.627.000	937.872	937.872	18.000.000	73.627.000	65.978.488	%90
46092138	Zabıta Müdürlüğü	12.692.000	440.987	300.393	1.500.000	14.332.593	13.000.409	%91
46092139	Sağlık İşleri Müdürlüğü	6.135.000	1.781.858	246.858	0	7.670.000	6.572.619	%86
46092140	Mezarlıklar Müdürlüğü	7.532.000	1.070.762	370.762	1.000.000	9.232.000	7.831.735	%85
46092141	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.300.000	164.719	164.719	0	2.300.000	1.859.673	%81
46092142	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	614.000	0	0	0	614.000	451.843	%74
46092143	Etüt Proje Müdürlüğü	1.571.000	38.028	12.000	0	1.597.028	526.942	%33
46092144	Çevre Ve Koruma Kontrol Müd.	2.596.000	1.029.723	1.029.723	0	2.596.000	1.340.664	%52
46092145	Dış İlişkiler Müdürlüğü	0	50.000	50.000	750.000	750.000	18.915	%3
Harcama Birimleri Toplamı		258.774.000	35.346.775	35.346.775	48.500.000	307.274.000	245.737.060	%80

Tablo 20. 2021 Yılı Bütçe Gideri Birinci Düzey Ekonomik Sınıflandırması

Ekonomik Kod/Bütçe Giderinin Türü		Başlangıç Ödeneği	Eklenen (+)	Aktarma (-)	Ek Bütçe	Net Bütçe Ödeneği	Yıl Sonu Harcama	Gerçekleşme Oranı ³
01	Personel Giderleri	51.765.000	7.498.240	665.500	100.000	58.697.741	54.492.476	%105
02	Sosyal Güvenlik Kurumları	11.863.000	412.389	502.252	32.000	11.805.137	9.030.348	%76
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	129.778.000	15.705.938	6.687.358	33.968.000	172.764.580	147.670.065	%114
04	Faiz Giderleri	1.365.000	2.355.444	0	2.400.000	6.120.444	6.000.668	%440
05	Cari Transferler	5.235.000	788.763	400.000	0	5.623.763	4.578.950	%87
06	Sermaye Giderleri	36.718.000	8.461.000	12.686.396	7.750.000	40.242.604	18.913.833	%52
07	Sermaye Transferleri	750.000	0	0	0	750.000	675.721	%90
08	Borç Verme	0	125.000	0	4.250.000	4.375.000	4.375.000	%0
09	Yedek Ödenekler	21.300.000	0	14.405.269	0	6.894.731	0	%0
Bütçe Giderinin Toplamı		258.774.000	35.346.775	35.346.775	48.500.000	307.274.000	245.737.060	%95

³ Gerçekleşme Oranı: Gider kalemleri için öngörülen başlangıç ödenek tahminlerinin hangi oranda yılsonu harcaması olarak gerçekleştiğini göstermektedir.

Tablo 21. Ödenek Harcama Durumu (Üç yıllık)

Dönem	Bütçe Başlangıç Ödenekleri	Harcama Tutarı	Harcama Oranı
2019	199.500.000	162.287.152	%81
2020	249.900.000	181.616.425	%73
2021	258.774.000	245.737.060	%95

Yıllık baz da bütçe başlangıç ödeneklerinin harcama durumu gözlemlendiğinde, harcama tutarlarının başlangıç ödeneği içindeki payının 2021 yılında arttığı görülmektedir.

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Kurum başlangıç ödeneğinin 51.765.000 ₺ ‘si personel giderleri için ayrılmıştır ve başlangıç bütçe ödeneğinin %105’i oranında 54.492.476 ₺ gider kaleminde harcama yapılmıştır.

SGK Devlet Primi Giderleri için net bütçe ödeneği 11.805.137 olurken, yıl içinde kurum başlangıç ödeneği % 76 oranında harcanmıştır.

Mal ve Hizmet Alımı Giderleri için 172.764.580 ₺ olan net bütçe ödeneğinin 147.670.065 ₺ olan harcanan kısmı başlangıç bütçe ödeneğinin %114’ünü oluşturmaktadır.

Faiz Gideri olarak öngörülen 1.365.000 ₺, %440 oranında artarak 6.000.668 ₺ tutarında gerçekleşmiştir.

Cari Transferin %87’si, Sermaye Giderlerinin %52’ si, Sermaye Transferlerinin ise %90’ı harcama olarak gerçekleşmiştir.

Kurum başlangıç ödeneği ise %95 oranında harcama olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 22. 2021 yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Bütçe Giderinin Türü			2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
830	1	Personel Gideri	44.473.850	46.820.748	54.492.476
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devir	7.148.896	8.063.050	9.030.348
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	99.310.777	113.195.113	147.670.065
830	4	Faiz Giderleri	757.102	1.899.754	6.000.668
830	5	Cari Transferler	3.814.053	3.480.902	4.578.950
830	6	Sermaye Giderleri	5.513.511	6.350.409	18.913.833
830	7	Sermaye Transferleri	1.268.963	681.448	675.721
830	8	Borç Verme	0	1.125.000	4.375.000
Bütçe Gideri Toplamı (A)			162.287.152	181.616.424	245.737.060

Bütçe Gelirinin Türü			2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
800	1	Vergi Gelirleri	34.512.331	39.720.406	46.294.347
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	21.598.699	31.628.590	55.918.048
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar	185.858	129.694	292.300
800	5	Diğer Gelirler	80.679.873	98.355.937	144.254.376
800	6	Sermaye Gelirleri	195.192	129.846	0
Bütçe Geliri Toplamı (B)			137.171.954	169.964.472	246.759.071

Bütçe Gelirlerinden Red ve İadenin Türü			2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
810	1	Vergi Gelirleri	648.545	361.469	838.914
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	116.135	616.308	154.224
810	5	Diğer Gelirler	63.808	391.206	60.417
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (C)			828.509	1.368.982	1.053.555

	2019 Yılı	2020 Yılı	Cari Yıl (2021)
Net Bütçe Geliri (D: B-C)	136.343.444	168.595.490	245.705.516
Bütçe Gider ve Net Gelir Farkı (A-D)	25.943.708	13.020.935	31.544

3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

2021 yılında Sayıştay Başkanlığı tarafından denetime tabi tutulmamıştır.

3.2. Performans Bilgileri

3.2.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

3.2.1.1. Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

- Efeler Belediyesi 2021 yılı takvimi 10.000 adet basılmıştır.
- AFAD afişleri 30.000 adet basımı yapılmıştır.
- Perdenin Arkası isimli kitap 1.000 adet basılmıştır.
- Süt şişesi etiketi 100.000 adet basılmıştır.
- Ramazan ayı nedeniyle 20.000 adet imsakiye basımı yapılmıştır.
- Efeler İlçesi duvar haritası 8 adet basılmıştır.
- Efeler İlçesinde bulunan mahallelerin 83 adet harita basımı yapılmıştır.
- Efeler Kent Planı ve İlçe haritası 30.000 adet basımı yapılmıştır.
- İstanbul Sözleşmesi kitapçığı 1.000 adet basımı yapılmıştır.
- Tralleis isimli kitap 3.000 adet basımı yapılmıştır.
- Logolu karton çanta 4.000 adet basımı yapılmıştır.
- Cumhuriyetin 15. Yılında Aydın isimli kitap 500 adet basılmıştır.
- Daha Temiz Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin 1.000 adet basılmıştır.
- Aydın Halkevi ve Cumhuriyetin 10. Yılı anısına 500 adet kitap basılmıştır.
- AFAD Deprem Bilgilendirme broşürü 50.000 adet basılmıştır.
- Kariyer Merkezi tanıtım broşürü 10.000 adet basılmıştır.
- Kitap Kafe tanıtım broşürü 290 adet basılmıştır.
- Hanımevi tanıtım kitapçığı 290 adet basılmıştır.
- Otizm Yaşam Merkezi tanıtım kitapçığı 250 adet basılmıştır.
- Matematik Parkı tanıtım kitapçığı 250 adet basılmıştır.

Efeler Belediyesi Televizyonu Tarafından Yapılan Faaliyetler

Haber	24 video
Haftalık Haber Bülteni	25 adet
Sosyal Medya Haberleri	59 adet
Röportaj	41 video
Instagram Haber Video	78 adet
Haber kurguları	85 adet
Efelerde Sağlıklı Günler Programı	26 bölüm
Şahin YILDIRIM ile Kültür Sanat Programı	6 bölüm
Program tanıtımları	84 adet

Canlı yayın	131 adet
Tanıtım Filmi	20 adet
Proje tanıtımları	40 adet
Özel gün video	28 video
Belediye Başkanının mesaj videoları	3 adet
Hava Durumu videoları	56 video
Kitap Kafe Öneriyor videoları	12 video
İyi Haftalar Efeler videoları	12 video
Anma videoları	27 video

3.2.1.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü

Birimlerin donanım ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yürütülen faaliyetler;

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

Web sitesi sayfa çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Web sitesi güncelleme ve interaktif belediyecilik kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Teknik destek hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Yazılım destek ve eğitim hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Web sitesi içerik yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

E-posta sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

E-belediye sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Personel devam kontrol sistemi yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Yedekleme ve güvenlik yönetimi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Yazılım alım, bakım ve güncelleme hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Donanım alım ve bakım hizmetleri kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Güvenlik kamera sistemleri kurulumu ve bakımı kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Donanımın artırılması ve yenilenmesi kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Donanım bakımı ve onarımı kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Veri yedekleme kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Elektronik posta sistemi çalışmaları kapsamında yapılan faaliyetler;

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

Diğer faaliyetler;

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

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

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

Bilgisayar sistemlerinin ağ yapısını güçlendirmek için sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.

Belediye güvenlik kamera sistemlerinin iyileştirmeleri yapılması sistem iyileştirmeleri yapılmıştır.

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

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

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

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

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

3.2.1.3. Çevre Koruma Müdürlüğü

Belediyemizin sorumluluk sınırları içerisinde yapılan faaliyetler;

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

Menderes Nehri suyu ve yan derelerin kirliliğinin ölçümleri ve izlenmesi • Arsalarındaki kurumuş otların temizliği,

Eski çöp alanlarının rehabilitasyonu

Çevre projeleri,

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

Çevre konusunda bilgilendirme toplantıları ve eğitimi çalışmaları,

0 Atık Getirme Merkezi işleri,

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

Gayri sıhhi müessese iş yeri açma ve çalışma ruhsatı komisyonu ve tespit işleri,

Diğer Hususlar

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

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

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

Stratejik Hedef	1.1. Belediye hizmetlerinin etkin, verimli, hızlı, kaliteli yürütülmesi
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.1.1. Kurum içi iletişim mekanizmalarını geliştirmek ve motivasyonu artırmaya yönelik etkinlikler organize edilmesi	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle toplu etkinlik yapılamadı.
1.1.2. Tüm müdürlüklerin ihtiyacı olan kırtasiye, kalem vb. alımlar toplu alım yapılması	Müdürlük yeni kurulmuş olduğundan kırtasiye tüketim miktarı tahmininde fazla tüketim yönünde menfi sapma olmuştur. Bu sapmaya, Belediyenin toplam İş Sağlığı ve Güvenliği dosyalarının kırtasiyesinin Müdürlüğümüzce temini, arsa şikâyetlerinin artışı nedeniyle yazışmaların çoğalması neden olmuştur.

Stratejik Hedef	1.2. Vatandaş/kurum/kuruluş vb. taleplerinin etkin, hızlı takip edilmesi, katılımıcılığın artırılması, EFEMASA' nın kurulması ve etkin kullanılması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.2.1 - Vatandaşın talep ve şikâyetleri gereğinin ivedi yapılması, yılsonlarında düzenli olarak raporlanarak değerlendirilmesi	Düzenli olarak raporlanarak değerlendirilmesi Vatandaşın talep ve şikâyetleri gereği süresi içerisinde yapmada tam başarı sağlanmıştır. 503 şikâyetin tamamı sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğün yılsonu raporlarında değerlendirmesi yapılmıştır.
1.2.2 - Mevzuat değişiklikleri zamanında ilgili birimlere bildirilmesi.	Yapılan mevzuat değişiklikleri ve uygulamalar, personele AKOS sistemi üzerinden bildirilmiştir. Örneğin resmi yazışma kuralları, taşınır işlemleri vb. uygulamaları.

Stratejik Hedef	1.10: Kentin huzuru, güvenliği, çevre ve halk sağlığı için tedbirler alınması, denetim ve kontrol hizmetlerinin etkin yürütülmesi,
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.10.1 - Hava kalitesi ölçümlerle izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi.	Jeotermal tesis ve kuyulardan kaynaklı hava kirliliği ile ilgili yapılan hava ölçümlerle izlenmektedir. Ölçüm sonuçları, Belediyemizin web sitesinde yayınlanmaktadır.

1.10.2 - Belediye sınırları içerisindeki Menderes nehri ve diğer yan derelerin su kalitesinin izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi.	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, ancak Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
1.10.4 - Çevre sorunları (su kaynaklarının ve su kalitesinin korunması, hava kirliliği, bitkisel atık yağlar, elektromanyetik alan kirliliği vb.) hakkında halkın bilinçlenmesinin sağlanması	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle Belediyemizce toplantı ve etkinlik düzenlenemedi. Ancak çevre konusunda sivil toplum kuruluşlarınca yapılan etkinliklere katılım sağlandı.
1.10.5 - Oto yıkama ve akaryakıt tesislerindeki atık yağlar ile atık bitkisel yağların depolanması, taşınması ve denetimler yapılması.	Oto yıkama ve akaryakıt tesislerindeki atık yağlar ile atık bitkisel yağlar ile ilgili kontrol/denetim çalışmaları planlanmış, ancak Koronavirüs (Covid19) Pandemi önlemleri, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.

Stratejik Hedef	1.13: Çalışan personelin hizmet içi eğitimleri, İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları, "Sağlık ve Güvenlik Kültürünün Oluşturulması ve Geliştirilmesi"
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.13.1. 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bağlı yönetmelikte belirtilen iş ve çalışmalara, İSG eğitimlerine aktif katılım	İşyerimiz az tehlikeli sınıfta olması nedeniyle mevzuat gereğince, 3 yılda bir İSG Temel eğitiminin tekrarının yapılması gerekmesi ve çalışanlarımızın 2019 yılında eğitim alması nedeniyle 2022 yılında eğitim yapacağından, 2021 yılında eğitim yapılmadı.
1.13.1. Hizmet içi eğitimlere aktif katılım	Resmi yazışma kuralları ve taşınır işlemler konusunda hizmet içi eğitim yapıldı. Eğitimlere Pandemi önlemleri (maske-mesafe-hijyen) gözetilerek, ilgili personeller katıldı.
1.10.3. Efeler ilçesindeki mevcut maden ocaklarının çevresel etkilerinin izlenmesi ve denetlenerek kontrol altına alınması.	Maden ocaklarının kontrol çalışmaları planlanmış, ancak Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
1.10.4. Çevre sorunları (su kaynaklarının ve su kalitesinin korunması, hava kirliliği, bitkisel atık yağlar, elektromanyetik alan kirliliği vb.) hakkında halkın bilinçlenmesinin sağlanması.	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle Belediyemizce toplantı ve etkinlik düzenlenemedi. Ancak çevre konusunda STK'larca yapılan etkinliklere katılım sağlandı.
1.10.5. Oto yıkama ve akaryakıt tesislerindeki atık yağlar ile atık bitkisel yağların depolanması, taşınması ve denetimler yapılması.	Oto yıkama ve akaryakıt tesislerindeki atık yağlar ile atık bitkisel yağlar ile ilgili kontrol/denetim çalışmaları planlanmış, ancak Koronavirüs (Covid19) Pandemi önlemleri, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.

Stratejik Hedef	1.14: Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/gereç/taşınır/taşınmaz kiralınması/satın alınması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.14. Belediye Hizmetlerinde Kullanılacak Araç/gereç/taşınır/taşınmaz kiralınması/satın alınması	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle toplantı ve etkinlik yapılamadığından araç kiralmasına ihtiyaç duyulmamıştır.
1.14.2. Hava ölçüm ve GPS ölçüm aleti temini, Fotoğraf ve video makinası temini,	Hava kirliliğini ölçmek ve sürekli bilgi edinmek üzere 2 yerine 1 adet mobil ölçüm cihazı alınarak araç içine montajı yapılmış, tasarruf sağlanmıştır. Arazide ihtiyaç duyulan GPS ölçüm cihazı temin edilmiştir. Diğer müdürlüklerden atıl durumdaki fotoğraf makinaları alınarak tasarruf sağlanmıştır.
1.14.3. Su ölçüm cihazları temini,	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, ancak Belediyenin mevcut kaynaklarının etkin ve tasarruflu kullanımı göz önüne alınarak, ayrıca Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle alınmamıştır.
1.14.4. Eğitim araç gereçleri (projeksiyon cihazı ve aksesuarları) temini, büro malzemeleri temini, broşür basımı ve dağıtımı, promosyon malzeme ve şilt alımı vb., bu konularla ilgili hizmet alımı,	Belediyenin mevcut kaynaklarının etkin ve tasarruflu kullanımı göz önüne alınarak, ayrıca Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle toplantı ve etkinlik yapılamadığından, eğitim araç-gereç alımı yapılamamıştır.

Stratejik Hedef	1.15 Diğer Kurum ve Kuruluşlarla İşbirliği yapılması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
1.15.1. Yapılan hava-su analiz ve ölçümlerinin halkla paylaşılması ve duyurulması için diğer kurumlarla bilgi istişareli sistem oluşturulması,	Yapılan hava ölçümlerini halkla paylaşılacak ve duyurulmak üzere belediyemiz Web sitesinde yayınlanmaktadır. Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri göz önüne alınarak diğer kurumlarla komisyon kurulmasına ihtiyaç kalmamıştır.
1.15.2. Diğer kurum/kuruluşlarla birlikte, çevrenin korunması için alınacak önlemlerin belirleneceği komisyonların oluşturulması,	Çevrenin korunması için alınacak önlemlerin belirleneceği komisyonların oluşturulması için yapılan görüşmelerde Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle diğer kurum/kuruluşlardan katılım sağlanamamıştır
1.15.3. Diğer kurum/kuruluşlarla toplantı yapılması	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle toplantı yapılamamıştır.

Stratejik Hedef	2.2: Geri Dönüşüm ve geri kazanım esaslı atık yönetiminin geliştirilmesi ve "0 Atık Projesi" nin yapılması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
2.2.1- Atık bitkisel yağlar konusunda halkın bilinçlendirilmesi, toplanması ile ilgili proje yapılması.	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri nedeniyle toplantı yapılamamıştır. Yapılan Proje ertelenmiştir.
2.2.2- Atık pil konusunda yeni bir proje geliştirilmesi ve uygulanması,	Koronavirüs (Covid-19) Pandemi önlemleri, yoğun iş yükü nedeniyle Proje yapımı ve uygulanması ertelenmiştir.
2.2.3- 0 Atık Yönetmeliği kapsamında çalışmalar yapılması,	Temizlik İşleri ve Fen İşleri Müdürlükleriyle ortaklaşa çalışmalar yapılmış, Temizlik İşleri - Ovaeymir şantiyesinde atık getirme merkezi inşa edilmiştir

Stratejik Hedef	2.3: Çevre ve halk sağlığının iyileştirilmesi ve korunmasının sağlanması, çevre ve doğa bilincinin artırılması, ekolojik yaşama katkı sağlayacak kaliteli, ulaşılabilir, sürdürülebilir hizmetler sunulması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
2.3.1- Çevre ile ilgili eğitimler, etkinlikler düzenlenmesi,	Jeotermal ile ilgili Kızılcaköy ve Kuyucular mahallesindeki etkinliklere katılım olmuştur.
2.3.2- Çevre ile ilgili halk toplantıları yapılması,	Jeotermal ile ilgili Kızılcaköy ve Kuyucular mahallesindeki etkinliklere katılım olmuştur.
2.3.3- Çevre ile ilgili broşür, ilan basımı ve dağıtımı,	Pandemi sürecinde Belediye kaynaklarının daha verimli ve etkin kullanılması amacıyla, broşür-ilan basımı harcaması yapılmamıştır
2.3.4- Çevre ile ilgili basın açıklamaları yapılması,	Jeotermal ile ilgili Başkanlıkça basın açıklaması yapılmıştır.

Stratejik Hedef	2.13: Çevresel Kirliliklerin Önlenmesine yönelik denetimler ve çalışmalar yapılması
Faaliyet ve Projeler	Yapılan işlem ve uygulamalar
2.13.1- Hava kalitesi ölçümlerle izlenerek, kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi ve denetim,	Jeotermal kaynaklı hava kirliliği ölçümü yapılmış ve ölçüm sonuçları halka duyurulmuştur. Çıkan menfi hava ölçüm sonuçları ve atık suları hakkında kontroller sonucu yapılan tespitlere gereğini yapması için yetkili-İlgili kuruma bildirilmiştir
2.13.2- Belediye sınırları içerisindeki Menderes nehri ve diğer yan derelerin su kalitesi izlenmesi ve kirlilik kaynaklarının tespit edilmesi,	Su kirliliği ölçüm kontrol çalışmaları planlanmış, Pandemi sürecinde Belediye kaynaklarının daha verimli ve etkin kullanılması göz önüne alınmış; teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır. Ancak jeotermal kaynaklı atık sular hakkında kontroller sonucu

	yapılan tespitlere gereğini yapması için yetkili-İlgili kuruma bildirilmiştir.
2.13.3- Oto yıkama ve akaryakıt tesisli atık yağlar ile atık bitkisel yağların depolanması, taşınması, denetimler yapılması,	Pandemi süreci, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
2.13.4-Efeler İlçesindeki mevcut maden ocaklarının çevresel etkilerinin denetimi,	Pandemi süreci, teçhizat ve personel yetersizliği nedeniyle başlanamamıştır.
2.13.5- Arsa temizliği ve iri hacimli atıkların temizliği ve denetimi,	Yoğun şikâyetler nedeniyle arsa temizliği işlerine ağırlık verilmiş; sorumlulukları nedeniyle mülk sahiplerince veya bedeli karşılığı Belediyenin olanaklarıyla toplam 503 arsada temizlik yapılmıştır.

3.2.1.4. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Tablo 23. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Taşınır Sayım Döküm Cetveli

Hesap Kodu	Taşınır 1.Düzyen Hesap Adı	Geçen Yıdan Devreden Tutar (TL)	Yıl İçinde Giren Tutar (TL)	Toplam Tutar (TL)	Yıl İçinde Çıkan Tutar (TL)	Gelecek Yıla Devreden Tutar (TL)
15001	Kırtasiye Malzemeleri Grubu	1.354,04	31.544,12	32.898,16	30.862,83	2.035,33
15012	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri Grubu	-	55,40	55,40	55,40	-
15013	Yedek Parçalar Grubu	-	65,00	65,00	-	-
25303	Cihazlar ve Aletler Grubu	-	-	1.457,57	-	1.457,57
25501	Döşeme ve Mefruşat Grubu	153,40	-	153,40	-	153,40
25502	Büro Makinaları Grubu	171.985,54	-	171.985,54	-	171.985,54
25503	Mobilyalar Grubu	38.979,91	-	38.979,91	-	38.979,91
25506	Tarihi ve Sanatsal Değeri Olan Demirbaşlar Grubu	605,88	-	605,88	-	605,88
25507	Kütüphane Demirbaşları Grubu	750,00	-	750,00	-	750,00

Tablo 24. Destek Hizmetleri Müdürlüğü İkinci Düzey Giriş Raporu

Sıra	II. Düzey	Girişi Yapılan Taşınımın Adı	Tutarı (TL)
1	1500101	Yazı Araçları	15.306,90
2	1500102	Yazım, Çizim ve Ölçüm Araç ve Malzemeleri	89,21
3	1500103	Kâğıt Ürünler	181.067,60
4	1500104	Yazıcı, Faksimile Cihazı, Fotokopi ve Baskı Makine	99.696,11
5	1500105	Kâğıt Tutturucuları, Tutkallar ve Bantlar	9.157,31
6	1500106	Yazı Düzelticiler	994,50
7	1500107	Küçük Kırtasiye Gereç ve Malzemeleri	17.800,31
8	1500108	Bilişim Malzemeleri	1.154,84
9	1500502	Temizlik Araç ve Gereçleri	695,56
10	1500602	Mefruşat Ürünleri	3.828,00
11	1501202	Tutturucular	331,57
12	1501204	Elektrik-Elektronik ve Aydınlatma Malzemeleri	179,95
13	1501208	Plastik Ürünler	2.100,00
14	1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	2.961,70
15	1509901	Hediye Amaçlı Alınan Taşınırlar	15.368,00
16	1501304	Büro Makineleri Grubu Yedek Parçaları	2.961,70
17	2550201	Bilgisayarlar ve Sunucular	203.977,70
18	2550202	Bilgisayar ve Çevre Birimleri	21.369,91
19	2550203	Teksir ve Çoğaltma Makineleri	6.696,50
20	2550204	Haberleşme Cihazları	6.183,55
21	2550299	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	243.429,98
22	2550301	Büro Mobilyaları	250.897,51
23	2550302	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyaları	46.197,82
24	2550303	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyalar	10.152,00
25	2250305	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	5.205,60
26	2550605	Kitap, Belge, El yazmaları ve Nadir Eserler	689,88
27	2550607	Tabletler	31.719,60
28	2550701	Kütüphane Mobilyaları	529,20
29	2550702	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	20.239,20

Tablo 25. Tüm Müdürlüklere Alınan Malzeme Listesi

I. Düzey	2021 Yılı Tüm Müdürlüklere Alınan Malzeme Cinsi	Miktarı	Ölçüsü
15001	Kırtasiye Malzeme Grubu Alımı	47728	Adet, Cilt, Paket
15005	Temizleme Ekipmanları	10	Adet, Paket, Lt, Kg
15012	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	255	Adet
15013	Yedek Parça	2	Adet, Paket, Kg, Takım
15015	Basılı Yayınlar	1	Adet
25303	Cihazlar ve Aletler	9	Adet
25501	Döşeme ve Mefruşat Grubu	2	Adet
25502	Büro Makinaları Grubu	83	Adet
25503	Mobilyalar	474	Adet
25507	Kütüphane Demirbaşları	1	Adet
25508	Eğitim Mobilyaları	18	Adet

3.2.1.5. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğümüz tarafından 2021 yılında bir adet kamulaştırma işlemi yapılmıştır.

Belediye Mülkiyetinde bulunan taşınmazlar dâhilinde yapılan 76 kiralama işlemimiz, 107 satış işlemimiz vardır.

Bu işlemlere ilave olarak şerh ve beyan, bağış ve hibe işlemleri de yapılmaktadır.

3.2.1.6. Fen İşleri Müdürlüğü

Yapı Kontrol Servisinin Çalışmaları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Efeler Belediyesi Kitap Kafe Isıtma Soğutma ve Havalandırma Tesisatının Yaptırılması,

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

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

Tepecik Mahallesi Çok Amaçlı Üretim Tesisi Yapılması İşinin ihalesinin yapılması,

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

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

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

Atık Getirme Merkezi Yapılması işinin ihalesinin yapılması,

Tepecik Mahallesi Çok Amaçlı Üretim Tesisi Yapılması İşinin kontrollüğünün yapılması

Mesudiye Mahallesi Muhtarlığının rölövelerinin alınarak projesinin çizilmesi,

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

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

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

Yol Servisinin Çalışları

Tablo 26. Yol Servisi Tarafından Yapılan Faaliyetler

Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yol Ve Kaldırım Tamirâtı	9.330,00 M2
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yeni Yol Ve Kaldırım İmalatı	26.515,00 M2
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Bordür Döşeme İmalatı	4.248,00 Mt
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yağmur Oluğu Çekme İmalatı	2.850,00 Mt
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Yeni Yol Ve Kaldırım İmalatı	86.914,30 M2
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Bordür Döşeme İmalatı	19.082,80 Mt
Yüklenici Firma Tarafından Yapılan Yağmur Oluğu Çekme İmalatı	19.632,73 Mt
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yol Tesviye, Reglaj Ve Söküm Çalışması	81.900,00 M2
Belediyemiz Ekiplerince Yapılan Yeni (Ham) Yol Açma Çalışması	121 Km

Ham Yol ve Yol Döşeme Çalışmaları





İnşaat Onarım Servisinin Çalışmaları

Mimar Sinan Mahallesi Muhtarlığının çatısı yapıldı.

Stok sahası yeni bina çatı işi yapıldı.

Zafer mahallesi 133 sokak kapı ve korkuluk montajı yapıldı.

Efeler Kitap kafenin projeksiyon ve raf montajı yapıldı.

Efe bakkal pano ve klima motor korkulukları yapıldı.

Özel harekât kamelya yenileme işlemi yapıldı.

Armutlu köyü bahçe çit teli çekildi.

Yılmazköy İ.Ö.O. raylı kapı yenilemesi yapıldı.
Eğri Kavak engelli korkuluk montajı yapıldı.
Hasan Efendi Mah.1902,1904,1910 harabe evlerin girişleri kapatıldı.
Çeştepe halı saha güneşlik montajı yapıldı.
Valilik kamelya sökümü yapıldı.
Efeler otoparkına pano etrafı kaplama yapıldı.
Çeştepe düğün salonu kamelya üzeri çatı tamiraty yapıldı.
Şantiye depo alanı çatısı yapıldı.
Efeler Kitap kafe çatı tamiraty yapıldı.
Ovaeğmir müstakil eve balkon korkuluğu imalatı yapıldı.
Efekent Pazar yeri mazgal tamiraty yapıldı.
Valilik bisiklet yeri korkuluk imalat ve montajı yapıldı.
Özel harekât konteyner üzeri çatısı yapıldı.
Ovaeğmir temizlik işleri şantiyesi çöp bölümlleme yeri çatı işlemi yapıldı.
Pazar yerleri için direk imalatı yapıldı.
Kaymakamlık bisiklet yeri korkuluk imalat ve montajı yapıldı.
Umurlu Park Cafe WC kapısı imalat ve montajı yapıldı.
Çeştepe halı saha tel tamiraty yapıldı.
Stok sahası kapı imalat ve montajı yapıldı.
Manolya park WC giriş kapısı yapıldı.
Ovaeğmir Temizlik İşleri Şantiyesi çöp bölümlleme alanı sokak kapatma işlemi yapıldı.
Şantiye inşaat depo iskele raf imalatı yapıldı.
Özel harekât yemekhane yanı kemer yapıldı.
ESKO raf montajı yapıldı.
Yılmaz köy engelli rampası giriş kapısı yapıldı.
Makine İkmal kamyon arka tampon imalatı ve montajı yapıldı.
Fatih Pazar yeri mazgal tamiraty yapıldı.
Efekent Pazar yeri mazgal tamiraty yapıldı.
Ovaeğmir kanal yolu köprü imalatı ve montajı yapıldı.
Kuyulu Mah. kaymakçı sokak no 190 yıkık eve tel çekildi ve girişı kapatıldı.
Manolya park giriş kapısı tamiraty yapıldı.
Sevgi yolu mazgal sökümü ve tamiraty yapıldı.
Serçeköy düğün salonu çatı tamiraty yapıldı.
Makine İkmal kamyon arkası tampon imalatı ve montajı yapıldı.

Elektrikçilere direk montajı yapıldı.
Ovaeğmir Temizlik İşler, Şantiyesi çöp bölümleme yeri kapı imalatı yapıldı.
Cumartesi Pazar yeri WC kapısı imalatı ve montajı yapıldı.
Umurlu Mahallesi park WC duvar sıvası yapıldı.
Çeştepe Mahallesi Pazar direği yapıldı.
Kaymakamlığa bordür boya ve fayans döşeme işlemi yapıldı.
Mesutlu köy kahvesi boyandı.
Ovaeğmir Temizlik İşleri Şantiyesine beton atıldı.
1913 sokakta söküm alanına mermer döşeme yapıldı.
Menderes parka fayans döşendi.
Kozdibi kavşağında trafo boyandı.
Pınarbaşı'ndaki büfe boyandı.
Nevzat Biçer parkı billboard dikimi ve boyanması.
Kenker köyü istinat duvarı yapımı.
Osman Yozgatlı Mahallesi taziye evi zemin tadilatı ve boyanması.
ESKO zemin kat Sağlık İşleri boyanması.
Kemer Pazar yeri direk dikimi.
Hayrat Caddesinde balkon yıkımı yapıldı.
Hasır pazarındaki heykel için beton dökümü ve havuz tamirati.
Tennis kulübünün boyanması.
Hasan Efendi konağı duvar sıvası yapıldı.
Salıpazarı direk tamirati yapıldı.
Tepecik Şantiyesindeki tamirhaneye kanal yapıldı.
Umurlu İstasyon Mahallesi WC ye boya ve bakım yapıldı.
Taziye evi izolasyon çatı tamirati.
Ovaeğmir stok sahası köprü betonu dökümü
Gazi Paşa İ. Ö. Okulu basket potası dikimi.
1325 Sokak taş istinat duvarı yapımı.
Tepecik özel harekâta fayans ve mermer yapımı.
Yılmazköy 'deki okula duvar, sıva, mermer ve boya yapımı.
ESKO 2 nci kat B-11 boyası yapıldı.
Tellidede mezarlık gusülhane tadilatı yapıldı.
Çeştepe stok sahsına sıva yapıldı.
Tellidede mezarlığında boya yapıldı.

Dalama Yeniköy'e taş duvar yapıldı.
Çeştepe Kültür Merkezine boya tamiraty yapıldı.
Tepecik engelli vatandaşlara rampa yapıldı.
Efeler Kaymakamlığına kamelyaya beton döküldü.
İmamköy bakkal çatı kiremit aktarması yapıldı.
Tellidede mezarlık duvar tamiraty ve sıva yapımı
1414 sokak yanan ev temizliği yapıldı.
Dereköy engelli evi tadilatı yapıldı.
Dalama cami girişı sıva yapımı.
Tepecik şantiyesine WC önü fayans kaplandı.
Göhlisar Mah. eski fırın yıkımı gerçekleşti.
Orta Mah.209 Sok.234 sokak köşe arsanın duvarı yıkıldı.
Çiftlikköy'deki kahvenin boyası yapıldı.
Taziye evi sıva tamiraty yapıldı.
Tenis Kulübü fayans tamiraty yapıldı.
Ovaeğmir Temizlik İşleri Şantiyesine duvar yapıldı.

Marangozhane

Efebakkal kasa dolabı yapıldı.
ESKO binası 2 nci kat laminant parke yapıldı.
Hasan Efendi mahalle muhtarlığına pano, çerçeve montajı yapıldı.
Efe masa dosya dolabı ve pano yapıldı.
Hasan Efendi Mahalle konağı raf montajı yapıldı.
Efeler TV masa tamiraty yapıldı.
Tellidede mezarlık dolapları yapıldı.
Tepecik Şantiyesi Trafik Birimine malzeme dolabı yapıldı.
Park Bahçeler Müdürlüğü bank tahtası kesildi.
Kitap Cafe pano montajı yapıldı.
Park Bahçeler Müdürlüğü süpürge sapı yapıldı.
Efebel beyaz masa ve Sağlık İşleri dolap yapıldı.
Başkanlık katı ara bölme yapıldı.
Efeler kaymakamlığı kamelya sökümü yapıldı.
Tepecik Şantiye binası kapı tamiraty yapıldı.
Efebakkal ecza dolabı montajı yapıldı.

EFAK biriminin dolap kapak tamiratları yapıldı.
Efeler Mahallesi yanan evde söküm yapıldı.
Kuyuludaki kahvenin tahliyesine gidildi.
Kemer mahallesi yanan eve söküme gidildi.
Kitap Cafe' ye iki basamak merdiven yapıldı.
Mesudiye Mahalle Muhtarlığına masa yapıldı.
Efemasa dolap sökümü ve montajı yapıldı.
Mali Hizmetler Müdürlüğü çekmece tamiraty yapıldı.
Yılmazköy okul çatısı tamir edildi.
Çeştepe Kültür Merkezi dolap tamiraty yapıldı.
Yazı İşleri Müdürlüğü dolap raf sökümü yapıldı.
Kitap Cafe temizlik dolabı yapıldı.
Bilgi işlem kapak tamiraty yapıldı.
ESKO binası B 27 laminant döşemesi yapıldı.
Hasan Efendi Mahallesi Konağı dolap ayakları değiştirildi.
Mezarlık birimine ağaç kazık kesildi.
ESKO binası 3'üncü kat masa montajı yapıldı.
Başkanlık binası giriş pano söküm ve montajı yapıldı.
Basın Müdürlüğüne kent planı çerçevesi yapıldı.
Başkanlık katı masa sökümü ve kurulumu yapıldı.
Efebakkal rafları duvar montajı yapıldı.
Park Bahçeler Müdürlüğü köprü ağaçları kesildi.
Yol ekibine eldiven dolabı yapıldı.
ESKO Binası Fen İşleri Müdürlüğü dolap yapıldı.
Zeybek A.Ş. masaları yapıldı.
Menderes park kapı tamiraty yapıldı.
Yol ekibine mastar yapıldı.
Nikâh salonu pervaz tamiratları yapıldı.
Başkanlık katı çay ocağı taban tamiraty yapıldı.
ESKO binası metal raf sökümü ve montajı yapıldı.
Dereköy engelli evi fayans derz yapıldı.
Dalama depo demir boru ayıklama işi yapıldı.
Yağcılar mezarlık duvar tamiraty yapıldı.
Mimar Sinan muhtarlık yanı fayans yapıldı.

Ovaeymir temizlik işleri boya işleri yapıldı.
Kadıköy mezarlık – depo sıva tamiri yapıldı.
ESKO önü tamirat işi yapıldı.
Mimar Sinan muhtarlığına Çatı – OSB- şingil- alçı yapıldı.
Kemer mezarlık duvar ve tel tamiri yapıldı.
Şantiye direk dikimi yapıldı.
Ovaeymir cezaevi yolu merdiven tamiri beton yapıldı.
Tepecik şantiye tel direk dikimi yapıldı.
Dalama mezarlık musalla taşı imalatı yapıldı.
Mimar Sinan muhtarlığı boya işleri yapıldı.
Dereköy engelli evi boya işleri yapıldı.
Meteoroloji müdürlüğü boya yapıldı.
Dalama şantiye hurdalık düzenleme yapıldı.
Balıkköy girişi ilan tahtası yapıldı.
Işıklı kahve yanı beton enkaz temizliği yapıldı.
Hayvan pazarı boya- fayans imalatı yapıldı.
Kurtuluş Pazar yeri beton tamiraty yapıldı.
Atatürk devlet hastanesi fayans yapıldı.
Eski otogar beton dökümü yapıldı.
Şantiye düzenlemesi yapıldı.
Mesudiye Mahallesi muhtarlığı boya işleri yapıldı.
Yedieylül mahallesi muhtarlık çatı temizliği yapıldı.
İmamköy ılıcalar yıkım işi yapıldı.
İlyasdere cami boya işleri yapıldı.
2. Sanayi WC’ de sıva- fayans işleri yapıldı.
Yukarıkayacak düğün salonu boya işleri yapıldı.
Eski otogar direk kesimi yapıldı.
Müze yanı kurban kesim yeri direk dikimi yapıldı.
Çeştepe stok sahası ankraj dikimi yapıldı.
Kurban kesim yeri çadır düzenleme ve sehpa yapıldı.
Serçeköy kahve boya işleri yapıldı.
Serçeköy kahve seramik işleri yapıldı.
Yukarı Balıkköy enkaz atma işi yapıldı.
Kurban kesim yerlerinin çadırları toplama ve sehpaları toplama işleri yapıldı.

İmamköy yıkılan duvar tamirâtı yapıldı.
Mimar Sinan Mahallesi muhtarlığı tadilat işleri yapıldı.
Alanlı kahve yanı duvar boya işleri yapıldı.
İmamköy mesire alanı taş duvar yapıldı.
ESKO boya işleri yapıldı.
Fatih Pazar yeri direk dikimi gerçekleştirildi.
Efeler 2261 sokaktaki uygun AVM tamirat işleri yapıldı.
İlyasdere mezarlık duvar tamirâtı yapıldı.
Stok sahası beton işleri yapıldı.
Tepecik fabrika rampa boya işleri yapıldı.
Stok sahası bina inşaat işleri yapıldı.
Metruk binaların kontrolü yapıldı.
Tepecik enginar fabrikası kapı açma işi yapıldı.
Tepecik fabrikaya rampa yapıldı.
Tepecik düğün salonu boya işleri yapıldı.
Örnek lokantası yıkım işleri yapıldı.
Meclis salonu boya işleri yapıldı.
Kurtuluş Pazar yeri direk dikimi yapıldı.
Meşrutiyet muhtarlığı boya yapıldı.
Şantiye yıkama havuzu inşaatı işleri yapıldı.
Gözpınar şehitliği taş duvar işi yapıldı.
Savrandere mezarlık merdiven duvar tamirâtı yapıldı.
Stok sahası çatı boyama işleri yapıldı.
Şevketiye sera kapısı için beton dökümü yapıldı.
Ambarcık WC inşaatı işleri yapıldı.
Şantiye idari bina girişi boya işleri yapıldı.
Menderes mahallesi kreş tadilatı yapıldı.
Tepecik enginar fabrikası tadilatı yapıldı.
Efeler lisesi boya işleri yapıldı.
Tepecik enginar fabrikası tesviye- seramik- boardex kaplama işi yapıldı.
Mimar Sinan Mahallesi muhtarlığı duvar yıkımı gerçekleştirildi.
Umurlu yanan ev boya işleri yapıldı.
Işıklı ilan tahtası dikimi yapıldı.
Aşağı kayacak mezarlık duvar tamiri yapıldı.

Tepecik Şantiye düzenlemesinin yapılması,
2. Sanayi WC bakım, boya, fayans işlerinin yapılması,
İmamköy Ilıcalı dere temizliğinin yapılması,
İlyasdere cami boya yapılması...
Hayvan pazarı cami boya yapılması...
Yukarı Kayacık düğün salonu boya işleri yapıldı.
İmamköy Ilıcalı mesire alanı taş ayıklamasının yapılması...
Hayvan pazarı padokların boyanması ve ağaçların kireçlenmesi, beton dökümü, tel çit döşenmesi yapıldı.
Eski otogar direk kesimi yapıldı.
Müze yanı kurban kesim yeri direklerinin dikilmesi yapıldı.
Çeştepe stok sahası ankraj uygulamasının yapılması...
Mimar Sinan Mahallesi kurban kesim yeri çadırlarının düzenlenmesi, bariyerlerinin yerleştirilmesi, kurban sehpalarını dağıtılması...
Serçeköy kahve boya, seramik işlerinin yapılması...
Yukarı Balıkköy enkaz atma işleminin yapılması...
Hayvan pazaryeri çadır ve örtülerinin çekilmesi, toplanması...
Malzeme taşınması(bims-çimento)
İmamköy yıkılan duvar tamiratının yapılması...
Mimar Sinan Mahallesi Muhtarlığı tadilat, boya yapılması...
Alanlı kahve yanı duvarının boyama işlerinin yapıldı.
İmamköy mesire alanı taş duvar yapılması.
ESKO boya yapılması.
Fatih Pazar yeri direk dikilmesi.
Efeler 2261. Sokak Uygun AVM tamiratının yapılması...
İlyasdere mezarlık duvar tamiraty yapıldı.
Tepecik fabrika rampa boyası yapıldı.
Stok sahası bina inşaatı yapıldı.
Metruk binaların kontrolünün yapılması
Tepecik enginar fabrikası kapı açılması
Tepecik düğün salonu boya yapılması
Örnek lokantası yıkımının yapılması
Meclis salonu boya yapılması
Kurtuluş Pazar yeri direk dikiminin yapılması

Meşrutiyet mahalle. Muhtarlığı boya yapılması
Tepecik şantiye yıkıma havuzu inşaatı yapılması
Gözpınar şehitliği taş duvar yapılması
Savrandere mezarlık merdiven duvar tamirâtı yapılması
Stok sahası çatı boyası, çimento silolarının yerleştirilmesi
Şevketiye sera kapı için beton dökümü yapılması
Ambarcık WC inşaatı yapılması
Menderes parkı derz tamirâtı yapılması
Tepecik şantiye idari bina girişi boya yapılması
Menderes Mah. Kreş tadilatı yapılması
Efeler lisesi boya yapılması
Enginar fabrikası tesviye seramik kaplama, fayans döşeme yapılması
Mimar Sinan Mah. Muhtarlığı duvar yakımı yapılması
Umurlu yanan ev boya yapılması
Işıklı billboard dikimi yapılması
Kırıklar yanan ev enkaz temizlemesinin yapılması
Aşağı Kayacık mezarlık duvar tamirâtı yapılması
ESKO B-28, B-6,A-19 boya yapılması
Stok sahası WC çukuru yapılması
ESKO Efe masa boya yapılması
Menderes Mah. Büfe tadilat boya yapılması
Kuyucular okul çatısı tadilat yapılması
İmamköy kanal kapı direk dikimi yapılması
Zafer Mah. Hanımeli evi tadilat yapılması
Dalama hayvan pazarı duvar tamirâtı yapılması
Kitap Cafe 3 tadilat yapılması
Ayakkabıcılar çarşısı çatı temizliği yapılması
Seçim sandıkların taşınması, sayılması
Mimar Sinan kreş tadilat yapılması
Girne Mah. Kitap Cafe 2 kitaplık dolapları yapılması, boya yapılması
Otopark dükkân seperatörlerinin montajı yapılması
Başkanlık katı başkan odasının kapı tamirâtı yapılması
ESKO 3. Kat fen işleri müdürlüğü dosya dolabı montajı, teslimi yapılması
Park bahçe tabure çitalarının zımpara boyası yapılması

Kemer mezarlığı abdest alma bölmesi yapılması
Veysi Paşa Mah. 1620 sokak tarihi ev kapı tamirâtı yapılması
Pınarbaşı Cafe raf kesimi,4 adet tabanlı tekerlek,1 adet 50 cm sac ray yapılması
Süpürge sapı kesimi yapılması
ESKO A-7 oda bölmesi yapılması
Kemer mezarlığı mescide kitaplık ve basamak yapımı, montaj
Karahayıt köyü çatı tamirâtı yapılması
Çeştepe halı saha kapı tamirâtı yapılması
EFAK dolap ve masaların yapımı yapılması
Çeştepe halı saha dolap ve EFAK cihaz masaları tesliminin yapılması
ESKO A-7 4 adet masa tesliminin yapılması
Kitap Cafe montaj yapılması
Başkanlık katı çay ocağı ve WC dolap tamirâtı yapılması
ESKO 3. Kat imar masa sökölmesi ve kurulumu yapılması
TRAC Fatih kapalı Pazar yerine raf kesimi yapılması
Efesem kapı tamirâtı yapılması
Otopark yanı dükkân banko yapımı, montajının yapılması
Efeler spor ayakkabılık yapımı, tesliminin yapılması
ESKO 3. Kat imar müdürlüğü masa sökümü, kurulumu, laminant parke döşemesi yapılması
Menderes Mah. Konağından masa sandalye alınıp ESKO 3.kat Avrupa dış ilişkiler salonuna taşınması ve oradaki masa sandalyeler depoya götürölmesi
ESKO 3. Kat dış ilişkiler birimi masa üstü, dolap yapılması ve teslimi
Tepecik şantiye binası pencere yapımı, masa montajı, pano montajı, kapı sökümü, depo dolap kapak kilitleri değışiminin yapılması
Tenis kulübü ecza dolabı yapılması
Park bahçeler ağaç kesimi yapılması
Fen işleri masa sökümü, montajı yapılması
ESKO 2.kat laminant parke döşemesi yapılması
Park bahçelerin bank tahtalarının kesimi yapılması
Gezici kütüphane(otobüs) dolaplarının sökümü yapılması
Seyyar tuvalet kapı tamirâtı yapılması
Billboard OSB'leri kesilmesi
EFAK masa dolap montajı yapılması
Efe bakkal İstanbul fuar dolap yapımı

Balıkköy Dora sitesi dolap sökümü, kurulum
Menderes Mah. Konağı kapı sökümü ve montajı
Kültür Müd. Kürsü tamirâtı ve boyası
Basın Müd. Dolap sökümü
Zafer meydanı Hanımeli binası dolap yapımı, montajı, vestiyer yapımı, montajı
ESKO 3.kat fen işleri Müd. Laminant parke döşemesi
Park bahçelere 2 adet mastar yapımı
Otopark kariyer merkezi dolap yapımı, WC içi dolap
ESKO 2.kat Efeler spor dolap kilidi değişimi
ESKO bodrum katta bulunan dosya dolaplarının şantiyeye taşınması
Enginar fabrikası çatı 1 adet poliüretan köpük verimi
Hanımeli masa üst yapımı, tamirat
Hasanefendi Mah. konağı kapı tamirâtı
Park bahçe Manolya kafenin bank tamirâtı
Kitap kafe 2 ilave dolap yapımı ve teslimi, engelli rampası yapımı, kablo delikleri yapımı, semaver altlığı yapımı
Menderes park WC kapı kilitleri değişimi yapılması
Mimar Sinan Mah. Kreş laminant parke taşınması
Umurlu mezarlık WC kapı montajı yapılması
Çakırlar korkuluk imalatı, boyama işi yapılması
Dereköy korkuluk montajı yapılması
Eski otogar Pazar direği tamirâtı, imalat, montaj yapılması
Ovaeymir düğün salonu kilit değişimi yapılması
Mimar Sinan kurban kesim yeri kaynak işleri yapılması
Pınarbaşı mesire alanı sehpa imalat yapılması
TOKİ kurban kesim yeri kaynak işleri yapılması
Yukarı kayacak WC kapıları tamirâtı yapılması
Demir oturak boya işleri yapılması
Hayvan pazarı bakım ve tadilat işleri yapılması
Hayvan pazarı çeşmesi için ikaz tabelası yapılması
ESKO A-7 arşiv rafların sökülmesi, taşınması
Tepecik enginar deposu rampa imalatı yapılması
Umurlu engelli dernek kapı tamirâtı yapılması
Serçeköy düğün salonu çatı tamirâtı yapılması

ESKO C blok kapı kilidi değişimi yapılması
İmamköy düğün salonu hoparlör aparatı tamiraty yapılması
Stok sahası elektrik direği imalat ve montaj, çatı montajı yapılması
Kitap Cafe masa imalatı ve boya yapılması
Serçeköy kahvehane korkuluk imalatı yapılması
Çeştepe Pazar direği tamiraty yapılması
Enginar deposu kanalet kapağı imalatı, betonpan, alçıpan işleri, pompa istasyonu yapımı, çatı yükseltme işinin yapılması
Çeştepe kültür merkezi raylı kapı tamiraty yapılması
Meşrutiyet Mah. Muhtarlığı kilit değişimi yapılması
Efeler lisesi Atatürk büstü etrafı zincir germe ve bank tamiraty yapılması
Savrandere mezarlık kapı imalatı, tamiraty yapılması
Ada elektrik çatı tamiraty yapılması
Pınarbaşı pano direği imalatı yapılması
Stok sahası bunkör sağınlıklı merdiven ve kazan temizleme aparatı yapılması
Şevketiye lavanta bahçesi kapı tamiraty ve ray değişimi yapılması
Şantiye makas imalatı yapılması
Yol ekibi kuho tamiraty yapılması
Şantiye mezarlık girişi kapı imalatı yapılması
Tenis kortuna Efeler spor için çamaşırlık imalatı, montajı yapılması
Fatih Pazaryeri anten ve telsiz direği imalatı, montajı yapılması
Stok sahası kapı ve pencere imalatı, yemekhane çatı yapılması
2 adet kamyon mazot tankı koruması tamiraty yapılması
Elektrik onpoloji direği yapılması
Cuma Mah. Muhtarlığı tabela tamiraty yapılması
Elektrik direği lamba askı aparatı yapılması
Stok sahası parke taşı basma makinesi, merdiven ve koltuk gelberi imalatı, bina çatı iskeleti yapılması
Kadıköy düğün salonu yemekhane girişi basamak imalatı yapılması
WC araç su pompası kapak tamiraty yapılması
Özel harekât çiçeklik yapılması
Orta Kayacık bayrak direği yapımı ve montajı yapılması
5 adet billboard yapılması
İmamköy sulama kanalı 11 adet kapı imalatı yapılması

Makine ikmal idari bina balkon kapısı imalatı yapılması
Trafik ekibi 80 adet duba imalatı yapılması
Umurlu park 7 Eylül kutlamaları için yapılan etkinlikte branda bağlamak için profil kaynatma işi yapılması
1903 sokak Hasan Efendi parkı branda söküm işi yapılması
Çeştepe muhtarlığı tabela asma işi, WC pencere korkuluğu yapılması
Kapalı otopark rampa imalatı ve montajı yapılması
Stok sahası taş basma makinesi palet imalatı yapılması
Fatih pazaryeri rampa korkuluk tamirâtı yapılması
Manolya park 1 adet billboard montajı yapılması
Billboard toplama işi yapılması
Zafer Mah. Kitap Cafe korkuluk imalatı yapılması
ESKO mali işler 2 adet kapı altı kesimi yapılması
Pınarbaşı mesire alanı WC güvenlik önlemi alınması
Güzelhisar Mah. 43. Sokak duba kesim işi yapılması
Makine ikmal birim amirliği binası önündeki bayrak direkleri tamirâtı yapılması
Kepçe çamurluk kaynağı yapılması
Savrandere raylı kapı montajı yapılması
7 Eylül çatı söküm işleri yapılması
Ambarcık kapı imalatı yapılması
2. Sanayi meydan WC yapılması
Konuklu düğün salonu WC yapılması
Serçeköy kahvehane yağmur suyu hattı çekilmesi
Fatih pazaryeri WC yapılması
Çeştepe hayvan pazarı hidrofor montajı, kesim yeri yapılması
Stok sahası mutfak tuvalet tesisat döşenmesi
Alanlı Mah. Kahvehane temiz su tesisatı döşenmesi
Ambarcık Mah. WC yapılması
Kadıköy düğün salonu WC yapılması
Savrandere Mah. Kahvehane yağmur suyu tesisatı döşenmesi
Dalama düğün salonu WC yapılması
Efeler spor sahası WC halı saha içme suyu tesisatı döşenmesi
Kuyucular Mah. İlkokulu yağmur oluğu yapılması
Efeler Mah. 1479 sokak kaldırım çalışması şebeke onarımının yapılması

Tepecik enginar fabrikası şebeke tesisatı yapılması
Pınarbaşı mesire alanı WC tamirâtı yapılması
Zafer Mah. Hanımevi mutfak, banyo tamirâtı yapılması
Mimar Sinan Mah. Muhtarlığı yağmur oluğu yapılması
Ovaeymir Mah. Muhtarlığı yağmur suyu tesisatı döşenmesi
Aydın İli, Efeler İlçesi, Yedi Eylül Mahallesi Otizm Yaşam Merkezi Yapılması İşinin kontrollüklerinin yapılması ve hakedişlerinin hazırlanması
Aydın İli, Efeler İlçesi, Tepecik Mahallesi Çok Amaçlı Üretim Tesisi Yapılması İşinin kontrollüklerinin yapılması ve hakedişlerinin hazırlanması
Mimar Sinan Mahallesi kreş tadilatı yapıldı.
Adnan Menderes mahallesinde bulunan kreşte çeşitli tadilat işleri yapıldı.
Seçim sandıklarının taşınması ve sayımı yapıldı.
Balıkköy mahallesinde bulunan kıraathanenin boya imalatı yapıldı.
Orta mahallede bulunan Kitap Kafenin çeşitli tadilat işleri yapıldı.
Reklam billboardlarının montelenmesi
Musluca mahallesinde yol tamirâtı yapıldı.
Fatih Mahallesi Pazar yerinde bulunan dükkânların yıkım işinin yapılması ve tesviye imalatını yapılması.
Tepecik şantiyesinde bulunan idari binanın boyanması.
Zafer Mahallesinde bulunan Hanımevinin balkon korkuluklarının boyanması.
Çeştepe Mahallesinde bulunan stok sahasının çimento silolarının tesviye betonunun yapılması
Şehit Jandarma Tolga Sağlam okulunun çeşitli yerlerinin boyanması
Tepecik Mahallesinde bulunan şantiyede yıkama havuzunun temel betonunun dökülmesi
Sevgi Yolunda engelli rampasının yapımı
Ulukent Parkında zeminin çeşitli yerlerinde traverten tamiratının yapılması
Kadıköy Mahallesinde bulunan Yemek Fabrikasının çeşitli tadilat işlerinin yapılması
Çankaya Caddesinde bulunan Macar Evinin Çatı temizliğinin yapılması
Çeştepe Mahallesinde bulunan Hanımevinin çeşitli tadilat işlerinin yapılması
Yeniköy Mahallesinde bulunan caminin çeşitli tadilat işlerinin yapılması
Kemer Mezarlığında bulunan tuvaletlerin tamiratının yapılması
Ata Mahallesinde bulunan Pazaryerinin çatı tamiratının yapılması
ESKO ikinci katta bulunan C18 numaralı odada sıva imalatı yapılması
Mesutlu Mahallesi Düğün Salonunun çatı tamiratının yapılması...

Serçeköy Mahallesinde bulunan Güreş Alanının direklerinin monteleme işleminin yapılarak bariyerlerin taşınması...

Tepecik Mahallesinde bulunan Enginar Fabrikasının çeşitli tamirat işlemlerinin yapılması...

Savrandere muhtarlığının boya imalatının yapıldı.

Yedieylül mahallesinde bulunan Otizm Merkezinde çeşitli boya ve sıva tadilatlarının yapıldı.

Şahnalı Mahallesinde bulunan kantarın tamiratının yapıldı.

Dalama Mahallesinde bulunan dükkânın sıva tamiratının yapıldı.

Balıkköy Mahallesi Camisinin enkaz temizliğinin yapıldı.

Efeler Mahallesi Muhtarlığının çatı tamiratının yapıldı.

Fatih Mahallesi Kapalı Pazar Yeri D blok No:11 dükkânının sıva tamiratının yapıldı.

Umurlu Mahallesi Pazaryeri tuvaletlerinin imalatı yapıldı.

ESKO binası başkanlık katında boya imalatının yapıldı.

Tepecik Düğün Salonu boya ve sıva tamiratının yapıldı.

Çeştepe Mahallesinde bulunan stok sahasının Güvenlik kameralarının direklerinin montelenmesi yapıldı.

Orta mahalle Turunçlu Camisi'nin tesviye betonunun imalatı yapıldı.

Dalama Pazaryeri çatısının temizlenmesi yapıldı.

Armutlu Mahallesinde duvar tamiraty yapıldı.

Yılmazköy 'de bulunan stok sahasının direklerinin montelenmesi yapıldı.

Adliye binası arkasında bulunan parkta bahçe duvarlarının imalatının yapıldı.

Münir Özkul Sokağı traverten tadilatı yapıldı.

Zafer Mahallesinde bulunan Hanımevi binasının ikinci ve üçüncü katının tadilatları yapıldı.

Ovaeğmir Mahallesi taziye evinin tamiratları yapıldı.

ESKO Başkanlık katı masa sökümü ve kurulumu yapıldı.

Şantiyede odun kesimi yapıldı.

Mimar Sinan Mahallesi kreşine küpeşte yapıldı.

Kitap Kafe 2 engelli rampası yapıldı.

Zafer Mahallesi Hanımevi 'ne dolap yapıldı.

Milli Aydın Bankası masa yapıldı.

Menderes kreş kapı sökümü yapıldı.

Tepecik şantiye depo dolaplarının kapak kilitlerinin değiştirildi.

Milli Aydın Bankası paravan yapıldı.

Mimar Sinan Mahallesi kreşte merdiven önü kapılarının ve yatak dolaplarının montajı yapıldı.

ESKO 3. Kat emlak servisi masa tamiraty yapıldı.

Piknik masası numunesi yapıldı.
Çeştepe Hanımevi 'ne mutfak tamiratının yapıldı.
Başkanlık giriş vezne çekmecesini yapıldı.
Basın çerçeveleri yapıldı.
Tiyatro sahne için ahşap kürsü ve tabure yapıldı.
ESKO 2. Kat c218 numaralı odanın laminant döşemesi yapıldı.
Matematik parkı kafesinde masa tamirati yapıldı.
Yedieylül otizm merkezide tag sökümü yapıldı.
Kitap Kafe 2 için masa yapıldı.
Kitap Kafe 3 Merdiven basamakları yapıldı.
Çeştepe stok sahasının masa ve dolap imalatı yapıldı.
Adnan Menderes Mahallesi kreşte kapı pervazları yapıldı.
Kitap kafe 3 engelli tuvaletinin kapısı yapıldı.
Engelliler Derneğine pankart yapıldı.
Başkan odasına dosya dolabı yapıldı.
Menderes Parkta engelli rampasının yapıldı.
Fen İşleri Müdürlüğüne dolap yapıldı.
Çevre Koruma Müdürlüğüne Laminant parke yapıldı.
Kitap Kafe 3 banko, pano, tezgâhların yapıldı.
Yedieylül Otizm merkezine müzik aleti koymak için dolap yapılması...
Zafer meydanı Hanımevi kapı tamirati yapıldı.
Köpek kulübesi yapımına başlandı.
Kitap Kafe 3 kitaplık oturma yeri ve duvar dayamaları yapılması...
Savrandere mahallesi muhtarlığı parke döşemesi yapıldı.
Kitap Kafe 3 demir rafların mdflerinin kesimi ve montelenmesi yapıldı.
Çevre koruma müdürlüğüne masa yapıldı.
Tepecik şantiye ayaklık yapıldı.
Zafer Mahallesi Hanımevi vestiyer korniş ve pervaz sökümü yapıldı.
Kitap Kafe 3 dergilik yapımı yapıldı.
Temizlik işlerine süpürge sapı yapılması yapıldı.
Ambarcık tuvalet kapı ve çatı tamirati yapıldı.
Kardeşköy sandık deposu kaynakları yapımı yapıldı.
Kitap Kafe korkuluk imalatı yapıldı.
Kemer Pazaryeri mazgal tamirati yapıldı.

Makine ikmal ana binaya tabela yapımı yapıldı.
Şevketiye raylı kapı imalatı yapıldı.
Dalama tuvalet kapı imalatı ve montajı yapıldı.
Fen İşleri Şantiyesi bayrak direklerinin tamiraty yapıldı.
Çarşamba pazaryeri tuvalet kapı imalatı yapıldı.
Yeniköy bayrak direği tadilatı yapıldı.
Ayakkabıcılar çarşısı çatı tamiraty yapıldı.
Kitap Kafe 3 sehpa imalatı yapıldı.
Orta Kayacık ve Ovaegmir çit teli tamiraty yapıldı.
Metruk binalara güvenlik önlemi alındı.
Stok sahası tel örgü tamiraty yapıldı.
Mimar Sinan Mahallesi kreşe asma tavan yapıldı.
Kitap Kafe 3 asma tavan yapıldı.
Hayvan pazaryeri padok tamiraty yapıldı.
Kitap Kafe 3 raf imalatı yapıldı.
Stok sahası çatı tadilatı yapıldı.
Yedieylül otizm merkezi korkuluk tamiraty yapıldı.
Kemer Mezarlığı kapısı yapıldı.
Kitap Kafe 3 oturak yapıldı.
Umurlu mahallesi tuvalet kapısı imalatı yapıldı.
Tellidede Mezarlığı korkuluk tamiraty yapıldı.
Tepecik şantiye raylı kapı yapıldı.
Yılmazköy stok sahasının çiti yapıldı.
Enginar fabrikası kaynak işleri yapıldı.
Menderes kreş çatı tamiraty yapıldı.

Harita Servisinin Çalışmaları

Aydın İli Efeler İlçesi Kardeşköy Mahallesi 0 ada 1590 parsel sayılı sahibi Sevim EMRE olan taşınmazın ve karşısında LENA otomotiv ticarete ait taşınmazın arasındaki Kadastro yol ölçümleri yapılmıştır. Yapılan ölçümler sonrasında yol sınırları içinde zeytin ağaçlarının kaldığı görülmüş olup bu durum taraflara bildirilmiş ve gerekli resmi yazışmalar yapılmıştır. Bu çalışmalardan sonra yol açım işlemleri yapılacaktır.

Kardeşköy mahallesi 2161 parsele ev yapılmasından dolayı 1509 ile 1556 parseller arasından yol talebi gelmiştir. İncelemeler yapılmış olup yol açılmasında herhangi bir sakınca olmadığı görülmüştür. Yol şefine ve diğer yol çavuşlarına bilgi verilmiştir.

Konuklu mahallesi düğün salonunun duvarının yıkılması sebebiyle verilen talimatla gerekli kot ölçümleri yapılmış olup sonrasında da gerçekleştirilen hafriyat işlemleri takip edilmiştir.

Kemer Mahallesi yeni mezarlık alanının hâlihazır ölçümleri ve kot ölçümleri yapılmış olup mezarlıklar müdürlüğü yetkililerine bilgi verilmiştir.

Tepeköy Mahallesi yeni mezarlık alanının sınırları gerekli ölçümler yapılarak aplike edilmiş olup müdürlük yetkililerine gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

Hasanefendi Mahallesi yol yenileme çalışmaları kapsamında 1913 sokak kot ölçümleri yapılarak yol şefleriyle istişareler sonucunda döşeme ekipleri de takip edilerek çalışmalar sonuçlandırılmıştır.

Mimar Sinan Mahallesi muhtarlığının bulunduğu parselin imar planı ölçümleri yapılarak zemine aplikasyonu yapılmıştır.

Kemer Mahallesi 2367 sokak yol yenileme çalışmaları kapsamında imar planı sınırları ölçülerek zeminde aplikasyonu yapılmıştır. Aynı zamanda zemin kot ölçümleri de yapılarak döşeme ekiplerine izah edilmiştir.

Ovağmır Mahallesi Greenpark Rezidans güneyindeki yolun iyileştirilmesi talebi üzerine zemin ölçümleri kontrol edilmiş ve yerinde incelenmiştir.

Umurlu Mahallesinde Muhtarlık ve vatandaşlardan gelen yol talepleri doğrultusunda yapılacak olan muhtelif çeşitli yollar zeminde gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılmış olup ekiplerimize bilgi verilerek çalışmalar sonuçlandırılmıştır.

Çeştepe Mahallesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesine ait olan 0 ada 2050 parsel sayılı taşınmazın talep üzerine hâlihazır çalışması yapılmış olup müdürlük çalışanlarına teslim edilmiş ve gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

Mesutlu Mahallesi 0 ada 400 parsel sayılı taşınmaz sahibi Hüseyin Kurukafa'nın tekrar tekrar devam eden şikâyet ve yol açım dilekçelerine istinaden zemine gidilerek gerekli kontroller ve incelemeler yapılmıştır.

Dündarlar Beton Parke firmasının Belediyemizden almış olduğu ihale kapsamında mahal listesindeki mahalle ve sokaklarda yürüttüğü yol yapım çalışmaları yerinde kontrol edilerek, eksikler giderilmiştir. Ayrıca firmanın yaptığı hakedişler de gerek arazide gerekse büroda kontrolleri yapılmıştır.

Efeler Belediyesi sınırları içinde; Meşrutiyet mahallesi 2384/3 parsel, Orta mahalle 2822/5 parsel, Cumhuriyet mahallesi 2128/24 parsel, 6638 adanın kuzey ve doğu kısmındaki yol ve

6902/1 parsel, Meşrutiyet mahallesi 2208/4 parsel ve 2408/1 parsel ve diğer yerlerden gelen kırmızı kot talepleri doğrultusunda kırmızı kot çalışmaları yapılmıştır.

T.C. Aydın 3. Asliye Hukuk Mahkemesi, T.C. Aydın Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü kurumlarının Belediye sınırlarımız içinde muhtelif yerlerde kiralama, Kamulaştırma, Satış vb. sebeplerden dolayı ilgili parsellerin Belediyemiz hizmetlerinden yararlanıp yararlanmadığına dair görüş sorulmasına istinaden gerekli çalışmalar ve resmi yazışmalar yapılmıştır.

Formül Mad. Ltd. Şti. firmasının yürüttüğü Yılmazköy mahallesindeki 2167 parseldeki stok sahası yapımı işi kapsamında gerekli ölçümler ve kontroller yapılmıştır. Hakediş metrajları kontrol edilmiştir.

Belediyemizce yeni yapılması planlanan ihaleler kapsamında gerekli metraj çalışmaları ile fizibilite ve araştırma çalışmaları yapılmıştır.

Genel olarak vatandaşlardan gelen gerek yazılı gerekse şifahen olan talepler incelenerek cevaplandırılmıştır.

Aydın İli Efeler İlçesi Kardeşköy Mahallesi sınırları içinde ASKİ kurumunun talebi doğrultusunda altyapı güzergâh çalışmaları gerçekleştirildi.

Kardeşköy mahallesi ve Kuyulu Mahallesi sınırları içinde vatandaşlardan gelen yol yapım ve bakım çalışmaları yapıldı.

Mimar Sinan mahallesinde vatandaşların talepleri doğrultusunda yol yapım ve bakım çalışmalarının incelenmesi ve yapımı çalışmaları.

Kemer Mahallesi yeni mezarlık alanında yapılacak olan 52 m uzunluğundaki duvar yerinin kazılması ve kotlarının kontrol edilmesi çalışmaları.

Çeştepe mahallesi stok sahasında beton parke taşı üretim tesisinin kurulum çalışmalarının yapılması ve gerekli ölçümlerinin yapılması çalışmaları ve ayrıca mezarlık alanı hâlihazır çalışmaları yapıldı.

Belediyemiz Tepecik şantiyesinde çeşitli amaçlar için ölçümler yapıldı.

Dündarlar Beton Parke firmasının Belediyemizden almış olduğu ihale kapsamında mahal listesindeki mahalle ve sokaklarda yürüttüğü yol yapım çalışmaları yerinde kontrol edilerek, eksikler giderilmiştir. Ayrıca firmanın yaptığı hakedişler de gerek arazide gerekse büroda kontrolleri yapılmıştır.

T.C. Aydın 3. Asliye Hukuk Mahkemesi, T.C. Aydın Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü kurumlarının Efeler Belediyesi sınırları içinde muhtelif yerlerde kiralama, Kamulaştırma, Satış vb. sebeplerden dolayı ilgili parsellerin Belediyemiz hizmetlerinden yararlanıp yararlanmadığına dair görüş sorulmasına istinaden gerekli çalışmalar ve resmi yazışmalar yapılmıştır.

Mesutlu Mahallesi 0 ada 400 parsel sayılı taşınmaz sahibi Hüseyin Kurukafa'nın yol açım dilekçelerine istinaden zemin Reglaj çalışmaları, gerekli kontroller ve incelemeler yapıldı. Yol güzergâhında bulunan silaj malzemesi kaldırılarak yol ulaşımına açıldı.

Belediyemizce yeni yapılması planlanan ihaleler kapsamında gerekli metraj çalışmaları ile fizibilite ve araştırma çalışmaları yapılmıştır.

İmamköy Mahallesi sınırları içinden geçen DSİ' ye ait sulama kanalının kenarındaki yola sathi kaplama asfalt çalışması yapılması.

Umurlu Mahallesinde Muhtarlık ve vatandaşlardan gelen yol talepleri doğrultusunda yapılacak olan muhtelif çeşitli yollar zeminde gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılmış olup ekiplerimize bilgi verilerek çalışmalar sonuçlandırılmıştır.

Çeştepe Mahallesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesine ait olan 0 ada 2050 parsel sayılı taşınmazın talep üzerine hâlihazır çalışması yapılmış olup müdürlük çalışanlarına teslim edilmiş ve gerekli bilgilendirme yapılmıştır.

Efeler Belediyesi sınırları içinde; Meşrutiyet mahallesi, Orta mahalle, Cumhuriyet mahallesi, Meşrutiyet mahallesi, Kuyulu mahallesi, Baltaköy mahallesi ve diğer mahallelerden gelen kırmızı kot talepleri doğrultusunda kırmızı kot çalışmaları yapılmıştır.

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

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

Beton parke tesisinin kazı noktalar gösterilerek kazı sonrası yerinde apliance edilmesi, yapılan imalatlarının ölçümleri yapılarak ataşmanları hazırlandı.

İmamköy Mesire alanı hal hazır alımı Otel inşaatı köşe noktalarının aplikasyonu ve kotların kontrolü yapıldı.

Dalama, Musluca, Kardeşköy, Bademli, Kızılcaköy, Gölhisar, Şahnalı, Kalfaköy, Dalama Yeniköy, Baltaköy Mahalleri imar planına ve kadaströ planlara uyularak yeni yolların arazide sınırlarını aplikasyonun yapılması.

Kırmızı kot dilekçelerine istinaden muhtelif mahallelerde arazi kırmızı kotları hesaplanarak müteahhitlere teslim edilmesi. İmalatların bitikten sonra hakedişe esas evrakların hazırlanıp kontrollerinin yapılması.

Çankaya, Fevzi Çakmak ve Sakarya Caddeleri yol aplikasyonun yapılarak sıcak asfalt çalışması için müteahhite teslim edildi.

Çeştepe Mahallesi mezarlık alanın aplikasyonu, Parke taş ölçülerinin alımı ve mezar yerlerinin arazide aplikasyonu yapıldı.

Mimar Sinan Mahallesi Ham yolların açılması.

Dalama Yeniköy Mahallesi yeni yapılan ve yenilenen yolların kot ve ölçümleri yapılarak Müteahhitte teslim edilmiştir. İmalatın bitiminde ölçümlerinin alınarak ataşmanlarını hazırlanmıştır.

Aydın İli Efeler İlçesi Kardeşköy Mahallesi sınırları içinde 0 ada 1551 parselin sahibi Nermin Koruklu tarafından verilen dilekçeye istinaden yol çalışmalarının yapılması.

Kardeşköy mahallesi 0 ada 1833 parsel numaralı taşınmaz sahibi Emine Kökçü Aydın'ın dilekçesine istinaden yol açılması çalışmalarının yapılması.

Tepecik Mahallesi sınırları içinde mülkiyeti Belediyemize ait olan fabrikanın yolunun yapılması ve parke taşı döşemesinin yapılması çalışması.

Mimar Sinan mahallesinde vatandaşların talepleri doğrultusunda yol yapım ve bakım çalışmalarının incelenmesi ve yapımı çalışmaları.

Özentaş firmasının Belediyemizden almış olduğu ihale kapsamında mahal listesindeki mahalle ve sokaklarda yürüttüğü yol yapım çalışmaları yerinde kontrol edilerek, eksikler giderilmiştir. Ayrıca firmanın yaptığı hakedişler de gerek arazide gerekse büroda kontrolleri yapılmıştır.

T.C. Aydın 3. Asliye Hukuk Mahkemesi, T.C. Aydın Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü kurumlarının Efeler Belediyesi sınırları içinde muhtelif yerlerde kiralama, Kamulaştırma, Satış vb. sebeplerden dolayı ilgili parsellerin Belediyemiz hizmetlerinden yararlanıp yararlanmadığına dair görüş sorulmasına istinaden gerekli çalışmalar ve resmi yazışmalar yapılmıştır.

Doğanköy Mahallesi sakinlerinden İsa KAYA isimli vatandaşın başvurusu üzerine köy içindeki parsellerinin ölçüm kontrolleri yapılmış ayrıca yol sınırına yakın dut ağacının yanlışlıkla sökülmesinden kaynaklı araştırma ölçümleri yapılmıştır.

Belediyemizce yeni yapılması planlanan ihaleler kapsamında gerekli metraj çalışmaları ile fizibilite ve araştırma çalışmaları yapılmıştır.

İmamköy Mahallesi sınırları içinden bulunan mülkiyeti belediyemize ait mesire alanında talepler doğrultusunda çeşitli kot ve sınır ölçümleri yapılmıştır.

Umurlu Mahallesinde Muhtarlık ve vatandaşlardan gelen yol talepleri doğrultusunda yapılacak olan muhtelif çeşitli yollar zeminde gösterilerek gerekli ölçümler ve kot çalışmaları yapılmış olup ekiplerimize bilgi verilerek çalışmalar sonuçlandırılmıştır.

Efeler Belediyesi sınırları içinde; Meşrutiyet mahallesi, Orta mahalle, Cumhuriyet mahallesi, Meşrutiyet mahallesi, Kuyulu mahallesi, Baltaköy mahallesi ve diğer mahallelerden gelen kırmızı kot talepleri doğrultusunda kırmızı kot çalışmaları yapılmıştır.

Umurlu Mahallesi sınırları içinde bulunan 506 ada 51 parselin sahibi yunus yetişin dilekçesine istinaden ilgili parselin yolunun kontrol ölçümleri yapılmıştır.

Çeşitli amaçlar doğrultusunda Aydın Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığının başvurusu veya yaptığımız müracaatlara onay vermesi doğrultusunda vatandaş taleplerinden kaynaklı ihtiyaçları karşılamak için sokaklara, Kaldırımlara duba yerleştirme çalışmaları ve gerekli yazışmaların yapılması çalışmaları.

Elektrik Servisinin Çalışmaları

Yol ekibi çalışmaları sonucunda koparılan kablolar eklendi.

Kadıköy hisler parkı elektrik arızaları giderildi.

Efe bakkal klima hattı çekildi

Kitap Kafe elektrik arızaları giderildi

Yağcılar içi döşeme ledlerinin sigorta arızası giderildi

ESKO ve Belediye binasının elektrik arızaları ve yeni oda tadilat, montajları yapıldı.

Efe Bakkal hava perdesinin elektrik hattı çekildi

Dalama GES kontrolleri yapıldı

Kültür evleri anahtar, priz, lamba arızaları giderildi

Ambarcık mahalle muhtarlık binası brajman kablosu yenilendi.

Efebel yeni muhasebe odasının priz hatları çekildi.

Çeştepe kültür merkezi halı sahanın arızalı projektörleri değiştirildi, bina tadilatı yapıldı (priz, anahtar, aydınlatma)

Fen işleri şantiye sigorta, lamba ve atölyelerde kullanılan seyyar prizlerin onarımı yapıldı.

Efesem dersane elektrik arızaları giderildi.

Dalama Şantiye Elektrik arızaları giderildi.

Çeştepe Kültür merkez TMS arızası giderildi.

Maske İmalathanesi elektrik arızaları giderildi.

AYTO nikâh salonu sigorta ve aydınlatma arızaları giderildi.

Dereköy mahallesi yıkımı yapılan evin sayaç pano montajı yapıldı.

Çeştepe Hayvan pazarı Elektrik arızaları giderildi.

Çeştepe Halı saha termosifon ve ısıtıcı hatları çekildi.

Cenaze aracının hidrofor arızası kontrol edildi.

Şahnalı köy meydanı WC 'nin brajman hattı değiştirildi.

Hasır Çarşısı aydınlatma direğinin yeri değiştirildi. Heykel aydınlatması için altyapı hazırlandı.

Ovaeymir Dijital eğitim platformu elektrik arızaları giderildi.

Mesutlu mahallesi kahvenin elektrik tesisatı yenilendi.

Bilgi işlem sistem odasına takılan klimanın hattı çekildi enerji verildi.

Tenis kulübü binanın besleme hattı yenilendi. Merkezi sistem klima beslemesi için pano hazırlandı, odalara termosifon hatları çekildi, genel bakım yapıldı.

ESKO binası elektrik arızaları giderildi.

Belediye binası elektrik arızaları giderildi.

Tenis kortu arızalar giderildi. Tadilatın sonra montaj tamamlandı.

1913. Sokak yer döşeme ledler için besleme hattı çekildi.

Kemer mezarlığı elektrik arızaları giderildi.

Dalama GES kontrol edildi.

Yol çalışması sırasında koparılan kablolar eklendi enerji verildi.

Düğün salonlarında oluşan arızalara müdahale edildi.

Bilgi işlem cihazlarının kurulu olduğu yerlerde Nötr- Toprak ölçümü yapıldı.

Fatih Pazar yeri B7-B8 nolu dükkânların besleme hattı çekildi, priz hatları çekildi. Anahtar prizler yenilendi.

Mobil WC aracında motor bağlantısı yapıldı.

Pınarbaşı kafeterya ve WC' de oluşan elektrik arızaları giderildi.

Pazar yerlerinde oluşan elektrik arızaları giderildi.

Çeştepe Kültür Merkezi Efeler Spor tesisinde bakım çalışmaları yapıldı.

Muhtarlıklarda oluşan arızalar giderildi.

Kitap kafe arızalar giderildi.

Efe bakkal arızalar giderildi.

Adnan Menderes otizm merkezi arızalar giderildi.

Belediye binası Başkanın makam odasında ledler yenilendi.

Ovaeymir temizlik işleri şantiyesinde oluşan arızalar giderildi.

Fen işleri şantiyesinde oluşan arızalar giderildi.

Cumhuriyet mahallesindeki otoparkta oluşan arızalar giderildi.

Dalama Dereköy mahallesinde yapılan evin tesisat çalışması tamamlandı.

Kültür evlerinde oluşan arızalar giderildi.

Tepecik enginar fabrikası elektrik işleri yapıldı.

Etkinliklere jeneratör götürüldü.

Kocagür meydandaki lamba arızaları giderildi.

Çeştepe cem evi elektrik işleri yapıldı.

Adnan Menderes Bulvarında bulunan engelli şarj istasyonunun arızası giderildi.

Hayvan pazarı elektrik işleri yapıldı oluşan arızalar giderildi.

Efesem dershanede oluşan arızalar giderildi.

Serçeköy kültür evi elektrik arızaları giderildi.

Yukarı Kayacık düğün salonu elektrik arızaları giderildi.

AYTO Nikâh salonu elektrik arızaları giderildi.

ESKO 3. Kat lamba, priz, anahtar arızaları giderildi.

Dalama GES kontrolleri yapıldı.

ESKO 2. Kat Efe Masa elektrik arızaları giderildi.

Kitap Kafe sigorta arızası giderildi.

Çeştepe Kültür Merkezi bakımlar yapıldı, oluşan arızalar giderildi.

Tepecik düğün salonu arızalar giderildi.

Çeştepe hayvan pazarı lamba- priz arızaları giderildi.

Ovaeymir şantiyede oluşan elektrik arızaları giderildi.

Kemer Mezarlığı yeni mescidin brajman kablosu çekildi.

Fen İşleri Şantiye elektrik arızaları giderildi.

Ovaeymir Pazar yeri oluşan arızalar giderildi.

Dalama Şantiye çevre aydınlatmada oluşan arıza giderildi.

Dalama hayvan pazarı oluşan arızalar giderildi.

Belediye binası oluşan arızalar giderildi.

Serçeköy köy kahvesi iç tesisat çalışması tamamlandı.

Bosnalı Konağı sigorta arızası giderildi.

Çeştepe stok sahası çevre aydınlatması için projektör montajı yapıldı. Seyyar jeneratör stok sahasına taşındı.

Yol çalışmaları sırasında koparılan kablolar eklendi.

Tepecik enginar fabrikası çevre aydınlatması için projektör montajı yapıldı.

Çeştepe stok sahası kurulan makinelere büyük jeneratörden elektrik verildi.

ESKO 3. Kat yeni kurulan odanın iç tesisat çalışması tamamlandı.

Ovaeymir taziye evi elektrik arızaları giderildi.

Pınarbaşı mesire alanı tırmanma duvarı için besleme hattı çekildi.

Pınarbaşı kafeteryada oluşan elektrik arızaları giderildi.

Mimar Sinan muhtarlığı iç tesisat çalışması tamamlandı.

Tepecik kreşte oluşan elektrik arızaları giderildi.

Tenis kortu elektrik işleri yapıldı.

Efesem Dershanede oluşan elektrik arızaları giderildi.

Çeştepe Cem Evi çevre aydınlatma arızası giderildi. İlave projektör montajı yapıldı.

Pınarbaşı tırmanma duvarı aydınlatması için direk dikildi. Projektör montajı yapıldı.

Milli Aydın Bankası elektrik arızaları giderildi.

Umurlu düğün salonu klima hatları çekildi.

ESKO 2. Kat EFAK birimi için açılan iki odanın iç tesisat çalışması tamamlandı.

Mobil WC aracın içerisindeki priz arızası giderildi.

Cumhuriyet mahallesi otopark aydınlatması için çalışma tamamlandı.

Umurlu meydana yapılacak konser için sahneye besleme hattı çekildi.

Kariyer Merkezi klima ve ilave priz hatları çekildi.

EFESSEM dershanesi elektrik arızaları giderildi

Yol sökümü esnasında koparılan kabloların ek işlemlerinin yapımı

Belediye hizmet binası lamba arızaları giderildi

Matematik ve bilim parkı priz hatları çekim işi yapıldı

Çeştepe stok sahası elektrik işleri yapıldı

Kitap kafe seyyar priz hatları çekildi

Bosnalı konağı elektrik arızaları giderildi

Kadıköy düğün salonu sigorta arızaları giderildi

Pınarbaşı mesire alanı elektrik arızaları giderildi

Ovaeymir düğün salonu lamba arızaları giderildi

Fen işleri şantiyesi sigorta arızaları giderildi

Mesudiye mahalle muhtarlığı priz hatları çekildi

Dalama meydan tuvaletlerinin lamba bakımı yapıldı

Fatih mahalle muhtarlığı elektrik arızaları giderildi

Mimar Sinan Mahallesi gündüz bakım evinin lamba arızaları giderildi

Çeştepe kültür evi aydınlatma bakımları yapıldı

Fatih Pazar yeri aydınlatma bakımları yapıldı

İmamköy mesire alanı temel topraklaması yapıldı

Zafer mahallesi hanım evi elektrik tesisatları kontrol edildi ve arızalar giderildi

Adnan menderes kreşin elektrik tesisatı komple yenilendi

Yedi eylül mahallesi otizm merkezinin elektrik işleri yapıldı,

Orta mahalle kitap kafe elektrik işleri yapıldı

Çeştepe mahalle muhtarlığı elektrik işleri yapıldı

Dalama GES inverter değişimi, yangın tüplerinin yenilenmesi yapıldı

AYTO nikâh salonu elektrik işleri yapıldı

Umurlu meydan lamba bakımları yapıldı

Tepecik enginar fabrikası elektrik işleri yapıldı

Kuyucular düğün salonu elektrik işleri yapıldı

Çeştepe Hanımevi elektrik işleri yapıldı

Serçeköy köy kahvesi elektrik işleri yapıldı

Çeştepe hayvan pazarı elektrik işleri yapıldı

Menderes park elektrik işleri yapıldı

Personel ve Alt Yapı Katılım Servisi Faaliyetleri

Tablo 27. Alt Yapı Bedeli Tahakkuku

Alınan Alt Yapı Bedelinin Tahakkuk Edilen Yüzdesi	Adedi	Tutarı (₺)
% 25	115	1.329.952,26
% 50	0	0,00
% 75	158	2.208.088,21
% 100	93	1.501.629,48
Toplam Tahakkuk Tutarı		5.039.669,95

Yol Bozma Ücreti ve Gelir Tahakkukları

01/01/2021 ila 31/12/2021 tarihleri arasında, 2 adet İhale Karar Pulu Bedeli karşılığı 30.125,90 TL, 15 Adet Sözleşme Pulu Bedeli karşılığı 48.964,93 TL olmak kaydıyla toplamda 79.090,83 TL kadarlık tahakkuk işlemi gerçekleştirilmemiştir.

Faaliyetlere İlişkin Görseller





3.2.1.7. Hukuk İşleri Müdürlüğü

Tablo 28. 2021 Yılında Yapılan Mütalaa Sayısı

İlgili Müdürlük	Mütalaa Sayısı
İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne	8
Mali Hizmetler Müdürlüğüne	7
Zabıta Müdürlüğüne	18
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Park İşleri Müdürlüğü	1
Mezarlık Müdürlüğü	1
İnsan Kaynakları	1
Emlak İstimlak Müdürlüğü	8
Toplam	46

Tablo 29. 2021 Yılında Yapılan İcra Takip Sayısı

Niteliği	Devam Eden	İnfaz	Toplam
Kira Alacakları	63	126	189
Mahkeme Vekâleti	93	109	202
Toplam	156	235	391

3.2.1.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Planlama Birimi Faaliyetleri

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

Efeler Belediyesi sınırları içerisinde yer alan 1/1000 ölçekli uygulama imar planı bulunan bölgelerin genelinde ve özellikle hızlı gelişen ya da yasa dışı yapılaşmaların yoğun bulunduğu mahallelerde; yaya yolları ve trafik yollarının düzenlenmesine yönelik rehabilitasyon çalışmaları yürütülmektedir. Bu amaçla acil durumlarda erişimin sağlanamadığı yolların

genişletilmesi, kamu yararına yönelik yola terkler, trafik akışının rahatlatılmasına yönelik düzenlemeler gerçekleştirilerek tüm planlı alanımız genelinde rehabilitasyon çalışmaları yapılmıştır. Bu çalışmaların bir kısmı ada bazında gerçekleştirilmiş olup, bir kısmı ise etaplara ayrılmak suretiyle bölgesel olarak gerçekleştirilmiştir.

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

İmar Durumu Birimi Faaliyetleri

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

Tablo 30. İmar Durumu Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

Planlama Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (₺)
Aydın Büyükşehir Belediye Meclisinde Görüşülmek Üzere Hazırlanmış Dosya	24	24	1.086.558,67
Efeler Belediye Meclisinde Görüşülmek Üzere Hazırlanmış Dosya	42	42	802.039,80
Resmi Kurum ve Vatandaş Yazışmaları	7360	7360	-
İmar Durumu Belgesi	610	610	550.374,12
İmar Planı Örneği	4800	4800	4.438,08
Kısıtlılık Belgesi	41	41	-
Toplam Tahakkuk	784.086,40	784.086,40	2.443.410,67

Harita ve Uygulama Birimi Faaliyetleri

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

Vaziyet Planı ve Röleve Krokisi Çalışması kapsamında, ruhsatlı yapılan yapıların kat irtifakı ve cins değişikliğine esas olmak üzere hazırlanan vaziyet planı ve röleve krokisi planlarının

mimari projeye uygunluğu kontrol edildikten sonra Yer Teslim ve Subasman birimince onaylanmaktadır.

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

Tablo 31. Harta ve Uygulama Hizmetleri Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

Hizmetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (₺)
Plankote / Yol Kotu Çalışması	638	638	101.200,00
Subasman	540	540	252.814,39
Vaziyet Planı ve Röleve Krokisi Çalışması	690	690	150.700,00
İmar Uygulamaları (15. ve 16. Madde Uygulamaları)	185	185	142.187,23
İmar Uygulamaları (18. Madde Uygulamaları)	8	8	10.306,90
Toplam Tahakkuk	2061	2061	657.208,52

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

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

Yapı Ruhsatı Birimi Faaliyetleri

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

Tablo 32. Yapı Ruhsatı Faaliyetleri İçin Yapılan Müracaatlar

Ruhsat Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat	Harç Miktarı (₺)
İnşaat, Tadilat ve Yenileme Ruhsatı	609	609	1.306.082,73
Kazı İzni	609	609	-
Asansör Tescil Belgesi	252	252	99.028,85
Onaylanan Jeolojik Zemin Etüt Rapor Sayısı	403	403	25.196,33
Kontrol Edilen Jeolojik Sondaj Sayısı	699	699	38.930,10
Toplam Tahakkuk	2572	2572	1.469.238,01



İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri

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

Tablo 33. İskân Ruhsatı Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Faaliyetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (₺)
İskân Ruhsatı	240	240	563.700,26
Yıkım İzni	108	108	0
Kat Mülkiyeti	48	48	16.150,68
Kat İrtifakı	154	154	204.978,87
Mail-i İnhidam	12	12	0
Yapı Genel Kontrol	357	357	269.219,26
İş Deneyim Belgesi	42	42	37.492,65
Toplam Tahakkuk	961	961	1.091.541,72

Tablo 34. Adres Tespiti Kapsamında Yapılan Müracaat Sayıları

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

Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri

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

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

Tablo 35. Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Faaliyetin Niteliği	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında İskân Talebi	16	14
Resmi Kurum ve Vatandaş Yazışmaları	2806	2806
Şikâyet Kontrolleri	1955	1955
Tamirat İzinleri	142	142
Eczane Plan Proje Tasdiki	0	0

Tablo 36. 3194 Sayılı İmar Kanunu 32 ve 42 inci Maddesi Kapsamında Yapılan Faaliyetler

Faaliyetin Niteliği	
Durdurulan İnşaat Sayısı	39
Ruhsata Uygun Hale Getirilen İnşaat Sayısı	10
Yıkım Kararı Verilen İnşaat Sayısı	25
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 28. gereğince	2
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 34. gereğince	2
Toplam Tahakkuk Tutarı (TL)	1.201.601,25

Hakediş Birimi Faaliyetleri

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

Tablo 37. Hakediş Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

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

Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri

Aydın Muğla Denizli 1/100000 ölçekli çevre düzeni planına uygun olarak mahalle(köy) yerleşik alan içinde ve dışında kentsel yerleşme alanı dışında kalan alanlarda yapılanma taleplerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgeleri yerinde kontrol etmek, kaçak inşaat ve gecekonduruların yapılmasını önlemek için etkin denetim tedbirleri alınmasını sağlamak, yapılan şikâyetleri anında ve yerinde kontrol ederek

olumsuzluğu gidermek ve şikâyet sahibini bilgilendirmek, Belediye Gelirleri Kanunu ile Belediye Meclisinin Harç ve Ücret Tarifesi uyarınca hizmet alanı kapsamındaki ilgili harçları hesaplamak, tahakkuk ettirmek, tüm yazışmaların arşiv dosyasında tam ve eksiksiz olarak arşivlen dirilmesini sağlamak ile görevli ve yetkilidir.

Tablo 38. Plansız Alanlar Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Plansız Alanlar Birimi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı
Yapılaşma İzni	21	21
İmar Durumu	38	20
Resmi Kurum Yazışmaları	580	561
Yapılaşma İzni Şeması	95	90

Arşiv Birimi Faaliyetleri

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

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

01.01.2021-31.12.2021 tarihleri arası 1030 yeni ruhsat mimari proje, statik proje ve elektrik projesi olmak üzere klasörleri dosyalarına yerleştirilmek üzere kontrol edilerek, taranarak dijital ortama aktarımı yapılmıştır.

Tablo 39. Arşiv Birimi Faaliyetleri Müracaat Sayıları

Arşiv Birimi Hizmetleri	Yapılan Müracaat Sayısı	Sonuçlandırılan Müracaat Sayısı	Harç Miktarı (₺)
Proje CD kopya	542	542	95.354,26
Arşivden Belge Örneği	892	892	26.106,37
Toplam Tahakkuk	1434	1434	121.460,63

3.2.1.9. İnsan Kaynakları Müdürlüğü**Hizmet İçi Eğitim Faaliyetleri**

2021 yılında Covid-19 pandemisi nedeni ile hizmet içi eğitim düzenlenememiştir.

Yalnızca müdürlüğümüz bünyesinde çalışan üniversite stajyerine 12-13-14 Temmuz 2021' de 3 günlük İş sağlığı ve İş güvenliği Eğitimi verilmiştir.

3.2.1.10. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü**Efeler Mahallesi Çok Amaçlı Spor Solunu Faaliyetleri**

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
Plates	Kadınlara yönelik

Köprülü Veysi Paşa Mahallesi kültür ve Sanat Evi Faaliyetleri

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
El Sanatları	Genç ve Yetişkinlere Yönelik

Girne Muhtarlık Binası Faaliyetleri

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
El Sanatları	Genç ve Yetişkinlere Yönelik

Serçeköy Muhtarlık Binası Üstü

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
El Sanatları	Genç ve Yetişkinlere Yönelik

Bedesten İşhanı

Faaliyet Türü	Hedef Kitle
El Sanatları	Genç ve Yetişkinlere Yönelik

NOT: Kültür evlerimizdeki kurslarımız mart ayında başlayan COVID-19 Salgını nedeniyle kapatılmıştır.

Tablo 40. Belediyemiz tarafından yapılan araç tahsisi sayıları

Okullar ve Sivil Toplum Kuruluşları	Sefer Sayısı
Şehir içi	37
Kuyucak	1
Sultanhisar	1
Pamukören	1
Nazilli	2
Didim	3
Kuşadası	7
Koçarlı	7

Germencik	2
İncirliova	3
Köşk	2
Çine	4
Karacasu	2
Karpuzlu	1
İzmir	30
Muğla	5
Denizli	3
Manisa	4
Eskişehir	1
Afyon	1
Ankara	1
Toplam	118
Cenaze Yakınlarının Nakli	Sefer Sayısı
Şehir içi	10
Toplam	10
Anons Talepleri	Sefer Sayısı
Şehir içi	33
Toplam	33
Toplam Sefer Sayısı	161

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

Koronavirüs tedbirleri kapsamında sokağa çıkma kısıtlaması nedeniyle planlanan oyunlar çevrimiçi erişim ile sergilenmiştir.

9-10 Ocak tarihinde 'Paytak Penguen' ve 'Alis Harikalar Diyarında', 16 Ocak tarihinde 'Mavi Şehir' adlı çocuk oyunu, 17 Ocak tarihinde 'Tembel Bal Arısı', 'Temiz Bir Dünya' ve 'Kutup Masalı' adlı müzikli çocuk tiyatro oyunlarını, 23-24 Ocak tarihlerinde 'Kelebekler Özgür Olmalı' tiyatro oyunu,





12-14 Mart tarihlerinde ‘Eşekler Karnavalı’ adlı tiyatro oyunu, 26 Mart tarihinde “Merhaba Gölge”, 27 Mart Dünya Tiyatro Günü dolayısıyla çocuk tiyatrolarından; “Deniz İle Dinozoru”, 27 Mart’ta “Zebra Müzikali” ve Mart ayı boyunca düzenli olarak belirlenen tarihlerde; “Çalışkan Karıncalar”, “Meraklı Dedektif ve Gırgır”, “Arkadaşım Robot” adlı çocuk oyunu.

ÇOCUKLAR EFELER TV'DE
TIYATROYLA BULUŞUYOR
27 Mart Dünya Tiyatro Günü Kutlu Olsun

	DENİZ İLE DİNOZOR 26 MART CUMA YAYIN SAATİ ✓ 19.00		MERHABA GÖLGE 27 MART CUMARTESİ YAYIN SAATİ ✓ 16.00		ZEBRA MÜZİKALİ 27 MART CUMARTESİ YAYIN SAATİ ✓ 18.00
--	--	--	---	--	--

M. FATİH ATAY
T.C. EFELER BELEDİYE BAŞKANI

You Tube /EFELER TV Facebook /EFELER TV

Yine Mart ayı içinde “Seni Unutmak İstemedim Ki” adlı yetişkin oyununu ile “Benim Giritli Limon Ağacım” adlı belgeseli, belediyemizin internet televizyonu Efeler TV’nin Facebook ve Youtube hesaplarından efeler halkına ile çevrimiçi olarak gösterime sunulmuştur.

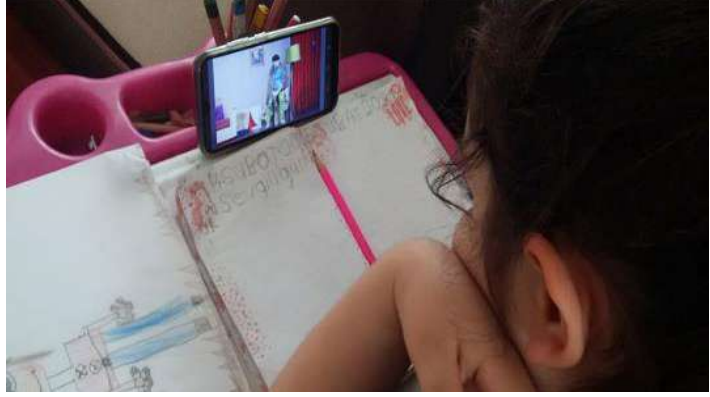
EFELER TV'DE Belgesel Saati

Benim Giritli Limon Ağacım
25 MART PERŞEMBE
YAYIN SAATİ 16.30

M. FATİH ATAY
T.C. EFELER BELEDİYE BAŞKANI

You Tube /EFELER TV SAYFALARINDAN
 Facebook /EFELER TV ONLINE OLARAK YAYINLANACAKTIR

Belediyemizin internet televizyonu Efeler TV'nin Facebook ve Youtube hesaplarından hafta sonları müzikli çocuk oyunları 4 gösterimle izleyici ile buluşmuştur. 8 Şubatta Muş'un Hasköy ilçesi Düzkışla köyündeki çocuklarla, 13-14 Şubat tarihlerinde de Antalya'nın Kepez ilçesindeki İbrahim Doğaner İlkokulu'nda öğrenim gören 1-C sınıfı öğrencileri ile "Bir Karagöz Oyunu Yalancı Sahici" ve "Erik Çekirdeği" adlı tiyatroları çocuklarla buluşulmuştur.



18 Mart 2021'de heykeltıraş Mehmet Akkaya'ya Efeler Belediyesi tarafından Danışmentli İsmail Efe anıt heykelinin açılışı gerçekleştirildi.



Efeler TV'de 27 Mart Dünya Tiyatro Günü'nde yetişkin tiyatro oyunu Seni Unutmak İstemedim Ki'nin gösterimi-yayını yapıldı. Nisan ve Mayıs ayları içerisinde (Ramazan Eğlenceleri Kapsamında) 10 tiyatro etkinliği yayımlandı.



2021 Nisan-Mayıs tarihleri arasında Efeler Belediyesine bağlı Fatih Pazaryeri'nin etrafı resimlerle estetik bir şekilde düzenlenmiştir. Bu çalışma ressam Yunus Yıldırım tarafından yapılmış ve kendisine telif hakkı ödenmiştir.

Efeler Kültür Yayınları kapsamında, Yalçın Dinçer'in "Perdenin Arkası" ve M. Ümit Görgülü'nün "Çakırcalı Mehmet Efenin Sanatta Ele Alınışı – Yerelden Evrensele Bir Kahraman Yaratmak" adlı kitaplar Nisan ayında yayımlandı ve okuyucularla buluşturuldu.

Efeler Belediyesi tarafından "Daha Temiz Bir Efeler İçin Geri Dönüşümü Seçin" başlıklı Efeler' deki öğrenciler için ödüllü resim, şiir ve kompozisyon yarışması düzenlendi. 10 Haziran 2021 tarihinde ödül töreni gerçekleştirildi.



Efeler Belediyesi tarafından Milli Aydın Bankası Kültür Merkezi'nin olduğu sokağa 24 Haziran'da Münir Özkul adı verildi ve Şehir Tiyatromuz tarafından açılış programında performans gerçekleştirildi. Aynı gün Pınarbaşı Mesire Alanında "Seni Unutmak İstemedim Ki" adlı tiyatro oyunu Efeler vatandaşları ile buluştu.



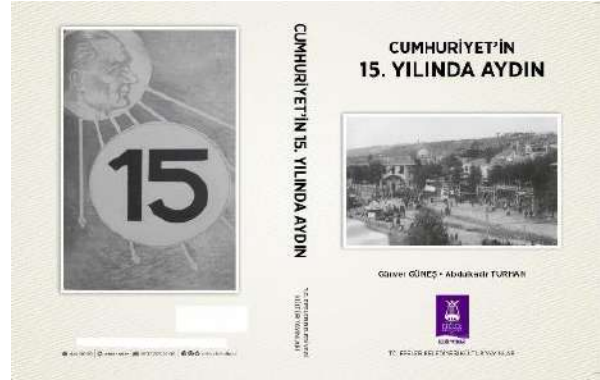
Efeler Kurtuluş Etkinlikleri kapsamında; 6-9 Eylül tarihlerinde Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu yapımı “Nasreddin Hoca ve Çocuklar” adlı oyun, Ovaeymir ve Tepecik mahallelerinde çocuklarla buluştu. 5 Eylül’de Pınarbaşı Mesire Alanında “Süt Kardeşler” adlı tiyatro oyunu Efeler vatandaşları ile buluştu. 7 Eylül tarihinde Çağdaş Atatürk Fotoğrafları Müzesi koleksiyoner Hanri Benazus’un katılımıyla gerçekleşti. Aynı gün Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu Tiyatro Atölyesi tarafından “Kurtuluşun Adı Efeler” adlı sokak tiyatrosu sergilendi. 8 Eylül tarihinde Umurlu mahallesinde Turkish Brass Ensemble orkestrası tarafından senfonik konser vatandaşlarla buluştu.





Efeler Belediyesi Kültür Yayınları tarafından “Cumhuriyet’in 15. Yılında Aydın” adlı kitap yayınlandı ve okuyucularla buluştu.

Efeler Belediyesi Şehir Tiyatrosu Tiyatro Atölyeleri (Genç ve Yetişkin Grupları) sınavları yapıldı. 250 kişi başvurdu. Kasımın ilk haftası çalışmalar başladı.



Psikosanat Derneği, Efeler Belediyesi katkılarıyla “Ayna” adlı oyun Aydın Kültür Merkezi Hidayet Sayın Sahnesi’nde 12 Kasım 2021 tarihinde vatandaşlarla buluştu.

01.02.2021 Belediyemizin bölgede yaşanan çevre sorunlarına dikkat çekmek adına 2019 yılında düzenlediği “Çevre Film Günleri” kapsamında çekilen İranlı yönetmen Mirabbas Khosravizead’ın “Aydın” filmi; bu yıl Tahran Film Festival’inde gösterime girdi. Ayrıca, “Aydın” filmi ABD’nin önemli festivallerinden, İMDB tarafından da



tanınan World Premiere Film Awards Festivali'nde, "En İyi Sosyal Farkındalık Film Ödülü" aldı.

Efeler Belediyesi ve Efeler Kent Konseyi işbirliğinde hazırlanan 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında "Kadın" temalı öykü yarışması düzenlendi. Ödüller 25 Kasım tarihinde Nevzat Biçer Nikâh ve Konferans Salonu'nda kazananlara takdim edildi.



Efeler Belediyesi ve Efeler Kent Konseyi işbirliğinde Kasım Kadına Yönelik Şiddetle Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında hazırlanan "Biz Kadınlar" adlı oyun 26 Kasım'da Aydın Kültür Merkezi Hidayet Sayın Sahnesi'nde vatandaşlarla buluşturduk.



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



27.06.2021 Belediyemiz, YKS Sınavların

yapıldığı okulların önlerinde ikram araçları ile vatandaşlara ücretsiz su, çay, kahve ve soğuk meşrubat ikramı yapıldı. Vatandaşlara maske ve el dezenfektanı verilerek koronavirüs tedbirleri alınırken, sınava yetişmekte zorlanan öğrencilerin sınav yerlerine ulaşımı sağlandı. Ayrıca sınav yapılan okulların yakınlarında Efeler Belediyesi'nin mobil tuvalet aracı da hizmet verdi.

05.10.2021 Belediyemiz Ekim Dünya Öğretmenler Günü'nü Ovaeymiri İlkokulu'nu öğrencilerine, zekâ gelişimine olumlu katkı sağlayan akıllı oyun seti hediye ettik.



20 Ocak Çarşamba günü Adnan Menderes Mahallesi'nde toplamda 300 metrekare kapalı alana sahip olan Türk Edebiyatı'ndan Dünya Edebiyatı'na, tarihten sanata, bilimden felsefeye, pek çok alanda eserin bulunduğu, toplamda 36 kişilik toplantı ve seminer odasının yer aldığı eğitim, kültür, sanat gibi etkinliklere ev sahipliği yapabilecek ilk Kitap Kafe'mizi vatandaşların hizmetine sunduk.





10.02.2021 tarihinde 13 yaş ve üzeri çocuklar, ergenler, yetişkinler, çiftler ve ailelerin yararlanacağı, Kadın-Aile-Çocuk Psikososyal Destek Merkezi'ni vatandaşların hizmetine sunduk. Psiko-Sosyal Destek Merkezi'nde kişilere 45 dakika, çiftlere 90 dakikalık seanslarla ücretsiz psikolojik destek sağlanacak.

01.09.2021 tarihinde İlçenin yeni cazibe mekânı Pınarbaşı Mesire Alanı'na 4 yaşından itibaren herkes kullanabileceği 15 metrelik hız ve lider tırmanış duvarlarından oluşan olimpik standartlara sahip tırmanma duvarını hizmete sunduk.



15.09.2021 tarihinde ülkenin kanayan yarası işsizlik konusunda İş arayanlara bilgi, beceri ve yetkinliklerine uygun iş bulma fırsatı, işverenlere de ihtiyaçları olan nitelikli iş gücünü temin etme imkânı sunacak olan Efeler Belediyesi Kariyer Merkezini hizmete sunduk.



06.10.2021 tarihinde Türkiye’de bir ilk olma özelliği taşıyan “Prof. Dr. Aziz Sancar Matematik ve Bilim Parkı” efeler halkının hizmetine sunduk. Emsalleri arasında yapılmış en büyük park olma özelliği taşıyan Matematik Parkı, 3 bin metrekare; içinde vatandaşların birbirleriyle sohbet edip dinlenebilecekleri bir kafeyi de bulunduran Bilim Parkı ise bin 377 metrekare alana sahip.



26.10.2021 tarihinde Sadece kadın vatandaşların vakit geçirip, sosyalleşebileceği Hanımevi’ni Efeler’li kadınlarımızın hizmetine sunduk.



03.11.2021 tarihinde ‘Kitap Kafe’nin ikinci şubesi Girne Mahallesi’nde vatandaşlarımızın hizmetine sunduk.

18.11.2021 tarihinde Belediyemiz 10 sınıfla birlikte 162 çocuğa hizmet verecek olan gündüz bakımevi nöbetçi kreş olarak da hizmet verecek ikinci gündüz bakımevi olan Mimar Sinan Mahallesi Gündüz Bakımevi vatandaşlarımızın hizmetine sundu.



1 Kasım tarihinde Belediyemiz, Aydın Beşiktaşlılar Derneği ve Bisikletliler Derneği Aydın Şubesi işbirliği ile 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda bisiklet turu düzenledik.



16 Ekim -10 Kasım tarihleri arasında Belediyemiz ve Aydın Tenis Kulübü işbirliği ile Aydın Tenis Kulübü kortlarında 18 farklı kategoride 190 sporcunun katıldığı "Efeler Belediyesi Cumhuriyet Kupası Tenis Turnuvası'nı" düzenledik.

29 Aralık' ta Çeştepe Hanımevi açıldı.



İlçemizde yaşayan bedensel engelli vatandaşlarımıza için akülü engelli aracı hediye edildi.

Cenazesi olan vatandaşlarımıza sandalye ve çadır desteği sağlandı.



İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın cemiyetlerinde ve resmi kurumların talepleri doğrultusunda çadır ve sandalye desteği sağlamaktayız.

Belediyemiz, Kurban Bayramı arifesinde Efeler 'deki Kemer ve Tellidede Mezarlıklarındaki yakınlarını ziyaret etmek isteyen vatandaşlar için ücretsiz servis aracı hizmeti sağladı.



Belediyenin ücretsiz servis araçları saat 10.00'dan itibaren her saat başı Bey Cami önünden Kemer ve Tellidede Mezarlıklarına hareket etti.

26.07.2021 Kurban Bayramında Çeştepe Hayvan Pazarı'nda ve diğer tüm kurban kesim alanlarında belediyemizin ikram araçları ile vatandaşlara ücretsiz ikram yapıldı.



3.2.1.11. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Muhasebe Biriminin Faaliyetleri

Efeler Belediyesi'nin tüm alt birimleriyle birlikte her türlü muhasebe hizmetinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmesi sağlanmıştır. 2021 Mali Yılı için toplam 12046 yevmiye kaydı oluşturulmuştur. Kayıtlarımızın tamamı elektronik ortamda; her türlü erişim ve denetime açık bir şekilde tutulmuş; evrak üzerindeki bilgilerin birebir elektronik ortama aktarılması bizzat Muhasebe Birimi'nce sağlanmıştır. Ayrıca kayıtların tamamının hem iç denetime hem de dış denetime hazır halde muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

2021 Yılı Bütçe Kesin Hesabı hazırlanmış; Belediye Meclisi'nce görüşülmesi sağlanmıştır. Bütçe Kesin Hesabı ve ekleri ilgili kurumlara rapor edilmiştir.

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

Dönemsel bazda Mali İstatistikler oluşturulmuş; ilgililere bilgi verilmesi sağlanmıştır.

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

Belediye'nin mali iş ve işlemleri diğer idareler nezdinde yürütülmüş; gerekli takibat sağlanmış ve sonuçlandırılmıştır.

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

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

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

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

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

Evrak Kayıt ve Yayın Servisi

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

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

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

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

Taşınır Konsolide Servisi

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

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

Konsolide edilen kayıtlar icmal listelerine yansıtılmıştır.

Tahsilat Şefliği Faaliyetleri

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

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

Tahsile müteallik kayıtlar tutulmuş ve tahsil edilmeye devam edilmiştir.

Tahsil olunan paralar ilgili bankaya yatırılmıştır.

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

Tablo 41. Yıl İçinde Yapılan Tahakkuk ve Tahsilatlar

Tahsilatın Niteliği	Tahsilat Tutarları (₺)
Vezne Nakit Tahsilatlar	27.061.512,58
Vezne Kredi Kartı Tahsilatları	20.514.859,69
Posta Çeki Hesabından Yapılan Tahsilatlar	71.531,41
Bankalar Aracılığı İle Yapılan Tahsilatlar	335.952,20
Halkbank Online Tahsilatlar	523.644,89
E-Belediye Üzerinden Yapılan Tahsilatlar	12.255.696,05
Toplam Tahsilat	60.763.196,82 ₺

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

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

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

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

6736, 7020, 7143, 7256 ve 7326 sayılı yapılandırma kanunları kapsamında yapılandırma yapan mükelleflerin yapılandırma taksit tahsilatları yapılmaya devam edilmiştir.

İcra ve Borç Takip Biriminin Faaliyetleri

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

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

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

İcra Servisinin 2021 yılı içerisinde yaptığı tahsilatlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 42. Tebliğ Durumuna Göre Ödeme Emri Sayıları

01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri Arası Düzenlenen Ödeme Emri İcmali			
	Mükellef Sayısı	Ödeme Emri Sayısı	Tutarı(₺)
Ödeme Emri Düzenlenen	27.067	29.238	22.757.867,62
Tebliğ Edilen Ödeme Emri	17.365	18.983	12.907.515,88
Tebliğ Edilmeyen Ödeme Emri	9.702	10.255	9.850.351,74

Tablo 43. Tebliğ Durumuna Göre Yapılan Tahsilatlar

01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri Arası Tahsil Edilen Ödeme Emri İcmali			
	Mükellef Sayısı	Ödeme Emri Sayısı	Tutarı (₺)
Tebliğ Edilip Tahsil Olunan Ödeme Emri	12.888	17.324	8.268.484,82
Tebliğ Edilmeyip Tahsil Olunan Ödeme Emri	4.472	6.389	3.389.031,06

Tablo 44. Haciz Varakası İcmali

01.01.2021-31.12.2021 Tarihleri Arası Haciz Varakası İcmali			
	Mükellef Sayısı	Haciz Varakası	Tutarı (₺)
Haciz Varakası	5.642	7.986	8.936.442,05

Gelir Biriminin Faaliyetleri

Yoklama

2021 yılı içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü Gelir Birim Amirliği Yoklama Servisince 1.840 adet işyeri kontrol edilmiş ve bu işyerlerine İlan-Reklam, Ç.T.V, Katı Atık ve İşgaliye tutanağı düzenlenmiştir.

Emlak Vergisi

2021 yılı içerisinde 7.093 emlak beyanı alınmış ve düzeltme işlemi yapılmıştır. Bunların 4.305 adet bina, 1.206 adet arsa beyanı bina beyanına çevrilmiş ve 1.582 yeni arazi beyanı verilmiştir. 2021 yılı sonu itibarıyla 170.786 adet bina, 34.554 adet arsa ve 86.742 adet arazi olmak üzere toplam beyan sayısı 292.082'dir.

Alınan beyanlar ile birlikte 2021 yılı toplam tahakkuku 30.321.020,81 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 45. Emlak Vergisi Tahakkuk Tutarları

Bina Vergisi	24.780.528,87 ₺
Arsa Vergisi	5.080.094,31 ₺
Arazi Vergisi	460.397,63 ₺
Toplam	30.321.020,81 ₺

Tahakkuk ettirilen vergilerden çeşitli sebeplerle terkin yapılanların toplam tutarı ise 1.207.980,41 TL dir. 2021 yılı tahsilat toplamı 27.737.742,41 ₺ olup tahsilat oranı % 95 dir.

Emlak vergisi muafiyeti bulunan mükelleflerimizin dağılımı şöyledir; 6.384 emekli, 1.048 ev hanımı, 358 engelli ve 82 diğer açıklamasıyla toplam 7.872 kişi muafiyet hükümlerinden yararlanmaktadır.

Kısıtlı beyanıyla kaydedilen toplam 244 mükellefin 38'i Bina Vergisi, 191 âdeti Arsa Vergisi, 15 âdeti Arazi Vergisi kapsamındadır.

Çevre Temizlik Vergisi (ÇTV)

Tablo 46. ÇTV Sicil Sayıları

Normal Tahakkuk Sicil Sayısı	13.532
Eksilten Tahakkuk Sicil Sayısı	1.274
Son Yıl Aktif Sicil Sayısı	12.258
Son Yıl Aktif Beyan Sayısı	14.528

2021 yılı içerisinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 44. maddesi gereğince; 12.258 aktif sicili olan işyerlerinden 2.977.089,59 ₺ tahakkuk yapılmış olup işyeri kapatma ve devir

işlemlerinden dolayı 226.488,46 ₺ terkin yapılmış olup net tahakkuk tutarı 2.750.601,13 ₺ dir. Tahakkuktan 1.735.495,33 ₺ tahsilat yapılmıştır. Tahsilat oranı % 63 olarak gerçekleşmiştir.

İlan Reklam Vergisi

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12.maddesi gereğince ilan reklam vergisi ile ilgili aktif mükellef sayısı 3.395 olup, 603.548,03 ₺ tahakkuk yapılmış, 98.884,23 ₺ terkin yapılmış ve 340.066,30 ₺ tahsilat yapılmıştır. Tahakkuka göre tahsilat gerçekleşme oranı % 67 olmuştur.

Tablo 47. İlan Reklam Vergisi Aktif Beyan\Sicil Sayısı

Aktif Mükellef	3395
Net Tahakkuk	504.663,80 ₺
2021 Yılı Tahsilat	340.066,30 ₺

Eğlence Vergisi

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince Eğlence Vergisi ile ilgili olarak aktif beyan sayısı 104 olup 85.661 ₺ tahakkuk, 6.874 ₺ terkin ve tahsilat 73.476,13 ₺ dir. Tahakkuka göre tahsilatın gerçekleşme oranı % 93 olmuştur.

Katı Atık Ücreti

Su aboneliği olmayan 3673 işyerine belediyemizce tahakkuk ettirilen katı atık ücreti 2.434.518,00 ₺ olup yıl içerisinde su aboneliği alan 923 adet işyerinin tahakkuk terkin 522.035,19 ₺'dir. 2021 yılı net tahakkuku 1.912.482,81 ₺ olup 1.079.567,41 ₺ tahsilat yapılmıştır. Tahakkuka göre tahsilat oranı % 56'dır.

İşgaliye Harcı

İşyerlerinden dükkân önü işgaliye ücreti olarak 453 sicile toplam 594.735,89 ₺ tahakkuk ettirilmiştir. Yılı içerisinde çeşitli sebeplerden dolayı 33 sicile ait 11.830,30 ₺ tahakkuk terkin edilmiş olup net tahakkuk miktarı 582.905,59 ₺ olmuştur. 2021 yılı içerisinde 521.875,73 ₺ tahsilat gerçekleşmiştir. Tahsilat gerçekleşme oranı % 90'dir.

Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi

2021 yılı içerisinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince 11.568.418,53 ₺ tahakkuk yapılmış ve 10.960.644,05 ₺ tahsilat ve mahsup yapılmıştır. Tahakkuklara göre tahsilat gerçekleşme oranı % 97 olarak gerçekleşmiştir.

Haberleşme Vergisi

2021 yılı içerisinde 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu gereğince 294.220,28 ₺ tahakkuk yapılmış ve 294.220,28 ₺ tahsilat ve mahsup yapılmıştır. Tahakkuklara göre tahsilat gerçekleşme oranı %100 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe, Ön Mali Kontrol ve Stratejik Plan Koordinasyon Birimi

Bütçe ve Ön Mali Kontrol Birimi

2021 yılına ait Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe ilkeleri doğrultusunda bütçe tahminlerimiz hazırlanarak Belediye Meclisine teklif edilmiş ve Meclisin Bütçeyi kabulü neticesinde alınan Meclis kararı ile bütçe uygulanmaya başlamıştır.

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak Düzenlenen İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul Ve Esaslar 10'uncu maddesi limitleri dâhilinde harcama birimlerimiz tarafından Mali hizmetler Müdürlüğüne gönderin 9 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının ön mali kontrolü yapılmıştır.

Ön Mali Kontrol, Belediyemize bağlı müdürlüklerin 2021 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapmış olduğu alımlar 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer ilgili kanunlara göre kontrolleri yapılarak ödeme evraklarında her hangi bir eksiklik, hata, ödenek miktarı, sorumluların imzaları ile diğer kontroller yapıldıktan sonra hatalı olan evraklar düzeltilmek üzere ilgili harcama birimine her hangi bir hatası olmayanlar ödemeler ilgili birime teslim edilmiştir.

Belediyemizin 2021 yılı bütçesine ait bilgiler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 48. Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Net Bütçe Ödenek Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
Personel Giderleri	54.492.476	54.492.476
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.030.348	9.030.348
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	147.670.065	147.670.065
Faiz Giderleri	6.000.668	6.000.668
Cari Transferler	4.578.950	4.578.950
Sermaye Giderleri	18.913.833	18.913.833
Sermaye Transferleri	675.721	675.721
Borç Verme	4.375.000	4.375.000
Yedek Ödenekler	0	0
Genel Toplam	245.737.060	245.737.060

Stratejik Plan ve Koordinasyon Birimi

Eylül ayında İç Kontrol Standartları Değerlendirme Raporu hazırlıkları için iç kontrol soru formu harcama birimlerine gönderilmiş ve sonuçlarına göre değerlendirme raporu hazırlanarak üst yöneticiye sunulmuştur.

2022-2023 yılı İç Kontrol Eylem Planı hazırlıkları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Grubu ile tamamlanmıştır.

2021 yılında Belediyemizin 2022 yılı Performans Programı çalışmaları koordine edilmiş ve yayınlanmıştır.

2021 yılı Ocak-Aralık Dönemi Brifing hazırlanarak T.C. Aydın Kaymakamlığı'na gönderilmiştir.

2021 yılı Faaliyet Raporu için Müdürlüklere taslak birim faaliyet raporu gönderimi yapılmıştır. Belediyemize bağlı Müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgeler temin edilerek koordinasyon sağlanmıştır.

3.2.1.12. Mezarlık İşleri Müdürlüğü

Mezarlıklar Müdürlüğü'nce mezarlıkların temizlik, bakım ve onarımı ile cenaze definleri zamanında ve düzenli olarak yapılmakta; kayıtları eksiksiz olarak tutulmaktadır. 117 Mezarlık, 6 Şehitliğimiz, 8 Türbemiz mevcuttur.



2021 yılında yapılan bazı faaliyetleri şu şekilde sıralayabiliriz;

846 Kadın, 1020 Erkek, 42 Çocuk olmak üzere 1908 Adet defin hizmeti,

49 sefer şehir dışına nakil,

14 sefer şehir dışına hava yolu ile nakil,

Efeler İlçesinde 1908 sefer nakil.

Yıl içerisinde 117 Mezarlık, 6 Şehitliğimiz, 8 Türbemiz periyodik olarak en az iki kez dönüşümlü olarak birimimiz temizlik ekibi tarafında temizlenmiş olup; halen temizlik programı çerçevesinde faaliyetlerimiz devam etmektedir.

Her Yılın ağaç budama döneminde temizlik ekibimizden oluşan ağaç budama ekibimiz Aralık-Nisan ayları arasında bütün mezarlıklarımızda ağaç budama faaliyetlerimizi yürütmektedir.

Kuruyan, Mezarlara ve Mezarlıklara zarar veren ağaçlar Orman müdürlüğünden izin alınarak koordineli bir biçimde ekibimiz tarafından programlı biri biçimde kesimleri yapılmaktadır.

1500 kişilik cenaze malzemesi alınmıştır.

200 m2 taş duvar yapılmıştır.

Belediyemize bağlı mezarlıklarda mezar yeri tespiti ve krokileendirme çalışması yapılmıştır.

Kemer Mezarlığında 6,8 dönüm yeni mezar alanı açılmış ve yolları yapılmıştır.

Ekibimiz ilçemiz sınırları dâhilinde mezarlık alanlarını kontrol ederek, Aydın Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak yeni mezar alanları oluşturma işlemleri devam etmektedir.

Tablo 49. İlçe sorumluluk alanındaki mezarlık sayısı

Niteliği	Sayısı
İlçe Mezarlıkları	2
Mahalle Mezarlıkları	115
Şehitlik	6
Türbe	8

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

Sıra	Mahalle Adı	2021 Yılında Yapılan Ödeme (₺)
1	Adnan Menderes	3.784,15
2	Alanlı	2.193,45
3	Alatepe	3.406,25
4	Ambarcık	3.314,75
6	Aşağıkayacık	4.397,00
7	Ata Mahallesi	4.406,20
8	Baltaköy	4.317,60
9	Böcek	3.570,88
10	Cuma	5.004,70
11	Cumhuriyet	2.375,75
12	Çayyüzü	2.659,50
13	Çeştepe	3.895,55
14	Dağeymiri	3.120,50
15	Danişment	3.126,85
16	Dereköy	4.931,55
17	Doğan	2.871,30
18	Efeler	3.265,05
19	Eğrikavak	3.408,45
20	Emirdoğan	2.708,20
21	Fatih	2.794,25
22	Girne	4.204,60
23	Gödrenli	3.104,75
24	Gölhisar	4.824,35
25	Gözpınarı	1.040,00
26	Güzelhisar	5.065,00
27	Hasanefendi - Ramazanpaşa	5.198,95
28	Ilıcabaşı	904,85
29	Işıklı	4.741,06
30	İlyasdere	347,20

31	İmamköy	2.614,75
32	İstiklal	5.017,42
33	Kadıköy	3.042,45
34	Karahayıt	3.487,50
35	Kardeşköy	3.689,60
36	Kemer	3.172,01
37	Kenger	110,50
38	Kırklar	.224,50
39	Kızılcaköy	3.473,50
40	Kocagür	4.868,90
41	Konuklu	2.910,75
42	Kozalaklı	3.216,50
43	Kuloğullar	328,50
44	Köprülü-Veyssel	3.784,74
45	Kurtuluş	5.029,64
46	Kuyucular	4.273,19
47	Kuyulu	2.471,82
48	Mesudiye	5.116,12
49	Mesutlu	3.126,15
50	Meşrutiyet	5.293,91
51	Mimar Sinan	4.136,00
52	Musluca	5.069,95
53	Orta Mahalle	1.849,17
54	Ortaköy	925,75
55	Osman Yozgatlı	5.099,19
56	Ovaeymir	4.972,80
57	Pınardere	4.952,85
58	Serçeköy	4.988,91
59	Sıralılar	3.883,50
60	Şahnalı	1.639,85
61	Şevketiye	2.805,90
62	Tepecik	2.504,45
63	Tepeköy	2.203,75
64	Umurlu	5.162,70
65	Yedieylül	3.576,02
66	Yeniköy (Dalama)	4.532,40
67	Yeniköy (Merkez)	3.128,90
68	Yılmazköy	3.736,70
69	Yukarıkayacık	3.948,75

70	Zafer	4.589,25
71	Zeybek	3.599,20
72	Zeytinköy	1.754,00
Toplam		247.481,81

Belediyemiz tarafından ilçemiz muhtarlıklarına toplam 247.481,81 TL harcama yapılmıştır.

3.2.1.14. Özel Kalem Müdürlüğü

2021 yılı da tıpkı 2020 yılı gibi bütün dünya ile birlikte ülkemizde de Covid-19 virüsü sebebiyle başgösteren korona hastalığı ve bu sebeple ilan edilen küresel pandeminin gölgesinde geçmiştir. Kapalı alanlarda yapılacak toplantılara getirilen kısıtlamalar, sokağa çıkma yasakları ve dolayısıyla bundan etkilenen kitlelerin ihtiyaçlarının gözetilmesi yerel yönetimlerin de görevleri içerisine girmiştir. Özel Kalem Müdürlüğü olarak 2021 yılı için oluşturduğumuz faaliyet planı ve etkinlikler de pandeminin zorlayıcı etkileri sebebiyle anlık değişimler göstermiştir.

2019 yılında planlanan ve olumsuzluklara rağmen Belediyemizce sürdürülen “İhtiyaç Sahibi Ailelerin Okul Çağındaki Çocuklarına Günlük Süt ve Kumanya Dağıtım Projesi” okullar açık olduğu sürece sürdürülmüştür.

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

Daha önce de belirttiğimiz gibi; pandeminin zorlayıcı etkileri çerçevesinde faaliyetlerini yönlendiren Müdürlüğümüz; salgınla mücadele kapsamında çok yoğun çalışan ve izolasyon için evlerine de gidemeyen sağlık çalışanlarına pansiyon hizmeti sunulmasını sağlamıştır.

Sokağa çıkma yasaklarının olduğu günlerde kamu hizmetlerinin yürütülmesini sağlayan personele kumanya dağıtılmıştır. Ayrıca pandeminin ilk günlerindeki belirsizlik ortamında, öncelikle çalışanların olmak üzere maske, eldiven gibi kişisel güvenliklerini sağlayıcı malzemenin temininde destek ağılanmıştır.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Belediyemizin hizmetlerinin tanıtılması; hizmetlerin vatandaş nezdinde gördüğü karşılığın ölçülmesi amacıyla anket çalışmaları yaptırılmıştır. Anket sonuçlarına göre Belediye hizmetlerinin yönlendirilmesi bilimsel verilere dayandırılmıştır.

Belediyemizin önemli projelerinden “Tarımsal Ürün İşleme Fabrikası” projesi için tamamı Belediye iştiraki olan Zeybek Kreş Sanayi ve Ticaret A.Ş.’ ne sermaye aktarılması sağlanmıştır.

Pandeminin etkilerinin azaldığı dönemlerde sivil toplum temsilcileri, muhtarlar vb. ile toplantılar düzenlenmiştir.

3.2.1.15. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Tablo 51. 2021 Yılı Çalışmaları

Park/Düzenleme/Çocuk Oyun Alanı Sayısı (adet)	370
Parklarda Çocuk Oyun Grubu (adet)	243
Açık Hava Spor Aletleri (adet)	242
Park Alanları (m2)	349.087
Yeni Yapılan Park / Çevre Düzenlemesi Sayısı	3
Yeni otomatik sulama sistemi döşenen park sayısı	3
Okul-cami-resmi kurum bahçe çalışmaları	110
Mevsimlik Çiçek Dikimi (adet)	40.000

Park Yapım Çalışmaları

Parkın Adı : Şehit Pilot Albay Dilaver Karsavuranoğlu

Mahalle : Zeybek

Adres : Zeybek Mahallesi 1537 Sokak /EFELER

Alanı : 2.200 m²



Parkın Adı : Çeştepe Mahallesiindeki Park (İsim belirlenmedi)

Mahalle : Çeştepe Mahallesi

Adres : Çeştepe Mahallesi, 7. Sokak /EFELER

Alanı : 584 m²



Parkın Adı : Adnan Menderes Mahallesiindeki Park (İsim belirlenmedi)

Mahalle : Adnan Menderes Mahallesi

Adres : Adnan Menderes Mahallesi 561 Sokak/EFELER

Alanı : 875 m2



Ağaç Budama / Bakım Çalışmaları



Ağaç ve Çiçek Dikim Çalışmaları

Efeler Belediyesi sorumluluğundaki alanlara Fıstık Çamı, Çınar, Defne, Manolya, Ihlamur, Erguvan, Limon, Turunç, Palmiye, Ağaç Ligüstrüm, Oya ağacı ve muhtelif çiçekler dikilmiş, ayrıca ağaç ve çiçek dikimi için düzenlenen etkinliklere katılım sağlanmıştır.

Yabancı Ot Temizliği ve Genel Mahalle Tarama Çalışmaları

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



Park ve Düzenlemelerde Bakım / Yenileme Çalışmaları



Tarımı Geliştirecek Projeler



3.2.1.16. Sağlık İşleri Müdürlüğü

Poliklinik Hizmetleri

Tablo 52. Poliklinik İşlemleri

Yapılan Faaliyet	Adedi
Şeker Ölçüm Sayısı	1
Enjeksiyon Sayısı	72
Pansuman Sayısı	22
Tansiyon Ölçüm Sayısı	242
Hasta Muayenesi	291
Ölüm Belgesi Sayısı	177
Toplam Faaliyet Sayısı	1257



İlaçlama Faaliyetleri

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

**Tablo 53.** Sağlık İşleri Müdürlüğü Gelen ve Cevaplanan Şikâyet ve İstek Kaydı

Konusu	Adedi
Gelen Talep Sayısı	4306
Kemirgen Mücadelesi	171
Pire/Kene/Hamamböceği	614
Uçkun(Sivrisinek/Karasinek)	891
Whatsaap Talepleri	52
Dezenfektan Talepleri	2578

Covid-19 pandemisi nedeniyle 01/01/2021 tarihinden 31/12/2021 tarihine kadar belediyemize 2578 adet dezenfektan uygulaması için talep gelmiştir. Müdürlüğümüz tarafından okullar, kiraathaneler, camiler, yurtlar, resmi kurumlar, özel kuruluşlar, lojmanlar, askeriye taburları, cezaevleri, berberler, lokantalar, eczaneler, sağlık ocakları, sağlık evleri, pazar yerleri, iş merkezleri, marketler, bakkallar, ticari ve özel araçlar, binalar vb. yerlerde periyodik olarak (haftalık/aylık) 16.500 dezenfeksiyon uygulaması yapılmıştır.

Karasinek Mücadelesi Faaliyetleri

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



Sivrisinek Mücadelesi Faaliyetler

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

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



Kemirgen Mücadelesi Faaliyetleri



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

Pire ve Kene Mücadelesi Faaliyetleri



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

Hamamböceği Mücadelesi Faaliyetleri

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



Dezenfekte Uygulamaları

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



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

Kültürel Mücadele

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



3.2.1.17. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

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

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

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

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

Belediye birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak.

Müfettişlerin, çalışmaları neticesinde düzenledikleri raporları inceleyip değerlendirmek.

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

Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak.

Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

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

Müdürlüğümüzün 2021 yılındaki hedef ve faaliyetleri, Belediyemizin stratejik planında yer verilen faaliyet proje ve hizmetler kapsamında yerine getirilmiştir.

Bu kapsamda, Belediyemizin kurumsallaşması bakımından;

Yürürlükteki mevzuat ile Efeler Belediye Başkanlığına verilen görevlerin yerine getirilmesinde, Belediye Başkanı adına imzaya yetkili makamları belirlemek, verilen yetkileri belli ilkelere bağlamak, yöneticilik sıfatı bulunan görevlilere yetki tanımak suretiyle üst makamların önemli konularda daha etkin kararlar almasını kolaylaştırmak, hizmetlerde sürat ve verimliliği arttırmak amacıyla İmza Yetkileri Yönergesi,

Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Belediyemize ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırın bedelsiz devrine ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla Taşınır İşlemleri Yönergesi ve iç genelgesi

Güvenli elektronik imza kullanılarak elektronik ortamda veya el yazısıyla atılan imza ile fiziksel ortamda yapılan resmî yazışmalara ilişkin kuralları belirlemek, bilgi veya belge alışverişini, hızlı ve güvenli bir biçimde yürütmek ve uygulama birliğini sağlamak amacıyla

Resmi Yazışma Kuralları İç Genelgesi hazırlanarak tüm birimlere dağıtılması ve personele duyurulması sağlanmıştır.

Ayrıca korona virüs Covid-19 Pandemi koşulları da dikkate alınarak gruplar halinde olmak üzere;

İhale ve doğrudan temin süreçlerinde harcama yetkilisi olarak tüm birim müdürlerinin hizmetleri ilgili yasa ve yönetmelikler çerçevesinde sürdürmeleri sırasında dikkate alınacak hususlar konusunda bilgilendirme toplantıları,

Taşınır işlemlerini yürüten taşınır kayıt ve kontrol ve taşınır konsolide personeli hedef alan Taşınır Mal Yönetiminde Hurda, Giriş-Çıkış ve Diğer İşlemler konulu eğitim seminerleri,

Özellikle Belediyemiz birimlerinin yazışma işlemlerini yürütenler ile diğer personel için resmi yazışmalarda dikkat edilmesi gereken kurallara yönelik eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

Öte yandan, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25'inci maddesine göre seçilen meclis üyelerinden oluşan Meclis Denetim Komisyonunun Ocak-Mart/2021 tarihlerindeki çalışmalarında danışmanlık ve raporlama hizmeti verilmiş ile Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün çeşitli konulardaki görüş talepleri yerine getirilmiştir.

3.2.1.18. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Evsel Katı Atıkların Toplanması Faaliyetleri

29/07/2019 tarihinde ihalesi yapılan, Efeler Belediyesi çöp toplama işi, çöplerin süpürülmesi, toplanması, taşınması, semt ve pazar yerlerinin temizlenmesi hizmetlerinde kullanılmak üzere araç kiralanması işi Ege-Tem Tem. Hiz. Nak. .Tur. İnş. Taah. Tic. San. Ltd. Şti. 'ne üç yıl süre ile ihale edilmiştir. Mahallelerde üretilen evsel katı atıkların toplanması ve taşınması hizmeti; Haftalık Katı Atık Çalışma Programı doğrultusunda sürdürülmektedir. Ayrıca halkın katı atıkların toplanması hususunda bilgilendirilmesi amacıyla çevre ve insan sağlığı faktörleri de göz önüne alınarak bilinçlendirilmesi, bilgilendirilmesi, uyarılması amacıyla gerek çeşitli afiş ve pankartlarla gerekse el ilanları vasıtasıyla ve ayrıca yazılı, görsel basın vasıtasıyla çalışmalarda yapılmaktadır. Ayrıca İlçemizde geri dönüşebilir niteliğe sahip olan cam şişe ve ambalaj atıkları ile atık bitkisel yağların toplanarak geri kazandırılması noktasında Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca lisanslandırılarak yetkilendirilmiş olan 2 firma ile protokol imzalanmıştır.

Haftalık Evsel Katı Atık Toplama Faaliyetleri

Toplanan evsel katı atıkların mahallelere göre haftalık çalışma programları aşağıda verilmiştir;

Adnan Menderes Mah. Alanlı Mah., Alatepe Mah., Ambarcık Mah., Armutlu Mah., Aşağıkayacık Mah., Ata Mah., Bademli Mah., Balıkköy Mah., Baltaköy Mah. Böcek Mah., Cuma Mah., Cumhuriyet Mah., Çayyüzü Mah., Çeştepe Mah., Çiftlik Mah., Dağeymiri Mah., Dalama Yeniköy Mah., Danişment Mah., Dereköy Mah., Doğan Mah., Efeler Mah., Eğrikavak Mah., Emirdoğan Mah., Fatih Mah., Girne Mah., Gödrenli Mah., Gölcük Mah., Gölhisar Mah., Gözpınar Mah., Güzelhisar Mah., Hasan Efendi, Ramazanpaşa Mah., Horozköy Mah., Ilıcabaşı Mah., Işıklı Mah., İlyasdere Mah., İmamköy Mah., İstiklal Mah., Kadıköy Mah., Kalfaköy, Karahayıt, Karaköy, Kardeşköy, Kemer Mah., Kenger Mah., Kırıklar Mah., Kızılcaköy Mah., Kocagür Mah., Konuklu Mah., Kozalaklı Mah., Kuloğulları Mah., Köprülü-Veysipaşa Mah., Kurtuluş Mah., Kuyucular Mah., Kuyulu Mah., Merkez Yeniköy Mah., Mesudiye Mah., Mesutlu Mah., Meşrutiyet Mah., Mimar Sinan Mah., Musluca Mah., Orta Mah., Ortaköy Mah., Osman Yozgatlı Mah., Ovaeymir Mah., Pınardere Mah., Savrandere Mah., Serçeköy Mah., Sıralılar Mah., Şahnalı Mah., Şevketiye Mah., Tepecik Mah., Tepeköy Mah., Terziler Mah., Umurlu Mah., Yağcılar Mah., Yedieylül Mah., Yılmazköy Mah., Yukarıkayacık Mah., Zafer Mah., Zeybek Mah., Zeytinköy Mahallesi olmak üzere toplam 83 Mahallede haftanın her günü temizlik hizmeti verilmektedir.

Evsel Katı Atık (Çöp) Çıkartma Gün ve Saatleri Uygulaması

Şehir temizliği ve katı atıkların toplanması nakliyesi programında çok ayrıntılı, kapsamlı, ciddi gerçekçi ve uygulanabilir bir revizyona gidilmesi sonucuna varılmış ve bunun üzerine Müdürlüğümüzde çalışan ve işi ilk planda uygulamaya çalışan tüm temizlik aracı şoförleri ve işçileriyle toplantılar, hizmet içi eğitimler yapılmış bütün kentin temizliği programlanmıştır. Kendi şoför ve işçilerimizin bu çalışmayı özümsemesi, sahiplenmesi sağlanmış çalışmamız tabanda başlamış ve % 100 uygulanabilir hale gelmiştir. Temizlik araçlarının çalışma rotaları ve her sokağın çöp toplama günü ile çöp toplanma saati belirlenmiş hazırlanan çalışma programlarına göre vatandaşımızın çöp çıkartma günü ve saatleri saptanmıştır.

Saptanan çöp çıkartma gün ve saatlerini gösteren bilgilendirici etiketler bilhassa gerek cadde veya sokağın dar olmasından gerekse işyeri ve apartmanların çok yoğun olmasından ötürü çöp konteyneri konulamayan sokaklarda bulunan her apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına tek tek yapıştırılmış böylelikle vatandaşlarımızın, apartmanın ana giriş kapısına ve posta kutularına yapıştırılan bu etiketlere bakarak çöpünü haftanın hangi gününde ve hangi

saatlerinde çıkartacağını kolaylıkla öğrenebilmeleri sağlanmıştır. Ayrıca renkli ve dikkat çeken büyük ebatlarda afişler hazırlanarak kiraathanelere, muhtarlıklara, okullara, işyerlerine asılarak da uygulamanın dikkat çekmesi sağlanmıştır. Yine İlçemizde kurulan Pazar yerlerinde Pazar esnafına poşet dağıtılarak atıklarının bu poşetlerde toplanması suretiyle Pazar yerlerinin kirletilmesinin minimum seviyede kalması amaçlanmaktadır.

Bu çalışma programımız bugün başarıyla uygulanmaktadır. Bu çalışma ve uygulama sayesinde hayatımızın önemli bir bölümünü geçirdiğimiz cadde ve sokaklarda zamansız çıkartılan çöplerin önüne geçilmiş, görüntü ve çevre kirliliği ortadan kalkmıştır.

Evsel Atık Miktarları (Ton)	
2021	110.000

Mahalleler Bazında Kentte Kullanılan Konteyner Ve Silindirik Bidon Sayıları

83 Mahallede Toplam 3500 Adet Konteyner ve 1300 Adet Silindirik Bidon bulunmaktadır. Ayrıca 2021 yılında Temizlik İşleri Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılmak üzere 200 tabaka sac (konteyner tamir ve bakımı amacıyla kullanılmak üzere), 865 teneke boya, 30 kg'lık 15 adet oksijen tüpü alımı, 25.000 adet çalı süpürgesi, 500 adet konteyner tekerleği, 500 adet 240 litrelik plastik çöp kovası ve 350 adet 770 litrelik galvanizli sac çöp konteyneri alımı yapılmış ve anılan amaçta kullanılmak üzere vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Çok amaçlı otomatik çöp toplama aracı



3750 lt. yerüstü çöp konteyneri



Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi Faaliyetleri



Çöp konteyneri, çöp bidonu, çöp kamyonu ve çeşitli bakteri-virüs üreyen noktaların dezenfeksiyonu ve temizliği, için Efeler Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından yeni bir uygulama başlatılmıştır. Kentimizde şehir temizliğinde kullanılan çöp konteyneri ve çöp bidonları şantiyede sürekli olarak tamir edilmekte, onarılmakta,

bakımı yapılmakta en son boyası ve yazıları yenilenerek tekrar kullanıma sunulmaktadır. Her ne kadar onarımı, bakımı ve boyanması yapılsa da bakteri virüs gibi oluşan üremeleri yok eden, ayrıca uzun bir süre üreme oluşmasını engelleyen, uygulandığı noktada kalıcı olabilen, istenmeyen kokuları yok eden, anti bakteriyel dezenfektan ürünler ile; kentimizde vatandaşımızın kullanımına sunulan çöp konteynerleri – bidonları – çöp sepetleri bulunduğu yerde sürekli dezenfekte edilmektedir.

Atölyede Yapılan Faaliyetler

Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 01/01/2021-31/12/2021 tarihleri arasında konteyner, yuvarlak bidon, kül kazanı, kırmızı çöp sepeti, mavi çöp sepeti, yeşil çöp sepeti, faras, Meydancı El Arabası, Geri Dönüşüm Kumbarası bakım, onarım, boya montaj, söküm vb. yapılan işlere ait tablo aşağıda verilmiştir.

Tablo 54. Aylar İtibariyle Atölyede Yapılan Faaliyetler

Faaliyetler	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Konteyner													
Yıkama	305	445	630	570	410	635	340	454	886	397	326	399	5797
Bakım-Kaynak	277	445	630	570	390	635	320	454	886	326	255	310	5498
Boya	315	445	630	570	410	635	340	454	886	397	326	399	5807
Kesim	82	104	98	100	56	44	28	51	132	81	76	94	946
Alt Değişim	82	104	98	100	56	44	28	51	124	81	56	94	918
Tekerlek Değişim	108	134	124	115	115	135	83	76	158	155	105	160	1468
Hurda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yuvarlak Bidon													
Bidon Kesim	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Doğrultma Onarım	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Boya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sap Kaynağı	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hurda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.2.1.19. Veteriner İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz Kurban Bayramı'nda Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kurban kesim noktalarıyla sağlıklı ve sağlıklı koşullarda kesimini sağlamaktadır.

Tablo 55. Hayvan Pazarları Giriş-Çıkış Bilgileri

Hayvan Pazarları	
Giriş Yapan Hayvan(adet)	Satışı Yapılan Hayvan (adet)
19772	158

Müdürlüğümüz Kurban Bayramında Hayvan Pazarı ve şehir merkezinde kurulan kurban kesim noktalarıyla sağlıklı ve hijyenik koşullarda kesimini sağlamaktadır.

Tablo 56. Kurban Kesim Yeri ve Sayıları

Kurulan Kurban Kesim Yeri Sayısı	Kurban Kesim Yerlerinde Kesilen Büyük Baş (adet)	Kurban Kesim Yerlerinde Kesilen Küçük Baş (adet)
5	23	2470

İlçemiz sınırlarındaki sokak hayvanlarına gıda takviyeleri yapıldı.



3.2.1.20. Yazı İşleri Müdürlüğü**Belediye Meclisi Çalışmalarına İlişkin Faaliyetler**

Belediye meclisimiz 2021 yılında 6 olağan toplantı yapmış olup gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 126 adet karar almıştır.

Tablo 57. Alınan kararların kabul şekillerine göre dağılımı

Aylar	Oybirliği	Oyçokluğu	Toplam
Ocak	19	5	24
Şubat	22	4	26
Mart	13	2	15
Nisan	25	1	26
Mayıs	15	6	21
Haziran	13	-	13
Temmuz	17	2	19
Ağustos	14	-	14
Eylül	16	7	23
Ekim	16	5	21
Kasım	21	9	30
Aralık	19	-	19
Toplam	210	41	251

Tablo 58. Meclis Komisyon Kararlarının Dağılımı (Aylara Göre)

Aylar	Toplantı Tarihi ve Alınan Karar Sayısı						Toplam
	1.Birleşim	Karar Sayısı	2.Birleşim	Karar Sayısı	3.Birleşim	Karar Sayısı	
Ocak	04.01.2021	17	06.01.2021	7	-	-	24
Şubat	01.02.2021	15	03.02.2021	11	-	-	26
Mart	01.03.2021	11	03.03.2021	4	-	-	15
Nisan	01.04.2021	16	05.04.2021	10	-	-	26
Mayıs	17.05.2021	12	20.05.2021	9	-	-	21
Haziran	01.06.2021	7	04.01.2021	6	-	-	13
Temmuz	01.07.2021	11	05.07.2021	8	-	-	19
Ağustos	02.08.2021	9	04.08.2021	5	-	-	14
Eylül	01.09.2021	17	03.09.2021	6	-	-	23
Ekim	01.10.2021	12	06.10.2021	9	-	-	21
Kasım	01.11.2021	13	03.11.2021	17	-	-	30
Aralık	01.12.2021	11	03.12.2021	8	-	-	19
Toplam	31.12.2021	151	31.12.2021	100	-	-	251

Tablo 59. Meclis Komisyon Kararlarının Dağılımı (Konularına Göre)

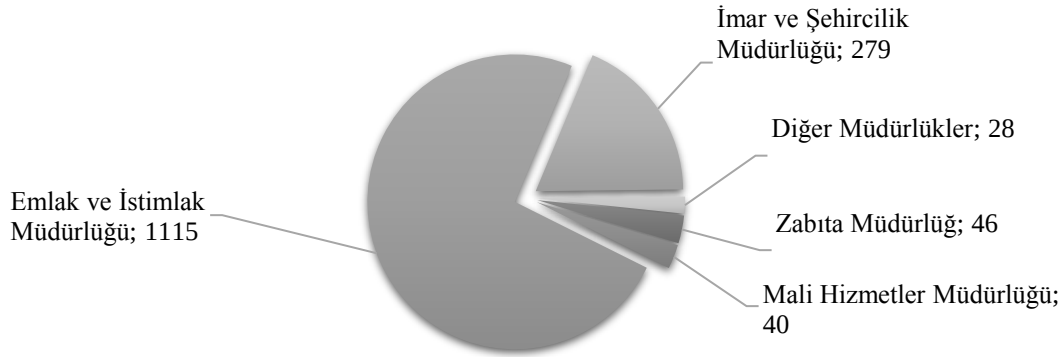
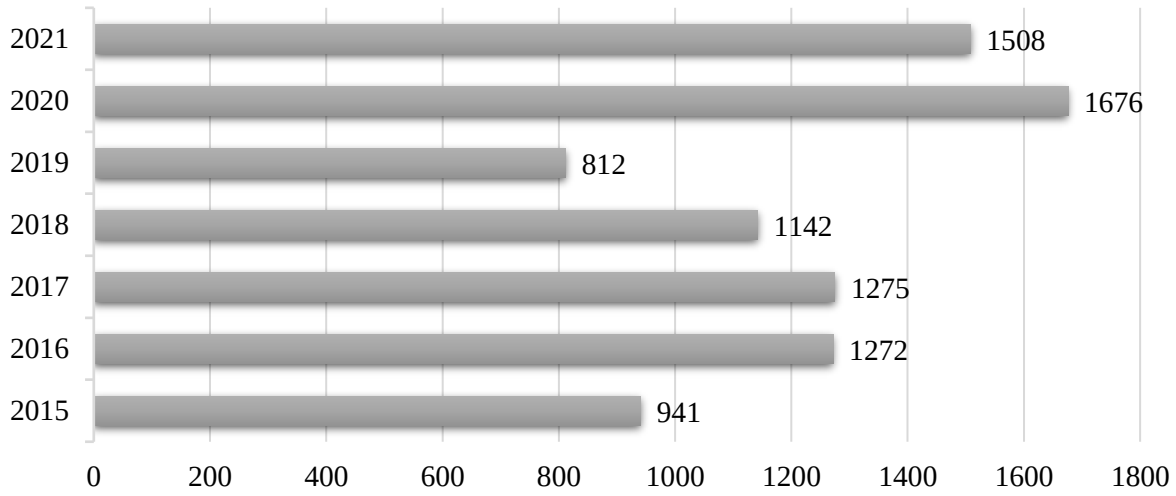
Aylar	Plan ve Bütçe	İmar	Hukuk	Kültür	Esnaf ve Pazaryeri	Çevre ve Sağlık	Toplam
Ocak	1	4	1	-	-	-	6
Şubat	2	4	-	-	3	2	11
Mart	1	2	-	-	-	-	3
Nisan	2	5	1	-	2	-	10
Mayıs	5	3	-	-	-	-	8
Haziran	-	4	-	-	-	-	4
Temmuz	3	3	-	-	1	-	7
Ağustos	-	4	-	-	-	-	4
Eylül	3	4	-	-	-	-	7
Ekim	5	3	-	-	-	-	8
Kasım	4	5	2	-	-	-	11
Aralık	1	5	-	-	-	-	6
Toplam	27	46	4	-	6	2	85

Belediye Encümeni Çalışmalarına İlişkin Faaliyetler;

Belediye Encümeni haftada en az bir kez toplanmaktadır. Başkanlık tarafından havale edilen konular Belediye Encümeni'nin gündemini oluşturmaktadır. Bu toplantılarda görüşülecek konulara göre gündemin hazırlanması, alınan kararların yazılıp, encümen üyelerine imzaları tamamlattırıldıktan sonra ilgili müdürlüklere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Encümenimiz 2021 yılında 51 kez toplanarak 1508 tane karar alınmıştır.

Tablo 60. Encümen Toplantı Gündemlerinin Nihai Durumu

Aylar	Gündem Sayısı	Havale	İade	Karar
Ocak	142	20	0	122
Şubat	194	38	0	156
Mart	201	26	0	175
Nisan	140	10	0	130
Mayıs	54	2	2	50
Haziran	173	26	0	147
Temmuz	137	17	0	120
Ağustos	122	17	0	105
Eylül	154	13	1	140
Ekim	75	4	1	70
Kasım	166	22	0	144
Aralık	165	16	0	149

Şekil 3. Encümen Kararlarının Müdürlüklere Dağılımı**Şekil 4.** Yıllara Göre Encümen Sayılar**Tablo 61.** Konularına Göre Encümen Karar Sayıları

Konu	Karar Sayısı
İmar Uygulamaları	208
İmar Yıkım ve Para Cezaları	33
Pazar Yeri Tahsis ve İptaller	7
Çöp Ev	7
Zabıta Para Cezaları	32
İhale İşlemleri	1040
Hisse Satışı	35
Kira Ecri misil Bedeli Belirleme	11
Karar İptalleri	11
Ödenek Aktarma-İptal	20
Taksitlendirme	52
Diğerleri	62
Toplam	1676

Tablo 62. Evrak kayıt işlemleri sayısı

Posta	Tebliğat	Kargo (APS) Telgraf	Adi Posta	Toplam
2176	847	53	366	3442
Resmi Giden Zimmetli Evrak Sayısı			2500	
Evrak İşlemleri			Adet	
Gelen Evrak			7356	
Dilekçeler			1913	

Tablo 63. Nikâh İşlemleri Sayısı

Nikâh Sayısı
2002

**3.2.1.21. Zabıta Müdürlüğü****Tablo 64.** Sıhhi İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsat İşlemleri Sayısı

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat	İptal Edilen Ruhsat Adedi
623	78	122

Tablo 65. Gayrisıhhi İşyeri Ruhsat İşlemleri Sayısı

Sınıf	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat	Kapanma Nedeniyle İptal Edilen Ruhsat
1.Sınıf Gayrisıhhi Müessese	0	0	0
2.Sınıf Gayrisıhhi Müessese	51	6	2
3.Sınıf Gayrisıhhi Müessese	88	12	11
Toplam	139	18	13

Tablo 66. Pazar Yerleri Tahsis İşlemleri

Türü	Pazaryeri Tahsis Belgesi Verilen	Pazaryeri Tahsis Belgesi İptal Edilen
Açık/Kapalı Pazar Yerleri	469	106

Tablo 67. İdari Yaptırım Para Cezaları

Türü	Adet	Tahakkuk Miktarı (₺)
Zabıt Varakaları	20	8.540,00
İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı Tutanakları 2559 say. Kanuna göre	16	78.336,00
İdari Yaptırım Tutanakları (Gerçek/Tüzel Kişi)	22	14.580,00
Pazaryeri İdari Yaptırım Tutanakları	7	1.764,00
Toplam	65	103.220,00

Tablo 68. Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri Ruhsatı

Faaliyet Konusu	Ruhsat Verilen İşyeri Sayısı	Devir İşlemi Yapılan Ruhsat Sayısı	Kapanma Nedeniyle İptal Edilen Ruhsat Sayısı
Kahvehane/Kıraathane	16	4	2
İnternet Salonu	-	-	1
Oyun Salonu	-	-	-
İçkili Yer	19	7	-
Otel	-	1	-
Pansiyon/Apart	1	-	2
Ganyan Bayi	-	-	-
Aile Çay Bahçesi	-	-	-
Düğün Salonu/Kır Düğün Bahçesi	-	1	-
Hamam	-	-	-
Masaj Salonu	-	-	-
İstisnai Tesis	-	1	-
Sinema Salonu	-	-	-
Toplam	36	14	5

Canlı Müzik İzni	Mesul Müdürlük Belgesi
6	9

3.2.1.22. Dış İlişkiler Müdürlüğü

2021 yılında yeni kurulan harcama birimimizdir. 2021 yılında bütçesi bulunmamaktadır ve faaliyetlerini 2022 yılında gerçekleştirecektir.

3.2.2. Performans Sonuçları Tablosu

Performans Göstergesi	Sorumlu Harcama Birimi	Ölçü	Hedeflenen	Gerçekleşen	Gerçekleşme oranı	Sapma	Açıklama
1. KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ							
1.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN, VERİMLİ, HIZLI VE KALİTELİ YÜRÜTÜLMESİ							
İstek ve Şikâyetlerin Değerlendirme Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	%0	
Hizmetlerin Etkin, Verimli, Hızlı, Kaliteli Yürütüldüğü Gün Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Gün	365	365	%100	%0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	%0	
Hizmet Standartlarının Oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan fiziki alt yapının oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan teknik alt yapının oluşturulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Müdürlüğün ihtiyacı olan personel ihtiyacının karşılanması ve hiyerarşik yapının kurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	%0	
Düzenlenen Eğitim Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	20	0	%0	-%100	Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verildi.
Hizmet Binası İçin Kamulaştırma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	İhtiyaç ortaya çıkmadığı için kamulaştırma yapılmamıştır.
Yol Yapımı, Park vb. Alanlar İçin Kamulaştırma	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	İhtiyaç ortaya çıkmadığı için kamulaştırma yapılmamıştır.
Kültür, Sosyal Alanda Kullanılmak Üzere Taşınmaz Kamulaştırması	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Kurum İçi Denetim Faaliyeti Sayısı	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Sayı	45	0	%0	-%100	Görev tevdi edilmemiştir.
657 Sayılı Kanun Kapsamında Yürütülen Disiplin Soruşturmalarının Tamamlanma Süresi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Gün	55	50	%100	%0	Bir soruşturma dışında kalanlar, diğer birimlerin yönetimi, denetim komisyonu çalışmaları ve ek görevler nedeniyle öngörülen sürede sonuçlandırılmamıştır.

4483 Sayılı Yasa Gereğince Yürütülen Ön İnceleme İşlemlerinin Tamamlanma Süresi	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	Gün	35	35	%100	%0	4483 sayılı yasa kapsamında görev tevdi edilmemiştir.
Yoklama Yapılan İş Yeri Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	2000	1840	%92	-%8	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Tahsilat Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	60000	136770	%228	%128	Yapılandırma sebebiyle tahsilatlarda ertelemeler olmuştur.
İcra Takibi Başlatılan Mükellef sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	5000	5642	%113	%13	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
ÇTV, İşgaliye, Haberleşme, Eğlence, Katı Atık vb. Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	32000	25097	%78	-%22	
Toplama ve taşıma yapılacak gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	%0	
Temizlik yapılacak gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	%0	
Satışı Yapılan Hayvan Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	210	158	%75	-%25	Kırmızı et fiyatlarındaki yükseklik satış miktarlarını azaltmıştır.
İşyeri açma ve Çalışma Ruhsatı Verilmesi	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	550	798	%145	%45	
İşyeri Denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Ticaret ve Sanattan Men Edilen İşyerleri	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	10	16	%160	%60	
Güvenlik Hizmeti Sağlama Oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Alınacak Kıyafet Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Takip Yüzdesi	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	%0	
Personelin Özlük İş Ve İşlemlerinin Elektronik Ortamda Takibinin Yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Bilgi Ve İletişim Teknolojisinden Faydalanılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Personel Planlamasının Yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Personelin Özel Günlerinin Takibi Ve Motivasyonun Sağlanması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Çalışanların Takdir Ödüllendirme Memnuniyet Oranı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Yüzde	30	100	%333	%233	
Harcanan Ofis Kâğıdı Miktarı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Kutu	70	56	%80	-%20	İhtiyaç söz konusu olmadığı için temin edilmemiştir.

1.2. VATANDAŞ/KURUM/KURULUŞ VB. TALEPLERİNİN ETKİN, HIZLI TAKİP EDİLMESİ, KATILIMCILIĞIN ARTTIRILMASI, EFEMASANIN KURULMASI VE ETKİN KULLANILMASI

Şikâyetleri Karşılama Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	%0	
Yönetime Dava Dosyalarının Süreçleri İle İlgili Brifing Verilme Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sayı	3	2	%67	-%33	Müdürlüklerden talep gelmemesi
Yenilenen Bilgisayar Ve Çevre Ünitesi Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	72	36	%50	-%50	Yeni personel artışı
Gelen Evrak Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	28500	14580	%51	-%49	
Gelen Dilekçe Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	11500	4027	%35	-%65	Efe Masa'nın kurulması ve Zabıta Müdürlüğü'nden gelen pazaryeri dilekçelerinin azalması
Evrakların İlgili Birimlere Ulaştırılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	%0	
Dış Postaya Verilen Evrak Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	14000	10600	%76	-%24	Kep sisteminden Evrak gönderilmeye başlanması
Kurumlar Arası Yapılan Yazışma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	%0	
Evrak- Kayıt Müracaat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	16105	16614	%103	%3	Efe-Masa, çağrı merkezi, WhatsApp v.b iletişim araçlarının hizmete girmesi, evrak- kayıt müracaat sayısının artmasına sebep olmuştur.
E-Yazışma Sisteminin Tüm İşlemlerde Kullanılması Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	%0	
Efemasa' dan Gelecek İstek, Şikâyet Vb. İş Emirlerini Süresinde Cevaplandırma Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	%0	
İnternet bağlantı hızı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Mpbs	100	100	%100	%0	
Cevaplanan Başvuru Oranı	Tüm Harcama Birimleri	Yüzde	100	100	%100	%0	
Muhtar Bilgi Sisteminin Etkin Kullanımı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
Meclis Gündeminin Hazırlanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	%0	
Gündemin Meclis Üyelerine Ve Halka Duyurulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	%0	
Meclis Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılması Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	%0	

Kesinleşen Kararların Duyurulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	7	7	%100	%0	
Meclis Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	15	15	%100	%0	
Encümen Gündeminin Oluşturulma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	3	3	%100	%0	
Gündemin Encümen Üyelerine Ve Müdürlüklere İletilme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	%0	
Encümen Kararlarının, Toplantı Tutanaklarının Ve Karar Defterinin Yazılması, İmzalatılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	7	7	%100	%0	
Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşive Kaldırılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	%0	
Encümen Kararlarının İlgili Birimlere Dağıtılma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	%0	
Meclis Ve Encümen Toplantılarının Puantaj Cetvellerinin Hazırlanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	5	5	%100	%0	
Meclis Alınan Karar Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	195	251	%129	%29	
Encümen Alınan Karar Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	1100	1508	%137	%37	
Nikâh İşlemleri Sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Sayı	2300	2002	%87	-%13	Talep gelmemesi üzerine işlem tesis edilmemiştir.
Evlenme Dosyası Hazırlama Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	2	2	%100	%0	
Evlenen Çiftlerin Memnuniyet Oranı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Yüzde	85	90	%106	%6	
Müracaatların Cevaplanma Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	%0	
Nikâh dosyalarının arşivlenme süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	%0	
Elektronik Ortamda Yapılan Tahsilatların Toplam Tahsilata Oran	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	20	20	%100	%0	
Vezne Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	6	9	%150	%50	
Şikâyetlere Cevap Verilme Süresi	Tüm Harcama Birimleri	Gün	15	15	%100	%0	
E-Tahsilat Sistemini Kullanan Sicil Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	11000	20115	%183	%83	

1.3. PLAN, PROGRAM, BÜTÇE İLE MALİ KAPASİTENİN GELİŞTİRİLEREK, SAYDAMLIK/ HESAP VERİLEBİLİRLİK İLKELERİNİN UYGULANABİLMESİ İÇİN MALİ YÖNETİM İLE İÇ KONTROLÜN GÜÇLENDİRİLMESİ, TAŞINIR MAL YÖNETİMİNDE ETKİN SİSTEM OLUŞTURULMASI

Performans Programının Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Kesin Hesabının Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Mali Durum Ve Beklentiler Raporunun Hazırlanması	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
İç Kontrol Ve Performans Programının Takibine İlişkin Hazırlanan Rapor Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-%50	
Performans Programı Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	25	0	%0	-%100	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Stratejik Plan Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
İç Kontrol Sistemi Çalışmaları Kapsamında Verilen Hizmet İçi Eğitim Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	25	0	%0	-%100	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Hazırlanan Performans Programı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	

1.4. COĞRAFI VE YÖNETİM BİLGİ SİSTEMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Coğrafi ve Yönetim Bilgi sistemi için Program Alınması	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	1	%50	-%50	Satın alma ihalesinin iptal olması sebebiyle program satın alınamamıştır.
Programlara İlişkin Eğitim Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	COVID-19 Pandemisi sebebiyle hizmet içi eğitim yüz yüze yapılamamış, eğitimler uzaktan online eğitimle gerçekleşmiştir.

1.5. BİLGİ SİSTEMLERİ VE TEKNOLOJİK İMKÂNLARDAN ETKİN FAYDALANILMASI VE E-BELEDİYECİLİK UYGULAMALARI SUNULMASI

Bakım ve onarımı yapılan bilgisayar ve çevre ünitesi sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	418	371	%89	-%11	İhtiyacı olmaması
Mevcut Sunucu Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	26	26	%100	%0	Yeni sunucu kur yüksekliği sebebiyle alınamadı
Mevcut Veri Tabanı Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	%0	Kur yüksekliği sebebiyle alınamadı Veri tabanı sayısı sabit kaldı.
E-Belediyecilik Uygulamasında Gerçekleştirilen İşlem Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	12.000	12000	%100	%0	Pandemi nedeniyle vatandaş uygulamayı tercih etti
Kullanılan yazılım ve uygulama sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	20	20	%100	%0	
Düzenlenen eğitim sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	24	0	%0	-%100	Pandemi nedeniyle eğitimlere ara verildi

Eğitime katılan personel sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	350	0	%0	-%100	Pandemi nedeniyle eğitime ara verildi
Yönetim Bilgi Sistemi Sayısı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
1.6. ÇALIŞANLARIN; KAPASİTESİ, VERİMLİLİĞİNİ, MOTİVASYONUNU YÜKSELTİLEREK İNSAN KAYNAKLARININ GELİŞTİRİLMESİ							
Yapılan Toplantı vb. Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	Sayı	1	1	1	0	
1.7. DESTEK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Müdürlüklerden Gelen İhale Taleplerinin Karşılama Oranı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sayı	100	100	%100	%0	Müdürlüklerden gelen taleplerin az olması
Müdürlüklerden Gelen Doğrudan Temin Taleplerinin Karşılama Oranı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Sayı	100	100	%100	%0	Hizmet birimlerinin taleplerinin az olması
1.8. HUKUKİ SÜREÇLERİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Belediyenin Lehine Ve Aleyhine Açılan Davalarda Temsil Edilme Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sayısı	1000	675	%68	-%33	Arabuluculuk sisteminin devreye girmesiyle dava sayısı azalmıştır.
1.9. ARŞİV, SAYISAL ARŞİV, KAYIT, DOSYALAMA İŞLEMLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Düzenlenen Yevmiye Kaydı Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	10000	12046	%120	%20	
Arşiv Kayıtlarının Dijital Ortama Aktarılması, Taranacak Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	850	855	%101	%1	
Taleplerin Dijital Verilme Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1805	2345	%130	%30	
Meclis Ve Encümen Evraklarının Arşivlenme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	%0	
Nikâh Dosyalarının Arşivlenme Süresi	Yazı İşleri Müdürlüğü	Gün	10	10	%100	%0	
1.10. KENTİN HUZURU VE GÜVENLİĞİ İÇİN TEDBİRLER ALINMASI, ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞI DENETİM, KONTROL HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Yanıtlanan Şikâyet Başvuru Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	117	1352	%1156	%1056	Efe-Masa, çağrı merkezi, WhatsApp v.b iletişim araçlarının hizmete girmesi, şikâyet başvuru sayısının artmasına sebep olmuştur.
Yapılan Yapı Genel Kontrol Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	497	357	%72	-%28	Pandeminin ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesi arz ve talebin düşmesine sebep olmuştur.

Verilen İskân Ruhsatı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	493	240	%49	-%51	Pandeminin ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesi arz ve talebin düşmesine sebep olmuştur.
Evsel atık toplanma gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	%0	
Dezenfekte yapılan gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	%0	
Temizlik yapılan gün sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	365	365	%100	%0	
Kaldırım İşgali Denetimleri Yapmak	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Mücadele Edilen Seyyar Satıcı Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Mücadele Edilen Dilenci Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Cezai İşlem Uygulanan Seyyar Satıcı/Dilenci Sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	35	29	%83	-%17	Pandemi nedeniyle Seyyar satıcı/Dilenci sayısındaki düşüş.
Hava Kirliliği denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	300	297	%99	-%1	
Su Kirliliği Denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	35	20	%57	-%43	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Katı Atık Kirliliği Denetim Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	45	45	%100	%0	
Vatandaşlara el Broşürü dağıtılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	5000	5000	%100	%0	
1.11. BELEDİYE HİZMET VE FAALİYETLERİNİN TANINIRLIĞININ SAĞLANMASI, BASIN, YAYIN, HALKLA İLİŞKİLER HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ, MEMNUNİYET ÖLÇÜM ÇALIŞMALARI YAPILMASI, ÖNEMLİ GÜN VE HAFTALARDA ETKİNLİK DÜZENLENMESİ							
Hazırlanan Yayın Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	100	342	%342	%242	
Gazete Gibi Yazıların Hazırlanması	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	100	342	%342	%242	
Hazırlanan Video ve Film Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	450	757	%168	%68	
Hazırlanan Tanıtıcı Kitap Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	6	9	%150	%50	
Ulusal Basında Çıkan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1000	1460	%146	%46	
Yerel Basında Çıkan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	5500	6840	%124	%24	

Taranan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	15000	18980	%127	%27	
Kupür Haline Getirilen Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	15000	18980	%127	%27	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Hazırlanan Yayın Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	2	9	%450	%350	Talep gelmemesi
Hazırlanan Afiş Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	3500	31300	%894	%794	
Hazırlanan Haber Sayısı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	500	615	%123	%23	
Paydaş Gruplarla Yapılan Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	5	5	%100	%0	
Yapılan Hizmetlerinin Duyurulması	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	%0	
Yapılan Anket Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	2	0	%0	-%100	Pandemi tedbirleri nedeniyle sapma meydana gelmiştir.

1.12. BELEDİYE MLKİYETLERİNİN ETKİN DEĞERLENDİRMESİ

Kira İhalesine Çıkarılan Taşınmaz Sayısı	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Sayı	164	76	%46	-%54	Salgını tedbirleri nedeniyle sapma meydana gelmiştir.
--	-----------------------------	------	-----	----	-----	------	---

1.13. PERSONELE HİZMET İÇİ EĞİTİMLER VERİLMESİ, İŞ SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ KÜLTÜRÜ OLUŞTURULMASI VE GELİŞTİRİLMESİ

Verilecek Hizmet İçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	24	14	%58	-%42	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilecek İş Sağlığı Ve Güvenliği Eğitim Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	13	8	%62	-%38	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Kişisel Koruyucu Donanım Kullanımı Eğitimi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	350	350	%100	%0	
Periyodik Kontrol için Verilecek eğitim sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-%100	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Harcama Belgesi Yönetmeliği Eklerinin Düzenlenmesi Eğitimine Katılan Personel Sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Sayı	5	0	%0	-%100	Pandemi koşullarından dolayı TBB online eğitimlerine yönlendirme yapılmıştır.
Hizmet içi eğitim sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	9	5	%56	-%44	Pandemi koşullarından dolayı TBB online eğitimlerine yönlendirme yapılmıştır.

1.14. BELEDİYE HİZMETLERİNDE KULLANILACAK ARAÇ/GEREÇ/TAŞINIR/TAŞINMAZ KİRALANMASI/SATIN ALINMASI

Satın Alınan Doküman Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	4	1	%25	-%75	COVID-19 Pandemisi ve bütçede yeterli ödeneğinin olmaması sebebiyle program satın alınamamıştır.
Kiralanın Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	50	15	%30	-%70	Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlerden dolayı performans hedefinde sapma meydana gelmiştir.
Satın Alınan Araç/Gereç/Taşınır/Taşınmaz Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	22	3	%14	-%86	Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlerden dolayı performans hedefinde sapma meydana gelmiştir.
Hava Ölçüm Cihazı alımı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
Su Ölçüm Numune kapları Alımı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Adet	100	100	%100	%0	
ULV ve MİST Blower Cihazı Sayısının Artırılması	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	9	9	%100	%0	
Bakım-Onarım Ve İkmali Yapılan Araç Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	100	120	%120	20	
Bakım-Onarım ve İkmali Yapılan Araç Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	100	150	%150	%50	
Araçlarda Kullanılan Yakıt Miktarı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	550000	413856,58	%75	-%25	Ülkenin içinde bulunduğu pandemi döneminde, esnek çalışma ya da karantina sürecinde olan personellerin olması sebebiyle tam zamanlı çalışma yapılmamış bu yüzden de personel sayısı da yeterli düzeyde olmamıştır. Buradan hareketle de hizmet akışı ve dolaylı olarak araç ve iş makinesi çalışma potansiyeli düşmüştür. İş bu sebeple de tüketilmesi öngörülen miktarlarda akaryakıt sarf edilmemiş olup, hedeften sapma gerçekleşmiştir.
Alınan Yeni Araç ve İş Makinesi Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
Güncellenen ve Geliştirilmesi İçin Alınan AKOS Sistemi Miktarı	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Kiralanacak Araç Sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Sayı	69	69	%100	%0	
1.15. DİĞER KURUM VE KURULUŞLARLA İŞBİRLİĞİ YAPILMASI							

İşbirliği Yapılan Kurum Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	61	65	%107	%7	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Gelen Başvuruların Etkin Bir Şekilde Değerlendirilmesi	Tüm Harcama Birimleri	Oran	100	100	%100	%0	
Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla Yapılan Toplantı Ve Ziyaret Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	4	3	%75	-%25	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Ortak Yapılacak Proje Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-%100	
Muhtarlarla Yapılan Toplantı Sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	12	5	%42	-%58	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
A-Komisyon Toplanma Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
B-Komisyon Toplanma Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Yapılan Toplantı Sayısı	Tüm Harcama Birimleri	Sayı	13	18	%138	%38	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü etkin, hızlı ve doğru hizmetlerin verilebilmesinde ilgili kurum ve kuruluşlarla yüz yüze ve/veya online toplantılar yapmıştır.

2. YAŞANABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR, ÇAĞDAŞ VE SAĞLIKLI BİR KENT YARATMAK

2.1. BELEDİYE HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ İÇİN HİZMET BİNA VE TESİSLERİNİN YAPILMASI

Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Piyasa koşullarının çok değişkenlik göstermesi sebebiyle bu ölçekte yapılacak bir projenin maliyetinin tam olarak kestirilememesi, mevcut Belediye hizmetlerinin de yoğun oluşu sebebiyle bu yıl için bu konuda bir gereksinim öngörülememiştir.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	70	42	%60	-%40	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İmar Durum Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	900	610	%68	-%32	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1120	609	%54	-%46	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	483	240	%50	-%50	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

2.2. GERİ DÖNÜŞÜM VE GERİ KAZANIM ESASLI KATI ATIK YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ, SIFIR ATIK PROJESİNİN UYGULANMASI

Toplanan atık miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ton	120000	110000	%92	-%8	Pandemi sebebiyle sapma olmuştur.
Toplanan atık pil miktarı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Ton	6	2,7	%45	-%55	Pandemi nedeniyle sapma oluşmuştur. Atık bitkisel yağlar konusunda halk bilinçlendirilecek, toplanması ile ilgili proje yapılarak hayata geçirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.
Toplanan bitkisel atık miktarı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Ton	5	0	%0	-%100	Pandemi nedeniyle sapma oluşmuştur. Atık pil konusunda yeni bir proje geliştirilecektir. Uygulanması hususunda Temizlik İşleri Müdürlüğüyle ortaklaşa çalışmalar yapılacaktır.
0 Atık Projesi Yapılması	Çevre Koruma Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
2.3. ÇEVRE VE HALK SAĞLIĞININ İYİLEŞTİRİLMESİ VE KORUNMASININ SAĞLANMASI, ÇEVRE VE DOĞA BİLİNCİNİN ARTTIRILMASI, EKOLOJİK YAŞAMA KATKI SAĞLAYACAK KALİTELİ, ULAŞILABİLİR, SÜRDÜRÜLEBİLİR HİZMETLER SUNULMASI							
Pazar Yeri denetimlerinin yapılması	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	26	16	%62	-%38	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Kemirgenlerle Mücadele İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Kg	1000	460	%46	-%54	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Sivrisinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	100	1000	%1000	%900	Salgın tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Karasinek Ergin Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	200	138	%69	-%31	
Karasinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	200	367	%184	%84	
Uçkun Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	1500	2250	%150	%50	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Pire Mücadelesi İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Lt	500	460	%92	-%8	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Hamam Böceği İle Mücadele İçin İlaç Alımı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tüp	120	33	%28	-%73	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Kemirgenlerle Mücadele İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	6	6	%100	%0	
Uçkun Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	48	48	%100	%0	
Pire Mücadelesi İçin İlaçlama Adet Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	300	190	%63	-%37	

Sivrisinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	52	52	%100	%0	
Karasinek Ergin Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Adet	24	24	%100	%0	
Karasinek Larvasit Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	52	52	%100	%0	
Hamam Böceği Mücadelesi İçin İlaçlama Tur Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Tur	6	6	%100	%0	
Çevre Temalı Etkinlik Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
2.4. HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN FONKSİYONEL/ÇAĞDAŞ PARK, MESİRE ALANI, YEŞİL ALANLARIN OLUŞTURULMASI, MEVCUT PARK VE YEŞİL ALANLARIN BAKIMI, REVİZE EDİLEREK KALİTESİNİN ARTTIRILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI							
Yapılan Etüd Proje Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Yapılacak Yeni Park, Mesire Alanı, Yeşil Alan Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	12	12	%100	%0	
Bakımı, Onarımı Yapılacak Yeşil Alan Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	391	391	%100	%0	
Erişilebilirlik Standartlarına Uygun Hale Getirilecek Park Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	9	9	9	%100	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
2.5. HER YAŞ GRUBUNA HİTAP EDEN AKTİVİTE/SPOR/KAMP TESİSLERİNİN YAPILMASI, KÜLTÜREL/SPORTİF FAALİYETLER YAPILMASI/DESTEKLENMESİ							
Yapılan Kültürel Faaliyetler Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	20	25	%125	%25	
Yapılan Sportif Faaliyetler Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	-%25	Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlerden dolayı performans hedefinde sapma meydana gelmiştir.
Yapılacak aktivite/Spor/Kamp Tesisi Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	1	0		-%100	
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	3	0	%0	-%100	Pandemiden kaynaklanan sebeple personel sayısının eksiksiz olarak sağlanamaması dolayısıyla tam zamanlı çalışma düzeninin olmaması ve bu durumun işleyişte yarattığı aksaklıklar ile tasarruf tedbirleri kapsamında değerlendirme yapılarak bu konuda bir faaliyet gerçekleştirilememiştir.
2.6. ALTYAPI VE ÜSTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ							

Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Efeler İlçesi A.Menderes Mahallesine pazaryeri yapmak adına 2 kez ihaleye çıkılmış ancak ilkinde ihaleye katılımcı olmaması sebebiyle ikincisinde ise rekabet oluşmaması sebebiyle ihale iptal edilmiştir. Buradan hareketle de söz konusu projeye başlanamamıştır.
Asfalt İle Kaplanan Alan Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Km	5	2,5	%50	-%50	
Sokak Yenilemesi Yapılma Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Beton Parke Kaplama, Bordür Ve Kaldırım Yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	M ²	300000	143.384,10	%48	-%52	Efeler İlçesinde bulunan Çankaya, Fevzi Çakmak ve Sakarya caddelerine uygulanmak üzere asfalt yapım ihalesine çıkılmış ancak Sakarya Caddesinde alt yapı hatlarının yüzeye çok yakın olması sebebiyle asfalt uygulanamamış bu yüzden de parke taşı döşeme imalatı yapılması gerekliliği doğmuştur. Bu sebeple de yapılması öngörülen asfalt miktarına cevap verilememiştir.
Yapılan Yol Bakım Onarım Alanı	Fen İşleri Müdürlüğü	M ²	300000	9.330,00	%3	-%97	
Yapılan İstinat Duvarı Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	M ³	2	3	%150	%50	
Yapılan Dekoratif Aydınlatma Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Yapılan Bakım Onarım Miktarı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	10	%500	%400	
Yapılan Hayvan Bakım Yeri	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Yol Şefliği bünyesinde çalışan personellerin salgın hastalık vesilesiyle tam nüfusla çalışamaması, yenileme çalışması yapılacak yolların planlanan alt yapı çalışmalarının diğer alt yapı kuruluşlarınca tamamlanamaması sebebiyle hedeflenen iş miktarı yakalanamamıştır.
2.7. DEZAVANTAJLI GRUPLARA YÖNELİK TESİSLER YAPILMASI, ERİŞİLEBİLİRLİK STANDARTLARININ UYGULANMASI							
Dezavantajlı Grupların İhtiyaçlarının Tespit Edilmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Dezavantaj Gruplara Yönelik Tesis yapılması	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	5	1	%20	-%80	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha

							acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.
2.8. DOĞAL AFETLERE KARŞI HAZIRLIKLIL OLUNMASININ SAĞLANMASI, İLGİLİ KURUMLARLA KOORDİNELİ AFET MASTER PLANI YAPILMASI VE HALKIN PLANLA İLGİLİ BİLGİLENDİRİLMESİ							
Zemin Etüd Kontrolü Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	440	403	%92	-%8	Doğal afetlere karşı vatandaşların duyarlılığı zemin etüt kontrollerinin artışına sebep olmuştur.
Onaylanan İşyeri Teslim Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	600	609	%102	%1	Pandemi etkileri, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat yapımını etkilemesi
İlgili Kurumlarla Yapılan Toplantı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	0	5	Artış	Artış	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Riskli Yapı Tespit Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	102	12	%12	-%88	Talep gelmemesi dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yıkım İzni Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	265	108	%41	-%59	Talep gelmemesi dolayısıyla hedeflerde sapmalar olmuştur.
Araç Ve Ekipman Desteği Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Personel Desteği Sağlanması	Fen İşleri Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
2.9. PRESTİJ PROJELERİN YÜKSEK KENTSEL STANDARTLARLA UYGULANMASI							
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
2.10. İMAR REVİZYON/UYGULAMA PLANLARININ YAPILMASI/YAPTIRILMASI VE İMAR VE ŞEHİRCİLİK HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	0	2	Artış	Artış	COVID-19 Pandemisi, bilgili donanımlı personelin ve bütçede yeterli ödeneğinin olmaması sebebiyle revizyon imar planı yapılamamıştır.
Yapılan Ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	8	%400	%300	İlgili yönetmeliğin değişmesi 18. Madde uygulaması işlemlerinde artışa sebep olmuştur.
Yapılan Ve Onaylanan 15 Ve 16. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	275	185	%67	-%33	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesine, arz ve talebin düşmesine ve hedeflerde sapmalara sebep olmuştur.

Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	900	610	%68	-%32	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1120	609	%54	-%46	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	483	240	%50	-%50	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen Asansör Tescil Belgesi Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	486	252	%52	-%48	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Düzenlenen Yol Kotu Belgesi Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	475	638	%134	%34	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Su Basman Kontrolü Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	347	540	%156	%56	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Onaylanan Yapı Denetim Seviye Tespit Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1845	1909	%103	%3	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapı Denetim Hak Ediş Düzenleme Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2400	1253	%52	-%48	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Onaylanan Yapı Denetim İş Yeri Teslim Tutanağı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	577	609	%106	%6	Talep gelmemesi dolayısıyla sapma olmuştur.
Onaylanan Kat Mülkiyeti Mimari Proje Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	62	48	%77	-%23	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Onaylanan Kat İrtifak Proje Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	399	154	%39	-%61	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	70	42	%60	-%40	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
2.11. “HAYVAN DOSTU KENT” UYGULAMALARI VE HAYVAN SEVGİSİ/FARKINDALIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE HAYVANLARDAN KAYNAKLANABİLECEK OLUMSUZLUKLARA TEDBİR ALINMASI							
Bilgilendirilen Kişi Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	160	160	%100	%0	
Dezenfeksiyon yapılan araç sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	1300	1440	%111	%11	
Kontrolü yapılan hayvan sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	4200	4810	%115	%15	
Tedavi Gören Ve Kısırlaştırılan Hayvan Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
Alınacak Olan Tıbbi Malzeme Ve İlaç Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
Gelen şikâyet sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Sayı	150	161	%107	%7	
Şikâyetleri karşılama oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	

İlgili Birimlerle iş birliği yapılma oranı	Zabıta Müdürlüğü	Yüzde	100	100	%100	%0	
2.12. MEZARLIK BAKIM, TEMİZLİK, DEFİN HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Yapılan Defin Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1450	1908	%132	%32	
Bakımı Yapılan Mezarlık Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	117	117	%100	%0	
İlçe Dışı Cenaze Nakli Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	200	126	%63	-%37	Nüfus artışıyla beraber ölümlerde de artış görülmüştür
İlçe İçi Cenaze Nakli Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1400	1920	%137	%37	Pandemi nedeniyle özellikle kasım ve aralık aylarında ölüm oranlarında hızlı bir artışın olması nedeniyle
Hazırlanan Betonlu Mezar Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	1000	0	%0	-%100	Piyasaların belirsiz olması ve inşaat kalemlerinde artış olması
Alınan Cenaze Ve Defin Malzemesi Sayısı	Mezarlıklar Müdürlüğü	Sayı	2000	1500	%75	-%25	Piyasaların belirsiz olması ve cenaze malzemeleri kalemlerinde artış olması
2.13. ÇEVRESEL KİRLİLİKLERİN ÖNLENMESİNE YÖNELİK DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR YAPILMASI							
İş Birliği Yapılan Kurum Sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Yapılan Denetim Miktarı	Zabıta Müdürlüğü	Gün	365	365	%100	%0	
Su Numune Analiz sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	100	20	0	%0	-%100	
Hava İle İlgili Yapılan Ölçüm Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Gün	300	291	%97	-%3	
Su ile İlgili Yapılan Ölçüm Sayısı	Çevre Koruma Müdürlüğü	Gün	100	20	%20	-%80	
2.14. SAĞLIK ALANINDA TOPLUMSAL BİLİNCİN ARTTIRILMASINA YÖNELİK ÇALIŞMALAR YAPILMASI							
Hazırlanan İntihar Raporu Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	
Yapılan Toplantı Sayısı	Sağlık İşleri Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	-%25	Pandemi dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
3 KÜLTÜR, TARİH, TURİZM, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ							
3.1. TARİHİ VE KÜLTÜREL VARLIKLARIN KORUNMASI, YAŞATILMASI, KENT VE KENTLİ YAŞAMINA KAZANDIRILMASI							

Tespit edilen Tarihi ve Kültürel Varlıklar	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	900	610	%68	-%32	Pandemi ve dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat yapımını etkilemesi, arz ve talebin düşmesi
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1120	609	%54	-%46	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	483	240	%50	-%50	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan ve Onaylanan 15 Ve 16. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	275	185	%67	-%33	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	8	%400	%300	İlgili yönetmeliğin değişmesi 18. Madde uygulaması işlemlerinde artışa sebep olmuştur.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	70	42	%60	-%40	Pandemi etkileri, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi, inşaat maliyet
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışılamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.

3.2. KÜLTÜR, SANAT, SPOR MEKÂNLARININ SAYI VE KAPASİTELERİNİN ARTTIRILMASI

Yapılan Kamuoyu Yoklaması Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
Yapılan Hâlihazır Harita	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	6	3	%3	-%97	Pandemi ekonomik krize, dalgalı kur artışları, faizlerin yükselmesi,
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	850	490	%58	-%42	Talep gelmemesi
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	60	35	%58	-%42	Dosya sayısında azalış olması
Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	0	2	Artış	Artış	Pandemi, bilgili, donanımlı personelin ve bütçede yeterli ödeneğinin olmaması
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışılamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.

3.3. KATILIMCI ANLAYIŞLA, KÜLTÜR, SANAT, SPOR ETKİNLİKLERİ DÜZENLENMESİ VE DESTEKLENMESİ

Düzenlenen Kültür Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	6	5	%83	-%17	Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlerden dolayı performans hedefinde sapma meydana gelmiştir.
Düzenlenen Sanat Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	10	10	%100	%0	
Düzenlenen Spor Etkinlikleri Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	-%25	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.

3.4. FARKLI KÜLTÜRLERİN GELENEKSEL MİRASLARININ GELECEĞE TAŞINMASI

Yapılan Yerel Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	6	3	%50	-%50	
-------------------------------	----------------------------------	------	---	---	-----	------	--

3.5. ÇAĞDAŞ KÜLTÜRÜ YANSITAN ETKİNLİKLERLE, FARKLILIK İÇEREN EFELER MARKASININ YARATILMASI

Yapılan Marka Çalışması Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	3	2	%75	%25	
--------------------------------	----------------------------------	------	---	---	-----	-----	--

3.6. İLÇEMİZDE TURİZM SEKTÖRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ, CAZİBE MERKEZLERİ YARATILMASI

Sektörel Çalışmalar İçin Yapılan Anket Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Efeler Belediye Meclisine Sunulan Plan Değişikliği Dosya Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	60	35	%58	-%42	COVID-19 Pandemisi ekonomik krize, dalgalı kur artışlarına, faizlerin yükselmesine, inşaat yapımını etkilemesine, arz ve talebin düşmesine ve hedeflerde sapmalara sebep olmuştur.
Verilen İmar Durumu Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	900	610	%68	-%32	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İnşaat Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	1120	609	%54	-%46	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Verilen İskân Ruhsat Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	483	240	%50	-%50	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Revizyon İmar Planı Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	0	2	Artış	Artış	Pandemi dönemi önlemleri dolayısıyla Hedeflerde aksama meydana gelmiştir.
Yapılan Ve Onaylanan 18. Madde Uygulama Sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sayı	2	8	%400	%300	İlgili yönetmeliğin değişmesi 18. Madde uygulaması işlemlerinde artışa sebep olmuştur.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	2	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha

							acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.
3.7. HEMŞEHRİLİK BİLİNCİNİ GELİŞTİRECEK ÇALIŞMALAR YAPILMASI							
Yapılan Toplantılar vb. Organizasyonların Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	3	%150	%50	
3.8. KARDEŞ KENTLERLE KÜLTÜR ETKİLEŞİMİ SAĞLANMASI							
Paydaş Gruplarla Yapılan Etkinlik Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
Yeni kardeş kent ilişkileri kurulması	Dış İlişkiler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
4. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
4.1. İLÇEMİZDE MUTLAK YOKSULLUK SINIRININ ALTINDA HANELERİN TESPİTİ/ENVANTERİNİN ÇIKARILMASI ve SOSYAL YARDIM HİZMETLERİNİN ETKİN YÜRÜTÜLMESİ							
Yapılan Tarama Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	
Yardım Yapılan Hane Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	1500	0	%0	-%100	Covid-19 salgını nedeniyle alınan tedbirlerden dolayı performans hedefinde sapma meydana gelmiştir.
4.2. MEVCUT YOKSULLUĞUN, UYGULANAN SOSYAL BELEDİYESİ POLİTİKALARIYLA AZALTILMASI							
Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
4.3. DEZAVANTAJLI GRUPLARIN; HUKUKİ, SOSYAL VE KÜLTÜREL GELİŞİMLERİNE DESTEK OLUNMASI							
Dezavantajlı Gruplara Verilen Eğitim Ve Seminer Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Hukuk İşleri Müdürlüğü	Sayı	4	3	%75	-%25	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Tüm Ulaşım İmkânlarının Engellilere Uygun Hale Getirilme Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
İmar Durumunun Engellilere Uygun Hale Getirilme Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Toplantı, seminer, sempozyum	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	3	3	%100	%0	
Diğer bilinçlendirme faaliyetleri	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	

4.4. İHTİYAÇ SAHİPLERİNE YÖNELİK DAYANIŞMA, YARDIMLAŞMA ÇALIŞMALARI YÜRÜTMEK

Yoksulluğun Giderilmesine Yönelik Düzenlenen Faaliyetlerin Desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
--	----------------------------------	------	-----	-----	------	----	--

4.5. EĞİTİM, ÖĞRETİM KAPASİTESİNİN GELİŞTİRİLMESİNE YÖNELİK DESTEK SAĞLANMASI

Destek Verilen Proje Oranı	Özel Kalem Müdürlüğü	Oran	100	100	1	0	
----------------------------	----------------------	------	-----	-----	---	---	--

4.6. EĞİTİM KURUMLARI, RESMİ KURUMLAR VE İBADETHANELERE İMKÂNLAR ÖLÇÜSÜNDE DESTEK SAĞLANMASI

Eğitime Yönelik Düzenlene Faaliyetlerin Desteklenmesi Oranı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Eğitim ve Öğretime Yönelik Projelere Destek Verilmesi	Dış İlişkiler Müdürlüğü	Saat	128	128	%100	%0	Performans hedefleri, öngörüye ve olması muhtemel taleplere dayalı olarak belirtilmiş olup, gelen taleplere cevap verilmiştir. Yani planlanandan daha az sayıda ibadethane ve resmi kurumlardan talep geldiğinden hedeften sapma gerçekleşmiş gözükmemektedir.
Bakımı Yapılan Eğitim Kurumu Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	15	10	%67	-%33	
Bakımı Yapılan İbadethane Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	15	8	%53	-%47	
Bakımı Yapılan Resmi Kurum Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	7	10	%143	%43	
Bahçe Düzenleme, Bakım, Ağaç Budama Yapılacak Eğitim Kurumu, Resmi Kurum Ve İbadethanelerin Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	330	220	%67	-%33	Pandemi sebebiyle sapma olmuştur.

5. İLÇEMİZİN SOSYAL VE EKONOMİK YAPISININ GÜÇLENDİRİLMESİ, YEREL EKONOMİK KALKINMAYA KATKI SAĞLANMASI**5.1. TARIMIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI**

Düzenlenen Kurslara Katılım Yüzdesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışılamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.

5.2. HAYVANCILIĞIN GELİŞTİRİLMESİ VE İSTİHDAMIN ARTTIRILMASI

Düzenlenen Kurslara Katılım Yüzdesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	0	%0	-%100	Kovid-19 salgını tedbirleri dolayısıyla hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Sayı	2	2	%100	%0	Pandemi sebebiyle hedeflerde sapma meydana gelmiştir.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.
Yetiştirilen Hayvan Sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Sayı	0	0	%100	%0	
5.3. BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN İŞLENEBİLECEĞİ TESİSLER YAPILMASI							
Tesis İhtiyacının Belirlenmesine Yönelik Hizmetler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Dağıtılan Süt Miktarı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Litre	100000	0	%0	-%100	Süt dağıtımı Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğünce yürütülmektedir. Müdürlüğümüz dağıtılan sütlerin kontrol ve analiz işlemlerini yapmaktadır.
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	
5.4. YEREL EKONOMİK KALKINMA İÇİN; BELEDİYEMİZCE ÜRETİLEN TARIMSAL VE HAYVANSAL ÜRÜNLERİN SATIŞI/ PAZARLANMASI İÇİN TESİS YAPILMASI VE E-TİCARET UYGULAMASI							
Hedefe Yönelik Çalışmaların Desteklenmesi	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Oran	100	100	%100	%0	
Yapılan Proje Sayısı	Fen İşleri Müdürlüğü	Sayı	1	0	%0	-%100	Gerek pandemi sebebiyle istenilen personel nüfusuyla çalışamaması, gerekse de faaliyet planlamalarının daha acil ya da öncelikli işlere kayması neticesinde hedeflenen projeler hayata geçirilememiştir.
5.5. ÜRETEN KADINLARA DESTEK SAĞLANMASI							
Hazırlanan Proje Sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Sayı	1	1	%100	%0	

3.2.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 69. Performans Sonuçlarının Gerçekleşme Durumu

İlgili Müdürlükler	Performans Hedefleri Sayısı	Gerçekleşme Değerleri	Gerçekleşme Oranı
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	11	11	%100
Bilgi İşlem Müdürlüğü	18	13	%72
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü	17	9	%53
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5	4	%80
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	2	%40
Fen İşleri Müdürlüğü	32	14	%44
Hukuk İşleri Müdürlüğü	5	2	%40
İmar ve Şehircilik müdürlüğü	52	35	%67
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	7	7	%100
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	39	28	%72
Mali Hizmetler Müdürlüğü	21	13	%62
Mezarlıklar Müdürlüğü	12	5	%42
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	1	%50
Özel Kalem Müdürlüğü	6	5	%83
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	7	4	%57
Sağlık İşleri Müdürlüğü	18	11	%61
Temizlik İşleri Müdürlüğü	9	8	%89
Teftiş Müdürlüğü	3	2	%67
Veteriner İşleri Müdürlüğü	11	8	%73
Yazı İşleri Müdürlüğü	25	21	%84
Zabıta Müdürlüğü	15	13	%87
Dış İlişkiler Müdürlüğü	3	3	%100
Performansların Gerçekleşme Oranı	323	219	%68

4.Kurumsal Kapasitenin Değerlendirilmesi

ÜSTÜNLÜKLER

Vatandaşlarımıza çeşitli ödeme imkânlarının sunulması,

Birim İçi Hizmet Yönetmeliğinin yapılmış olması,

Veri ve bilgi güvenliğinin sağlanmış olması,

Sosyal ve şeffaf belediyeçilik anlayışının bulunması,

Katılımcı ve demokratik bir yönetim tarzının uygulanması,

Vatandaşlarımızın belediyemize rahatlıkla ulaşip sıkıntılarına çözüm bulma imkânının olması,

Dezavantajlı vatandaşlarımızın yararına sosyal sorumluluk projelerinin üretilmesi ve uygulanması,

Bütçe arttırıcı tedbirlerin alınması, projelerin tasarlanması ve uygulanmaya konulması,

Kültürel faaliyetlerimizin aktif olarak sürdürülmesi,

Dilek ve şikâyetlere etkin cevap veren “Efe Masa” uygulamasının devam ediyor olması,

Belediye Meclisi ile uyumlu çalışılması,

Avrupa Birliği Hibe Fonlarından yararlanıyor olması,

Kültür ve sanat faaliyetlerinde vatandaşlara kesintisiz hizmet verilmesi,

Covid-19 Pandemisinde gerekli tedbirleri en hızlı şekilde alarak, hizmet sağlamasında öncelikli olarak değerlendirilmesi,

Şehrin yerel özellikleri temel alınarak, yerli üretimi canlandırmak adına üretime önem verilmesi,

Kadın istihdamını özendirici faaliyetlerin yapılması,

ZAYIFLIKLAR

Teknik, vasıflı ve uzman personelin az olması ya da uzun süreli istihdam edilememesi,

Birimler arası koordinasyon eksikliğinin bulunması,

Araç, iş makinası vb. malzemelerin eksik ve yetersiz olması,

Hizmet içi eğitimlerde aksamaların meydana gelmesi ve eğitim ihtiyacının var olması,

Personel ödöl sisteminin olmaması,

Çalışanların görev tanımlarında ve görev niteliklerinde güncelleme yapılmadığı için ve işe yeni başlayan personelin eğitim ve yönlendirilmesindeki eksiklikler dolayısıyla işe çabuk adapte olmaması,

Emekliliği gelen memur ve işçi personelin çok olması,

Taşınmaz mal varlığının az olması,

İş yeri fiziksel şartlarının yetersiz olması,

Genel ekonomik koşullar dolayısıyla bazı faaliyetlerin yerine getirilememesi,

5. ÖNERİ ve TEDBİRLER

ÖNERİ ve TEDBİRLER

İç Kontrol Sisteminin iyileştirilmesi ve değerlendirme raporlarının dikkate alınması ile personeli iş süreçleri ve eğitim ile ilgili eksiklikleri giderilmeye çalışılmaktadır.

Genel ekonomik sıkıntılar dolayısıyla yaşanan aksaklıkların en az etki ile atlatılabilmesi amacıyla öncelikli alanlarda hizmetlerin yerine getirilmesi önem arz etmektedir.

4. Ekler

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler müdürü olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin T.C. Efeler Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun “3.1. Malî Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (T.C. Efeler Belediyesi-Mart 2022)

Dr. Ahmet Senol OK
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde T.C. Efeler Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (T.C. Efeler Belediyesi-Mart 2022)

Mehmet Fatih ATAY
BELEDİYE BAŞKANI



T.C.
EFELER
BELEDİYESİ