



2022 FAALİYET RAPORU

www.nazilli.bel.tr



Milli hedef belli olmuştur. Ona ulaşacak yolları bulmak zor değildir. Önemli olan, o yollar üzerinde çalışmaktır. Denebilir ki hiç bir şeye muhtaç değiliz. Yalnız tek bir şeye çok ihtiyacımız vardır: Çalışkan olmak. Toplumsal hastalıklarımızı incelersek temel olarak bundan başka, bundan Önemli bir hastalık keşfedemeyiz; hastalık budur. O halde ilk işimiz bu hastalığı esaslı bir şekilde tedavi etmektir. Milleti Çalışkan yapmaktır. Servet ve onun doğal sonucu olan refah ve mutluluk, yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır.

K. Atatürk



DEĞERLİ HEMŞEHRİLERİM VE MECLİS ÜYELERİM !

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu 41. maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanunu 56. maddesi gereği, kamu kurumları yıl sonunda faaliyet sonuçlarını gösteren “İdare Faaliyet Raporları”nı hazırlar. Nazilli Belediyesi olarak 2022 yılı boyunca yapılan tüm faaliyetler bu raporda yer almaktadır. Müdürlüklerimizin birim faaliyet raporları esas alınarak her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgilerin kullanıldığı bu rapor, gerekli yerlerde şema, tablo ve grafikler kullanılarak desteklenmiştir. Kamuoyuyla da paylaşacağımız bu faaliyet raporu, isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır.

Yaptığımız tüm çalışmalarımızda halkımızın refahını, güvenliğini, sağlıklı bir çevrede huzurlu bir şekilde yaşamlarını sürdürmeleri hedefini gözettik. Yeni teknolojilerin ve yeni kavramların yerel yönetimlere entegre edilmesi için çalıştık. Vatandaşlarımızdan gelen talepleri göz önünde bulundurarak büyük bir hassasiyet içerisinde gerçekleştirdiğimiz çalışmalarımızı, ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini göz önünde bulundurarak planladık ve gerçekleştirdik.

Göreve geldiğimiz günden beri, hizmet ve çalışmalarımızla yakaladığımız başarıyı başta değerli çalışanlarımızın gayretlerine ve hemşehrilerimizin bize sağladığı güven ve desteğe borçluyuz. Sosyal belediyecilik ve insan odaklılık anlayışımızla hedefimiz daha yaşanılabilir bir NAZİLLİ için; belediyemizin hizmet kalitesini yükselterek ilçemizin yaşanabilme değerini artırmak, GÜLERYÜZLÜ, GÜVENİLİR ve GAYRETLİ hizmet sunabilmektir.

Daha modern yaşanabilir NAZİLLİ olmak isteyen bir vizyonla yola çıkan bizler, sizlerin desteğiyle daha azimli, daha mütevazî, daha işine dört elle sarılan bir belediye olmak için yanınızdayız.

Hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan herkese teşekkürlerimi ve hemşehrilerime saygılarımı sunarım.



Kürşat Engin ÖZCAN

Nazilli Belediye Başkanı



MİSYONUMUZ

Katılımcı, yenilikçi, modern, güler yüzlü, eşitlikçi, özgürlükçü; çocuk ve gençler ön planda olmak üzere tüm bireyler için güçlü toplum ve çevre oluşturmak adına Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde hizmet veren ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlayan belediye olmaktadır.



VİZYONUMUZ

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.



TEMEL İLKELERİMİZ

- Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık.
- Sürekli gelişim ve değişime açık olmak.
- Sunulan mali ve idari hizmetlerde şeffaf ve hesap verebilir olmak.
- İnsana, doğaya ve tüm canlılara saygılı olmak.
- Tarihi ve kültürel değerlere bağlılık.
- Toplumun her kesimine ayrımcılık gözetilmeksizin hizmet götürmek.
- Sunulan hizmetlerle halkın güvenini kazanmış belediye olmak.
- Öğrenen ve kendini yenileyen belediyecilik.
- Kurum içi güçlü iletişim
- Kalite Odaklı Hizmet Anlayışı
- Sosyal belediyecilik
- Etik değerlere bağlılık



DEĞERLERİMİZ

- Güvenirlilik
- Etkinlik ve Verimlilik
- Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
- Katılımcılık
- Adalet ve Eşitlik
- Çözüm Odaklılık
- Kalite

YETKİ, 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, işletmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş olanlar;

Madde 14- Belediyenin görev ve sorumlulukları

şunlardır:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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. 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) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

e) 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.

f) Borç almak, bağış kabul etmek.

g) 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.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

i) 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

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelin 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 ihtiyacı duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat 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) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

s) 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 harcamalarını 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 kiralınmasına 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.

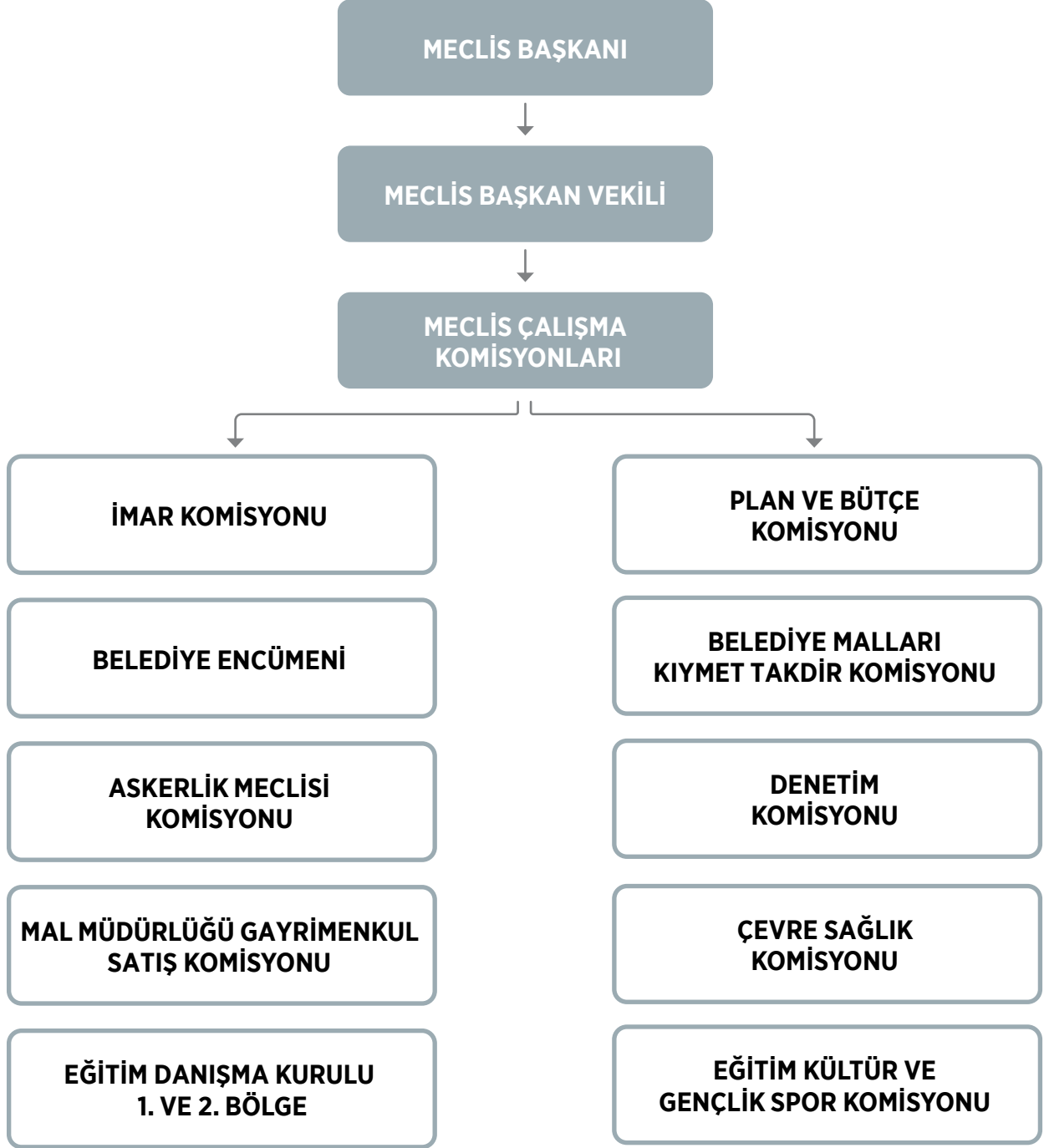
m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

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

BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA ORGANLARI



BELEDİYE ENCÜMENİ

KÜRŞAT ENGİN ÖZCAN
BELEDİYE BAŞKANI

Mehmet BİNGÜL
Meclis Üyesi

Ali GÖLGESİZ
Meclis Üyesi

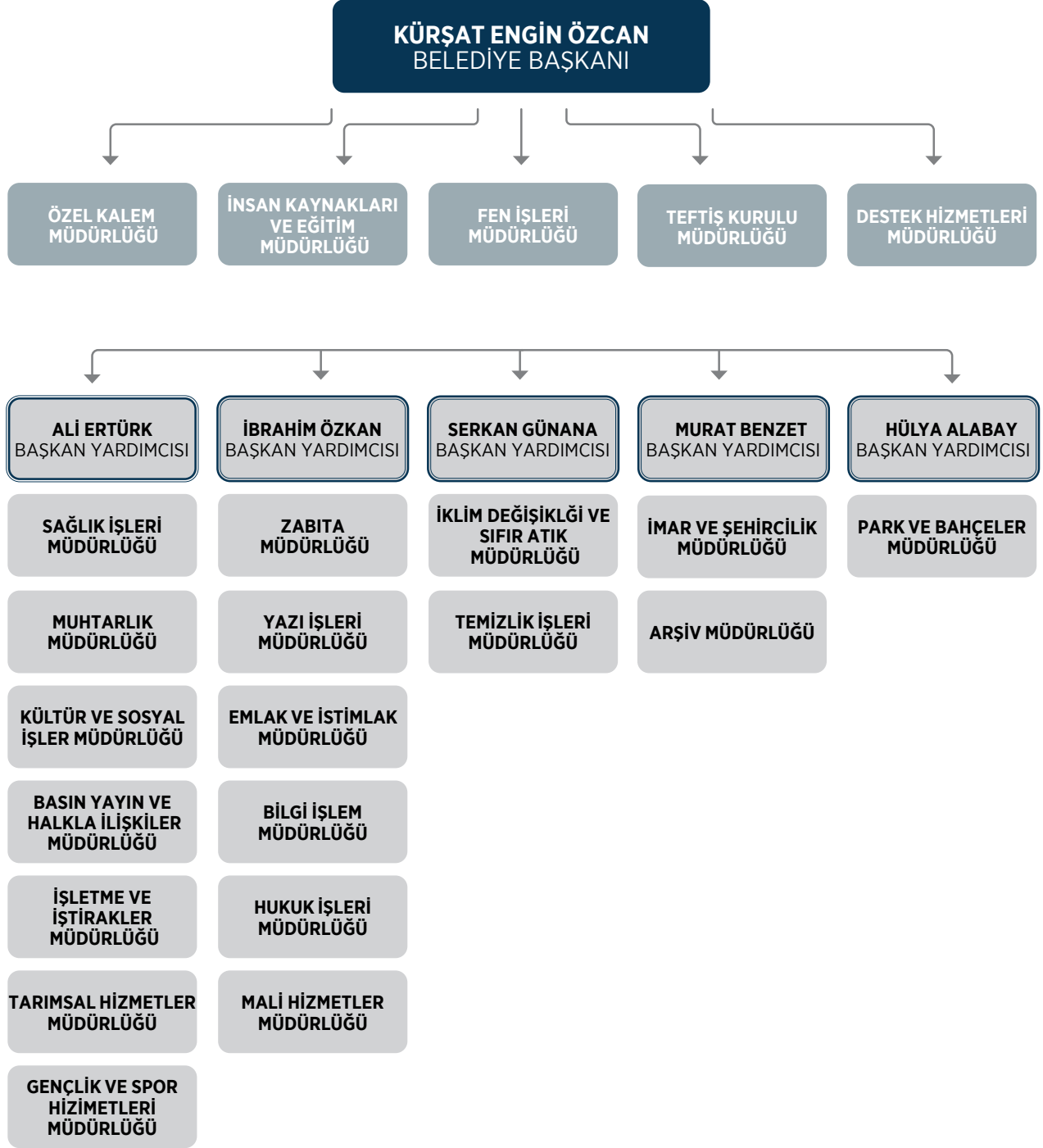
Hakkı SİBER
Meclis Üyesi

REFİKA YILDIZ ÇAKIR
Yazı İşleri Müdür V.

FATİH BAĞCI
Mali Hizmetler Müdürü

MURAT BENZET
İmar ve Şehircilik İşleri Müd. V.

NAZILLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



KOMİSYONLAR 2022

DENETİM KOMİSYONU

- 1- Gönül ÖZTÜRK
- 2- Fatih PEHLİVAN
- 3- Yezdan YILDIRIM
- 4- Mustafa AKKAYA
- 5- Ali ERTÜRK

ENCÜMEN ÜYESİ

- 1- Mehmet BİNGÜL
- 2- Ali GÖLGESİZ
- 3- Hakkı SİBER

MECLİS KATİBİ

- Asil Üye
Yezdan YILDIRIM
Ali GÖLGESİZ
Yedek Üye
Gönül ÖZTÜRK
Cihan DOĞAN

MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

1. Başkan Vekili
Soner YELKOVAN
2. Başkan Vekili
Fatih PEHLİVAN /
05.04.2022
İsmail CİVLEZ

İMAR KOMİSYONU

- 1- Kadir MUTLU
- 2- Yezdan YILDIRIM,
- 3- Cihan DOĞAN
- 4- Mustafa AKKAYA
- 5- Ali ERTÜRK

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

- 1- Adnan DÖNMEZ
- 2- Mert ÖREROĞLU
- 3- Fatih PEHLİVAN
- 4- Bülent SAYAR
- 5- Esin ÜLKÜ BEYAZIT

EĞİTİM DANIŞMA KURULU 1. VE 2. BÖLGE

- 1 - Tuncay AYAS
(1. Bölge)
- 2 - Yezdan YILDIRIM
(2.Bölge)

BELEDİYE MALLARI TAKDİR KIYMET KOMİSYONU

- Asil Üye
Mert ÖREROĞLU
Yedek Üye
Bülent BURMAOĞLU

ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU

- 1- Bülent BURMAOĞLU
- 2- Yezdan YILDIRIM,
- 3- Soner YELKOVAN
- 4- Hilmi VOLAKA
- 5- İrem GÜRSOY

ENERJİ KENTLERİ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
- 2- Gönül ÖZTÜRK

EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU

- 1- Tuncay AYAS
- 2- Ali ÖZGEDİK
- 3- Adnan DÖNMEZ
- 4- Hasan Hüseyin EREN
- 5- Hulki KARAKAYA

MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU

- Asil Üye
Ali GÖLGESİZ
Yedek Üye
Ali ÖZGEDİK

ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ

- 1- Yusuf GÜÇLÜ
- 2- Ahmet URGANCI
- 3- İsmail SEVGİLİ
- 4- Fehmi AYDOĞDU
- 5- Muammer KAR

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
(TABİ Üye) Birlik Bşk Vekili
- 2- Mustafa TINAS
- 3- Soner YELKOVAN
- 4- Ulvi YILDIRIM
KARAMAN

AYDIN İLİ AFET ACİL YARDIM VE KURTARMA BİRLİĞİ

- Asil Üye
Ulvi YILDIRIMKARAMAN
Yedek Üye
Bülent BURMAOĞLU

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ

- 1- Kürşat Engin ÖZCAN
- 2- Gönül ÖZTÜRK

AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ

- Asil Üye
1- Ali GÖLGESİZ
2- Fatih PEHLİVAN

- Yedek Üye
1 - Mustafa TINAS
2- Cihan DOĞAN

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Ulvi YILDIRIMKARAMAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa TINAS
İYİ PARTİ GRUBU



Mehmet BİNGÜL
İYİ PARTİ GRUBU



Kadir MUTLU
İYİ PARTİ GRUBU



Soner YELKOVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Fatih PEHLİVAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mert ÖREROĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Cihan DOĞAN
İYİ PARTİ GRUBU



Ali GÖLGESİZ
MHP GRUBU



Adnan DÖNMEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Tuncay AYAS
İYİ PARTİ GRUBU



Erol ANGIN
İYİ PARTİ GRUBU



Hakkı SİBER
İYİ PARTİ GRUBU



Ali ÖZGEDİK
İYİ PARTİ GRUBU



İsmail CİVLEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Gönül ÖZTÜRK
İYİ PARTİ GRUBU



Bülent BURMAOĞLU
İYİ PARTİ GRUBU



Yezdan YILDIRIM
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa AKKAYA
MHP GRUBU



Bülent SAYAR
MHP GRUBU



Hülki KARAKAYA
MHP GRUBU



Ali ERTÜRK
MHP GRUBU



Erkin ÖZBEK
MHP GRUBU



Hasan Hüseyin EREN
MHP GRUBU



Esin Ülkü BEYAZIT
MHP GRUBU



Semih SEZER
MHP GRUBU



Hilmi VOLAKA
MHP GRUBU



İrem GÜRSOY
MHP GRUBU



Mehmet DEMİREL
MHP GRUBU



Ahmet ULUHAN
MHP GRUBU



Taner SAYIN
MHP GRUBU

MUHTARLARIMIZ



Ali ÖNAL
Akpınar Mh. Muhtarı



Nevzat SELEK
Aksu Mh. Muhtarı



Ahmet ERTEMİZ
Altıntaş Mh. Muhtarı



Mehmet APAK
Apaklar Mh. Muhtarı



İbrahim TOPÇUOĞLU
Arslanlı Mh. Muhtarı



Haydar KIRBAŞ
Aşağıörencik Mh. Muhtarı



Muammer FİDAN
Aşağıyakacık Mh. Muhtarı



Ümit ÖNCÜ
Aydoğdu Mh. Muhtarı



Hasan GÜLER
Bağcılı Mh. Muhtarına



Yüksel GÜZEL
Barındır Mh. Muhtarı



Mustafa BUDAŞ
Bekirler Mh. Muhtarı



Özkan KARAKUŞ
Bereketli Mh. Muhtarı



Celalettin ŞANLI
Beyerli Mh. Muhtarı



Mehmet GÜLER
Bozyurt Mh. Muhtarı



Celal CEN
Cumhuriyet Mh. Muhtarı



Mustafa KARABURUN
Çapahasan Mh. Muhtarı



İsmail KILIÇ
Çatak Mh. Muhtarı



Alirza ŞENGÜL
Çaylı Mh. Muhtarı



Metin ÇOBAN
Çobanlar Mh. Muhtarı



Mustafa Ali UÇAR
Dalıca Mh. Muhtarı



Mesut ARI
Demirciler Mh. Muhtarı



Kenan TEKELİOĞLU
Dereağzı Mh. Muhtarı



Mesut TUNCEL
Derebaşı Mh. Muhtarı



Engin CANLI
Dualar Mh. Muhtarı



Hüseyin ULUDAĞ
Dumlupınar Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ
Durasılı Mh. Muhtarı



Ali KÜÇÜK
Esenköy Mh. Muhtarı



Yüksel DUMAN
Esentepe Mh. Muhtarı



İbrahim KILIÇ
Eycelli Mh. Muhtarı



Ramazan ÇELİK
Gedik Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Ümit DİLBAZ
Gedikaltı Mh. Muhtarı



İbrahim IRMAK
Güzelköy Mh. Muhtarı



Hüseyin TOSUN
Hamidiye Mh. Muhtarı



Ali ÖNAL
Hamzalı Mh. Muhtarı



Hüseyin DANACI
Hasköy Mh. Muhtarı



Mehmet ÖZTÜRK
Haydarlı Mh. Muhtarı



Mehmet TUNA
Hisarcık Mh. Muhtarı



Mustafa KARABULUT
Işıklar Mh. Muhtarı



Birkan ÇELİK
İsabeyli Mahalle Muhtarı



Mustafa BOZKIR
İstiklal Mh. Muhtarı



Erol KARAKUŞ
Kahvederesi Mh. Muhtarı



Servet BAŞTAN
Karaçay Mh. Muhtarı



Ersun ÖZDEMİR
Karahallı Mh. Muhtarlığı



İsmail ÇAĞDAŞ
Kardeşköy Mh. Muhtarı



Ali KAŞIKÇI
Kaşıkcılar Mh. Muhtarı



Hasan KÜÇÜKOĞLU
Kavacık Mh. Muhtarı



Yılmaz SEVİNİN
Kestel Mh. Muhtarı



Ünal GÜNGÖR
Ketendere Mh. Muhtarı



İsmail GÜLER
Ketenova Mh. Muhtarı



Mustafa BAYAT
Kırcaklı Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZDEMİR
Kızıldere Mh. Muhtarı



Hüseyin ÖZEN
Kocakesik Mh. Muhtarı



Ahmet GÜLER
Kozdere Mh. Muhtarı



Musa KARAKUŞ
Kurtuluş Mh. Muhtarı



Ramazan KÖMÜRCÜOĞLU
Kuşçular Mh. Muhtarı



Nazmi ÖZTÜRK
Mescitli Mh. Muhtarı



Ahmet YALÇIN
Ocaklı Mh. Muhtarı



Ercan KOÇ
Ovacık Mh. Muhtarı



Mehmet YILMAZ
Pınarbaşı Mh. Muhtarı



Mustafa KANER
Piribey Mh. Muhtarı

MUHTARLARIMIZ



Cindi KARAHAHAN
Prof.Muammer Aksoy Mh. Muhtarı



Necati YILMAZ
Rahmanlar Mh. Muhtarı



Kamil KARATAŞ
Sailer Mh. Muhtarı



Yavuz İNCEOĞLU
Samaili Mh. Muhtarı



Zeki AÇIK
Sevindikli Mh. Muhtarı



Halil Erdoğan DİLBAZ
Sümer Mh. Muhtarı



Mustafa ÖZCAN
Şimşelli Mh. Muhtarı



Yusuf UYSAL
Şirinevler Mh. Muhtarı



Mehmet Mutlu ÖZDEMİR
Toygar Mh. Muhtarı



Serpil AKÇASAKIZ
Turan Mh. Muhtarı



Necdet GÖREN
Uzunçam Mh. Muhtarı



Metin AYDIN
Yalınkuyu Mh. Muhtarı



Hakan YILDIRIM
Yaylapınar Mh. Muhtarı



Erkan ÇEVİK
Yazırlı Mh. Muhtarı



Mehmet KARAKAYA
Yellice Mh. Muhtarı



Ahmet KAYSAL
Yeni Mahalle Muhtarı



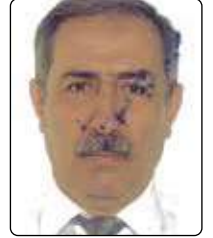
Osman YALIN
Yeni Sanayii Mh. Muhtarı



Şenol ÖZTÜRK
Yeşil Mahalle Muhtarı



İrfan TEYFUR
Yeşilyurt Mh. Muhtarı



Ahmet SAK
Yıldıztepe Mh. Muhtarı



Hasan ÖZKAYA
Yukarı Örencik Mh. Muhtarı



Mustafa CERTEL
Zafer Mh. Muhtarı



2022 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİZASYON YAPISI

a) Yazı İşleri Birimi

b) Evlendirme Memurluğu

A) YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Yazı İşleri Müdürlüğünde, 2 memur, 1 kadrolu işçi ve 3 Nazbel A.Ş. personeli ve müdür ile toplam 7 personel görev yapmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından da çeşitli kurum, kuruluşlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen evraklar (Teklifler, Dosyalar, Yazılar vb.) yasa ve yönetmelik hükümlerine göre Meclis veya Encümen toplantılarında görüşülerek karar bağlanır. Alınan kararlar ilgili Müdürlüklere gönderilmektedir. Ayrıca dosyalarına kaldırılmaktadır.

1- MECLİS ÇALIŞMALARI

Meclis çalışma yönetmeliğinin 8. Maddesine göre belediye başkanı tarafından belirlenen gündem, toplantı günü de belirtilerek üyelere en az üç gün önceden bildirilir. Üç günün hesabında duyuru günü ile toplantı günü hesaba katılmaz. Meclis üyelerine bildirim, elektronik posta ile yapılır. Belediye başkanı, acil durumlarda lüzum görmesi halinde Belediye Meclisini bir yılda üç defadan fazla olmamak üzere olağanüstü toplantıya çağırır. Ola-

ğanüstü toplantı çağırısı ve gündem en az üç gün önceden meclis üyelerine yazılı olarak duyurulur ve ayrıca mutad usullerle ilan edilir. Aynı yönetmeliğin 6. maddesine göre Meclis Toplantısı her ayın ilk haftası başlatılır.

Buna istinaden belediye meclis gündemleri toplantı gününden 3(üç) gün önce meclis üyelerine e-posta yolu ile gönderilmekte ve "ileti gönderildi" belgesi Meclis dosyasında mevcuttur.

Nazilli Belediye Meclisi olarak yapılan toplantılarda alınan kararlar zamanında yazılmış ve ilgili dairelere sevki yapılarak herhangi bir aksaklığa sebebiyet verilmeden alınan tüm kararların yürürlüğe konması sağlanmıştır. 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında Belediyemiz Meclisinde; 12 Olağan Meclis Toplantısı, 12 İkinci Birleşim Olağan Meclis Toplantısı olmak üzere toplamda 24 Meclis toplantısı yapılmış olup, toplantılarda 210 adet karar alınmıştır. Hazırlanan meclis gündemleri ve alınan meclis kararlarına ait meclis karar özetleri bir sonraki oturumda Meclis Üyelerine dağıtılmış, belediye internet sitemizde ve yerel gazetelerde yayınlanmıştır.

BELEDİYE MECLİS TOPLANTILARI

TOPLANTI DÖNEMİ	TÜRÜ	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI	TOPLANTIYA KATILANLARIN OY BİRLİĞİ İLE KABUL ORANI
Ocak 2022	Olağan Olağan	04.01.2022 (15:00) 04.01.2022 (16:00)	11 4	%100 %100
Şubat 2022	Olağan Olağan	01.02.2022 03.02.2022	11 8	%100 %100
Mart 2022	Olağan Olağan	01.03.2022 03.03.2022	13 10	%100 %90
Nisan 2022	Olağan Olağan	05.04.2022 07.04.2022	25 12	%95 %100
Mayıs 2022	Olağan Olağan	05.05.2022 06.05.2022	11 9	%100 %88
Haziran 2022	Olağan Olağan	07.06.2022 (15:00) 07.06.2022 (16:00)	6 2	%100 %90

Temmuz 2022	Olağan Olağan	05.07.2022 (15:00) 05.07.2022 (16:00)	6 4	%100 %90
Ağustos 2022	Olağan Olağan	02.08.2022 (15:00) 02.08.2022 (16:00)	5 5	%100 %100
Eylül 2022	Olağan Olağan	06.09.2022 08.09.2022	7 7	Oy Çokluğu (Çekimser) %100
Ekim 2022	Olağan Olağan	04.10.2022 06.10.2022	7 4	%100 %90
Kasım 2022	Olağan Olağan	01.11.2022 03.11.2022	9 8	%100 %100
Aralık 2022	Olağan Olağan	06.12.2022 07.12.2022	15 9	%93 %80

Yıl içinde yapılan Meclis Toplantılarında verilen Soru önergesi sayısı 1(bir) olup verilen önergeler ilgili dairelerine havale edilmiş ve herhangi bir aksaklığa mahal vermeden cevaplanmış ilgililerine teslim edilmiştir.

2- ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında Müdür-lüklerden gelen muhtelif konularla ilgili gündem-ler oluşturulup bu doğrultuda Belediyemiz Encümeni Pazartesi ve Çarşamba günleri toplanmıştır. 64 defa Encümen toplantısı yapılmış olup, yapılan toplantılarda 776 Adet Encümen Kararı alınmıştır.

Ayrıca, Belediye Emir ve Yasaklarına uymayanlar hakkında Belediyemiz Zabıta görevlileri tarafından tutulan 100 (yüz) adet Zabıt Encümende karara bağlanmış olup tanzim olunan kararlar ilgili Müdür-lüklerine gönderilmiş ve Encümen Karar Defterine yazılmıştır.

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK 2022	7	100
ŞUBAT 2022	7	91
MART 2022	5	61
NİSAN 2022	5	47
MAYIS 2022	5	67
HAZİRAN 2022	5	77
TEMMUZ 2022	4	46
AĞUSTOS 2022	6	57
EYLÜL 2022	4	42
EKİM 2022	5	63
KASIM 2022	6	87
ARALIK 2022	5	38

Encümen Toplantı Sayısı : 64

Alınan Karar Sayısı

: 776

3 -SOSYAL YARDIM KOMİSYONU ÇALIŞMALARI

Belediye meclisimizin 01.12.2020 tarih ve 145 nolu kararı ile onanan ve onandığı tarihten sonra yürürlüğe giren Sosyal Yardım Ve Acze Yönetmeliği için 28/10/2021 tarih ve 247 sayılı başkanlık oluru ile komisyon oluşturulmuştur. Sosyal yardım komisyonu; Komisyon Başkanı (Belediye Başkanı), Kültür Sosyal İşler Müdürü, Yazı İşleri Müdürü, Mali Hizmetler Müdüründen oluşmaktadır. 01.01.2022 tarihi ile 31.12.2022 tarihleri arasında 22 (yirmi iki

) adet komisyon toplantısı yapılmış, 1089 (binsek-sendokuz) adet dosya komisyonda görüşülmüş, komisyon kararlarından 174 (yüzyetmişdört) tane dosya red olmuş (sosyal yardım verilmemiş), 915 (dokuzyüzonbeş) tane dosya onaylanarak sosyal yardım verilmiştir. 2021 yılında 632 kişi Sosyal Yardım almış olup 2022 yılında %35 oranında artışla 915 kişiye Sosyal Yardım verilmiştir.

SOSYAL YARDIM KOMİSYONUN YAPILDIĞI TARİHİ	KOMİSYONDA GÖRÜŞÜLMÜŞ ÜZERE VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIM VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIMI RED OLAN DOSYA ADEDİ
12.01.2022	30	26	4
19.01.2022	33	26	7
31.01.2022	41	32	9
09.02.2022	30	26	4
16.02.2022	28	19	9
23.02.2022	32	21	11
02.03.2022	31	29	2
16.03.2022	35	26	9
01.04.2022	37	37	-
08.04.2022	42	31	11
15.04.2022	96	74	22
22.04.2022	101	81	20
28.04.2022	101	86	15
16.05.2022	68	49	19
27.05.2022	96	92	4
10.06.2022	83	79	4
17.06.2022	45	41	4
24.06.2022	46	38	8
28.06.2022	18	17	1
22.07.2022	60	53	7
05.08.2022	10	8	2
26.08.2022	26	24	2

4- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GELEN EVRAK	1213	1165	1379	1391	1168	1530	935	1559	1774	1366	1526	1733	16779
GİDEN EVRAK	818	812	878	1246	1291	1237	877	1157	1275	1268	1147	1532	13538

Dilekçe Sayısı : 10747

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından da çeşitli kurum, kuruluşlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen evraklar, evrak kayıt sistemine kaydedilmektedir. Daha sonra ilgili Müdürlüklere gönderilmekte olup cevap verilmesi gereken evrakların ilgili kurum, kuruluş veya kişilere iletilmesi sağlanmaktadır. Ayrıca dosyalarına kaldırılmaktadır. 01.01.2022 – 31.12.2022 tarihleri arasında Müdürlüğümüze 6032 adet evrak, 10747 adet dilekçe gelmiş ve toplamda 16779 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır. Gelen evraklardan 13538 tanesi cevaplanarak giden evrak sistemine işlenmiştir.

5 - BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLİ OLARAK GİTTİĞİ YERLER GÖREVDE OLMADIĞI GÜNLER

Belediye Başkanı 01.01.2022 tarihi ile 31.12.2022 tarihleri arasında 23(yirmi üç) gün belediye iş ve işlemlerini takip etmek üzere İstanbul ve Ankara şehirlerine gitmiş, 8 gün yıllık izin kullanmış olup toplamda yıl içinde 31(otuz bir) gün görevini başkan vekillerine bırakmıştır.

GİTTİĞİ YER	GİTTİĞİ TARİH	GÜN	KONUSU
17/01/2022	18/01/2022	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
24/01/2022	25/01/2022	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
31/01/2022 Saat:13:00	04/02/2022 15:30	4	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
24/02/2022 08:30	04/03/2022 08:30	8	Yıllık İzin
07/06/2022	09/06/2022	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
10/08/2022	11/08/2022	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
05/10/2022 08:30	06/10/2022 15:30	1,5	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
17/10/2022 08:30	20/10/2022 13:30	3,5	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
25/10/2022	27/10/2022	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
22/11/2022	28/11/2022	6	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere

B) EVLENDİRME MEMURLUĞU

Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı yürütülmekte olan evlendirme memurluğunda , 2 memur ve 2 Nazbel A.Ş. personeli ile toplam 4 personel görev yapmaktadır.

2022 yılı içerisinde Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize (1106) çift yazılı beyanda bulunarak müracaat etmiştir.

(1077) çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları Nüfus Müdürlüklerine bildirilmek üzere Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir.

Belediyemizin Evlendirme dairesine başvuru yapan (367) çiftin nikâhları Belediye dışındaki Düğün salonlarında, (702) çiftin nikâhları Belediye içi nikâh odasında, (8) çiftin nikâhları da Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda gerçekleşmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere 2022 yılı içerisinde dairemize; müracaat eden (4) Almanya, (3) Kazakistan, (11) Kırgızistan, (6) Özbekistan, (1) Moğolistan, (2) Gürcistan, (1) Türkmenistan, (1) Tacikistan, (12) Azerbaycan, (1) İsveç, (3) Ukrayna, (1) Hırvatistan, (1) İrlanda, (1) Kanada, (1) Estonya, (1) Avusturya ve vatandaşı olmak üzere toplam (50) yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize 2021 yılı içerisinde müracaat eden (8) Suriye Vatandaşı yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları İl Göç İdaresi Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilmiş, Nazilli Nüfus Müdürlüğüne de elden zimmetle teslim edilmiştir.

Evlenen çiftlerin Uluslararası Aile Cüzdanları Nikâhların yapılmasından sonra onaylanıp, imza karşılığında teslim edilmiştir.

Belediyemiz adına Nazilli Mal Müdürlüğü'nden alınan Uluslararası Aile Cüzdanları, zimmetli olarak, 50'er ve 100'er adet olmak üzere ücretleri nakit ödenerek temin edilmiştir.

İlçemiz dışına izin belgesi alarak diğer Belediyelerde nikâh yaptırmak isteyen (5) çiftin müracaatları alınmış olup, evlenme izin belgesi tanzim edilip, kendilerine verilmiştir.

İzin belgesi ile müracaat ederek Belediyemizde

nikâh yaptırmak isteyen (22) çiftin müracaatı alınmış olup, dairemizde nikâhları gerçekleştirilmiştir. İlgili Evlendirme Memurluklarına da nikâhların yapıldığına dair bilgi yazısı yazılmıştır.

Evlenmeye engel hallerinin bulunması, müracaat tarihinden itibaren (6) aylık yasal sürenin dolması veya kendi istekleri ile evlenmekten vazgeçmeleri gibi nedenlerle (16) çiftin evlenme dosyaları iptal edildiğinden nikâhları gerçekleştirilememiştir.

2022 yılında başvuru yapan (23) çiftin nikâhları 2023 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.

Aile Cüzdanı İstatistik Formları 3'er aylık dönemler halinde Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.

2022 yılı içerisinde dairemize gelen evrak sayısı (10), giden evrak sayısı (14) adet olup, ilgili mercilere resmi posta veya iç zimmetle yazışmalar yapılmıştır.

Hafta İçi 10.00-17.00 saatleri arasında Nikah Sarayında (38) Nikah kıyıldığı (38x700 TL),

Hafta İçi 20.00-23.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (36) Nikah kıyıldığı (36x1200 TL),

Hafta Sonu 13.00-17.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (47) Nikah kıyıldığı (47x1000 TL),

Hafta Sonu 21.00-23.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (231) Nikah kıyıldığı (231x900 TL),

Gün Batımı Hafta İçi, Hafta Sonu 17.00-20.00 saatleri arasında Kır Düğün Salonlarında (5) Nikah kıyıldığı (5x2700 TL),

Resmi Tatil Günlerinde ve Bayramlarda Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (10) Nikah kıyıldığı (10x1700 TL),

Hafta İçi 09.00-17.00 saatleri arasında Nikah Odasında (702) Nikah kıyıldığı (702x500 TL),

Hafta İçi sadece Çarşamba günü 10.00-12.00 saatleri arasında Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda (8) Nikah kıyıldığı (8x500 TL),

Evlenme İzin Belgesi Verilen Çift Sayısı (5x150 TL)

Nikâhları Belediye dışındaki düğün salonlarında, Belediyemiz nikah odasında ve Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda yapılan toplam (1077) çift ile izin belgesi düzenlenen (5) çiftten 01/01/2022-31/12/2022 tarihleri arasında Belediyemiz vizesi-ne toplam 710.950,00.TL (Yediyüzonbindokuzyüzelli TL) karşılığında makbuz kestirilmiştir.



2022 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki Görev ve Sorumluluklar
- 1- Memur Personellere İlişkin Görevler
- C- Birime İlişkin Bilgiler
- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 3- Teşkilat Yapısı
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ VE HEDEFLER

- A- Birimin Amaç ve Hedefleri
- B- Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
- B- Personel bilgileri ve dağılımları
- C- Gerçekleşen Faaliyetler



1 - GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

Misyon;

Belediye bünyesinde personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanarak, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hakim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.

Vizyon;

Kaliteli hizmet için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır.

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüzün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir.

- 1) Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.
- 2) Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemleri yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 3) Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek.
- 4) Nazilli Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.
- 5) Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak. 3071 sayılı kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması

halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek.

6) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında; müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.

7) Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.

8) Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını sağlamak. Gerekliğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak.

9) Gerekliğinde Belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak.

10) Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili olarak; Nazilli Belediyesi resmi web sitesinde (www.nazilli.bel.tr) yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Müdürlüğüne fotoğraf, video ve yazılı olarak veri akışı sağlamak.

11) Personelin özlük ile ilgili işlerini yürütmek.

12) Personelin idari, mali, sosyal hakları ile bu alanda kurumsal işlemleri yürütmek.

13) Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetinin artırılmasına yönelik çalışmaları yürütmek.

14) Görev yapan personellerin; görev yerlerinin belirlenmesi,

15) İşe giriş işlemleri sırasında tüm personelden gerekli evrakların teminini sağlamak. 16) Memur, işçi ve sözleşmeli personel; işe alım, iş akdi fesih, nakil ve atama işlemlerinin yapılarak SGK' ya bildirimlerinin gerçekleştirilmek.

17) Kurum içi, kurum dışı görevlendirmeler ve geçici görevlendirmelerin takibini yapmak.

18) Tüm personelin ücretli-ücretsiz izin, mazeret izinleri gibi yasal izin haklarının takibini yapmak ve başkanlık makamı onayına sunmak, onaylanan izin ve raporların kurumsal otomasyon sistemine işlenmesini sağlamak.

19) Personel Devam Kontrol Sistemi'nin takibi, kontrolü ve personel devam durumunun ilgili birim amirlerine periyodik olarak raporlanmasını sağlamak.

20) Tüm personelin sağlık raporlarının kayıt altına alınmasını sağlamak.

21) Memur personelin hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi için başkanlık makamının onayına sunmak.

22) SGK, Maliye Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Sayıştay, Kaymakamlık ve diğer kurum ve kuruluşlarla, personel özlük işlemleri ile ilgili resmi yazışmalar yapmak ve gerekli bilgi alış verişinde bulunulmasını sağlamak.

23) Tüm personelin dilekçeli talepleri doğrultusunda "Görev Yeri Belgesi", "Hizmet Belgesi", "Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu" gibi belgelerin hazırlanmasını sağlamak.

24)Memur ve işçi personel için ayrı ayrı engelli, te-rör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlene-rek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapıla-rak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.

25)Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapıl-masını sağlamak.

26)Personelin emeklilik süresinin hesaplanarak takip edilmesi, emeklilik süresi dolan personelin yönetime ve ilgisine bildirilerek gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

27)Tüm personel hareketlerinin Kurumsal Otomas-yon sistemine, memur personelin ayrıca SGK - Hİ-TAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.

28)Memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzu-atlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutul-ması ve sendika sözleşmelerine göre yasal hakla-rının takip edilmesini sağlamak.

29)Memur ve işçi disiplin kurullarının sekretarya işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamak. 30)Me-mur personelin aylık terfilerinin takibi yasal mev-zuat doğrultusunda gerçekleştirilerek ve HİTAP programına bilgilerin girilmesini sağlamak.

31)Norm kadro yönetmeliği kapsamında memur kadrolarında ve işçi kadrolarındaki ihtiyaçlar doğ-rultusunda kadro iptal/ ihdaslarıyla ilgili dosya hazırlama ve belediye meclisine sunulması, meclis onayından sonra kadrolardaki değişikliklerin ka-yıtlara işlenmesi ve gerekli atamaların yapılmasını sağlamak.

32)Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı Ye-rel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün belirlediği zamanlarda kurumun ihtiyaçları doğrultusunda memur personel için görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavının açılması halinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

33)Memur personel için, ilgili mevzuat gereği 8 yıllık süre içerisinde herhangi bir disiplin cezası al-mayan personellere kademe ve derece ilerlemesi yapılır hükmü uyarınca gerekli işlemleri yapmak.

34)Personelin kimlik kartlarının hazırlanmasını sağlamak.

35) Belediyede görev yapan personellerin eğitim ve dış kurumlardan gelen görevlendirme talepleri (Bilirkişi olarak, İlçe Seçim Kurulu görevlendirme-leri vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

36)Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirge-lerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içeri-sinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlı-ğı'na bildirilmesini sağlamak.

37)3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüş-vet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik

uyarınca; Memur Mal Bildirim formunun (Memur personelin mal değişikliklerinde bir ay içerisinde) sonu 0 ve 5'li yılların Şubat ayının son gününe ka-dar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağ-lamak.

38)3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüş-vet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında yönetmelik uyarınca; Belediye Meclis üyelerinin göreve başla-dıklarında ve görevden ayrıldıklarında mal bildirim formlarının düzenlenmesini ve muhafaza edilmesi-ni sağlamak.

39)Her yıl Aralık ayı Meclis toplantısına sunulmak üzere gelecek yıl içinde geçici işçi ve mevsimlik işçi çalıştırılabilmesi için işçi vizesi ile ilgili dosya hazır-lanması ve bir sonraki yıl için sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücret tespiti için Belediye Mecli-si'nin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

40)Memur personelin hizmet borçlanma ve inti-bak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik sü-resi ve mazerete dayalı diğer süreler) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

41)Personel, gerçek ve tüzel kişiler ile kurumumuz ve personel arasındaki hukuki süreçlerin takibini yapmak.

42)Tüm personelin kurumsal eğitim ihtiyaçlarının tespit edilerek yıllık eğitim planının hazırlanmasını sağlamak.

43)Kurumsal hizmet içi eğitim süreçlerinin takibi-nin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eği-tim ile ilgili veri girişlerinin yapılması, raporlarının hazırlanması ve gerekli durumlarda eğitim katılım belgelerinin hazırlanmasını sağlamak.

44)İl içi ve il dışında, diğer kurum ve kuruluşların düzenledikleri eğitimlere ilgili personelin katılımı-nın sağlanması ve gerekli organizasyonların yapıl-masını sağlamak.

45)İşe yeni başlayan veya görev değişikliği yapan personelin oryantasyon eğitimi ile ihtiyaç duyul-ması durumunda personele yönelik rotasyon çalış-ması ile ilgili planlamaların yapılmasını sağlamak.

46)İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılma-sını sağlamak.

47)Personelin moral ve motivasyonun yükseltilme-si ve kurumsal aidiyetin gelişmesi için sosyal, kül-türel, sanatsal, sportif vb. etkinliklerin planlanması ve bununla ilgili organizasyonların düzenlenmesini sağlamak.

C- Birime İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Belediye hizmet binasının 5. katında 1 Müdür odası ve 1 Hizmet birimi odasında faaliyet göstermektedir.

2- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Müdürlüğün bilgi ve teknolojik kaynakları aşağıda gösterildiği şekildedir.

MALZEME ADI	ADET
Bilgisayar	5
Yazıcı	5
Tarayıcı	3
Telefon	4

3- Teşkilat Yapısı:



İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Müdür	-	1	1
Memur	-	1	1
Daimi İşçi	1	-	1
TOPLAM	1	2	3

5- Sunulan Hizmetler:

Kanun, yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde memur ve sözleşmeli yolu ile çalışan personelin;

- Özlük işleri ile ilgili işlerin yürütülmesi,
- Personel ile ilgili idari ve mali işlemlerin takibi ve bu alanda tüm işlemlerin yürütülmesi,
- Eğitim ve işe alım süreçlerinin yürütülmesi,
- Personelin motivasyonunun ve kurumsal aidiyetini artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı DMK, 5216 ve 6360 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunları, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5434 sayılı İş Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunları ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, aşağıda belirtilen amaç ve hedeflere yönelik çalışmalarını sürdürmektedir.

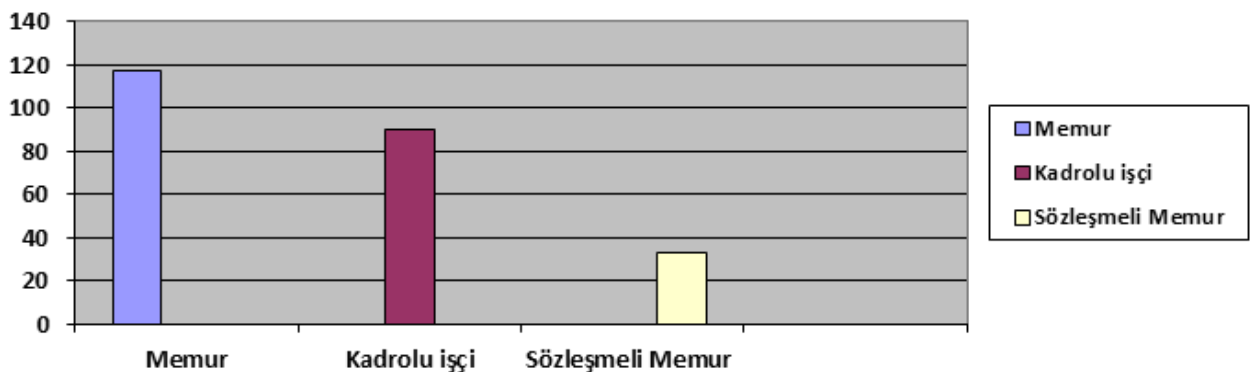
KURUMSAL HİZMETLER	
Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Personel motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- Yeterli sayıda nitelikli personel istihdamının sağlanması.
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi.
- Personelin hizmet içi eğitim ile desteklenmesi.

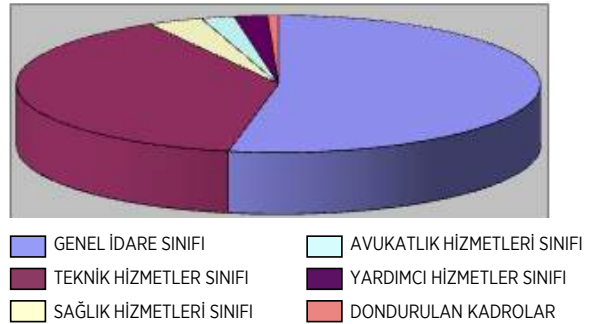
Personel Bilgileri ve Dağılımları

BELEDİYEDE ÇALIŞAN PERSONEL DAĞILIMI	
MEMUR	117
KADROLU İŞÇİ	90
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	33
TOPLAM	240



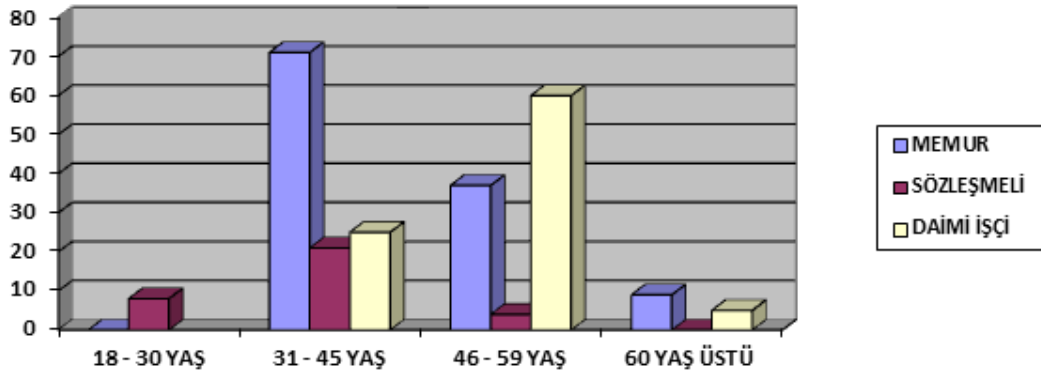
ÇALIŞMA YERLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI		KADROLU	HİZMET ALIMI
1	Başkan Yardımcıları (1 adet Meclis Üye)	4+1	-
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	3	-
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23	-
4	Fen İşleri Müdürlüğü	82	71
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	29	-
6	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	17	92
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1	-
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4	96
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	13	188
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2	-
11	Zabıta Müdürlüğü	28	44
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6	-
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1	-
14	Özel Kalem Müdürlüğü	-	-
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	11	19
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	-
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1	74
18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	8
19	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	13
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1	1
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-
22	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	4	-
23	Arşiv Müdürlüğü	1	-
24	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	-
25	Dondurulmuş Kadro	1	-
Toplam		241	606

SINIFLARA GÖRE KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	81
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	57
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	5
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1

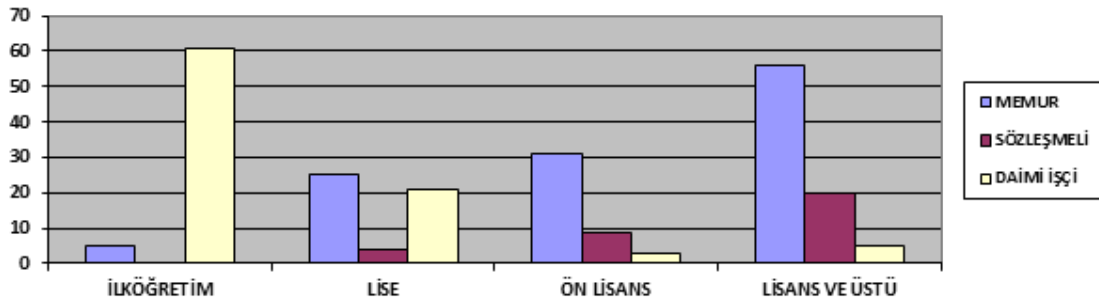


	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	3	7	10
ESKİ HÜKÜMLÜ	4		4
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	1		1
TOPLAM	8	7	15

PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERE GÖRE DAĞILIMI							
YAŞ - ÜNVAN	MEMUR		İŞÇİ		SÖZ. PERSONEL		TOPLAM
CİNSİYET	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
18 - 30	-	-	-	-	7	1	8
31 - 45	18	53	4	21	10	11	117
46 - 59	10	27	6	54	-	4	101
60 Yaş Üstü	-	9	-	5	-	-	14
TOPLAM	28	89	10	80	17	16	240

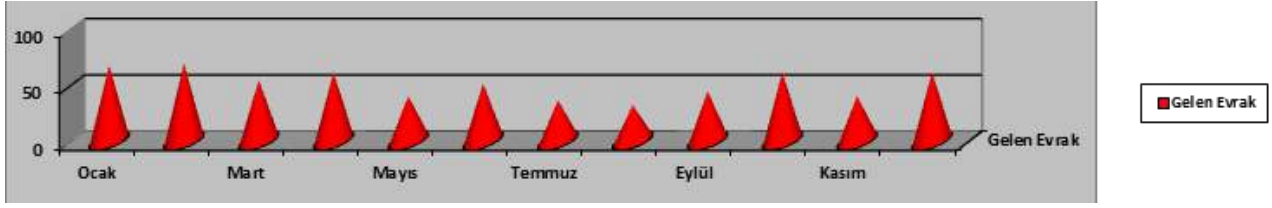


PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSANS
MEMUR	5	25	31	56
SÖZLEŞMELİ	-	4	9	20
DAİMİ İŞÇİ	61	21	3	5

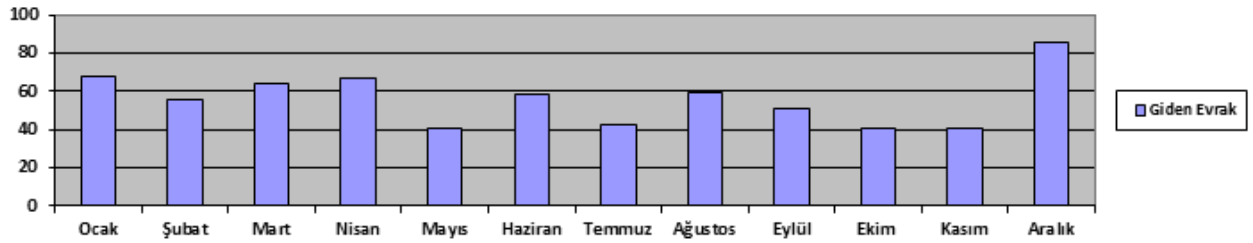


Müdürlüğümüzde 01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arasında gerçekleşen yazışmalar ile ilgili çizelgeler aşağıda sunulmuştur.

GELEN EVRAK SAYISI												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
67	69	54	61	40	51	36	32	44	61	40	61	616



GİDEN EVRAK SAYISI												
OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
68	56	64	67	57	58	42	59	51	41	41	86	690



C- Gerçekleşen Faaliyetler

- Belediyemiz personellerinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
- 2022 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiya-

yaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.

-Personel bilgilerinin Hitap, Saisis, E- Uygulama ve Sigorta Tescil uygulamalarına girişleri yapılmıştır.

Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan;

Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan;

ONLİNE UZAKTAN YAPILAN EĞİTİMLER
Belediyemizi Sayıştay ve İdari Denetime Hazırlama Eğitimi
4734 Sayılı İhale Kanunu Eğitimi
4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Eğitimi
Belediye Gelirleri Kanunu Eğitimi
Emlak Vergisi Kanunu Eğitimi
3194 Sayılı İmar Kanunu Eğitimi
Kabahatler Kanunu Eğitimi
4483 Sayılı Kanuna Göre Personel Yargılama Esasları Eğitimi
Katı Atıkların Kontrol Yönetmeliği Eğitimi
Meclis ve Encümen Kararlarının Uygulanması ve Sorumlulukları Eğitimi
657 Sayılı Devlet Memurlar Kanunu Eğitimi
Belediyelerde Çalışan Sözleşmeli Personelin Özlük Hakları ve Çalışma Usulleri Eğitimi

ONLİNE UZAKTAN YAPILAN EĞİTİMLER
EKAP İşlemleri Eğitimi
Etkili Sunum Teknikleri Eğitimi
Memurlarda Vekalet ve Geçici Görevlendirme Eğitimi
Afet İletişim Çalıştayı Eğitimi
Diksiyon ve Güzel Konuşma Eğitimi
Beden Dili ve Kişisel İmaj Eğitimi
Kişisel verilerin Korunması Eğitimi
İmar Planlarının Yapımı ve Uygulanması Eğitimi
Belediye ile Şirketler Arasındaki İlişkiler Eğitimi

konularındaki online uzaktan eğitim programlarında ilgili personellerimizin faydalanması sağlanmıştır.

EĞİTİM KONULARI	EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
Jeotermal Kaynak Uygulamaları Eğitimi	İZMİR 16-18/ 05/2022
E- İhale Eğitimi	ANTALYA 14/09/2022
İmar Mevzuatı Eğitimi - 4734 ve 2286 Sayılı Kanunları Karşılaştırma ve Birlikte Yorumlama Eğitimi	ANTALYA 01-03/07/2022
İşyeri Açma Ruhsatları ve Ruhsat Denetimi Eğitimi - İmar Kanunu Eğitimi	BODRUM 16-20/10/2022
Doğrudan Temin Eğitimi - İhale Yöntem Süreçleri Eğitimi - Proje Eğitimi	KUŞADASI 20-21/12/2022

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak iş ve işlemlerin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmeye devam etmektedir.



EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
BELEDİYEMİZDE YÜZ YÜZE YAPILAN EĞİTİMLER	Protokol ve Etik Kuralları Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 18/02/2022
	Aydın Kadın Sağlığı Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 15/04/2022
	İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliği	Belediye Meclis Salonu 12/05/2022
	Zabıta Yönetmeliği Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 13/05/2022
	Kabahatler Kanunu ve 7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 13/05/2022
	Afad Eğitimi	Fen İşleri Müdürlüğü Şantiyesi Toplantı Salonu 16/05/2022
	Hayatımız Sınav ve Sınava Hazırlık Semineri	Belediye Tiyatro Salonu 30/05/2022
	Kişisel Gelişim ve Kurum İçi İletişim Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 19/09/2022
	Temel İletişim Bilgileri Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 19/09/2022

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak iş ve işlemlerin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmeye devam etmektedir.







2022 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR ve SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT 2022 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1. Müdürlüğümüz ve Türk Ocakları Nazilli Şubesi ile ortaklaşa "107. YILINDA SARIKAMIŞ ŞEHİTLERİNİ ANIYORUZ" Anma Programı gerçekleştirildi. Mevlit okutuldu. Pilav-tavuk hayrı yapıldı.
2. Belediyemizce 4. Exponaz Agro Nazilli Tarım Hayvancılık Fuarı gerçekleştirildi.
3. Müdürlüğümüzce 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle İlçemizdeki tüm Gazetecilere Akşam Yemeği verildi.
4. Müdürlüğümüzce İlçemiz Muhtarlar Derneği'nin Açılış Töreni'nde pilav-tavuk hayrı yapıldı.
5. Müdürlüğümüz ile Belediyemiz Türk Sanat Müziği Korusu Koro Elemanları tarafından ebediyete ulaşanlar için pilav-tavuk hayrı yapıldı.
6. Belediyemizce İlçemizde bulunan Uğur Mumcu Parkı'na Uğur MUMCU Heykeli konuldu.
7. Müdürlüğümüzce Demirci Mehmet Efe Ölüm Yıldönümü Anma Programı kapsamında Mezarlık Ziyareti yapıldı. Demirci Mehmet Efe Mezarına çiçek bırakıldı.
8. Belediyemiz ve NAZGEM ile ortaklaşa ODTÜ Oyuncuları tarafından J.M Barrie'nin Peter Pan eserinden uyarlanan Wendy ve Peter Pan çocuk tiyatro gösterisi gerçekleştirildi.



10. Belediyemizce 12. Geleneksel Deve Güreşi Festivali gerçekleştirildi.
11. Belediyemizce Necmettin ERBAKAN'ın ölüm yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
12. Müdürlüğümüzce 2020 Yılında Yılın Arkeolojik Keşfi olarak nitelendirilen Mastaura Antik Kentindeki Amfi Tiyatro Yapısı, Nazilli içindeki Arkeolojik Kültürel Varlıklar konulu konferans düzenlendi.
13. Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle karanfil dağıtıldı. Kadınlar Günü etkinliği gerçekleştirildi.
14. Müdürlüğümüzce 12 Mart İstiklal Marşı'nın Kabulünün 101. Yıl Dönümü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı gerçekleştirildi. Vatandaşlarımıza 101. Yıl Anısına İstiklal Marşı Bayrağı dağıtıldı.
15. Müdürlüğümüzce 14 Mart Tıp Bayramı nedeniyle İlçemizde bulunan tüm doktorlarımıza çikolata hediye edildi.
16. Müdürlüğümüzce Berat Kandili nedeniyle halkımıza kandil simidi dağıtıldı.
17. Belediyemizce 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü ilçe programı gerçekleştirildi. Şehitlik ziyareti yapıldı. Şehit ve Gazi Mezarlarına çiçek bırakıldı. Mevlit okutuldu. İlçe Programından önce üzüm hoşafı dağıtıldı. Koca camide pilav-tavuk hayrı yapıldı.
18. Belediyemizce 12. Kültür, Sanat ve Edebiyat Festivali kapsamında açılış gününe özel Belediye Türk Sanat Müziği Konseri gerçekleştirildi. Misafir Sanatçı Gökhan SEZEN Konsere eşlik etti. Konser sonrası koro elemanlarına ve katılımcılara çorba ikramı yapıldı.



19. Belediyemizce 10. Nevruz Festivali ve 12. Kültür, Sanat ve Edebiyat Festivali Açılış Programları gerçekleştirildi. Yazarlarımızın konferansları ve imza günleri devam etti.
20. Müdürlüğümüzce Muhsin YAZICIOĞLU Ölüm Yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
21. Müdürlüğümüzce yaşlılar haftası nedeniyle İlçemizde bulunan yaşlı vatandaşlarımız ziyaret edildi.
22. Belediyemizce Süleyman DEMİREL Parkı Açılış Töreni gerçekleştirildi. Halkımıza lokma hayrı dağıtıldı.
23. Müdürlüğümüzce ramazan ayı boyunca ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımı yapıldı.
24. Belediyemizce ramazan ayında belli noktalarda vatandaşlarımıza iftar yemeği verildi.
25. Belediyemizce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Festivali Kutlamaları İlçe Programı gerçekleştirildi. Yerli ve Yabancı halkoyunları ekipleri gösterilerini sergiledi. Yurtdışından gelen ekiplerimiz belli farklı mahallelerimizde gösteri gerçekleştirdi.
26. Belediyemizce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Festivali Kutlamaları kapsamında Pınarbaşı Aydın TOSCALI Sahasında çocuklara yönelik yüz boyama atölyesi, şişme oyun parkurları, balon katlama atölyesi, sokak oyunları yarışma alanı, popcorn, pamuk şeker ve macun ikramı gibi etkinlikler gerçekleştirildi.



27. Müdürlüğümüzce Nazilli Belediyesi Türk Halk Müziği Korusu'nun "Yaza Merhaba" Konseri gerçekleştirildi.
28. Belediyemizce Anneler Günü nedeniyle halkımıza önlük hediye dağıtımı yapıldı.
29. Müdürlüğümüzce Engelliler Haftası nedeniyle Nazilli 4. Geleneksel Engelsiz Bahar Şenliği gerçekleştirildi. Pilav-tavuk ikram edildi.
30. Belediyemiz Lütfi Selek Resim ve Sergi Salonu Resim Kursu öğrencilerinin Yağlı Boya Resim Sergisi gerçekleştirildi.



31. Belediyemizin katkılarıyla Nazilli Kaymakamlığı Türk Sanat Müziği Korusu "Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı Tango Alla Turca Yaşayan Efsaneler Konseri" gerçekleştirildi.
32. Belediyemizce 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı İlçe Programı kapsamında kortej yürüyüşünde korteje katılan öğrencilerimize ve halkımıza Bayrak dağıtıldı.
33. Belediyemizce 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında Zakkum ve Yeni Türkü Gruplarının Konseri gerçekleştirildi.





34. Müdürlüğümüzce İlçemizde yapılan LGS Sınavına giren öğrencilerimize sınav öncesi kek, meyve suyu ve su dağıtıldı.
35. Belediyemizce Tarihçi Yazar Prof. Dr. İlber ORTAYLI tarafından “Gelenekten Geleceğe Türkiye” konulu Konferans gerçekleştirildi.
36. Belediyemizce Geleneksel Boğa Güreşi Festivali gerçekleştirildi.
37. Müdürlüğümüzce İzot İzmir Otizm Orkestrası ve Korosu tarafından hazırlanmış Konser gerçekleştirildi.
38. Müdürlüğümüzce 9. Cumhurbaşkanı Süleyman DEMİREL’in Vefatının 7. Ölüm Yıldönümü nedeniyle beş bin kişilik pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
39. Belediyemiz ve Nazilli Kent Konseyi Yaşlılar Meclisi tarafından Nazilli Haluk ALIÇIK Huzur Evinde bulunan yaşlılarımıza ziyaret gerçekleştirildi. Hediyeler verildi.
40. Müdürlüğümüzce YKS, AYT ve YDT Sınavlarına giren öğrencilerimize İlçemizde bulunan sınav yerlerinde su ve kek dağıtıldı.
41. Müdürlüğümüzce karne hediyesi olarak İlkokul, Ortaokul ve Lise Öğrencilerimize yönelik “Dünden Bugüne Kahramanlarımız 2” adlı Tiyatro Oyunu sergilendi.
42. Belediyemizce; “15 Temmuz Şehitlerini Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü” Etkinlikleri yapıldı. Şehit ve Gazi Mezarlıklarına ziyaret edildi. Mevlit okutuldu. Koca Camide lokum hayrı yapıldı. Müdürlüğümüzce etkinlik boyunca su ve börek ikramı yapıldı. Mehter Takımımız gösteri sundu.
43. Belediyemizce 1937 Yılında Gazi Mustafa Kemal Atatürk’ün Nazillimizin İl olmasına ilişkin ifade ettiği günden bugüne İl olmayı bekleyen şehrimize; yerel yönetim olarak yapabileceklerimizi değerlendirip, tespit edeceğimiz çalıştay öncesi toplantı gerçekleştirildi.
44. Belediyemizce muharrem ayı nedeniyle ilçemizde bulunan Cem Evlerinde İftar Yemeği verildi.
45. Müdürlüğümüzce muharrem ayı nedeniyle halkımıza dağıtılmak üzere aşure hayrı yapıldı.
46. Belediyemizce İlçemizin turizmine katkı sağlamak amacıyla Türkiye’nin tanınmış Deprem Profösörü Prof. Dr. Övgün Ahmet ERCAN ve beraberindeki 40 kişilik Akademisyen Heyeti ilçemizde ağırlandı.
47. Belediyemizce Eğrek Cem Evi Açılış Töreni gerçekleştirildi. İkram verildi.
48. Müdürlüğümüzce 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamalarında vatandaşlarımıza bayrak dağıtımı yapıldı.
49. Belediyemizce İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 100. Yıl Kutlama Programı kapsamında 23 Nisan Parkında Yöresel Ürünler ve Tanıtım Stantlarının Açılışı gerçekleştirildi.
50. Belediyemizce İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 100. Yıl Kutlama Programı gerçekleştirildi. Belediye Meydanı’nda MANGA Konseri yapıldı.





51. Nazilli Kaymakamlığı ve Belediyemiz ile ortaklaşa Sempozyum gerçekleştirildi. Açılış Töreni yapıldı. 3 gün devam etti.



52. Belediyemizce İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 100. Yıl Kutlama Programı kapsamında yurtdışından gelen halkoyunları ekipleri İlçemizin çeşitli yerlerinde gösteri gerçekleştirdi.
53. Müdürlüğümüzce Ahilik Haftası nedeniyle halkımıza limonata ve irmik helvası dağıtıldı.
54. Müdürlüğümüzce Adnan Menderes'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle halkımıza pilav-tavuk hayrı dağıtıldı. Mevlit okutuldu.
55. Müdürlüğümüzce süslü kadınlar bisiklet şenliği gerçekleştirildi. İkram verildi.
56. Müdürlüğümüzce 19 Eylül Gaziler Günü Programı kapsamında çelenk koyma, mezarlık ziyareti, pilav-tavuk, lokma yapıldı.
57. Müdürlüğümüzce 1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü nedeniyle yaşlılarımız ziyaret edildi. Hediye verildi.
58. Müdürlüğümüzce 1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü nedeniyle ilçemizde yaşlı iki vatandaşımız ziyaret edildi. Hediye verildi.
59. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü nedeniyle Halk TV Canlı Yayın "Görkemli Hatıralar" Programı gerçekleştirildi.
60. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü nedeniyle Sinan MEYDAN, Fatma Neval GENÇ, İlhan ÖDEN ve Aslı YENİPAZARLI tarafından konferans gerçekleştirildi.
61. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü İlçe Programı gerçekleştirildi. Tire Badosu gösterisi yapıldı. Gıdı Gıdı Trenine binildi.



62. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü nedeniyle "Nazilli Sümerbank Basma Fabrikası Paneli Tuncay Ercan SEPETÇİOĞLU, Prof. Dr. Akile Reşide GÜRSOY ŞATIROĞLU, Dr. Günver GÜNEŞ, Şahin Efe YILMAZ tarafından konferans gerçekleştirildi.
63. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü nedeniyle Belediye Türk Sanat Müziği Korusu "Atatürk'ün Sevdigi Şarkılar" Konseri düzenlendi.



64. Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişinin 85. Yıldönümü nedeniyle Murat AĞIREL Konferansı gerçekleştirildi.
65. Müdürlüğümüzce Mevlid-i Nebi Haftası nedeniyle "Mevlid-i Nebi Konseri" gerçekleştirildi.
66. Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü Programı kutlandı. İlk kadın muhtar Gül ESİN mezarı ziyaret edildi. İlçemiz mahalle muhtarlarına seminer düzenlendi.
67. Belediyemizce Çayyüzü Şehitliği'nde keşkek hayrı gerçekleştirildi.
68. Belediyemizce deprem uzmanı Övgün Ahmet ERCAN ve beraberindeki heyete Mastaura Antik Kent ziyareti yapıldı. Mastavra mahallesinde yemek düzenlendi.
69. Belediyemizce Rahvan At Yarışı gerçekleştirildi.
70. Belediyemizce Kadın Efeler Derneği ve Kadın Muhtarlar, Sivil Toplum Kuruluşlarından oluşan heyet ile ilk kadın muhtar Gül ESİN Mezarı ziyaret edilerek çiçek bırakıldı. Hangarda öğle yemeği verildi.
71. Belediyemizce 99. Yıl 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı kapsamında çelenk koyma töreni gerçekleştirildi.
72. Müdürlüğümüzce Lütfi Selek Kültür Merkezi El Sanatları Kursiyerleri tarafından hazırlanan "HAYATA DEĞER KATAN SÜMERBANK DESENLERİ VE EL SANATLARI" Sergi Açılışı gerçekleştirildi.
73. Müdürlüğümüzce Hamzalı Mahallemizde vatandaş tarafından yapımı tamamlanan Atatürk Büstü Açılış Töreni gerçekleştirildi.
74. Belediyemizce 99. Yıl 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı gerçekleştirildi. Törene katılan tüm öğrencilerimize Türk Bayrağı ve şapka dağıtımı gerçekleştirildi. Program sonrası Protokol tarafından kortej yapıldı.
75. Belediyemizce 99. Yıl 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı kapsamında fener alayı düzenlendi. Fener alayına katılan vatandaşlarımıza bayrak dağıtımı yapıldı.
76. Müdürlüğümüzce 99. Yıl 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Kutlama Programı kapsamında Belediye Türk Sanat Müziği Korosu tarafından "29 EKİM CUMHURİYET ÖZEL KONSERİ" gerçekleştirildi. TRT İzmir Radyosu Ses Sanatçısı Burcu GÖKTÜRK konuk sanatçı olarak konsere katıldı.
77. Belediye ve Nazilli Kent Konseyi Yaşlılar Meclisi ile ortaklaşa Türkiye Alzheimer Derneği Denizli Şubesi tarafından "UNUTSALAR DA UNUTULMAYACAKLAR" adlı Tiyatro Oyunu sergilendi.
78. Belediyemizce 10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü İlçe Programı gerçekleştirildi.
79. Belediye ve Nazilli Kent Konseyi ile ortaklaşa Alzheimer, Otizm, Down ve Zihinsel Engelli Bireylerimizin kaybolma riskine karşılık "Müge ANLI Projesi olan Sevgi İzi" gerçekleştirildi.
80. Müdürlüğümüzce Gençlik ve Spor Genel Müdürü Tevfik SARP KAYA'nın ölüm yıldönümü nedeniyle mezar ziyareti gerçekleştirildi.
81. Belediyemizce 24 Kasım Öğretmenler Günü İlçe Programı gerçekleştirildi.
82. Belediyemizce Sümer Cup Tenis Turnuvası düzenlendi.





83. Belediyemizce 3 Aralık Dünya Engelliler Günü Programı kapsamında etkinlik gerçekleştirildi.
84. Belediyemizce Kadın Muhtarlar Aydın Buluşması Programı kapsamında tüm Türkiye genelindeki Kadın Muhtarlarımız tarafından ilk Kadın Muhtar Gül ESİN'in mezarı ziyaret edildi.
85. Belediyemizce Travel Turkey İzmir Fuarına İlçemizin Tarihi, Kültürel, Turistik ve Gastronomik Değerleri ile Doğal Güzelliklerinin Tanıtıldığı Fuara katılım gerçekleştirildi.
86. Nazilli Belediyesi Tiyatro Topluluğu'nun hazırlamış olduğu "CİMRİ Cimrilik Haris Bir Hastalıktır" adlı tiyatro oyunu sergilendi.



87. Belediyemizce Nazilli Sümer Vakfı, As Fuarçılık ile ortaklaşa Nazilli Tarım Hayvancılık ve Gıda Fuarı gerçekleştirildi.
88. Belediyemiz ve Nazilli Kaymakamlığı ile ortaklaşa Nazilli kaymakamlığı Türk Sanat Müziği Korusu “Sanata Adanmış Üç Ömür” adlı konseri gerçekleştirildi.

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	1
KADROLU İŞÇİ	-
HİZMET ALIMI	96
TOPLAM	98

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
493	189

2021 YILI	2022 YILI
74 FAALİYET YAPILMIŞTIR.	88 FAALİYET YAPILMIŞTIR.
	% 20 ARTMIŞTIR.



2022 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri

- Temizlik İşleri Müdürlüğü Nazilli Belediyesi Başkanlık Makamınca ve Yönetmelikle belirtilen görevleri mevzuata uygun belirli bir plan ve program dahilinde yapmak.
- İlçemiz sınırları içerisinde kapalı pazar yerleri ile tüm pazar alanlarında Pazar bittikten sonra temizlenmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak .
- Mahallelerde bölge bazlı olarak çöp toplama çalışmalarının istenilen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.
- İlçemiz genelinde yabancı otlarla mücadele kapsamında yeşil kurutan ilacı ile yabancı otların çoğalmasını engellemek.
- İlçemiz genelinde tüm resmi bayram ve anma günlerinde kutlamaların yapılacağı yada anma töreninin icra edileceği alanları temizlemek.
- Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ilgili ambalaj atıklarını, bitkisel atık yağları, tekstil atıkları, pil atıklarını ayrı ayrı toplamak/toplatmak.
- Sıfır Atık , temizlik ve çevre bilincini artırmaya yönelik okullarda eğitimler düzenleyerek Basın ve Medya aracılığı ile halkımızı bilinçlendirerek en iyi hizmeti vermek.
- Yönetmelikte belirtilen görevimiz ve yetkimiz dahilindeki her türlü şikayetleri ve talepleri değerlendirmek,sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- Kaymakamlık Makamınca yönlendirilen çöp evlerin temizliğini ilgili birimlerle birlikte yapmak.
- Çevreyle ilgili projeler hazırlamak,kampanyalar düzenlemek katılımı sağlamak ve kampanyalar ile ilgili vatandaşla bilgi vermek.
- Belediye sınırları içerisinde çıkan çöpleri toplamak,toplanan çöpleri aktarma istasyonuna veya katı atık depolama tesisine nakletmek.
- Sorumluluk alanlarındaki her yerin süpürülüp temizlenmesini sağlamak.
- Çöp araçlarının gövde ve haznelerini yıkamak,-dezenfekte etmek.
- Çöp konteynerlerin düzenli bakımını yaparak,dezenfekte etmek.

Personel Durumu

NO	İSTİHDAM DURUMU	SAYISI
1	Müdür	1
2	Mühendis	1
3	Memur	1
4	Daimi İşçi	11
5	Nazbel A.Ş.Çalışanı Hizmet Alımı	188
	Toplam Personel	202

Araç Durumu

Müdürlüğümüz 2022 yılı hizmetlerini, Belediyemize ait 20 adet çöp kamyonu, 3 adet süpürge aracı, 9 adet traktör, 1 adet kepçe, 6 adet motorsiklet, 1 adet pikap, 2 adet otobüs, 4 adet kamyonet, 1 binek araç, 1 adet damperli kamyon ve kiralık olarak da 3 adet çöp kamyonu, 2 adet süpürge aracı,2 adet arazöz, 1 adet pikap ile yürütmüştür.

01/01/2022-31/12/2022 Tarihleri Arasında Yapılan Çalışmalar

2022 yılı içerisinde Müdürlüğümüz Bünyesinde 212 adet konteyner alınıp, İlçemiz ve mahallelerimizde ihtiyaç duyulan yerlere yerleştirilmiştir.



Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallelerinin çöplerini düzenli ve programlı bir şekilde toplanmaktadır. Bu faaliyetimiz mahallerin nüfus yoğunluğu, konumu ve kirlilik durumu göze alınarak program dahilinde gerçekleştirilmektedir.



İlçemiz sınırları içerisinde vatandaşlarımızın evlerinde yapmış oldukları tadilatlar sonucunda çıkan moloz atıkları, bahçelerinde bulunan ağaçların budanması ve bahçe temizliği sonucu dal, yabani ot ve diğer atıkların toplanması ve nakli yapılmaktadır.

Cam kumbaraları, ambalaj atıkları kafes ve kumbaralarının sticker ve boya bakımları yapılmıştır.



Bitkisel atık yağlar belirli noktalarda toplanmaya devam edilmektedir.

Belediyemiz Sıfır Atık Yönetmeliğince Sıfır Atık Yönetim sistemini kurarak Sıfır Atık Belgesi almak için gerekli çalışmaları başlatmış, Entegre Çevre Bilgi Sistemi üzerinden belgeler 1 ana hizmet binası olmak üzere "Temel Seviye Sıfır Atık" Belgeleri almaya hak kazanmıştır. Ana hizmet binamızda Sıfır atık sistemi kontrolleri devam etmektedir. Ayrıca Nazilli ilçe sınırları içerisinde Sıfır atık projesi kapsamında çalışmalarımız devam etmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 3.000 adet çöp konteynere tadilat edilip bakımları yapılmıştır.



İlçemizde bulunan ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerine, çevre bilinci kazandırmak, geri dönüşümü ülke ekonomisi ve geleceğimiz için ne kadar önemli olduğu bilgisini vermek, her atığın çöp olmadığını kavratmak, atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve ekonomiye yeniden kazandırılması konusunda bilinç oluşturmak için okullarımızda eğitim çalışmalarına devam edilmiştir.



Nazilli İlçemizde oluşan giysi ve tekstil atıklarının kaynağından toplanması ve taşınması işi, sözleşmesi devam eden firma ile 100 noktada bulunan



kumbaralar ile toplanmaya devam edilmektedir.

Ambalaj Atıkları Kontrolü Yönetmeliği uyarınca İlçemiz sınırları içerisinde oluşan Ambalaj atıklarının evsel nitelikli atıklardan ayrı toplanması, taşınması, ayrıştırılması ve geri dönüştürülmesi işi için ihale yapılmış olup, çevre lisanslı firma ile 3 yıllık sözleşme imzalanmıştır. Nüfusun yoğun olduğu bölgelere ve talepler doğrultusunda ambalaj atıkları geri dönüşüm kumbaraları/konteynerleri yerleştirilmiştir.



Müdürlüğümüzce 6 Haziran Türkiye Çevre Haftası dolayısıyla atık toplama kampanyası düzenlendi. "Tek Bir Dünya" sloganı ile düzenlenen kampanya kapsamında belediye meydanında kurulan stantlarda 10 adet cam yada pet şişe getirene 1 adet bez torba, 10 adet pil getirene 1 adet organik sabun, 1 litre atık yağ getirene 1 adet temizlik malzemesi verilmiştir.



Sıfır Atık Sisteminin gereklerinden olan Atık Getirme Merkezinin inşasına Sümer Mahallesi Çatal yol mevkiisinde başlanmıştır.



Nazilli sınırları içerisinde kurulan tüm semt pazarlarında, oluşturulan ekipler ile pazar atıklarının toplanması, temizliği, yıkanması ve dezenfekte işlemleri yapılmıştır.



Kaymakamlık Makamından gelen çöp ev şikayetleri tespit edilerek Zabıta Müdürlüğü ve Sağlık İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak temizliği yapılmaktadır.



İlçemiz genelinde yabancı otlarla mücadele kapsamında yeşil kurutan ilacı ilaçlanıp ve tırpan ekiplerimiz tarafından temizlenmektedir.



İlçemiz genelinde tüm cadde ve sokaklar yol yıkama ve temizleme araçları ile temizlenmekte olup ayrıca araçların giremediği yerlere yol süpürme ekiplerince ulaşılarak aksaklık giderilmektedir.



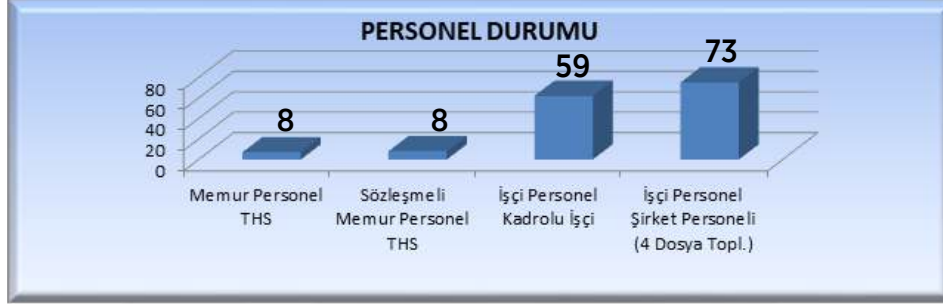
2022 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYET RAPORU

A- PERSONEL DURUMU

PERSONEL KADRO TANIMI	GÖREV TANIMI	KİŞİ SAYISI
Memur Personel	T.H.S.	8
Sözleşmeli Memur Personel	T.H.S.	8
İşçi Personel	Kadrolu İşçi	59
İşçi personel	Hizmet Alımı (4 Dosya Toplamı)	73



C- ARAÇ EKİPMAN DURUMU

NO.	ARAÇ CİNSİ	KULLANIM AMACI	ADEDİ
1	Motosiklet	Binek	10 Ad.
2	Traktör	Şehir İçi Malzeme Servisi	6 Ad.
3	Kamyonet(Hafif Ticari araç)	Binek Ve Servis	5 Ad.
4	Minibüs	Binek Ve Servis	2 Ad.
7	Genel Kamyon	Damperli , Kasalı Nakliye Amaçlı	8 Ad.
8	Mobil Vinç Ve Kurtarıcı	Kamyon Üzeri	2 Ad.
9	Vidanjör	Fosseptik Temizleme	2 Ad.
10	Yol Bakım Greyder	İş Makinesi	4 Ad.
11	Beko Loder Kazıcı Yükleyici	Kazıcı, Yükleyici İş Makinesi	4 Ad.
12	Lastik Tekerlekli Loder	Yükleyici İş Makinesi	2 Ad.
13	Asfalt Finişeri	Asfalt Serme Makinası	1 Ad.
14	Tamburlu Silindir	Zemin Sıkılaştırma	2 Ad.
15	Freze İş Makinası	Asfalt Sıyırma Makinası	1 Ad.
16	Forklift	Malzeme Yükleme, İndirme	1 Ad.
17	Kompresör	Asfalt , Beton Kırma Makinesi	1 Ad.
18	Kompaktör	Zemin Sıkıştırma	2 Ad.
19	Asfalt Kesme Makinası	Asfalt Kırma	1 Ad.
21	Platformlu Sepetli Mobil Vinç (Kamyon)	Sepetli Araç	1 Ad.
22	Tır (Lowbed ve Dorse)	Tır	1 Ad.
23	Paletli Ekskavatör	Paletli Ekskavatör	2 Ad.
24	Lastik Tekerlekli Ekskavatör	Lastik Tekerlekli Ekskavatör	1 Ad.

D- İHALELİ YATIRIM FAALİYETLERİ

1- Hizmet Alımı İşleri

NO.	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	İnşaat işleri, parke taşı döşeme,bakım ve tamirat işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2022	2.402.672,40	2.595.445,75
2	İyi içme suları çeşmelerinin bakım ve onarımı için personel hizmeti alım	01.01.2022	1.600.484,10	1.926.556,16
3	Elektrik ve Sıhhi Tesisat işleri için usta personel hizmeti alım işi	01.01.2022	1.141.931,40	1.339.797,17
4	Şoför, operatör ve araç tamir bakım işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2022	2.968.332,30	3.562.380,66
TOPLAM			8.113.420,20	9.424.179,74

2- Yapım İşleri

NO.	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Merkez Mahallelerde Yol ve Tretuvarda B.Parke Taşı temini ve döşemesi yapılması işi	05.08.2022	10.310.000,00	2.711.068,68 (2023 Yılı Devam eden iş)
TOPLAM			10.310.000,00	2.711.068,68

3- Mal Alım İşleri

NO.	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Nazilli İlçe Sınırlarımız İçersinde Kullanılmak Üzere Beton Parke Taşı ve Beton Bordür Taşı satın alma işi	06.06.2022	5.395.000,00	6.366.100,00
TOPLAM			5.395.000,00	6.366.100,00

4- Çeşitli Gelir

NO.	İŞİN ADI	SATIŞ TARİHİ	TOPLAM MUHAMMEN BEDELİ (TL)	TOPLAM SATIŞ BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Belediyemiz tüzel kişiliğine ait ekonomik ömrünü doldurmuş araçların 2886 Sayılı D.İ.K.'nın 45. Maddesi kapsamında açık arttırma usulü satış işi.	06/06/2022	81.000,00	170.789,89
2	Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü şantiyesinde muhafazası ve depolaması yapılan atıl yedek parça ve hurda metal malzemenin 7330 Sayılı Kanun kapsamında MKE A.Ş.'ye satış işi.	01/11/2022	337.900,08	337.900,08 (Kdv'den muaf)

E- BÜRO ÇALIŞMALARI

MUAMELAT , EVRAK KAYIT İŞLERİ

- Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun Doğrudan Temin Alımları 22/d bendi kapsamında;
 - 102 adet Mal Alımı İşi---- 7.299.757,51TL. (+KDV)
 - 32 adet Hizmet Alımı İşi ---- 2.692.462,34 TL. (+KDV)
 - 61 adet Yapım İşi---- 8.460.750,86 TL. (+KDV)
- Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun 22/b Maddesi kapsamında;
 - 4 adet doğrudan temin ---- 86.310,58 TL. (+KDV)
 Olmak üzere halkımıza vermiş olduğumuz hizmet ve yatırımlar için ödeme evrakları tanzim edilmiş olup, ödemesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Vatandaşlarımızdan gelen yol bozma talepleri doğrultusunda;
 - 250 adet Yol Bozma Ruhsatı verilmiştir.
 - Vatandaşlarımızdan gelen iade dilekçeleri ile 173 adet Yol Bozma ücret (Teminat+Zemin Tahrip ücreti) iadesi yapılmıştır.
- Resmi Kurum ve vatandaşlarımızdan; 2827 adet gelen ve 2170 adet giden olmak üzere toplam; 4.997 adet evrak işlem görmüştür.

F- BİRİM ÇALIŞMALARI

1- MAKİNE MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Belediyemiz hizmet binası Chiller Su Soğutma Grubunun yıllık bakımında 4 adet 50HP Copeland soğutma kompresörünün yağı değişimi yapılmıştır. Bu kompresörlerden ihtiyacı olan birinin revizyonu sağlanmıştır. Sisteme ait sulu kondenserin asit temizliği gerçekleştirilmiştir. Hizmet binası çatısında bulunan su kulesinin kireç temizliği yapılmış, dolgu malzemesi değişimi gerçekleştirilmiş, 4 adet V Kayışı değiştirilmiştir. Sistem gaz şarjı gerçekleştirilerek, drayer değişimi sağlanmış sistemin verimli bir şekilde çalışması için yıllık bakımı tamamlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası doğalgazlı ısıtma sisteminin yıllık bakımında fan-coil filtre ve duman borularının temizliği gerçekleştirilmiştir. Doğalgaz kazan brülörünün regülâtörden hava ve gaz ayarları yapılmış, sistem su basınç kontrolü sağlanarak sistemin verimli bir şekilde çalışması için yıllık bakımı tamamlanmıştır.
- Belediyemiz hizmet binasında kullanılan fan-coillerin; fan çalışmıyor, cihaz çok gürültülü çalışıyor, cihaz ısıtmıyor veya sıcaklık çıkışı yetersiz, cihaz soğutmuyor veya soğutma çıkışı yetersiz, cihazda su sızıntısı var gibi Müdürlüklerden gelen arızaları giderilmiş, arızaları giderilemeyen, cihaz performans değerleri ve ekonomik ömürleri biten fan-coliller yenileri ile tarafımızca değiştirilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binası muhtelif servislerinin ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızın ısıtma soğutma ihtilaçlarının karşılanabilmesi için kullanılan split klimalar, salon tipi klimalar ve VRF klima sistemlerinin arızaları giderilmiş, bakımları yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binası ve belediyemiz sosyal tesis binalarımızda bulunan lavabolar, klozetler, evyelerin gider sistemi ve suların bize ulaştığı bataryalarda sıklıkla yaşadığımız conta sorunları veya klozet musluklarının arıza yapması, giderle-

rin tıkanması, borulardan gelen sızıntılar gibi günlük hayatımızda karşılaştığımız problemler tarafımızdan çözülmüştür.

- Belediyemiz İsabeyli Mah. 1010 Sok, 1008 Sok, 4024 Sok, Zafer Mah. 1706 Sok, 1708 Sok, 1520/4 Sok, 1730 Sok, 1721 Sok, 4/4 Sok, 28/4 Sok, Dallıca Mah. 526/1 Sok. yol düzenlemesi Eğrek Mevkii, Ocaklı Mah. 2767/4 Sok. Nazkur önü yol düzenlemesi, Yıldıztepe Mah. 1467 Sok, 1469 Sok. 1477 Sok. adreslerinde gerçekleştirilen yol yenileme, yol bakım onarım ve kaldırım çalışmaları ile parke taşı döşeme çalışmalarında yağmur suyu tahliye borularının tamir ve yenilenmesi işi, bununla birlikte çalışma esnasında zarar verilen vatandaşların abone bağlantı borularının yenilenmesi işi tarafımızca yapılmıştır.

- İlçemiz ihtiyacı iyi su temini için Yaylapınar, Hasköy, İsabeyli Mahallelerinde bulunan Belediyemize ait kaptaj ve maslakların temizliği, bakımı yapılmıştır. Yıl içerisinde meydana gelen iyi su ana boru patlakları gelen ihbarlara göre tespit edilerek boru patlak tamiratları yapılmıştır. İlçemiz ihtiyacı iyi su temini için Pınarbaşı Mah. Hasköy mevkiinde iyi su deposu yapılarak, isale hattı ile bağlantısı gerçekleştirilmiştir.

- İlçemiz ihtiyacı iyi su temininin aksamaması için iyi su satış yeri tesisat ihtiyaçları giderilmiştir. Bununla birlikte Yeşil Mah. Atatürk Bulv. Hastane önü, Pınarbaşı Mah. Hürriyet Cad. Sinan Dede Türbesi önü mevkiinde bulunan satış yerine vatandaşların iyi su hizmetinden daha kolay faydalanabilmesi için SUMATİK takılmıştır.

- Belediyemiz sınırları içerisindeki park ve bahçeler, mezarlıklar, şehiriçi yollarda yer alan refüjler gibi yoğun su kullanımına ihtiyaç duyan yeşil alanların sulanmasında meydana gelen tesisat arızaları giderilmiş, yıl içerisinde meydana gelen sulama

patlak tamiratları yapılmıştır. Ayrıca; Yıldıztepe Mah. Kuru Dere Mevkii Taziye Evi önü, Zafer Mah. Zeytinli Park gibi düzenlenmiş, ağaçlandırılmış ve çiçeklendirilmiş parklar için park sulama altyapı boruları tarafımızca yapılmıştır.

2- ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park ve yeşil alan aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait cadde ve yürüyüş yollarındaki aydınlatma ilaveleri, mevcut aydınlatmalarda oluşan arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizin mahalle merkezlerindeki belediyemiz sorumluluğunda olan bayrak direklerinin bakım ve bayrak değişimleri yapılmıştır.

- Belediyemize ait işletmelerin elektrik arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemiz tarafından düzenlenen özel ve resmi günlerdeki ses düzeni ve ışıklandırma işleri yapılmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait park alanlarındaki havuzların motor arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Şehrimizde bulunan belediyemize ait anons birimlerinin ilave, arıza, bakım ve onarım işleri yapılmış olup verilen hizmetin aksamaması sağlanmıştır.
- Belediyemize ait işletmelerin kompanzasyon aboneliklerinin hesaplamaları yapılmıştır.
- Işıklar mahallesi giriş aydınlatmaları dekoratif ışıklandırma ile aydınlatması yapılmıştır.
- Demirciler mahallesi giriş aydınlatmaları dekoratif ışıklandırma ile aydınlatması yapılmıştır.

3- NAZILLI KIRSAL VE MERKEZ MAHALELLERDE YAPILAN YIKIM İŞLEMLERİ

1- METRUK YAPILAR;

İlçemizde; Merkez ve Kırsal mahalle sınırları içerisinde bulunan, fiziksel ve sosyal açıdan olumsuz etkileri olan ve 3194 sayılı İmar Kanunun 39.Maddesinde; "Genel güvenlik ve asayiş bakımından tehlike arz ettiği valilikçe tespit edilen yapılar ile bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu güvenlik açısından tehdit oluşturan metruk yapıların" Belediyemize şahıslar ya da Resmi Kurumlarca yapılan başvurulara istinaden yıkım kararlarının mevcut olup olmadığının, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak çalış-

şılarak tespit edilmesi, Encümen Kararları mevcut ise Müdürlüğümüzce takibinin yapılarak iş programı kapsamında yıkımlarının gerçekleştirilmesi ya da güvenlik tedbirlerinin alınması, yıkımı gerçekleştirilen binalarla ilgili olarak yıkım tutanakları ve yıkım ücreti tahsilâtı gibi evrakların hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmesi, yıkım işlemleri hakkında detaylı çalışmaların ve sayısal verilerin periyotlar halinde Nazilli Kaymakamlığı ile paylaşılması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2022 YILINA AİT METRUK YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
İSABEYLİ	-	3178	17.01.2022-42
CUMHURİYET	500	15	23.02.2022-174
CUMHURİYET	500	13	23.02.2022-175
KARAÇAY	2348	3	20.04.2022-285
YENİ	1325	96	16.05.2022/327
SÜMER	1065	3	30.05.2022-340
AYDOĞDU	231	13	04.07.2022-445
YENİ	1443	1	20.07.2022-472
İSABEYLİ	-	3408	25.07.2022-484
CUMHURİYET	567	9	07.09.2022-552
YENİ	634	3	28.09.2022-579
YENİ	634	2	28.09.2022-581
KURTULUŞ	375	2	14.11.2022-676
TURAN	420	7-27	30.11.2022-727
PROF.MUAMMER AKSOY	1599	9	19.12.2022-761

2-RUHSATSIZ VEYA RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPILAR;

Belediyemiz sınırları içerisinde Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine Aykırı olarak yapılan yapılara ilişkin olarak 3194 Sayılı İmar Kanunu 32. Ve 42. Maddelerine istinaden işlem yapılmaktadır. İmar Kanunu'nun Madde 32 hükümlerine göre "Ruhsat alınmadan yapılabilecek yapılar hariç; ruhsat alınmadan yapıya başlandığı veya ruhsat ve eklerine aykırı yapı yapıldığı ilgili idarece tespiti, fenni mesulce (...) (3) tespiti ve ihbarı veya herhangi bir şekilde bu duruma muttali olunması üzerine, belediye veya valiliklerce o andaki inşaat durumu tespit edilir. Yapı mühürlenerek inşaat derhal durdurulur. Durdurma, yapı tatil zaptının yapı yerine asılmasıyla yapı sahibine tebliğ edilmiş sayılır. Bu tebligatın bir nüshasında muhtara bırakılır. Bu tarihten itibaren en çok bir ay içinde yapı sahibi, yapısını ruhsata uygun hale getirerek veya ruhsat ala-

rak, belediyeden veya valilikten mühürün kaldırılmasını ister. Ruhsata aykırılık olan yapıda, bu aykırılığın giderilmiş olduğu veya ruhsat alındığı ve yapının bu ruhsata uygunluğu, inceleme sonunda anlaşılırsa, mühür, belediye veya valilikçe kaldırılır ve inşaatın devamına izin verilir. Aksi takdirde, ruhsat iptal edilir, ruhsata aykırı veya ruhsatsız yapılan bina, belediye encümeni veya il idare kurulu kararını müteakip, belediye veya valilikçe yıktırılır ve masrafı yapı sahibinden tahsil edilir." hükmü yer almaktadır.

İmar Kanunu'nun 32. Maddesi gereği; İlçe genelinde bulunan Ruhsatsız veya Ruhsat ve Eklerine Aykırı Yapıların yıkım işlemleri Müdürlüğümüzce İş Programı kapsamında gerçekleştirilmektedir.

2022 YILINA AİT RUHSATSIZ VEYA RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
ARSLANLI	-	670	10.01.2022-37
ZAFER	2103	20	10.01.2022-38
YENİ	1436	1	02.02.2022-104
KIZILDERE	127	7	28.02.2022-189
YILDIZTEPE	75	4	14.03.2022-208
İSABEYLİ	-	4065	14.03.2022-209
HAYDARLI	-	294	21.03.2022-218
YENİ	584	2	04.04.2022-266
YENİ	962	55	20.04.2022-287
ALTINTAŞ	270	8	16.05.2022-324
HAMİDİYE	-	83	16.05.2022-325
KARAÇAY	769	7	16.05.2022-326
SÜMER	974	24	20.07.2022-477
ARSLANLI	-	685	15.08.2022-522
UZUNÇAM	315	17	15.08.2022-523
ÇAPAHASAN	871	8	14.09.2022-564

SÜMER	2498	11	14.09.2022-565
KARAÇAY	759	20	14.09.2022-566
ZAFER	723	44	12.10.2022-612
SAİLER	112	227	12.10.2022-613
ZAFER	598	3	14.11.2022-682
YENİ	1346	19	14.11.2022-685
SÜMER(YENİSANAYİ)	1151	79	14.12.2022-752
YENİ	1346	19	26.12.2022-769
YENİ	1346	19	26.12.2022-770
YENİ	959	12	26.12.2022-771
YENİ	959	12	26.12.2022-772
YENİ	959	12	26.12.2022-773
İSABEYLİ	-	1521	26.12.2022-774

Aşağıda Nazilli sınırları içerisinde arşivlenmiş metruk yapılara ait sayısal veriler belirtilmiş olup, bugüne kadar gerçekleşmiş olan 93 adet yıkımın 11 adedi 2022 yılında müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

İLÇE GENELİNDEKİ METRUK YAPILARA AİT SAYISAL VERİLER

MAHALLE ADI	YIKILAN SAYISI	YIKILMAYAN SAYISI	TOPLAM METRUK YAPI SAYISI
AŞAĞI YAKACIK MAH.		2	2
AYDOĞDU MAH.	7	7	14
BAĞCILLI MAH.	1		1
CUMHURİYET MAH.	4	8	12
ÇAPAHASAN MAH.		5	5
ÇATAK MAH.		1	1
DEMİRCİLER MAH.	1		1
DUALAR MAH.		1	1
DUNLUPINAR MAH.	8	3	11
ESENTEPE MAH.	1		1
HAMZALLI MAH.	1		1
HAYDARLI MAH.	1		1

MAHALLE ADI	YIKILAN SAYISI	YIKILMAYAN SAYISI	TOPLAM METRUK YAPI SAYISI
İSABEYLİ MAH.		3	3
İSTİKLAL MAH.	2		2
KAHVEDERESİ MAH.	1		1
KARAÇAY MAH.	6	19	25
KARAHALLI MAH.	1		1
KAVACIK MAH.		1	1
KIRCAKLI MAH.	1		1
KOZDERE MAH.		2	2
KURTULUŞ MAH.	1	5	6
KUŞÇULAR MAH.		1	1
MESCİTLİ MAH.	1		1
PINARBAŞI MAH.	4	17	21
MUAMMER AKSOY MAH.		2	2
RAHMANLAR MAH.	1		1
SAİLER MAH.		1	1
SÜMER MAH.	16	6	22
ŞİMŞELLİ MAH.		2	2
ŞİRİNEVLER MAH.	1	4	5
TURAN MAH.	1	2	3
YENİ MAH.	12	10	22
YENİ SANAYİ MAH.	2	2	4
YEŞİL MAH.	3	8	11
YILDIZTEPE MAH.	9	9	18
ZAFER MAH.	7	7	14
GENEL TOPLAM	93	128	221

3.RİSKLİ YAPILAR;

Belediyemiz sınırları içerisinde Riskli Yapı olarak değerlendirilen yapılara ilişkin 16/5/2012 tarihli ve 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun usul ve esaları çerçevesinde işlem yapılmaktadır. İlgili Kanunun 6306 SAYILI KANUNUN UYGULAMA YÖNETMELİĞİ’NİN 8.Maddesinin 6. Fıkrasında “Müdürlük veya yetki devri yapılması durumunda İdare, yıktırılan riskli yapılara ilişkin bilgileri elektronik yazılım sistemine kaydeder. İdare, tahliye ve yıkım işlemleri gerçekleştirilemeyen riskli yapılara ilişkin bilgi ve belgeleri, ikişer aylık periyotlar hâlinde Müdürlüğe bildirir. Yukarıdaki fıkralara göre yıktırılama-yan yapılar Bakanlıkça veya Müdürlükçe yıkılır veya yıktırılır. Malikler tarafından yıktırılmadığı için Bakanlık veya İdare tarafından yapılan veya

yaptırılan tahliye ve yıkımın masraflarından malikler hisseleri oranında sorumludur. Riskli yapının tahliye ve yıktırılmasının masrafları, Bakanlıkça veya İdarece ilgisine yapılacak tebligatı takip eden bir aylık süre içerisinde ödenir. Süresinde ödenmeyen masraflar, tahliye ve yıkım Bakanlıkça yapılmış veya yaptırılmış ise Bakanlığın ilgili vergi dairesine bildirmesi üzerine vergi dairesince, İdarece yapılmış veya yaptırılmış ise İdarece 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre takip ve tahsil edilir.” Hükmü yer almaktadır. Bu hüküm çerçevesinde ; İlçe genelinde bulunan Riskli Yapıların yıkım işlemleri Müdürlüğümüzce İş Programı kapsamında gerçekleştirilmektedir.

2022 YILINA AİT RİSKLİ YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
MAHALLE	ADA	PARSEL	TEBLİĞ TARİHİ
AYDOĞDU	222	20	06.01.2022
YILDIZTEPE	1268	70	29.03.2022
YILDIZTEPE	77	21	12.04.2022
YENİ	1300	144	26.07.2022

4. DİĞER İŞLEMLER;

- İlçemizin merkez ve kırsal mahalleleri ile ilgili kişi ya da kurumların çeşitli talepleriyle ilgili (tadilat ve onarım, yol ve kaldırım düzenlemeleri gibi üst yapı çalışmaları, kanalizasyon sorunları vb.) başvurular incelenerek uygun görülenler iş programı çerçevesinde yapılmış; Müdürlüğümüz sorumluluk alanında bulunmayan başvurular ilgili kurumlara yönlendirilmiştir.

- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen “Çevrimiçi Erişilebilirlik Atölyesi (Yaya

Geçitleri),” gibi online eğitimlere katılarak Müdürlüğümüzün kentsel tasarım ve şehircilik bağlamında güncel çalışmaları takip etmesi sağlanmıştır.

- İlçemizde çeşitli kırsal mahallelerde bulunan mülkiyeti Belediyemize ait olan bazı binalarda ihtiyaç dâhilinde tadilat&onarım, çatı yapımı gibi işlemler projelendirilerek gerçekleştirilmiştir.

4- NAZİLLİ KIRSAL VE MERKEZ MAHALLELERDE YAPILAN İNŞAAT İŞLERİ

- Eğriboyun Mezarlık Yeni Bölüme Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Dualar ve Mescitli mahallesine Ocaktaşı ile harçlı su bendi yapılmıştır.
- Süleyman Demirel Parkına Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- İsabeyli Mahallesi Su Depolarının etrafına Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- İsabeyli Mahallesi Tenis kort etrafına Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Şehir Stadyumun önüne Profil malzemeden korkuluk ve sürme kapı yapılmıştır.
- Fatih Orta Okuluna Özürlü Rampası yapılmıştır.
- Yeni Mahalle Pazar yerinin Çatı uzatmaları yapılmıştır.
- Demirciler Mahallesi Düğün Salonunun etrafına Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Kozdere Mahallesi Mezarlığına Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Haydarlı Mahallesi Dere geçişlerine Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvar ve Su Bendi yapılmıştır.
- Haydarlı Mahallesi yeni açılan yola Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Haydarlı Mahallesi Sağlık Ocağına Demir ve Ahşap Kapı,Mdf Dolap,Tezgah yapılmıştır.
- Bayındır Mahallesi Wc yapımı,Camii Tailatı,-Meydan Düzenlemesi yapılmıştır.
- Dalıca İlk Okuluna Boya ve Seramik yapılmıştır.
- Sümer Mahallesi Deve Güreş Sahasına Bay-Bayan Wc yapılmıştır.
- Güzelköy Özel Eğitim Uygulama Okuluna Veli Bekleme Yeri yapılmıştır.
- Sailer Mahallesi İmamevi Tadilatı yapılmıştır.
- Sümer Mahallesi Futbol Alanındaki Soyunma Odalarının Tadilatı yapılmıştır.
- Kavacık Mahallesi Cemiyet alanına Bay-Bayan Wc yapılmıştır.
- Kuşcular Mahalesindeki Düğün Salonu,Camii,Mezarlık ve Yol Bölümünde Ocaktaşı ile Harçlı İstinat Duvarı yapılmıştır.
- Durasallı Mahallesi Düğün Salonuna Gelin-Damat Dinlenme Odası yapımı ve Düğün salonunda boya,sıva,seramik tadilatlarında yapılmıştır.
- Nazilli Bölge Trafik Denetleme İstasyon Amirliğine Polis Bekleme yeri yapılmıştır.
- Durasallı Mahalle Muhtarlığının Boya işleri yapılmıştır.
- Katı Atık Toplama Birimi İnşaatı devam etmektedir.
- 49 Adet Vatandaşın 11.nci Madde başvurusuna cevap verilmiştir.
- Esat ERGÜLER Spor Tesisine Alt yapı sporcularının Velilerinin Bekleme Bölümü yapılmıştır.
- Şehit Mustafa Akdağ Parkındaki mevcut yapının projesine uygun olarak tadilat yapılması (projelendirme – uygulama)
- Belediye hizmet binası içerisinde yer alan eski nikah salonunun yetersiz kalması nedeniyle Şehit Mustafa Akdağ parkında bulunan mevcut yapının içinde tasarlanan yaklaşık 210 m² alanda 70 kişilik kapasiteli yeni nikah salonu; ön kabul alanı, memur odası, gelin odası, mutfak, wc, arşiv, güvenlik birimi, misafir oturma alanları ve sahneden oluşmaktadır.
- Belediye katlı otoparkı doğu kısmına kır nikah alanı yapılması
- Şehit Mustafa Akdağ parkı içerisinde bulunan mevcut yeşil alan üzerine yaklaşık 300 m² lik alanda tasarlanmış olan 100 kişilik kapasiteli kır nikah alanı içerisinde; misafir bekleme alanları, foto çekim alanı, dekorlar ve sahneden oluşmaktadır.

5- YENİ YOL AÇMA İLE YOL VE BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

• KIRSAL MAHALELERDE PARKE DÖŞEMELERİ

Dereağzı,Yıldıztepe Çakıcı Sokak ve Şirinevler cep otoparkı önü yolun kilit parke taşı ile döşeme ve bordür çekme işçiliği işi	1.589,00 m ²
Haydarlı Mah. merkez sokaklar ve sosyal çatı altı yolun kilit parke taşı ile döşeme ve bordür işçiliği işi	1.149,00 m ²
Uzunçam Mah.merkez sokaklar ve Aksu Mah. mezarlık yolun kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi	1.377,00 m ²
Ocaklı Mahallesi merkez sokaklar idare malı kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi.	733,00 m ²
Uzunçam Mah.merkez sokaklar ve ara sokakların kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi	1.707,00 m ²
Ocaklı Mahallesi merkez sokaklar ve Dalıca Mah.merkez sokaklar idare malı kilit parke taşı ile döşeme ve tamirat işçiliği işi.	200,00 m ²
Uzunçam Mah. merkez sokaklar ve ara sokakların kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi	2.162,00 m ²
Pınarbaşı Mah.671sok.,669 sok.,Cem evi önü ve Zafer mah.28/4,28/8 sok. önü idare malı parke taşı ile taş döşenmesi işçiliği işi.	1.173,00 m ²
Yeşilyurt mah. merkez sokaklarda idare malı parke taşı ile bordür,parke ve tamirat yapılması işçiliği işi.	3.000,00 m ²
Yeşilyurt Mah. ve Pınarbaşı Mah. merkez sokaklarda taş döşeme ,tamirat ve bordür döşeme işçiliği işi.	7.500,00 m ²
A.Örencik mah. Şimşelli mah. Bahçe yolu birleşimi kilit parke taşı döşeme işçiliği işi	4.049,00 m ²
Dalıca Mah. Tamirat ve Şirinevler mah. Yol döşeme işçiliği işi.	2.000,00 m ²
Pınarbaşı Mah. 584 Sok. bitmiş inşaat önü kaldırım döşeme ve tamirat işçiliği işi.	200,00 m ²
Dalıca Mah.merkez sokakların tamirat yapılması işçiliği işi.	1.715,00 m ²
İsabeyli Mah.merkez sokakların tamirat yapılması işçiliği işi.	702,00 m ²
Çaylı Mah. merkez sokaklara idare malı kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi.	2.169,00 m ²
Bozyurt Mah. Kümeevler merkez sokaklara idare malı kilit parke taşı ile döşeme işçiliği işi.	4314,00 m ²
Bozyurt Mahallesi küme evler kilit parke taşı döşenmesi ve tamirat işçiliği işi	1.402,00 m ²
Yaylapınar Mah. merkez sokaklar idare malı kilit parke taşı ile döşeme ve tamirat işçiliği işi.	800,00 m ²
Hasköy Mahallesi okul ve düğün salonu yolu kilit parke taşı döşeme işçiliği işi	1.732,00 m ²
Prf. Muammer Aksoy Mahallesi merkez sokaklar tamirat ve döşeme işçiliği işi.	736,00 m ²
Güzelköy Mahallesi cami önü döşeme işçiliği işi.	1.002,00 m ²

Yukarıda liste edildiği gibi ilçemizde Kırsal Mahallelerimizde toplam 40.922,00 m² yeni yol döşemesi ve tamiratlarımız tamamlanmıştır.

•MERKEZ MAHALELERDE YOL DÖŞEME VE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

DALLICA MAHALLESİ	• Eğrek Mevkii yol düzenlemesi
ZAFER MAHALLESİ	• 520/4 Sok. yol düzenlemesi • 28/4 Sok. yol düzenlemesi • 28/8 Sok. yol düzenlemesi • 171 Sok. yol düzenlemesi • 1730 Sok. yol düzenlemesi
İSABEYLİ MAHALLESİ	• 4040 Sok. yol düzenlemesi • 1010 Sok. yol düzenlemesi • 1008 Sok. yol düzenlemesi • 4024 Sok. yol düzenlemesi
CUMHURİYET MAHALLESİ	• 173 Sok. yol düzenlemesi
OCAKLI MAHALLESİ	• 520/1 Sok. yol düzenlenmesi
KURTULUŞ MAHALLESİ	• Sakarya Cad. yol düzenlenmesi
KARAÇAY	• 318 Sok. yol düzenlenmesi
İSTİKLAL MAHALLESİ	• 609 Sok. yol düzenlemesi • 510 Sok. yol düzenlemesi • 171 Sok yol düzenlemesi
YEŞİL MAHALLE	• 759 Sok. yol düzenlemesi • 803 Sok. yol düzenlemesi
ÇAPAHASAN MAHALLESİ	• 182 Sok. yol düzenlemesi
ŞİRİNEVLER MAHALLESİ	• 281/1 Sok. yol düzenlemesi • 250 Sok. yol düzenlemesi • 268 Sok. yol düzenlemesi • 268 Sok. yol düzenlemesi • 262 Sok. yol düzenlemesi • 252 Sok. Yol düzenlemesi
PINARBAŞI MAHALLESİ	• 1 Sok. yol düzenlemesi • 669 Sok. yol düzenlemesi • 588 Sok. yol düzenlemesi • 584 Sok. yol düzenlemesi
BOZYURT MAHALLESİ	• Mezarlık önü yol düzenlemesi
TURAN MAHALLESİ	• Fevzi Çakmak Caddesi yol düzenlemesi

Yukarıda liste edildiği gibi Şehir İçerisinde yeni yapılan parke yol düzenlemelerimiz toplam 52.700,00 m² olarak tamamlanmıştır.

• ŞEHİR İÇİ ALT YAPI KAYNAKLI ASFALT VE PARKE TAMİRATLARI

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan personel araç ve gereç desteği ile yol üst yapı tamirat ekibinin yapmış olduğu onarım ve uygulamalar

SIRA	DÖNEM	ASFALT	PARKE TAŞI	DÖNEM FİYAT TL.)
1	01/01/2022-25/02/2022	351,00 m ²	1062,00 m ²	58.757,40
2	28/02/2022-30/04/2022	293,00 m ²	1417,00 m ²	64.405,00
3	01/05/2022-30/06/2022	255,00 m ²	1250,00 m ²	61.347,00
4	01/07/2022-31/08/2022	187,00 m ²	704,00 m ²	36.693,80
5	01/09/2022-31/10/2022	382,00 m ²	1601,00 m ²	81.309,80
6	01/11/2022-31/12/2022	391,00 m ²	1068,00 m ²	60.967,40
TOPLAM		1859,00 m ²	7102,00 m ²	363.480,40



S. Demirel Parkı İstinat Duvarı ve Merdiven yapımı



Katı Atık Toplama Birimi İnşaatı



Aydoğdu Mah. 364 ve 79 Sok Yol düzenlemesi



Yeşil Mah. 721 Sok. ve bağlantı yollarının düzenlemesi



Yeşil Mah. 622 ve 622/1 Sok yağmurlama hattı döşeme



İsabeyli Mah. Yol Açma Çalışmaları



Şehit Mustafa Akdağ Parkı İçi Nikah Salonu



Şehit Mustafa Akdağ Parkı İçi Kır Nikah Alanı



Yeni Sanayi Mah. 40 tonluk su deposu yapımı



Eğriboyun Mezarlığı Genişletme çalışmaları



Cumhuriyet Mah. 173 Sok. yol düzenlemesi



Şirinevler Mah. Yol düzenleme Çalışmaları



Şirinevler Mah. Yol Düzenleme Çalışmaları



Nazilli OSB yol düzenleme çalışmaları



Belediyemiz Park Aydınlatmaları yenilendi.



Dereköy Çay Kenarı Işıklandırma



E87 Yolu Işılandırma ve yenileme çalışmaları



Aşağı Örencik Mah. Bayrak dikimi



Yeşil Mah. metruk Bina yıkımları



Eğriboyun Mezarlığı genişletme çalışmaları



İsabeyli Mah. Yeni Yol Açma Çalışmaları



Bozyurt Mah. Yol Yapım Çalışmaları



Demirciler Mah. Çok amaçlı Sosyal Alan Düzenlemesi



Çaylı Mah. Sosyal alan düzenlemesi



Ovacık Mah. düğün alanı etrafı istinat duvarı yapımı



Aşağı Örencik Mah. Düğün Alanı yanı istinat duvarı yapımı



Dereağzı Mah. Sosyal alan zemin düzenlemesi



Kozdere Mah. Sosyal alan zemin düzenlemesi



Işıklar Mah. Yol bakım Çalışmaları



Kuşçular Mah. istinat duvarı yapımı



Hasköy Mah. Okul Yolu Düzenlemesi



Pirlibey mah. Şehitlik düzenlemesi ve bakımı



Dallica Mezarlığı düzenlemesi



Arslanlı Mezarlığı genişletme çalışmaları



Dualar mah. Ocak taşı ile harçlı su bendi yapımı



Sümer Deve Güreşi sahasına bay-bayan WC yapımı



Bayındır Mah. Caminde WC ve Gasilhane Yapımı



Haydarlı Mah. Dere geçişlerine istinat duvarı yapım işi



Haydarlı mah. Yeni açılan yola istinat duvarı yapımı işi



İsabeyli mah. Su deposu yanı istinat duvarı



2022 FAALİYET RAPORU

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

1- GENEL BİLGİLER

A-Yetki ve Sorumluluklar

B- Müdürlük Bilgileri

1- Hizmet Birimleri

2- Organizasyon şeması

2- AMAÇ VE HEDEFLER

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-İDARİ BÜRO FAALİYETLERİ

B-YAPILAN GENEL FAALİYETLER

- Günlük Temizlik ve Budama çalışmaları
- Yabani ot temizliği
- Oyun Parkları ve spor alanları
- Mezarlık Bakımları
- Sosyal faaliyetler
- Fidanlık Birimi
- Çevre Düzenlemeleri



1- GENEL BİLGİLER

A- Müdürlüğümüzün Yetki Görev ve Sorumlulukları

Park ve Bahçeler Müdürlüğü görevleri ile çalışma esasları kapsamında yapılan hizmetler, başlıklar halinde aşağıda belirtildiği gibidir;

- Ülkemizin güncel sorunlarının başında gelen su kıtlığı sorununun çözümüne yönelik yeni yapılan ve mevcut olan park ve yeşil alanlarımızın çoğunluğuna damlama sulama sistemleri döşeyip tasarruf tedbirleri kapsamında su sarfiyatını en aza indirmeyi amaçlar.
- Kullanım ömrünü tamamlayan ve peyzaj mimarisine uygun özelliğini kaybeden parkları yeniden projelendirip düzenleyerek kullanıma açar,
- İlçemizde bulunan sorumluluğumuz altındaki park, çocuk oyun alanları, spor alanları ve yeşil alanların bakımı, korunması, geliştirilmesi ve temizlik hizmetlerini yapar.
- Ağaç dikimini teşvik eder bu hususta vatandaşları bilgilendirir, bilinçlendirir, yeni aktif yeşil alanların oluşturulmasıyla ilgili çalışmalar yapar.
- İlçemize ait park ve yeşil alanların sulama, gübreleme, budama, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirlerini alır,
- Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yoluyla teminini sağlar,
- Özel günler ve resmi bayramlarda özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme vb. faaliyetlerini yürütür,
- Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların naklinin yapılması sağlar,
- Çevre ile ilgili adli konularda Park ve Bahçeler Müdürlüğünde görevli teknik elemanlarca birliktelik görevini yapar,
- Görev alanıyla ilgili Başkanlık İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip uygulama yapar,
- Belediyemizce oluşturulacak ya da belediyemiz sorumluluğuna geçen refüj ya da yeşil alanların çevre düzenlemelerini, bakımını ve ağaçlandırma çalışmalarını yapar,
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızın ileriye yönelik genişletilmesi, yeni bitkisel materyallerin üretilmesini sağlar,

- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğümüzün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olunmasını sağlar,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyallerin (çiçeklik, havuz vb.) projelendirilmesi ve uygulama yapılmasını sağlar,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin (bakım, budama, kesim, sulama vb.) değerlendirilerek sonuçlandırılmasını yapar.

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

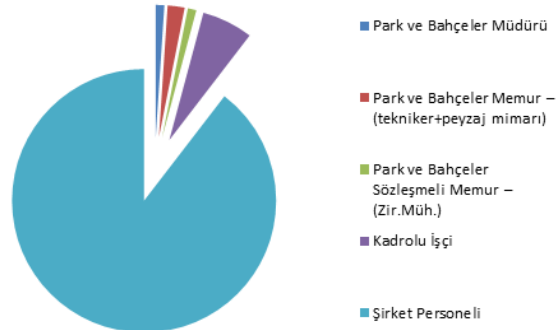
1. Hizmet Birimleri

- Park ve Bahçeler İdari İşler Bürosu
- Park ve Bahçeler Şantiyesi
- Park ve Bahçeler Fidanlık

2. Müdürlüğümüz Organizasyon Şeması

Müdürlüğümüzde görev yapan personel sayıları aşağıda gösterilmiştir.

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Park ve Bahçeler Müdürü	1
Park ve Bahçeler Memur – (tekniker+peyzaj mimarı)	2
Park ve Bahçeler Sözleşmeli Memur – (Zir.Müh.)	1
Kadrolu İşçi	6
Hizmet Alımı	86
TOPLAM	96



2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

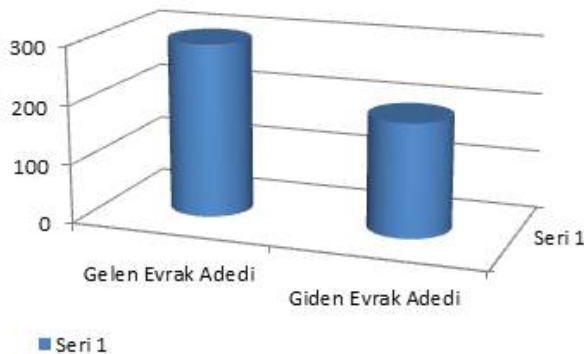
- Yeşil alan miktarımızı daha da arttırarak, şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak parklar, çocuk oyun alanları vb. alanlar oluşturarak halkın kullanımına sunmak.
- Halkımızın daha huzurlu ve daha sağlıklı yaşayabilecekleri ortamları sağlamak
- Halkımızın dinlenebilecekleri mesire yerleri ve sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri spor alanları yapmak.
- Şehrimizin çevresini güzelleştirerek görüntü kirliliğini engellemek.

Hedeflerimizi yerine getirirken yasa ve yönetmeliklere uymak, eşitlik ilkesine bağlı kalmak temel esasımızdır. Birim olarak yaptığımız ve yapacağımız işlerde hedef insandır.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-İDARİ BÜRO FAALİYETLERİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğüne gelen iç ve dış birimlere gönderilecek yazıları, tutanakları, kayıtları, resmi yazışma kuralları genelgesine uygun olarak tutar ve yazar. Birime gelen evrakları teslim alıp, sınıflandırıp, amirin bilgisine sunar. Müdürlüğe gelen telefonlara kurum kimliğine uygun olarak bakar ve ilgisine aktarır. Kendi sorumluluğunda olan bütün büro makinelerinin her türlü hasara karşı korunması için gerekli tedbirleri alır. Vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamına giren konularda örneğin; ağaç dikimi, ağaç budama, ot biçimi ve parkların bakımı gibi talepleri ilgili personellere iletir.



B-YAPILAN GENEL FAALİYETLER

Özlemi duyulan, yaşanabilir ve yaşatabilir, çevreye ve doğaya saygılı, çevreyle ve doğayla dost ve barışık insanların yaşadığı bir ilçe oluşturmak, gelecek kuşaklara taşımak ve Nazilli'li olmak ayrıcalığını tüm İlçe sakinlerimize hissettirmek için Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz çalışmalarına büyük bir özveriyle devam etmektedir. Temiz hava sağlıklı yaşam amacıyla yola çıkan Müdürlüğümüz İlçemizde yeşil alanları ve ortak yaşam alanlarını artırarak, açık hava spor aletleri kurarak, geleceğimizin teminatı çocuklarımızın huzurlu, güvenli oynayacakları oyun alanları yaparak, vatandaşlarımızın yeşille doğayla bütünleşmesini sağlayarak, caddelerde ki refüjlere, yol kenarındaki kaldırımlara ağaçlar ve çiçekler dikerek nefes alan Nazilli oluşturmaktadır.



Günlük Temizlik ve Budama Çalışmaları; Park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak için form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ile kısmi budamalar ve ağaç kesimi, ilçemizdeki okullardan gelen ağaç budama bakım dilekçeleri ile gerek vatandaşlardan gelen talepler, kontrol ekiplerince devrilme riski, elektrik telleri ile temas ve kurumuş olanlar tespit edilip bakım ve budama işlemleri yapılmaktadır. Sınırlarımızda yer alan tüm park ve yeşil alanların sürekli bakımlı, temiz ve güvenli mekanlar olarak ayakta tutulması üzerine azami gayret gösterilmektedir. Tüm park-yeşil alanlarımız, refüjler ve kaldırımlardaki ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerin, palmiye ağaçlarının düzenli ve rutin olarak ilaçlanması, budanması, sulanması, çim alanların rutin biçme işi ve bu alanların günlük temizliği, park görevlilerimiz ve ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.



Ülkemizin içinde bulunduğu kuraklık ile mücadele kapsamında Nazillimizde bulunan mevcut parklarımızın tamamına yakınına damlama sulama sistemi kurduk.



Yabani ot temizliği: Müdürlüğümüzce park, bahçe ve yeşil alanlarımızdaki mevcut bitkilerde oluşan, oluşabilecek hastalık ve zararlılara karşı gerekli zirai ilaçlarla mücadelenin yapılması, bozulmaya yüz tutmuş çim alanların ıslahı için gübre takviyesi ve ara tohumlama çalışmaları yapılmaktadır.



Oyun Parkları ve spor alanları: Müdürlüğümüz mevcut çocuk parklarımızın düzenli kontrollerini yapmakta geleceğimizin teminatı çocuklarımıza tehlike oluşturacak tüm olumsuzluklara karşı tedbirler alınmaktadır. Parklarımıza yeni üniteler eklenmekte, kent mobilyaları, açık hava spor aletleri, çocuk oyun grupları yerleştirilerek hizmete sunulmaktadır. Stresten korunmak ve kurtulmak , zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek , hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışıyoruz.



Sosyal faaliyetler: Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanımız sayın Kürşat Engin ÖZCAN'ın talimatları ile Nazillili hemşehrilerimizin tüm sorunlarına eğilerek vatandaşlarımızın her daim yanında olup, halkımızın her türlü ihtiyaçlarına imkanlar dahilinde destek olmak için çalışıyoruz. Bu doğrultuda ilçemiz sınırları içinde mevcut park ve yeşil alanlarda ve yol kenarlarında bulunan tehlike arz eden yada budanması gereken ağaçlardan elde edilen odunlar şantiyemiz marangoz atölyesinde personellerimiz tarafından hazırlanıp çuvalanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak olarak dağıtılmaktadır. Bunu dışında İlçemiz sokaklarında bulunan turunc ağaçlarından toplanan turunclar isteyen STK ve Dernekler aracılığı ile işlenerek ihtiyaç sahibi öğrencilere burs sağlanmaktadır. Ayrıca toplanan turunclar Fırıncılar Odası aracılığı ile ilçemiz genelindeki pide fırınlarına dağıtılarak halkımızın kullanımına sunulmaktadır. Parklarda ve yol kenarlarında bulunan zeytin ağaçlarından toplanan zeytinlerden elde ettiğimiz yağlar Belediyemiz işletmelerinde kullanılarak Belediyemiz bütçesine destek sağlanmaktadır.



Yoğun, şiddetli yağışlar sonucu ilçemizde oluşan sel felaketlerinde müdürlüğümüz ekip olarak çalışıp, zaman kavramı gözetmeden gece-gündür acil müdahale edimiştir.



Mezarlık Bakımları: İlçemizde mevcut mezarlıkların vatandaşlarımızın sadece bayramlara özel değil her gün ziyaret edebilecekleri bir ortama kavuşturmak, her daim bakımlı ve temiz bir görünümde olması için ekiplerimiz rutin bakımlarda bulunmaktadır. Mezarlara zarar veren ağaçlara, devrilen yada devrilme riski olan ağaçlara yerinde müdahaleler ile mezarların zarar görmesi engellenmektedir. Bunun yanı sıra mahalle vasfı kazanmış olan köylerimizin mezarlıklarında yabancı ot mücadelesi için ilaçlamalar, mezarlıklar içerisindeki kuruyan otlar ve kuruyan ağaç dalları ile mezarlıkların bakım ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Kabir kazma ve defin işlemi, mezarlıklar yönergesine uygun olarak Müdürlüğümüz tarafından aksatılmadan yapılmıştır.



Fidanlık Birimi : Müdürlüğümüze bağlı fidanlık birimizde Park ve Bahçelerin ihtiyacı olan üretim, çelik alma, tohumlama, gübreleme, budama, sulama, ilaçlama gibi bakım işlemleri belediyemiz personelleri tarafından yapılmaktadır.



2022 YILI FİDANLIKTAKİ YETİŞTİRİLEN ÇİÇEK, ÇALI VE AĞAÇ GRUPLARI

BİTKİNİN ADI	ADEDİ
ÇALI GRUBU	3500
AĞAÇ TÜRÜ	4100
ÇİÇEK (Düğün Çiçekleri)	400
TOPLAM	8000

Çevre Düzenlemeleri: Gelişen, güzelleşen ve yaşanabilir bir kent yaratabilmek için; dinamik ve donanımlı çalışanları ile, belediyemiz kaynaklarını israf etmeden yasal yetki ve görevlerimiz çerçevesinde, gelecek nesillerin önünü açarak, halkın yaşam kalitesini yükseltmek için, Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak kültürel mirasımıza sahip çıkarak, yeşili korumak, yaşatmak, toplumun huzuru ve mutluluğu için çalışmaktadır. katılımcı, şeffaf, gelişimci, planlı ve duyarlı bir belediyecilik anlayışı ile Nazilli halkının toplumsal ve kentsel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır.





2022 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN

01.01.2022 - 31.12.2022
TARİHLERİ ARASINDAKİ
FAALİYET RAPORUDUR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak Nazillimizin modern, çağdaş yaşanabilir bir kent olarak imarlaşmasını temin etmek amacıyla halkımıza en iyi şekilde hizmet sunabilmek için yaptığımız çalışmalara ait bilgiler aşağıda sunulmuştur.

MEVCUT ÇALIŞAN PERSONEL LİSTESİ :

- 1 İmar ve Şehircilik Müdürü
 - 5 İnşaat Mühendisi
 - 3 Mimmar
 - 2 Şehir Plancısı
 - 1 Peyzaj Mimarı
 - 7 İnşaat Teknikeri
 - 1 Elektrik Teknikeri
 - 1 Makine Teknikeri
 - 3 Harita Kadastro Teknikeri
 - 2 Harita Mühendisi
 - 1 Büro Personeli (Sözleşmeli)
 - 9 Büro Personeli (Hizmet Alımı)
- olmak üzere toplam 36 kişidir.

İMAR DURUMU : Vatandaşlarımızın arsa-
larının durumunu öğrenmek üzere şifahi yaptığı
müracaatlarda, gerekli bilgiler anında İmar pa-
f-talarından bakılmak suretiyle verilmektedir. Resmi
olarak İmar Durumu belgesi talebinde bulunan-
lara, Dilekçe, Kadastro plan örneği, Aplikasyon
krokisi ve tapu senedi ile birlikte müracaat alınır.
Arşiv dosyalarıyla birleştirilerek, daire müdürünün
havalesine müteakip ilgili personeline verilmekte,
parsel hakkındaki projeye esas bilgiler İmar Du-
rumu üzerine işlenerek İmar durum belgesi parsel
sahiplerine verilmektedir.

Verilen İmar Durumu Adedi : 353

İFRAZ-TEVHİD-YOLA TERK-PAR- SELASYON-HİSSELİ SATIŞ :

Vatan-
daşlara tanzim ettirilip, Kadastro Müdürlüğü'nün 'den
dairemize intikal eden ifraz, ifrazen yola terk, tev-
hit ve parselasyon dosyaları 3194 sayılı kanun ve
ona bağlı çıkan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeli-
ği'nin ilgili maddeleri gereğince incelemesi yapıla-
rak , gerekli görüldüğünde düzeltmelerin yapılması
için Harita Mühendisi ile de görüşülerek inceleme
tamamlanmakta ve dosya Başkanlık havalesi ile
Encümene sevk edilmektedir. Alınan kararlarına
istinaden dosyalar tescil için LİHKAP ve Kadast-
ro Müdürlüğü' ne gönderilmektedir. Parselasyon,
ifraz ve tevhit harcı Gelir Tarifesine uygun olarak
tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; vatandaşların ta-
lebi üzerine Tapu Müdürlüğünden dairemize intikal
eden hisseli satışların uygunluğu hakkındaki görüş
yazısı verilmektedir.

Hisseli Satış Adedi : 35
Onaylanan Dosya Adedi : 104

PLANKOTE : Belediyemizden inşaat ruhsatı
alacak vatandaşlarımızın inşaatlarının plankote-
lerini göstermek üzere servisimiz elemanları ma-
hallinde çalışma yaparak vatandaşlarımız bilgi-
lendirilir.

Verilen Plankote Adedi : 222

İSKAN RAPORLARI : Yapımı tamamlan-
yan yapı için ilgili yapı denetim kuruluşu tarafın-
dan iş bitirme belgesinin düzenlenmesine ve diğer
belgelerin (SGK borç ilişiksiz belgesi, Enerji Kim-
lik Belgesi, v.b.) temin edilmesine müteakip, Yapı
sahibi, dilekçe, Tapu ve Nüfus cüzdanı sureti ile
müracaat ederek yapı kullanma izin belgesi iste-
mektedir. İlgili teknik elemanların mahallinde yaptı-
ğı kontrol sonucu bina kullanıma hazır ve projeye
uygun ise İmar mevzuatına göre tamamlanması
gerekten belgeler ile ödenmesi gerekli olan harç-
ların tahsil edilmesine müteakip 3194 Sayılı İmar
Yasasının 30. Maddesine göre yapı kullanma izin
belgesi verilmektedir.

Köy yerleşik alanlarında yapılan binalar için iskan
belgesi düzenlenmektedir. 6360 Sayılı Büyük şehir
Belediyeleri Kurulması hakkına değişiklik yapılma-
sına dair kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce
yapılmış ve kullanılır durumda olan binalar için
bina sahiplerinin müracaatı halinde imar mevzu-
atına uygun olarak yapılmış bulunan binalar için
iskan belgesi düzenlenmektedir.

Verilen Yapı Kullanma İzni Adedi : 209 Adet

İNŞAAT RUHSATLARI : Vatandaşlarımızın Belediyemizden aldığı İmar Durumuna uygun olarak Mühendis ve Mimarlarla tanzim ettirmiş olduğu (Bina Yapı Denetimli ise ilgili firma tarafından incelenip onaylanan) projeler ve ekli evrakları Başkanlık havalesinden sonra kayda girmekte ve ilgili memurlar tarafından İmar planı, Plan notları,İmar Kanunu, Yönetmenlikler ve ilgili diğer mevzuatlar açısından kontrol edilmektedir. Mevzuata aykırılık bulunması halinde durum kendilerine yazılı olarak bildirilmektedir. Eksiksiz olanlar ise Müdürlükçe onandıktan sonra 2464 sayılı kanun ve Meclis Kararı ile belirlenen işgaliye, otopark, proje tasdik, bina inşaat, hafriyat ve altyapı katılım payları harçları tahsil edilmektedir. Daha sonra da gerekli imzalar alındıktan sonra yapı ruhsatı verilmektedir.

Ayrıca Belediyemize mahalle olarak bağlanan köylerden imar planı bulunmayan yerlerde Köy yerleşik alanlarında gerekli proje ve ekleri alındıktan sonra yapılaşma izni verilmektedir. Köy yerleşik alanı dışındaki yapılaşma taleplerinde ilgili kurumlardan ön izinlerin alınmasına müteakip gerekli proje ve ekleri alındıktan sonra yapılaşma izni verilmektedir.

Verilen Yapı Ruhsat Adedi : 151 Adet

Verilen Tadilat Ruhsat Adedi : 113 Adet

RUHSAT YENİLEME : İmar Yasasının 29. Maddesine ve ruhsat süresi 5 yılı geçtiğinde yapıyı tamamlanmayan binaların inşaatının devam edebilmesi için ruhsatın yenilenmesi gerekmektedir. Bu durumda inşaat sahibi dilekçe ile müracaat ederek ruhsatın yenilenmesini istemektedir. Planlı Alanlar Tıp Yönetmeliğin 12. Maddesine göre Binaya ait fenni mesulün, teknik raporu, güncel imar durumu , Fenni mesul belgesi alınarak ruhsatın süresi uzatılmaktadır.

Verilen Yenileme Ruhsat Adedi : 20 Adet

KAT İRTİFAKI VE MÜLKİYET PROJELERİ : Yapı sahipleri veya vekillerince arsa paylarını ayrılabilmesi için proje tasdiki istenmektedir. Kanalizasyon Belgesinin alınması ve tasdik harçlarının yatırılmasından sonra ilgili memurun tetkiki ve Müdürlük onayından sonra projelerin bir takımı Belediyemizde muhafaza edilmekte, bir takımı Tapu Müdürlüğü ' ne gönderilmektedir.

Onaylanan Kat İrtifakı Proje Adedi : 116 Adet

Onaylanan Kat Mülkiyeti proje adedi : 20 Adet

YIKIM RUHSATLARI : Yeni yapılacak olan binaların bulunduğu parseller üzerinde eski yapı olması halinde yıkım belgesi alınması gerekmektedir. Yıkım ruhsatı alabilmek için yıkılacak olan binanın elektrik, su, doğalgaz, vergi ,vs. ilişkileri kesilmekte, hafriyat döküm izni alındıktan sonra müracaat alınmaktadır. Fenni mesul imzası alınarak yıkım ruhsatı verilmektedir.

Verilen Yıkım Ruhsatı Adedi : 53 Adet

AÇILIŞ RUHSATLARI : Yeni açılacak işyerlerine açılış ruhsatı verilirken ilgili teknik eleman komisyona iştirak edip , binanın İmar ve Fen yönünden tetkikini yapmaktadır. Yapı kullanma izni yada 2004 tarihinden önce yapıldığı tespit edilen ve özellik arz etmeyen işyerlerine çalışma izni verilmektedir.

RESMİ YAZIŞMALAR : Sulh Hukuk Mahkemesi, İcra İflas Müdürlüğü, Devlet Demir Yolları, Milli Eğitim Müdürlüğü, Devlet Su İşleri vb. resmi kurumların İmar Durumları ile , mahkemelik konuların İmar Durumları, İmar Planı suretleri yada herhangi bir uygulamaya ışık tutacak resmi bilgilerin ve belgenin hazırlanarak servisimizden çıkışı sağlanmaktadır.

DURDURMA VE YIKIM KARARI : Belediyeye hudutları içerisinde yapılmakta olan tüm inşaatlar dairemizin kontrol servisi elemanları tarafından kontrolleri yapılmaktadır. Yapı ruhsatlı olan yapıların proje ve eklerine uygunluğu kontrol edilmektedir. Proje ve eklerine uygun olmayan inşaatlar 3194/32. Maddesine göre mühürlenmek suretiyle durdurulmakta ve 3194/42. maddesine göre imar para cezası verilmesi için Encümene havale edilir ve yasal süre içerisinde aykırılığın giderilmesi istenilmektedir. Aykırılığı giderilen inşaatın mührü sökülerek devamına izin verilir. Kaçak ve ruhsatsız yapılan inşaatlar İmar Mevzuatınca ruhsata bağlanması mümkün ise ruhsata bağlanır, ruhsata bağlanması mümkün olmayan yapılar için 3194/32. Maddeye göre yıkım kararı alınır. Ruhsatlandırılmayan yada mal sahibince yıkılmayan binalarda yapı sahibi hakkında TCK.nın 184. maddesine Cumhuriyet Başsavcılığına İmar Kirliliğine neden olmaktan dolayı suç duyurusunda bulunulmaktadır.

01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arasında 3194/32. maddeye göre ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapıların mahallelere göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir:

Tespit edilen ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapı sayısı: 31 adet.

18. MADDE UYGULAMALARI :

2022 YILI 18. MADDE UYGUALMA BÖLGELERİ				
No	Dosya No	Mahalle	Ada	Parsel
1	2022/1	Dallica	144, 161	625 parsel , 144 ada 1 parsel, 161 ada 1,6,7,8,9 nolu parseller
2	2022/2	Prof. Muammer Aksoy	1580	1580 ada 1,2,7,8,10,13,14,15,20,21 nolu parseller
3	2022/3	Prof. Muammer Aksoy	1577	1577 ada 2,12,34,42,43 nolu parseller
4	2022/4	Yeni	1171	1171 ada 5,7,8,9,10,15,22,27,30,32,33,44,46, 47,48 nolu parseller
5	2022/5	Yeşil	2434, 2435, 2436, 2437, 2438	2434 ada 1,2,3,4,5,6,7 nolu parseller 2435 ada 1,2,3,4,5,6,7,8 nolu parseller 2436 ada 1,2,3 nolu parseller 2437 ada 1,2,5,6,7,8 nolu parseller 2438 ada 1,2,5,6 nolu parseller geri ileri uygulama
6	2022/7	Yeşil, Prof. Muammer Aksoy	1247, 1576	1247 ada 24,25,26,27,28,29 nolu parseller 1576 ada 3,4,7,14,15 nolu parseller

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI : 01.01.2022 ile 31.12.2022 tarihleri arasında kapsayan faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisi toplantılarına göre imar planı değişikliği taleplerinin dağılımı aşağıda verilmiştir.

Belediye Meclis Kararı		İmar Plan Değişiklikleri												
Tarih	Sayı	Uygun Görülenler	Uygun Görülmeyenler	Tekrar Görüşülmesi	03.03.2022	54	X	-	-	02.08.2022	143	X	-	-
					05.04.2022	77	-	-	X	08.09.2022	151	X	-	-
					07.04.2022	92	X	-	-	08.09.2022	152	X	-	-
					07.04.2022	90	X	-	-	08.09.2022	153	X	-	-
					07.04.2022	75	X	-	-	08.09.2022	154	X	-	-
					07.04.2022	93	X	-	-	08.09.2022	155	X	-	-
					07.04.2022	89	X	-	-	06.10.2022	173	X	-	-
					07.04.2022	91	X	-	-	06.10.2022	172	X	-	-
04.01.2022	12	X	-	-	06.05.2022	106	X	-	-	06.10.2022	171	X	-	-
04.01.2022	13	X	-	-	06.05.2022	107	X	-	-	06.10.2022	170	X	-	-
03.02.2022	34	X	-	-	06.05.2022	108	X	-	-	06.10.2022	169	X	-	-
03.02.2022	32	X	-	-	06.05.2022	114	X	-	-	06.10.2022	168	X	-	-
03.02.2022	29	X	-	-	07.06.2022	121	X	-	-	03.11.2022	187	X	-	-
03.02.2022	30	X	-	-	07.06.2022	122	X	-	-	03.11.2022	188	X	-	-
03.02.2022	31	X	-	-	07.06.2022	117	-	-	X	03.11.2022	189	X	-	-
01.03.2022	44	-	-	X	02.08.2022	139	X	-	-	03.11.2022	190	X	-	-
01.03.2022	45	-	-	X	02.08.2022	140	X	-	-	03.11.2022	191	X	-	-
03.03.2022	53	X	-	-	02.08.2022	141	X	-	-	03.11.2022	192	X	-	-
03.03.2022	52	X	-	-	02.08.2022	142	X	-	-	03.11.2022	193	X	-	-
03.03.2022	55	X	-	-										

JEOLOJİK VE JEOTEKNİK ETÜT

RAPORU: Aydın İli Nazilli İlçesi 1/1000 ölçekli 124 adet paftayı kapsayan Belediyemiz İmar planı sınırları içerisinde kalan yaklaşık 3700 hektarlık yerleşim alanının İmar planına esas Jeolojik-Jeoteknik Etüt Raporu idaremizde mevcut olup, yeni yapılacak tüm inşaatlarda söz konusu rapora dayanan ve ilgili müelliflerce hazırlanan parsel bazında zemin etüd raporları hazırlanmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ

⚡ Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun”doğrultusunda, olası bir afet riski altında yaşanabilecek can ve mal kaybının en aza indirgenmesi amaçlanarak, ekonomik ömrünü tamamlamış, kalitesiz, denetimsiz ve plansız yapılaşmanın olduğu ve bu bölgenin sürdürülebilir ve yaşanabilir hale getirilmesinin, mevcut ekonomik koşullar içinde, değeri düşen alanların tekrar kent ekonomisine katılmasının bölgenin çekiciliğini artırılması hedeflenip, kentsel dönüşüm alanı ilan edilmesi gerekmektedir. Kentsel dönüşüm kanunundan yararlanmak isteyen vatandaşlarca Riskli yapı raporu alınmak suretiyle yıkılmak istenen binalar için; Riskli yapı raporunun Belediyemize ulaşmasına müteakip parsel maliklerine binalarını yıkmaları için (60 günden az olmamak üzere yıkım ruhsatı almak suretiyle binalarını yıkmaları için) süre verilmektedir. Verilen süre içerisinde bina maliki riskli yapısını yıkmaması halinde 29 günlük ek bir süre verilmektedir. Ek süre içerisinde de binasını yıkmadığı takdirde riskli yapı Belediyemizce yıkılmaktadır.

Riskli yapı belgesi alan bina sayısı : 47 Adet.

ŞİKAYET VE MUHTELİF DİLEKÇELER

⚡ 6360 Sayılı Büyük şehir Belediyeleri Kurulması hakkına değişiklik yapılmasına dair kanunu ile 82 adet mahalle Belediyemizin sorumluluk alanına girmiştir. Yeni katılan yerler ile birlikte Müdürlüğümüzün sorumluluk alanı genişlemiş, iş yükü artmıştır. Vatandaşlar tarafından çeşitli konularda talep ve şikayetler olmaktadır. İlgili teknik elemanlarca en kısa zamanda mahalline gidilerek gerekli değerlendirmeler yapılmaktadır. Talep edilen işlerden imar mevzuatına aykırı olmayanların talepleri yerine getirilmektedir. Şikayetler ise, Gerek şikayet edene, gerekse şikayet edilene yazılı olarak bilgi verilmektedir. Şikayete konu olan imar mevzuatına

aykırılıkların Belediyemizce giderilmesi için evrak ilgili birimlere havale edilmektedir. Ayrıca çatı, ihata duvarı, konut, vb. tamir izinleri gerekli incelemeden sonra izin belgeleri verilmektedir. İyileştirme yardımları için yapılan müracaatlar yerinde incelenerek ilgili birimlere bilgi verilmektedir.

ARŞİV ÇALIŞMALARI : Dairemize gelen ve defterlerimizden kayıt gören her evrak daire Müdürü ‘nün havalesine müteakip arşiv dosyasıyla birleştirilmekte ve cevaplanmak üzere ilgili personellerine iletilmektedir. İşlemleri biten yazışmaların ve ruhsatları kesilen dosyaların birer suretleri dosyalanmak üzere arşive gönderilmektedir. Arşiv memuru da ada, parseline göre dosyalamaktadır. Ayrıca bütün evraklar taranmak suretiyle dijital ortama aktarılma çalışmaları devam etmektedir. Arşiv memurluğunca elektrik, su, doğal gaz ve kredi alacak olan vatandaşlara belge, proje vb. doküman işlemlerinde de (Eksperlere) yardımcı olunmaktadır.

EVRAK – KAYIT – YAZIŞMA : Başkanlık havalesi bütün evraklar (dilekçe ve resmi yazılar) dijital olarak bilgisayar kayıtları altına alınmaktadır, harçları vezneye yatırıldıktan sonra Daire Müdürünün havalesine müteakip, cevaplanmak üzere konularına göre ilgili personellerine verilmektedir. Arşiv dosyalarıyla birleştirilen evraklar, personellerince incelendikten sonra mütalaalarına göre cevaplandırılarak tebliğ için Zabıta Müdürlüğüne gönderilmekte veya elden tebliğ edilmektedir.

Belediyemizden Ruhsat ve Yapı Kullanma İzni alan vatandaşlarımızın dairemizde kalması gereken evrakları arşiv dosyasıyla birleştirilmekte, birer nüshaları mal sahibine verilmekte ,birer nüshaları da bilgi için her ay düzenli olarak Odalar ve Resmi Kurumlara gönderilmektedir.

- 2022 Yılı içerisinde Bilgisayar kayıtlarına göre (10440) adet gelen evrak, (7882) adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

Yapılan işlemler İmar Yasası mevzuatı ile Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği çerçevesinde incelenerek yasaya uygun şekilde neticelendirilmektedir.



2022 FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU	
Belediye Tabibi	1
Acil Tıp Teknisyeni	1
Sözleşmeli Hemşire	1
Sözleşmeli Veteriner Hekim	1
Postabaşı-Çavuş	1
Cenaze Aracı Şöförü	4
İlaçlama Müteahhit Elemanları	15
Köpek Toplama Personeli	2

ARAÇ DURUMU	
Cenaze Araçları	5 Ad.
İlaçlama-Sisleme aracı	3 Ad.
Kıralık İlaçlama-Sisleme aracı	3 Ad.
Kıralık Köpek Toplama Aracı	1 Ad.

SIRA NO	İŞİN ADI	YAKLAŞIK MALİYET TL	İHALE BEDELİ	KIRIM ORANI	GERÇEKLEŞEN TL	GERÇEKLEŞME ORANI
1	NAZ-BEL MÜCAVİR ALANDA HİZMET ALIM	2.305.026,74	2.257.631,40	%0,02056	2.623.340,20	%116,198

İLAÇ ALIM İŞİ				
SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	KARASİNEK SIVI LARVASİT (300 LT)	159.900,00	116.400,00	Ber Pa İlaçTur. Paz.San. Tic.Ltd.Şti
2	SIVI LARVASİT (600 LT)	595.800,00	576.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
3	GRANÜL VEYA TABLET LARVASİT (300 Kg)	214.740,00	183.600,00	Ber Pa İlaçTur. Paz.San. Tic.Ltd.Şti
4	UÇKUN İNSEKTİSİT (1000 LT)	566.000,00	498.000,00	Ber Pa İlaçTur. Paz.San. Tic.Ltd.Şti
5	REZİDÜEL İNSEKTİSİT (500 Lt)	288.700,00	275.000,00	Uşak Aral Teks. Tur.San.Tic.Ltd.Şti
6	KARASİNEK REZİDÜEL İNSEKTİSİT (300 LT)	172.980,00	156.000,00	Entokim Çevre Sağ. San. Tic. Ltd.Şti.

SAĞLIK ARAÇ GEREÇLERİ ALIM İŞİ				
SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	ALÜMİNYUM TABUT ALIM İŞİ (1 ADET)	4.283,33	4.000,00	Erciyes Hizmet Araçları LTD.ŞTİ.
2	OT KURUTMA İLACI ALIM İŞİ (600 LT)	56.666,67	50.000,00	Bozdoğan Tarım Kredi kooperatifi
3	OT KURUTMA İLACI ALIM İŞİ (540 LT)	46.272,85	45.000,00	Pirilibey Tarım Kredi Kooperatifi
4	SAĞLIK ARAÇ GEREÇ ALIM İŞİ	38.013,63	40.242,45	Eza Medikal san.Tic.Ltd. Şti
5	BAŞİBOŞ HAYVAN YAKALAMA EKİPMANLA	54.659,99	52.100,00	Erse Medikal İlaç veterinerlik Tic. Ltd. Şti
6	İLAÇ POMPASI VE YEDEK MALZ. ALIM İŞİ	18.323,00	16.854,00	Şükrü GÜVEN
7	ARAÇ ÜSTÜ MOTORLU PULVARİZATÖR ALIM İŞİ	108.000,00	100.000,00	Probel Mak. Zirai ilaç san. Tic. Ltd. Şti

2022 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Doktoru İsmail BEKEN Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğünde 3106 Kişi Müracaat etmiş olup Muayeneleri lüzum ettiğinde sağlık raporları düzenlenmiştir.

Poliklinik sayılarının dağılımı aşağıda çıkarılmıştır:

AYLAR	Dr. İsmail BEKEN	TOPLAM
OCAK	276	276
ŞUBAT	193	193
MART	281	281
NİSAN	168	168
MAYIS	200	200
HAZİRAN	233	233
TEMMUZ	222	222
AĞUSTOS	279	279
EYLÜL	273	273
EKİM	278	278
KASIM	346	346
ARALIK	357	357
TOPLAM	3106	3106

Polikliniğimize baş vuran hastalarımızın gerekli muayeneleri ve tetkikleri yapılarak reçeteleri düzenlenmiş olup gerekli olanlar Hastaneye sevk edilmiştir.

Belediyemiz sağlık işleri servisimizde enjeksiyon ve pansuman hizmeti verilmektedir.

Vatandaşlarımızın kullanmadığı ilaçları belediyemiz sağlık işlerine getirmekte olup bu ilaçlar gerekli inceleme yapıldıktan sonra ihtiyacı olan vatandaşlarımıza dağıtılmaktadır.

Belediyemiz Sağlık İşleri Servisimize 01.01.2022 tarihi ile 31.12.2022 tarihleri arası 1545 adet defin için müracaat olmuş olup bu defin ruhsatlarından 159 adedini Belediyemiz Doktoru tarafından verilmiştir.

2022 YILI CENAZE HİZMETLERİ DAĞILIMI

AYLAR	EĞRİBOYUN	EVRENLI	MALHALLI-ARSLANLI-KÖYLER	İL İÇİ ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETLİ	THY İLE GÖNDERİLEN	TOPLAM
OCAK	100	12	38	16	--	9	---	175
ŞUBAT	74	10	37	20	2	7	2	152
MART	69	12	49	18	--	15	2	165
NİSAN	47	7	35	14	--	8	---	111
MAYIS	54	11	25	8	1	8	---	107
HAZİRAN	52	8	23	15	1	7	---	106
TEMMUZ	51	9	44	15	--	5	---	124
AĞUSTOS	66	5	29	11	1	6	2	120
EYLÜL	58	4	23	13	--	6	---	104
EKİM	35	6	34	8	1	12	2	98
KASIM	62	7	28	15	1	11	1	125
ARALIK	60	16	47	17	3	14	1	158
TOPLAM	728	107	412	170	10	108	10	1545

04/01/2022 Tarih ve 131 sayılı Belediye Meclisinin almış olduğu karar gereğince 01/01/2022-31/12/2022 Tarihleri arasında Nazilli Belediyesi ve THY (Türk Hava Yolları) arasında, Cenaze Nakil işlemlerini Kargo ile Nakil yapmak üzere protokol yenilenmiştir.

18.02.2022 Tarihinde Tarım ve Orman Bakanlığının 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanununda değişiklik kapsamında yapılan 14/07/2021 Tarih ve 31541 sayılı resmi gazetede yayınlanan kanunun 1. Maddesi, Bu tarihe geçici madde 4'de değişikliğe gidilip Nüfusu Yetmiş beş Bini aşan Belediyeler hayvan bakımevleri kurma yükümlülüğü getirilmiştir. Bu nedenler Aydın Büyükşehir Belediyesi işletmesinde bulunan Hayvan Bakımevi Nazilli Belediyesine Devredilmiştir.

28-29-30/09/2022 Tarihinde Nazilli Belediyesi Vet. Hekimi, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Milli Parklar Şube Müdürlüğü'nün ortaklaşa düzenlemiş oldukları Ev Hayvanları Satan Kişiler Yönelik Eğitim düzenlenip katılım yapan kişilere sertifika verilmiştir.

Kaza, yangın, adli vaka gibi olaylarda Cumhuriyet Savcılığı ve Emniyet ile işbirliği yapılarak cenaze hizmetleri verilmektedir.

Belediye Başkanlığında oluşturulan iş yeri açma komisyonunda aktif görev alınarak koordineli çalışmalar yapılmıştır.

Belediye Sağlık İşleri Doktoru, Veteriner Hekimi ve Belediye Zabıta Ekibi ile birlikte muhtelif zamanlarda Ekmek Fırınları, Simit Fırınları, Pide çıkarılan

yerler gerekli mevzuat gereğinde işlem yapılmıştır.

Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürü Tarım İl Müdürlüğündeki Gıda Güvenliği ile ilgili toplantılara katılarak ortak çalışmalar yapmışlardır.

İLAÇLAMA FAALİYETİ

Sivrisinek ve karasinek mücadelesi belediyemiz mücahir alanları içerisinde 2022 Ocak ayından başlanarak larva mücadelesi 210 Adet sivrisinek odağı belirlenerek her odak 14 günde bir 26 Kez tekrarlanmak suretiyle Toplam 7644 kez Larva ilacı atılmış toplamda 600 Lt Sıvı larvasit ve 225 Kg Toz Larvasit ilacı kullanılmıştır. Ayrıca Belediyemize bağlı Süs havuzları ilaçlaması için 30 Litre Ani etkili Larvasit ilacı kullanılmıştır.

Belediye Çöplüğü, 22 Mahalle'de, Çöp Konteyner ve logar ilaçlaması Haftada 1 kez olmak kaydı ile 52 kez ilaçlama yapılmış olup toplamda 300 Lt Karasinek ilacı ve 300 Lt Rezidüel İnsektisit ilacı kullanılmıştır.

Gece ULV İlaçlaması 15 Mayıs-15 Kasım Tarihleri arasında NazBel San. Tic. A.Ş. nden 3 adet ilaçlama aracı kiralamak suretiyle 4 ekiple mahallelere çıkılarak günde en az 7 mahallemiz dönüşümlü olarak 2 günde bir ilaçlanmış, Ayrıca Nazilli'ye bağlı 63 Mahallemiz 2 ekiple 6 günde bir ilaçlaması yapılmış olup toplamda 970 Lt ilaç kullanılmıştır.

267 Adet kapalı alan ev, 40 resmi kurum ve kuruluşların ilaçlaması yapılmış 180 Lt ilaç kullanılmıştır.







2022 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VETERİNER HİZMETLERİ BİRİMİ FAALİYET RAPORU

SOKAK HAYVANLARI VE BARINAKLARI İLE FAALİYETLER

Çevre Bakanlığı Çevre Koruma Genel Müdürlüğünün 23.12.1999/34 nolu genelgesi; Bilindiği gibi hayvanlara kötü muamele ve itlafın önlenmesi amacıyla bu kapsamda tüm hayvanların

yaşama haklarından yararlandırılması ve bilhassa süratle aşılması ve kısırlaştırılmasına özen gösterilerek korunması ve popülasyonun kontrol altına alınması yönünde icraatlarda bulunması ayrıca kısırlaştırmalarına rağmen saldırgan karakterleri değişmeyen hayvanlar için barınak oluşturulması istenmiştir. Bu genelge doğrultusunda şehrimizde başıboş bulunan kedi ve köpekler toplanarak faaliyete geçen barınağımıza konmaktadır. Barınağımız 250 köpek kapasiteli olup; Sokaktan ekiplerimiz tarafından alınan başıboş köpekler anlaşmalı kliniklerde tedavileri yapıp, kısırlaştırma ve küpeleme yapıldıktan sonra tekrar alındıkları bölgeye geri bırakılmaktadır.

Isırık vakalarında ısırılan kişilerin acilen hastanede aşı yapılması sağlanmakta ve ısırık hayvanın barınak bünyesindeki karantina süresince bakım ve muayeneleri yapılmaktadır.

Faaliyetler ve Mali bilgiler tablolarda belirtilmiştir.

EVCİL HAYVAN BARINAĞI	AŞILAMA VE TEDAVİ	KISIRLAŞTIRMA	İŞARETLEME	SAHİPLENDİRME	DOĞAYA SALIVERME
	60	60	60	0	60



2022 FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-MALİ BİLGİLER:

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2022 Yılı Destek Hizmetleri Müdürlüğünde çalışan personellerin ve alınan malzemelerin bütçe sonuçları aşağıdaki listede görüldüğü gibi listelenmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürü ve Muamelat servisi biriminden oluşan müdürlüğümüz üstün hizmet anlayışı ile hizmet akışını en üst düzeye çıkarmayı öncelikli temel ilke olarak hedeflenmektedir. Mevcut 7 personeli ile faaliyetlerini sürdürmekte olup; personellerimizin görevleri aşağıdaki şemada belirtilmiştir.

Personel Kadro Tanımı	Görev Tanımı	Kişi Sayısı
Müdür	Destek Hizmetleri Müdürü	1
Memur Personel	Satın alma Görevlisi	2
Sözleşmeli Memur Personel	Satın alma Görevlisi	1
İşçi Personel	Büro Görevlisi	3

DESTEK HİZMETLERİNİN AMACI VE YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLER:

A. MİSYONUMUZ: Belediyenin iş ve işlemleri için gerekli mal ve hizmetlerin, kalite, standartlara uygun alımların yapılarak belediyenin işlerini hızlı ve ekonomik bir şekilde çalışmasına destek vermek. Bilgi ve iletişim teknolojilerinden yararlanarak; belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlayan ve sürekli kendini yenileyen bir birim olmak. Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yazılım ve donanımları tespit ederek gerekli sistemleri kurmak, işletmek ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyemiz birimlerinin ve ilçe halkının hizmetine sunmak.

B. VİZYONUMUZ: Her türlü işlemin yazılı ve yasal prosüdüre uygun olduğu, şeffaf bir yerel yönetime ulaşmaktır. Kamu kurumları arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir.

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin, etkin verimli, ekonomik en aza indirmek ve malzeme kullanarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- Bu uygulamaların gerçekleşmesi için satın alma işlemlerini planlamak.
- Belediyemiz harcama birimlerinin, hizmet içi gerekli matbu evrak ve kırtasiye malzemeleri gibi; depo stokları çerçevesinde temin ve teslimini ifade etmek.
- Ambar stok durumunu kontrol altında tutmak.
- Düzenlenen hak edişlerin ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesi.

AMAÇ VE HEDEFLER

- İhtiyaçların karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak.
- Kurumsal yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimini sağlamak.
- Kurumsal iletişimi hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimin sağlanması.
- Stok takip sisteminin iyileştirilmesi.
- Birimler arası ve birim içi koordinasyonu sağlamak.
- Optimal ve ortak ihtiyaçların belirlendiği mal, yapım ve hizmet alımlarının birleştirilerek yapılması.
- Geniş kapsamlı piyasa araştırması yapılarak yapım mal ve hizmetin en uygun bedelle temini ve tasarruf miktarının maksimize edilmesi.
- İhale mevzuatı ile ilgili personellerimizi eğitime katılmalarını sağlamak.

TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER:

- Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmetlerin istenilen zaman ve şekilde temin ederken, maliyeti ve zamanı minimum, kaliteyi maksimum seviyede tutmakta, ortak ihtiyaçlarda optimum koordinasyonu sağlamaktır.
- Yerel kaynakların etkin teminini,
- Kaynakların etkin verimli kullanımını,
- Birimler arası ve birim içi koordinasyon,
- İletişim yönetiminde çok başlılığın giderilmesi,
- Kurumlar arası iletişimin geliştirilmesi ve koordinasyonunun sağlanması.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü: Nazilli Belediye Başkanlığının prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında planlamasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak.
- Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak alım, satım, kiralama gibi harcama birimle-

rince yerine getirilmesi gereken hizmetlerin idarelerin, destek hizmetlerini sağlayarak belediye merkezi binası ile dış birimlerdeki personelin verimli ve sağlıklı bir çalışmasını sağlayacak her türlü ihtiyaç kalemlini temin ve tedarik ederek bu çerçevede içerisinde görevlerini yerine getirmektedir.

- Belediyenin alım ve malzeme temininde 5393 Sayılı Belediye Yasasının ve Yönetmeliklerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmesi ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda iş ve işlemleri temin edilmiştir. Bu konuda, kamu ihale kanununda emredici hükümleriyle rekabet ortamı sağlanmıştır. Kurum personelinin temel ihtiyaçları ile sosyal ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik olarak alınması gerekli tedbirleri belirleyerek ve amirinin onayına sunarak, birimler arasındaki dahili ve diğer kuruluşlarla olan harici haberleşmesinin etkinlikle yürütülebilmesi için gerekli haberleşme organizasyonunu gerçekleştirilmiş ve devamı sağlanarak hizmetin devamı sağlanmıştır.
- Birimlerin onarım ve dekorasyon işlerinin planlı şekilde yürütülmesini takip edebilmek için sorumlularla koordineli olarak çalışılmış olup, bu birimlerden düzenli olarak bilgi almaktan ve sunulan hizmetlerin denetlenmesinden, biriminin sunduğu hizmetlerle ilgili ihale işlemlerini, hak edişlerini ve ödemelerini takip ederek, taşınır kayıt kontrol yetkilileri aracılığı ile belediyeye mevcut imalat ve üretimlerini kullanmaya, sarf ve tüketime mahsus bütün esya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve ambar kayıtlarının eksiksiz tutulmasını takip edilmesini 18/01/2007 tarih ve 26407 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğine göre işlem yapılması sağlanmıştır.
- Onaylanan malzeme ihtiyacı planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol ederek hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.
- Belediyeye yapılan ivazlı ve ivazsız bağışlarla ilgili gerekli işlemler takip edilmiştir.
- Nazilli Belediyesinin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili deneti-

mi sağlanmış, Nazilli Belediyesine bağlı birimlerin faaliyetlerini sürdürebilmeleri maksadıyla ihtiyaç duydukları malzemelerin şehir içi ve şehir dışından satın alma yolu ile karşılanmasının gerektirdiği faaliyetleri yürüterek gerekli satın alma faaliyetlerini piyasa koşulları ve fiyat dalgalanmalarını incelemek suretiyle en müsait şartlarda yaparak belediyemize ekonomik yönden katkı sağlanmıştır.

8. 6360 Sayılı Kanun gereğince Aydın'ın Büyükşehir olması nedeniyle Nazilli Belediyesine bağlanan 60 kırsal mahalle ile birlikte toplam 82 mahalleden ihtiyaç talebi toplanmış; imkanlar ölçüsünde eksikleri giderilmiş, mahalle muhtarlarının her türlü ihtiyaç talepleri temin edilmiştir.
9. Belediyemiz birimlerinin tüm araçlarının akaryakıt alımları ve oto madeni yağ giderleri günlük olarak takip edilip, akaryakıt hak edişleri düzenlenerek ödemeleri yapıp hizmet akışının devamı sağlanmaktadır.
10. Belediyemiz birimlerinde mevcut olan demirbaşların sayımları yapılarak kullanılmayacak derecede eskimiş yıpranmış olan malzemeler hurdaya ayrılarak hurda satış ihalesiyle satışa yapılmak üzere hurdalık da depolanmaktadır.
11. Tüm demirbaşlar kodlarıyla beraber kullanıcılarına veya daire müdürlerine zimmet işlemleri yapılmıştır.
12. Belediyemiz tüzel kişiliğine ait tüm araç ve iş makinelerinin sigorta poliçeleri İller Bankası aracılığı ile yaptırılmış olup; ilgili daire müdür-lüklerine teslim edilmiştir.
13. Yıl sonu itibarıyla Muhasebe ili paralel olarak hesaplar denkleştirilmiş kesin hesap çıkartılmış ve yıl sonu hesapları düzenlenerek tüm dairelere ait evraksal işlemler kapatılmıştır. Sayıştay'a sunulmak üzere hazırlanmış ve evraklar Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

4734 SAYILI KANUNUN 22.MADDESİNE VE AÇIK İHALE MADDESİNE GÖRE İHALE MADDELERİNİN DÖKÜMÜ

01/01/2022 tarihinden 31/12/2022 tarihine kadar Nazilli Belediyesi Birimlerine 4734 Sayılı Kanunun 22/d maddesi ve Açık İhale ile mal ve hizmet alınma gidilmiştir. Buna göre alınan teklif ve ihale miktarlarının birimlerine göre dağılımı aşağıya çıkarılmıştır.

Yukarıda belirtilen 22/d, 22/b,22/c ve açık ihale usulü ile alınan malzemelerin hepsi kontrol edilip, sayılarak teslim alınmış ve malzemeler yetkili kişilere teslim edilmiştir. Bütün alınan malzemelerin giriş ve çıkış işlemleri yapılmıştır. Ambar mevcudumuz her zaman kontrol edilip, mevcutlarımızı takip edilerek zamanında belediyemizin ihtiyaçları karşılanmıştır.

Belediyemize gelen ve giden her türlü kargo işlemlerini takip ederek ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir. Muhtaç ve zor durumda olan vatandaşlarımıza Belediye Başkanımızın talimatları doğrultusunda gerekli ihtiyaçların giderilmesi sağlanmıştır.

BİRİMLERE GÖRE İHALE MADDELERİNİN DAĞILIMI

S.NO	BİRİMLER	4734 S.K.22/d	4734 S.K.22/b	4734 S.K.22/c	4734 S.K.21/f	AÇIK İHALE
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	317	296			
2	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	2	1			
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	1			
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3	0	3		
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	192	13			2
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	16	1			
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54	0			1
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	146	12			
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	8	1			
10	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	325	83			
11	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	106	2			
12	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41	1		1	1
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	219	12			
14	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3	0			
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	25	0			
16	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	---	---			
17	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	23	0			
18	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	39	1		3	
19	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	131	1			
20	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14	0			
21	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1	0			
22	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	0			
TOPLAM		1669	425	3	4	4

SON İKİ YILA GÖRE 22-D MADDESİNE GÖRE İHALE ORANI

YIL	4734 S.K.22/d	GERÇEKLEŞME ORANI
2021	1322	-%14
2022	1669	+%26,3 Artış

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE 2022 YILINDA ALINAN MAL VE MALZEMELERİN GİRİŞ ÇIKIŞ VE KALANLARINI GÖSTEREN MİKTARLAR.

S.NO	BİRİMLER	GEÇEN YILDAN DEVİR EDEN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN TÜKETİM	YIL İÇİNDE ÇIKAN TÜKETİM	2022 YILINA DEVİR
1	ÖZEL KALEM MD.	398.102,61	296.866,00	-----	11.837.970,23	11.541.104,23	694.968,61
2	İNSAN KAY.VE EĞT.MD.	16.677,61	-----	-----	7.367,92	7.367,92	16.677,61
3	YAZI İŞLERİ MD.	80.266,38	-----	-----	133.587,80	133.587,80	80.266,38
4	HUKUK İŞLERİ MD.	27.651,96	-----	-----	17.149,73	17.149,73	27.651,96
5	FEN İŞLERİ MD.	6.684.127,95	41.167,00	35.000,00	22.195.423,40	22.119.256,40	6.690.294,95
6	İMAR MD.	444.650,56	-----	-----	224.364,24	224.364,24	444.650,56
7	DESTEK HİZMETLERİ MD.	374.162,57	6.195,00	-----	1.709.359,37	1.703.164,37	380.357,57
8	KÜLT.VE SOS. İŞLER MD.	2.592.770,72	139.779,12	-----	7.220.903,39	7.081.124,27	2.732.549,84
9	MALİ HİZMETLER MD.	264.850,10	-----	-----	103.634,02	103.634,02	264.850,10
10	İŞLETME VE İŞT. MD.	856.689,77	13.686,44	-----	13.123.064,24	13.109.377,80	870.376,21
11	PARK VE BAHÇE İŞL.MD.	869.254,56	112.454,00	2.548,10	3.413.166,47	3.298.164,37	979.160,46
12	SAĞLIK İŞLERİ MD.	685.908,91	166.606,96	-----	772.105,26	605.498,30	852.515,87
13	TEMİZLİK İŞL.MD.	3.565.335,32	10.000,00	5.000	7.481.036,66	7.466.036,66	3.570.335,32
14	EMLAK VE İSTİM-LAK MD.	12.045,20	-----	-----	77.960,00	77.960,00	12.045,20
15	ZABITA MD.	279.736,96	2.725,80	-----	425.672,44	422.946,64	282.462,76
16	ETÜD PROJE MD.	8.587,00	-----	-----	-	0,00	8.587,00
17	BİLGİ İŞLEM MD.	213.465,80	306.499,10	-----	3.148.268,44	2.841.769,34	519.964,90
18	BAS.YAY.VE HALK. İŞL.MD.	60.348,00	57.973,60	-----	466.851,66	408.878,06	118.321,60
19	TARIMSAL HİZMETLER MD.	7.078,00	14.300,00	-----	853.399,78	839.099,78	21.378,00
20	MUHTARLIK İŞLERİ MD.	-----	-----	-----	97.928,33	97.928,33	0,00
21	GENÇLİK VE SPOR HİZ.MD.	33.829,42	1.150,50	-----	4.927.481,41	4.926.330,91	34.979,92
22	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	---	3.097,50	-----	3.097,50	0,00	3.097,50
TOPLAM		17.475.539,40	1.172.501,02	42.548,10	8.239.792,29	77.024.743,17	18.605.492,32

01/01/2022 İle 31/12/2022 tarihleri arasında belediyemize müdürlüklerinin malzeme olarak giren-çıkan ve kalan malzemelerin yekunları çıkartılmıştır. Bu malzemelerin kalanları demirbaş malzemesi olup kullanan personellere zimmet karşılığı teslim edilmiştir. Çıkan tüketim malzemeleri ise kullanım yerlerine teslim edilerek tüketimi sağlanmıştır.

SON İKİ YILA GÖRE BELEDİYEMİZE GİREN DEMİRBAŞ VE ÇIKAN DEMİRBAŞ LİSTESİ

SIRA NO	YIL	YIL İÇİNDE GİREN DEMİRBAŞLAR	GERÇEKLEŞME ORANI	YIL İÇİNDE ÇIKAN DEMİRBAŞLAR	GERÇEKLEŞME ORANI
1	2021	1.347.403,02	% 317 ARTIŞ	284.066,64	% 15,06 ARTIŞ
2	2022	1.172.501,02	%14,80 AZALIŞ	42.548,10	% 573,75 AZALIŞ

İŞ AKIŞ ŞEMASI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak birimlerin her türlü ihtiyaçlarının zamanında karşılanıp hizmetin aksaması için aşağıda çıkartılan iş akış şeması doğrultusunda çalışmalarımızı yapmaktayız.

NAZILLI BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İŞ AKIŞ ŞEMASI (BAKIM VE KALİTE KONTROL)			
İŞ (FAALİYET)	SORUMLU	KULLANILAN DOKÜMAN	SÜRE	KAYIT YERİ
İHTİYAÇ TALEBİ	DESTEK HİZ.MD.	İHTİYAÇ İSTEK FİŞİ	AYNI GÜN	İLŞ DOSYASI
İHTİYACIN KİMLERDEN KARŞILANABİLİR'LİĞİ PLANI	DESTEK HİZ.MD.	ESNAF VEYA ÜRETİCİLER	AYNI GÜN	İLŞ DOSYASI
GÖREVLENDİRİLECEK PESONEL	DESTEK HİZ.MD.		AYNI GÜN	İLŞ DOSYASI
HİZMET GERÇEKLEŞTİRİLİR.	DESTEK HİZ.MD.		AYNI GÜN	İLŞ/KLŞ DOS-YASI
KONTROL EDİLİR	KALİTE KONTROL	ELLE VEYA GÖZLE KONTROL EDİLİR	AYNI GÜN	KLŞ DOSYASI
KARAR VERİLİR			AYNI GÜN	KLŞ DOSYASI
ONAY	BAŞKAN		AYNI GÜN	KLŞ DOSYASI



2022 FAALİYET RAPORU

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU :

MÜDÜR	:	1
AMİR	:	1
KOMİSER	:	2
ZABITA MEMURU	:	16
SİVİL MEMUR	:	3
KADROLU İŞÇİ	:	4
HİZMET ALIMI	:	6

ARAÇ DURUMU

Binek Araç	: 4
Motosiklet	: 3

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK:

Ekonomi, sanayi, ticaret ve turizm yönlerinden hızlı bir gelişme gösteren ve büyüyen şirin ilçemizin sınırları içinde yaşayan halkımızın sağlık ve huzurunu korumak, yetkili organların bu konularda alacakları kararların yürütülmesini sağlamak. Belediye yasaklarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen Belediye yasakları hakkında kanuni işlemleri yapmak, kanun tüzük ve yönetmeliklerde açıkça Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, Belediye Başkanının ve yardımcılarının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek, Ulusal Bayram, genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yerine getirmek şeklinde Belediye Zabıtasının görev, yetki ve sorumlulukları kısaca açıklanabilir.

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
5. Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
7. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
8. 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
9. 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
10. 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.

11. 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
12. 12) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
13. 13) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
14. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
15. 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
16. 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
17. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
18. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini

gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2. 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
3. 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
2. Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
3. 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet

ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
5. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
6. 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
7. 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.
8. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
9. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

d) Trafikle ilgili görevleri;

1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
2. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
3. Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
4. Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
5. Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Koordinasyon Merkezi sorumluluğunda alınması gereken kararlarda Müdürlüğümüz personeli komisyon görevlisi olarak görev almıştır.(UKOME)

e) Yardım görevleri;

1. Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.
4. Sosyal Amaçlı Yardımlar (Aceze Yardımı)

İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR;

14/07/2005 tarih ve 9207 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmeliğe göre Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri, Sıhhi ve Gayrisıhhi müesseselere verilen Belgesi verilen işyerlerinin sayısı tabloya çıkarılmıştır.

UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ TABLOSU

FAALİYET KONUSU	İŞYERİ SAYISI (2022)
Kahvehane	23
İnternet Kafe	1
Oyun salonu	1
İçkili yer	7
Otel	1
Hamam	-
Düğün Salonu	2
Pansiyon	2
Aile Çay Bahçesi	2
TOPLAM	39

SIHHİ İŞYERİ RUHSATI	281
GAYRISIHHİ İŞYERİ RUHSATI	123

Aylık olarak düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatları SGK'ya ve İl Ticaret Sicil Müdürlüğüne bildirilmektedir. Umuma açık işyerlerine düzenlenen işyeri açma ve çalışma ruhsatlarının bir örneği ilgili kolluk birimine gönderilmektedir.

İlçemiz sınırları içerisinde halkın sağlık ve huzurunu korumak amacıyla diğer kamu kurum ve kuruluşlarla (İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Sağlık Müdürlüğü, İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ve Ticaret İl Müdürlüğü) ortaklaşa faaliyetler gerçekleştirilmekte, planlı/plansız denetim ve kontroller sürekli olarak icra edilmektedir.

	2022
Denetlenen işyeri	650
Mühürlenilen işyeri	21
Sabahçı Ruhsatı	1
Mesul Müdürlük Belgesi	1
Ruhsat Komisyonu tarafından değerlendirilen talepler	543
Ruhsatsızlıktan tanzim edilen tutanak	328
Asayiş yönünden kolluk görüşü alınan işyeri	87
Canlı Müzik İzin Ruhsatı	3
İptal Edilen Ruhsat Sayısı	4

İşyerlerinin önündeki kaldırım ve yolları, sergiledikleri malzemelerle kapatarak yaya ve araç trafiğini engelleyecek şekilde işgal etmemeleri için teknik personellerle birlikte gerekli çalışmalar yapılmıştır. İşgal harcı alınması hususunda ilgili Müdürlükçe 288 adet iş yerinin işgaliye tahakkuku yapılarak kayıt altına alınmıştır.



İlçemiz merkezde kurulan semt pazarları:

1. Pazartesi günü Turan Mahallesi'nde kurulan Kapalı Pazar Yeri
2. Salı günü Aydoğdu Mahallesi Mithatpaşa Cad. üzerinde Salı Pazarı
3. Çarşamba günü Dumlupınar Mahallesi'nde kurulan Kapalı Pazar Yeri
4. Perşembe günü ilçe merkezinde kurulan büyük Pazar
5. Cumartesi günü Yeni Mahalle ve Turan Mahallesi'nde kurulan Kapalı Pazarlar
6. Pazar günü Şirinevler Mahallesi'nde kurulan Kapalı Pazar Yeri

İlçemizde kurulan semt pazarlarında Belediye Meclisimizin 04.03.2005 tarih ve 10/2 sayılı kararıyla alınan açık semt pazarları uygulama yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Halkımızın rahat alışveriş yapabilmesi için Pazar

yerlerinde gerekli düzenlemeler yapılmış, tezgah fiyat etiketi denetlenmektedir. Seyyar esnafın yönetmelik gereği belirtilen yerler dışında satış yapmaları önlenmiş, yaz sezonunda kavun-karpuz satışı yapmak isteyenlere işgaliye karşılığı satış yapmalarına, çevreye rahatsızlık vermemelerine dikkat edilmiştir. Şehrimizde satılan memba sularının bakanlıkça ruhsat verilmiş sulardan olup olmadıkları kontrol edilmiş olup izinsiz suların satışına mani olunmuştur.

Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan Pazar yerleri ve sosyete pazarında alınması gereken önlemler konusunda tüm çalışmalarımız ve kontrollerimiz titizlikle yapılmakta,

Ayrıca vatandaşların cemiyet yapma talepleri doğrultusunda, Kapalı Pazar yerlerinde pazar kurulmayan tarihlerde belirli bir ücret karşılığında tahsisi yapılarak cemiyet amaçlı pazar yerinin kullanımı vatandaşlarımız hizmetine sunulmaktadır.

2022 YILI FAALİYETLERİ	
İdari yaptırım (Zabıta tarafından uygulanan)	199
İdari yaptırım (İlçe Emniyet Müdürlüğünden gelen)	8
Aceze yardımı sayısı (2 Akülü Sandalye, 1 Protez, 1 Walker, 13 Tekerlekli Sandalye)	971
Kaymakamlık Olur'una İstinaden Mühürlenmiş işyeri sayısı	5
Çözüm masasına gelen talep ve şikayetler	250
Sosyal Amaçlı Transferler	556.750,00 TL
İdari para cezaları	98.379,00 TL

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI
1	Gelen Evrak	1.507
2	Giden Evrak	1.913
TOPLAM		3.420

Kaymakamlığımızca istenen dilencilikle mücadele konusunda yaptığımız faaliyetlerle ilgili raporlar her ay düzenli şekilde gönderilmektedir.

İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçe Jandarma Komutanlığı ekipleri ile birlikte ilçemizde izinsiz hurda toplayan şahıslar tespit edilerek haklarında gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.

2022 yılında 198 yazılı şikayet dilekçesi ve vatandaşlarımızdan telefonla gelen bildirimler yerinde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi(CİMER) tarafından gönderilen şikayet dilekçeleri de yine Zabıta ekipleri-mizce hızlı bir şekilde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

Zabıta Müdürlüğü olarak ilçemizde düzenlenen resmi tören faaliyetlerinde etkin olarak görev alınmaktadır.



ÖZEL GÜVENLİK BİRİMİ:

5188 sayılı yasaya istinaden 37 kişilik Özel Güvenlik Hizmet Alımı yapılmış ve Valilik makamı Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü onaylanarak söz konusu yasa gereği sabit olarak görevlendirilmişlerdir.

Güvenlik Hizmetleri Müze, Sümerpark, Menderes Et Balık Lokantası, Gazi Mustafa Kemal Atatürk Spor Tesisleri ve Belediye Hizmet Binası olarak belirlenmiştir.



2022 FAALİYET RAPORU

EMLAK VE İSTİMLAK
MÜDÜRLÜĞÜ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz 05/06/2013 gün, 53/80 sayılı Belediye Meclis Kararına istinaden kurulmuş olup, ilgili Kanunlar ve 07/05/2014 gün, 22 karar nolu Belediye Meclis Kararı ile kabul edilen yönetmelik esaslarına göre görev yapmakta, hali hazırda 1 müdür, 4 memur, 1 taşeron işçi ile çalışmalarını yürütmektedir.

Personel Kadroları	Memur Personel Dağılımı			İşçi Personel Dağılımı					
	T.H.S	G.İ.H	Y.H.S	ATÖLYE İŞ.	ÇAVUŞ	ŞOFÖR	TEM. İŞÇİSİ	DIŞ BİRİMDE ÇALIŞAN PERSONEL	TOPLAM PERSONEL
Memur	2	3							5
Kadrolu işçi									
Taşeron işçi			1						1

GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

1. Belediye taşınmaz kayıtlarının arşivlenmesi
2. Belediyemiz mülkiyeti ile tasarrufu altındaki yerlerin değerlendirilmesi, işgali halinde gerekli önlemlerin alınması, ecrimisil işlemleri ve tahliyeleri için gerekli işlerin yapılması
3. Belediye adına kayıtlı taşınmazların alım, satım, kiralama, kiraya verme, trampa veya tahsis işlemlerinin ilgili yasalar ve Meclis kararları doğrultusunda yürütülmesi, kayıtlı taşınmazların kiralama ve satış işlemlerinin 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yapılması,
4. Taşınmaz kira tahakkuk işlemlerinin yürütülmesi
5. Tahsil edilmeyen kira alacaklarına ilişkin icra takiplerinin başlatılması için Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne bildirim yapılması
6. 2886 ve 3194 sayılı Yasalar uyarınca satışı yapılan taşınmazların işlemlerinin yürütülmesi ve Tapu Müdürlüğünde sonuçlandırılması
7. 5 yıllık yatırım programlarında yer alan yol, meydan, yeşil alan vb. taşınmazların kamulaştırma yasasına göre işlemlerinin yürütülmesi
8. Hisseli ve şuyulu parsellerin vatandaş talebi üzerine satış dosyasının hazırlanması, Encüme-
- ne sunulması, satışına karar verilen yerlerin işlerinin sonuçlandırılması, Tapu işlemlerinin yapılması
9. Belediyemizce Belediye Kanunu'na dayanarak başka kurumlara yapılan tahsis (bedelli/bedelsiz), intifa hakkı vb işlemlerin meclis kararına istinaden işlemlerinin yürütülmesi
10. Başka kurumlardan Belediyemize tahsisi istenen yerler ile ilgili yazışmaların ve işlemlerin yürütülerek sonuçlandırılması
11. İmar Kanunu uygulaması sonucunda meydana gelen vatandaş bağış işlemlerinin tapu kabulünün yapılması
12. Hazine adına kayıtlı Belediye Tüzel kişiliğine tahsis edilen taşınmaz kayıtlarının tutulması
13. Mezarlıklarda gelir tarifesine uygun satış işlemlerinin gerçekleştirilmesi, satış kayıtlarının tutulması
14. Büyükşehir yasası gereği mahalleye dönüşen köylerin köy karar defterlerini ve gelir gider cetvel dosyalarının muhafaza edilmesi
15. 2886 sayılı Yasa kapsamında Belediye mülkiyetinde bulunan, konut yapmaya uygun taşınmazların kat karşılığı, hasılat paylaşımı vb. usullerle ihale dosyalarının hazırlanması

FAALİYETLER

Belediyemizin 630 adet kiracısı olup, 2022 yılı içerisinde daha önce ihaleye çıkılmamış yerlerin kiralama ihalesi açılmış, mevcut kiracılı yerler dışında yıl içinde yapılan kiralama/satış ihaleleri aşağıda gösterilmiştir.

AÇIK TEKLİF ARTTIRMA USULÜ YAPILAN İHALELER	İHALEYE ÇIKARILAN YER SAYISI	KİRALAMASI YAPILAN YER SAYISI	SATIŞI YAPILAN YER SAYISI
24/01/2022	1	1	-
26/01/2022	23	13	-
26/01/2022	1	-	DALLICA 1676 PARSEL 2 NOLU DAİRE
07/02/2023	23	3	-
21/03/2022	1	-	-
30/05/2022	4		-
15/06/2022	2	1	-
22/06/2022	26	11	-
04/07/2022	12	8	-
12/10/2022	20	11	-
14/11/2022	30	6	-
07/12/2022	1	1	4.070 KG ÇAM KOZALAĞI

Müdürlüğümüzce 5 yıllık kamulaştırma programı çerçevesinde kamulaştırma işlemleri yapılmakta olup; 2022 yılı içerisinde kamulaştırma işlemine başlanmış, tüm işlemleri sonuçlanmış, ödemeleri yapılmış ve tapu işlemleri gerçekleşmiş alanlar aşağıda gösterilmiş,
Halen devam etmekte olan kamulaştırma işlemleri 2022 yılı faaliyetleri içerisinde gösterilmemiştir.

KAMULAŞTIRMA YAPILAN MAHALLELER	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
YEŞİL 630 SOKAK	70.000,00 TL
YEŞİL 630 SOKAK	315.000,00 TL
YEŞİL 380 SOKAK	51.000,00 TL
İSABEYLİ	648.072,91 TL

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
1222	1721	2943

MEZAR YERİ SATIŞI :

2022 yılı içerisinde 426 adet mezar yeri satılmış, ücretlerinin tahsilinden sonra tahsis belgeleri ilgili-lerine teslim edilmiştir.



2022 FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2022 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ	15.835.000,00
2022 YILI BÜTÇEYE EKLENEN TUTAR	9.119.000,00
2022 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	24.954.000,00
2022 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA TOPLAMI	23.973.561,49

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

2022 YILI BÜTÇEMİZDE İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ

PERSONEL GİDERLERİ	153.046,04
SOS.GÜV.DEV.PİRİMİ GİD.	14.074,42
MAL VE HİZMET ALIMLARI	23.806.441,03
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00
TOPLAM	23.973.561,49

2022 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL BAZDA ÖDEMELER

PERSONEL GİDERLERİ	153.046,04
SOS.GÜV.DEV.PRİMİ GİD.	14.074,42
MAL VE HİZMET ALIMLARI	23.806.441,03
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
TOPLAM	23.973.561,49

2021 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ TAHSİLATLARI

NAKİT TAHSİLAT	8.786.828,04
KREDİ KARTI TAHSİLAT	8.638.520,45
TOPLAM TAHSİLAT	17.425.348,49

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	486	150	100
2	Teslimat Müzekkeresi	150		100

MÜDÜRLÜĞÜMÜZ SOSYAL TESİSLERİ



HANGAR KAFE VE RESTORAN:

İşletmemiz, Aydın İli'nin Nazilli ilçesi Altıntaş Mahallesi Ziya Gökalp Caddesi No: 73'de 2016 yılı Haziran ayında hizmete açılmış olup 709,29 metre kare kapalı ve 4.964 metrekare açık alanı ile hizmet veren sektöründe öncü işletmelerden biridir. İşletmemiz kafe, restoran ve bahçe kısmı olmak üzere 3 bölümden oluşmaktadır. Kafe bölümünde 84 kişi, Restoran bölümünde 200 kişi, Bahçe bölümünde 150 kişi misafir edilebilmektedir.

İşletmemizin bahçe kısmında geniş otoparkı, çocuklar için oyun parkı, süs havuzu ve Atatürk'ün Nazilli ilçemize Sümerbank'ı açmak için geldiği ilk Kara tren mevcuttur. İşletmemizin mülkü TCDD'ye aittir. 2015 yılında yenileme işleri tamamlanmış olup anıtlar kuruluna bağlanmıştır. Daha öncesinde TCDD'ye ait yük ve yolcu taşıma trenleri burada yük alıp boşaltma, yolcu indirip bindirme görevlerini, manevralarını burada gerçekleştirmişlerdir.

İşletmemizde 1 adet erkek ve 1 adet de bayan tuvaleti bulunmaktadır. İşletmemizin Restoran bölümünde Nişan, Nikâh, Kına gecesi, Doğum günü, Bayii toplantıları, Gurup kahvaltı ve Yemekleri gibi organizasyonlar yapılabilmektedir.

İşletmemizde Yabancı ve Yerli turist misafirleri ağırlanmaktadır. Mutfağımız açık mutfak olup hij-

yenik ve düzenli bir mutfaktır. Mutfağımızda Yemek olarak; Kahvaltı, Aperatif (tost, hamburger, pizza, vs.) Tava yemekleri, Makarna, Izgara çeşitleri, İçecek olarak da; Sıcak, Soğuk içecekler, Dünya Kahveleri Tatlı olarak Sıtlı tatlılar ve pasta çeşitleri sunulmaktadır.

İşletmemizin mutfak kısmında 6 Aşçı, 1 bulaşıkçı, Restoran kısmında 1 kasiyer, 2 barista, 4 garson ve 1 kişi de gece bekçisi toplamda 15 kişi hizmet vermektedir. Restoranımızın arka kısmında bulunan 3. Bölüm olarak değerlendirdiğimiz alan sergi salonu olarak düzenlenen alan kullanılmadığı için depo olarak kullanılmaktadır.

İşletmemiz Anıtlar kuruluna bağlı bir mekân olduğu için düzenlemesinde herhangi bir değişiklik yapılamamaktadır. Dış mekanda bahçe düzenlemesi ve bahçedeki çürümüş ve kırılmış olan tahta zeminde tadilat, tamirat bakım onarım çalışması yapılmıştır. Isınması klima sistemi ile yapılmaktadır.

İşletmemizin misyonu gelen misafirlerimize en iyi şekilde güler yüzlü hizmet ve yeni lezzetlerle hizmet vermektir.



MENDERES ET VE BALIK RESTORAN:

İşletmemiz, Aydın İli'nin Nazilli İlçesi Bozdoğan yolu üzeri 8 Km. Menderes Köprüsü Yanı 2017 yılı Haziran ayında hizmete açılmış olup 500 metre kare kapalı ve 9.709 metrekare açık alanı ile hizmet veren sektöründe öncü işletmelerden biridir. İşletmemiz Salon, Teras ve Bahçe kısmı olmak üzere 3 bölümden oluşmaktadır. Salon bölümünde 108 kişi, Teras bölümünde 300 kişi, Bahçe bölümünde 400 kişi misafir edilebilmektedir.

İşletmemizin bahçe kısmında geniş otoparkı, çocuklar için oyun parkı, süs havuzu ve güney kısmında Büyük Menderes Nehri mevcuttur. İşletmemizin mülkü Nazilli Belediyesine aittir. 2016 yılında yenileme işleri tamamlanmıştır. Daha öncesinde işletmemiz Belediyemize ait mezbaha olarak kullanılmıştır.

Mutfağımız açık ve kapalı mutfak olup hijyenik ve düzenli bir mutfaktır. Mutfağımızda yemek olarak; ızgara çeşitleri, tava yemekleri, deniz ürünleri, soğuk mezeler, içecek olarak da; sıcak, soğuk içecekler, tatlı çeşitleri sunulmaktadır.

İşletmemizin mutfak kısmında 10 Aşçı, 2 pideci, 1 bulaşıkçı, restoran kısmında 1 kasiyer, 12 garson ve komi, 1 kişi temizlik görevlisi ve 2 adet de güvenlik görevlisi toplamda 29 personel hizmet vermektedir. Restoranımızın arka kısmında bulunan 4. Bölüm olarak değerlendirdiğimiz üst kat'ta 80 kişilik ilave restoran kısmı bulunmaktadır. İşletmemizin

ısınması klima sistemi ile yapılmaktadır.

İşletmemizin misyonu gelen misafirlerimize en iyi şekilde güler yüzlü hizmet ve yeni lezzetlerle hizmet vermektir.

AHMET ŞENSAN DÜĞÜN SALONU:

1991 yılında faaliyete geçen Ahmet Şensan Düğün Salonu zafer mah. Kültür 1 sokak no:2 de adresindedir. Kışlık kapalı alan ve yazlık açık alan olarak iki salondan oluşmakta olan salonumuzun kışlık bölümü 600 konuk, yazlık bölümü 700 konuk kapasitelidir. Yemekli etkinliklerde 500 kişiye kadar aynı anda hizmet verilebilmektedir. Kışlık salonumuzun ısıtma ve soğutma ihtiyaçları klimalar tarafından sağlanmaktadır. Salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup 27/01/2020 ile 23/02/2020 tarihleri arasında tadilata alınmıştır.

DR. YAVUZ KAYNAR DÜĞÜN SALONU:

2006 yılında faaliyete geçen Dr Yavuz Kaynar Açık Düğün Salonu Sümer Mahallesi 445 Sokak No: 9 adresindedir. 900 konuk kapasiteli olan salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 2 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

ENVER YETKİNER DÜĞÜN SALONU:

2011 yılında faaliyete geçen Enver Yetkiner Düğün Salonu Pınarbaşı Mahallesi Şehitler Bulvarı No: 6 adresindedir. Kışlık kapalı alan ve yazlık açık alan olarak iki salondan oluşmakta olan salonumuzun kışlık bölümü 600 konuk, yazlık bölümü 600 konuk kapasitelidir. Yemekli etkinliklerde 500 kişiye kadar aynı anda hizmet verilebilmektedir. Kışlık salonumuzun ısıtma ve soğutma ihtiyaçları iklimler tarafından sağlanmaktadır. Salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 2 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

MEHMET YÜZÜGÜLER KÜLTÜR MERKEZİ VE NİKAH SALONU:

2002 yılında faaliyete geçen Mehmet Yüzügüler Kültür Merkezi ve Nikâh Salonu Yeni Mahalle Hürriyet Caddesi No:180/1 D:301 adresindedir. 350 konuk kapasitesine sahip salonumuz ısıtmasını ve soğutmasını salon tipi iklimler ile karşılamaktadır. Salonumuzda bay, bayan lavaboları, mutfak ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilata alınmıştır.

ŞEHİT AKIN KURTOĞLU HAVUZLU AÇIK DÜĞÜN SALONU:

2007 yılında faaliyete geçen Şehit Akın Kurtoğlu Havuzlu Açık Düğün Salonu Sümer Mah. Hürriyet Cad. No: 463/6 adresindedir. 1000 konuk kapasiteli olan salonumuzda kullanıma açık mutfak, lavabolar ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 3 personel çalışmakta olup 2020 yılında tadilat yapılmıştır.

ŞEHİT KAZIM GÜLDAL KIR DÜĞÜN SALONU:

2008 yılında faaliyete geçen Şehit Kazım Güldal Kır Düğün Salonu Sümer Mah. Hürriyet Cad. Sümer Parkı içerisinde bulunmaktadır. Salonumuzun 950 konuk kapasitesine sahiptir. Salonumuzda bay, bayan lavaboları ve çiftlerin düğün zamanına kadar ihtiyaçlarını gidermeleri için gelin odası da bulunmaktadır. Salonumuzda 1 personel çalışmakta olup herhangi bir tadilat işlemi yapılmamıştır.

NAZILLI BELEDİYESİ KATLI OTOPARK VE HANGAR OTOPARKI:

2021 yılında faaliyetini sürdüren Zafer Mahallesi'nde bulunan çok katlı otoparkın araç kapasitesi 1500 adettir. Hangar Otoparkı ise 125 araç kapasitesiyle hizmet vermektedir. Her iki otoparkımızda engelli araç yerleri mevcuttur. Otoparklarımızda vardiyalı sistem olduğu için 20 personel çalışmaktadır.

NAZILLI BELEDİYESİ OTOBÜS VE SERVİS HİZMETLERİ:

Belediyemize ait iki adet büyük otobüs ve altı adet midibüs olmak üzere sekiz şoför personellerimizle hizmet vermekteyiz. Araçlarımız ilçemiz sınırları içerisinde cenaze yakınlarını ücretsiz ve Nazilli Anadolu Lisesi öğrencilerini bilet karşılığı taşınmaktadır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TAHSİLÂT FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyetine devam eden;

- **Hangar Kafe ve Restoranın 2022 geliri:** 4.079.331,77 TL dir. **2022 gideri:** 5.311.439,54 TL dir. Aradaki fark -1.232.107,77 TL dir.
- **Menderes Et ve Balık Restoran 2022 geliri:** 11.925.641,06 TL dir. **2022 gideri:** 11.607.553,57 TL dir. Aradaki fark +318.087,49 TL dir.
- **Hangar Otoparkı ve Katlı Otopark 2022 geliri:** 994.380,21 TL dir. **2022 gideri:** 2.449.577,92 TL dir. Aradaki fark -1.455.197,71 TL dir.
- **Otobüsler 2022 geliri:** 334.907,48 TL dir. **2022 gideri:** 1.364.040,01 TL dir. Aradaki fark -1.029.197,71 TL dir.
- **Düğün Salonları 2022 geliri:** 1.207.783,67 TL dir. **2022 gideri:** 943.968,63 TL dir. Aradaki fark +263.815,04 TL dir.
- **Ortak gelir 2022:** 38.587,68 TL dir. **2022 gideri:** 581.084,78 TL dir. Aradaki fark -542.497,10 TL dir.



2022 FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1. Belediyemizce İlçemize bağlı tüm muhtarlarımızla kahvaltıda bir araya gelinerek istişare toplantısı düzenlendi.
2. Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü İlçe Programı gerçekleştirildi. İlk Kadın Muhtarımız Gül ESİN'in mezarı ziyaret edildi. Mevlit okutularak mezarına çiçek bırakıldı. İlçemize bağlı tüm muhtarlarımıza seminer verildi.
3. Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle İlçemizdeki tüm muhtarlarımıza Eğitim Semineri verildi.



PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	-
TOPLAM	1

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
46	2

NAZILLI İLÇE MAHALLE MUHTARLARI BİLGİ FORMU

S. NO	ADI/SOYADI	MAHALLE ADI	CEP TELEFONU
1	Ali ÖNAL	Akpınar	0538 254 52 22
2	Nevzat SELEK	Aksu	0534 203 37 78
3	Ahmet ERTEMİZ	Altıntaş	0541 313 73 61
4	Mehmet APAK	Apaklar	0544 500 98 04
5	İbrahim TOPÇUOĞLU	Arsıanlı	0542 778 27 37
6	Haydar KIRBAŞ	Aşağı örencik	0537 502 69 90
7	Muammer FİDAN	Aşağı yakacık	0537 669 10 33
8	Ümit ÖNCÜ	Aydoğdu	0533 379 46 08
9	Hasan GÜLER	Bağcılı	0542 306 04 85
10	Yüksel GÜZEL	Bayındır	0538 701 28 92
11	Çelalettin ŞANLI	Beyerli	0542 809 51 70
12	Mustafa BUDAK	Bekirler	0507 291 37 66
13	Özkan KARAKUŞ	Bereketli	0542 365 36 38
14	Mehmet GÜLER	Bozyurt	0543 663 50 54
15	Celal CEN	Cumhuriyet	0530 701 40 56
16	Mustafa KARABURUN	Çapahasan	0544 735 03 46
17	İsmail KILIÇ	Çatak	0546 445 07 60
18	Ali Rıza ŞENGÜL	Çaylı	0536 216 05 10
19	Metin ÇOBAN	Çobanlar	0536 304 21 69
20	Mustafa Ali UÇAR	Dalıca	0545 765 09 99
21	Mesut ARI	Demirciler	0530 518 16 16
22	Kenan TEKELİOĞLU	Dereağzı	0546 227 51 39
23	Mesut TUNCEL	Derebaşı	0537 499 63 80
24	Engin CANLI	Dualar	0536 856 80 76
25	Hüseyin ULUDAĞ	Dumlupınar	0543 844 19 76
26	Mehmet YILMAZ	Durasılı	0543 476 73 02
27	Ali KÜÇÜK	Esenköy	0544 630 98 88
28	Yüksel DUMAN	Esentepe	0538 697 41 87
29	İbrahim KILIÇ	Eycelli	0531 200 00 30
30	Ramazan ÇELİK	Gedik	0531 586 62 50
31	Ümit DİLBAZ	Gedikaltı	0537 829 34 33
32	İbrahim IRMAK	Güzelköy	0533 202 09 33
33	Hüseyin TOSUN	Hamidiye	0532 409 75 00
34	Ali ÖNAL	Hamzalı	0543 360 42 47
35	Hüseyin DANACI	Hasköy	0535 522 61 98
36	Mehmet ÖZTÜRK	Haydarlı	0538 701 28 31
37	Mehmet TUNA	Hisarcık	0536 828 18 22
38	Mustafa KARABULUT	Işıklar	0538 376 71 87
39	Birkan ÇELİK	İsabeyli	0532 166 90 33
40	Mustafa BOZKIR	İstiklal	0505 504 68 29
41	Erol KARAKUŞ	Kahvederesi	0534 213 78 59

S. NO	ADI/SOYADI	MAHALLE ADI	CEP TELEFONU
42	Servet BAŞTAN	Karaçay	0505 409 43 43
43	Ersun ÖZDEMİR	Karahallı	0536 583 14 37
44	İsmail ÇAĞDAŞ	Kardeşköy	0536 936 11 24
45	Ali KAŞIKÇI	Kaşıkcılar	0543 420 27 80
46	Hasan KÜÇÜKOĞLU	Kavacık	0537 844 18 81
47	Yılmaz SEVİNİN	Kestel	0544 806 16 14
48	Ünal GÜNGÖR	Ketendere	0554 999 76 88
49	İsmail GÜLER	Ketenova	0538 700 55 39
50	Mustafa BAYAT	Kırcaklı	0543 264 71 75
51	Hüseyin ÖZDEMİR	Kızildere	0545 841 40 67
52	Hüseyin ÖZEN	Kocakesik	0533 602 93 99
53	Ahmet GÜLER	Kozdere	0538 700 55 00
54	Musa KARAKUŞ	Kurtuluş	0544 633 46 76
55	Ramazan KÖMÜRCÜOĞLU	Kuşçular	0537 662 12 66
56	Nazmi ÖZTÜRK	Mescitli	0537 657 38 23
57	Ahmet YALÇIN	Ocaklı	0546 715 46 83
58	Ercan KOÇ	Ovacık	0536 373 90 13
59	Mehmet YILMAZ	Pınarbaşı	0543 404 40 83
60	Mustafa KANER	Pirlibey	0541 767 08 30
61	Cindi KARAHAN	Prof. Muammer Aksoy	0532 677 74 03
62	Necati YILMAZ	Rahmanlar	0536 891 32 67
63	Kamil KARATAŞ	Sailer	0535 673 28 78
64	Yavuz İNCEOĞLU	Samailli	0536 614 69 50
65	Zeki AÇIK	Sevindikli	0533 392 00 50
66	Halil Erdoğan DİLBAZ	Sümer	0505 379 31 60
67	Mustafa ÖZCAN	Şimşelli	0544 313 45 85
68	Yusuf UYSAL	Şirinevler	0505 396 07 57
69	Mehmet MUTLU ÖZDEMİR	Toygar	0532 675 87 95
70	Serpil AKÇASAKIZ	Turan	0541 313 45 47
71	Necdet GÖREN	Uzunçam	0542 358 19 66
72	Metin AYDIN	Yalınkuyu	0546 263 82 29
73	Hakan YILDIRIM	Yaylapınar	0543 832 04 89
74	Erkan ÇEVİK	Yazırlı	0535 578 66 07
75	Mehmet KARAKAYA	Yellice	0542 714 52 49
76	Ahmet KAYSAL	Yeni	0537 525 08 88
77	Osman YALIN	Yeni Sanayi	0542 602 62 84
78	Şenol ÖZTÜRK	Yeşil	0535 956 98 97
79	İrfan TEYFUR	Yeşil Yurt	0544 852 29 35
80	Ahmet SAK	Yıldıztepe	0546 682 30 11
81	Hasan ÖZKAYA	Yukarıörencik	0542 392 79 25
82	Mustafa CERTEL	Zafer	0539 812 22 23



2022 FAALİYET RAPORU

GENÇLİK VE SPOR
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

2022 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1. Gençlik merkezleri ile gençlik kamplarının kurulması ve bunların faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek.
2. Vatandaşların ve gençlerin fizik, moral, güç ve yeteneklerini sağlayan beden eğitimi, oyun, jimnastik ve spor faaliyetleri düzenlemek.
3. Yurt içi ve yurt dışında, amatör branşlarda üstün başarı gösteren ve / veya dereceye giren öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere ödül verilmesi konusunda gerekli çalışmalar yapmak.
4. Ülkemizi ve İlçemizi temsil eden kulüpler, Milli Sporcular ve Amatör Sporcular ile İlçemize gelen yerli, yabancı her türlü spor kabilelerinin yapacakları çalışmalar için koordinasyonu sağlamak, sporculara antrenman ve kamp olanakları sunmak.
5. Gençlik ve Spor faaliyetleri için gerekli olan spor, saha ve tesisleri ile malzemelerin yapımı ve yaptırılmasını sağlamak.
6. Spor merkezleri, spor tesisleri, eğitim merkezleri, kamp merkezleri kiralamak, yeni tesis ve merkezlerin tahsis işlemlerini yürütmek.
7. Gençlik ve spor alanında faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları, mahalli idareler, üniversiteler ve özel sektörle programlar düzenlemek, iş birliği yapmak.
8. Gençlerin sosyal hayatın her alanına etkin katılımını sağlayıcı etkinlik düzenlemek ve bu yönde öneriler geliştirmek.
9. Amatör Branşlarda Boks, Halter, Güreş, Triatlon, Okçuluk, Voleybol, Bisiklet, Basketbol, Taekwondo, Masa Tenisi Spor dalları faaliyetlerini sürdürmüştür.
10. Başarılı Sporcularımızdan Alperen ACET, Ali PINAR ve Burcu İldem GERÇEKDEN'e nakdi ödül verilmiştir.
11. 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında yapılan "23 Nisan Futbol Bahar Şenliği" organizasyonunda katılım yapan okulların öğrencilerine forma-şort verildi.
12. 15 Ekim - 25 Ekim tarihleri arasında Arnavutluk'un Başkenti Tiran'da yapılacak olan 23 yaş altı ve gençler Avrupa Şampiyonası'na Nazilli'de hazırlanan Halter Milli Takımı kamp yapmıştır.













GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	3
TOPLAM	4

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
164	160

AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR

14	NAKDİ YARDIM
3	BAŞARILARI SPORCULARA NAKDİ YARDIM
24 TAKIM (1 TAKIM 18 KİŞİ)	AYNI YARDIM (FORMA-ŞORT)



2022 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2022 – 31.12.2022 Tarihleri Arasındaki Faaliyet Raporu

Bilgi İşlem Müdürlüğü 07.05.2019 tarih ve 17 sayılı meclis kararı ile kurulmuş olup, 03.12.2019 tarih ve 100 sayılı meclis kararı ile yönetmeliği onaylanmıştır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü Yönetmeliğine 01.06.2021 tarih ve 110 sayılı meclis kararı ile ilave yapılmış olup, yönetmeliği onaylanmıştır.

Müdürlüğümüzün Görevleri

Bilgi İşlem Müdürlüğü Belediyemizin;

- Donanım
- Yazılım
- Otomasyon ve İnternet Hizmetleri
- Teknik Destek
- Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama
- Millet Masası
- Çağrı Merkezi ve Santral Hizmeti
- Kent Bilgi Sistemi
- Veri Kayıt, Kontrol, verilerin sağlıklı olarak depolanması, bu verilerin erişime uygun hâlde bulundurulması ve kullanılabilir yapısının korunması; istenildiğinde temin edilmesine yönelik bakımların yapılması ile ilgili görevlerini ifa eder.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

1. Bilişim ve Teknoloji Alt Yapısı

Nazilli Belediyesi'nin ana hizmet binası ile diğer uç noktaları arasında sanal, özel ağ ile bağlantısı mevcuttur. Bu ağ bağlantısı belirli noktalardaki switch ve yönlendirici cihazlar ile gerçekleşmektedir.

Belediyemiz de çeşitli amaçlarla kullanılan fiziksel ve sanal sunucuların yanı sıra müdürlüklerin veri depolaması amacı ile kullanılan veri depolama ünitesi kullanılmaktadır. Sistem güvenliği için firewall üzerinden internet çıkışlarının "5651 sayılı internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar üzerinde işlenen suçlarla mücadele edilmesi" hakkında kanunun gerekliliği yerine getirilmekte ve personelin işlerini aksatacak ve güvenli olmayan web sitelerine girmeleri engellenmektedir.

2. Yazılım Durumu

Nazilli Belediyesi'nde ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan belediyeçilik işlemlerin gerçekleştirildiği SAYSİS Belediye Otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Ayrıca teknik birimlerde CAD/GIS, şehir bölge planlama, imar kadastro, hali hazır harita uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır. Bunların dışında Hukuk ve İcihat Programı, Çağrı Merkezi Yazılımı, E-reçete ve tasarım modelleme yazılımları ilgili müdürlükler tarafından kullanılmaktadır.

Güvenliğin sağlanması ile ilgili olarak belirli lokasyonların izlenmesini ve yönetimini sağlayan yazılımlar kullanılmaktadır.

3. Ağ ve Sistem

Nazilli Belediyesi'nin hizmet binasında hızlı ve kesintisiz internet hizmeti sağlanmaktadır. İnternet hızımız 50 Mbps'ye yükseltilerek internet hızımız arttırılmıştır. Binamızın Fiber internet alt yapısı ile firewall üzerinden internete çıkarak kontrol altında tutulmaktadır.

4. Sunucular

Nazilli Belediyesinde belediye otomasyon sunucusu, veritabanı sunucusu, E-Belediye sunucusu, domain sunucusu, çağrı merkezi sunucusu, sanallaştırma sunucuları, Antivirüs yazılımı sunucusu, yedekleme sunucuları mevcuttur.

5. Güvenlik Sistemi

Ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete güvenlik duvarı cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Ayrıca kullanıcılarımızın ağ trafiklerini yönetebilmeleri için ayrılmış farklı bir güvenlik duvarımız bulunmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımı sürekli otomatik olarak güncellenmektedir. Bu cihazlar sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, internet üzerinden gelen anlık saldırılar engellenmektedir.

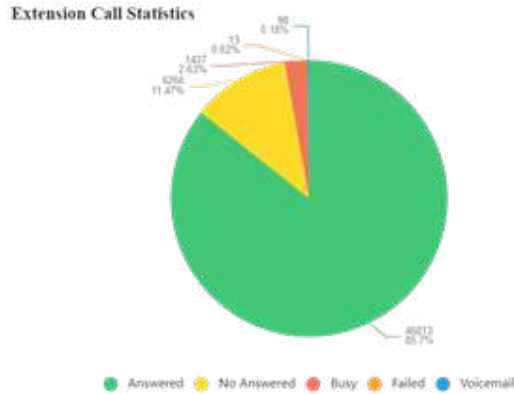
E-BELEDİYE HİZMETİ

- Mevcut ödemeler
- E-ödeme
- Borç sorgulama
- Tahakkuk sorgulama
- Nikâh rezervasyonu İşlemleri yapılabilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

• Çağrı Merkezi

444 1 391 üzerinden alınan telefon çağrıları ile vatandaşlardan gelen istek, talep, şikâyetlerden oluşan bilgilendirilme ve kurum içi yönlendirme işlemleri yapılmaktadır.



• Millet Masası

Kişisel başvuru esasına dayalı istek, talep, şikâyetlerden oluşan bilgilendirilme işlemlerinin yanı sıra Belediye ile ilgili birinci basamak işlemlerini ele alan çözüm masası işlemleri hizmetidir.



• Web Sitesi

www.nazilli.bel.tr web sitesinin hazırlanması, site üzerinden vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi, bilgilerin güncellenmesi, web sitemizde ki E-Belediye portalı üzerinden bilgi edinme, borç ödeme vb. hizmetlerin yapılması sağlanmaktadır.

• Kent Bilgi Sistemi

Belediyemizin gelirlerinin arttırılması ve kayıpların önlenmesi, tüm iş ve işlemlerin elektronik ortamda gerçekleştirilmesi amacıyla 2021 yılında başlatmış olduğumuz Kentsel bilgilerin güncelleştirilmesi çalışmalarını yürütülmüştür.



GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
515	213	728

PERSONEL DURUMU	
MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	1
SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	-
HİZMET ALIMI	13

YAPILAN ÇALIŞMALAR

MOBİL VEZNE HİZMETİ

Mobil Vezne Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak Servisi'nde yaşanan yoğunluğu azaltmak ve vatandaşlarımıza daha hızlı hizmet verebilmek amacıyla tüm altyapı işlemleri müdürlüğümüz tarafından tamamlanmış ve 23.02.2022 tarihinde hizmet vermeye başlamıştır.

KENT GÜVENLİĞİ SİSTEMİ

Müdürlüğümüz tarafından yapılan fizibilite çalışmalarının ardından kentimizin belirli noktalarına güvenlik kameraları yerleştirildi.



TEKNİK HİZMETLER

Hizmet binası içerisinde ve diğer hizmet verilen belediye ye ait tüm lokasyonlarda bilgisayarların bakım, onarım ve yazılım desteklerinin yapılması sağlanmıştır.







2022 FAALİYET RAPORU

TARIMSAL HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GENEL BİLGİLER

A- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Tarımsal Hizmetler kapsamındaki iş ve işlemleri gerçekleştirmek , bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek amacı ile kurulmuştur.

1. Nazilli Halkının bilgi edinme hakkını göz önünde bulundurarak tarımsal faaliyetlerle ilgili halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak, Başkanın halkı bilgilendirme toplantılarını organize etmek (Resmi Kurum ve Kuruluşlar, Çiftçi Koruma, Üretici Birlikleri, Tarımsal Kooperatifleri, S.T.K.'lar, Muhtarlar, Kahve toplantıları)
2. Tarımsal ürün ve tarla denetimlerinin yapılmasını gerçekleştirmek.
3. Tarımsal ürün çeşitliliğini arttırmak için gerekli girişimlerde bulunmak.
4. Tarımsal üreticilerin birlik ve/veya kooperatif bünyesinde örgütlenme çalışmalarına destek vermek.
5. Yeraltı ve yerüstü sulama kaynaklarını kullanarak çiftçilerin faydalanacağı şekilde sulama tesisi projelerini yapmak/yaptırmak.
6. Arazi ıslah çalışmalarının yapılmasına katkıda bulunmak.
7. Müdürlüğe ait tesislerinin projelerini hazırlamak, yaklaşık maliyet tespiti, ihale, kontrollük, geçici kabul, kesin kabul işlemleri ile bunlarla ilgili yazışmaları yapmak, idari işleri yürütmek ve kesin hesapları yaptırmak.
8. Ağaçlandırma, erozyonun önlenmesi, arazi ıslahı çalışmalarını planlamak ve bu konuda sivil toplum kuruluşları ile koordineli çalışmalar gerçekleştirmek.
9. Bölgemizdeki tarım ve hayvancılığın geliştirilmesi ve verimliliğin artırılması için gerekli faaliyetleri yürütmek.
10. Hayvancılığın desteklenmesi amacı ile yem bitkileri ekim alanlarının arttırılmasını sağlamak.
11. Bitki hastalıkları ve zararlılarına karşı mücadele etmek.
12. Bölgemizdeki bitkisel ürünlerin kalite ve verimliliğini artırıcı çalışmaları yürütmek.
13. Kompost ve solucan gübresi üretmek ve üretimi desteklemek.
14. Bölgemizde yaşam düzeyinin yükseltilmesi amacı ile alternatif ürün yetiştiriciliğini ve çiftçi eğitimini desteklemek.
15. Toprak erozyonunu önleyici, giderici ve azaltıcı, toprak ve su dengesinin kurulması ve korunmasını sağlayıcı tedbirleri almak.
16. Toprak, bitki, su ve gıda analizlerini yaptırmak.
17. Toprak etüdü ve her türlü toprak analizleri, sınıflandırmaları ve toprak harita raporları yapmak, yaptırmak ve toprak analizlerinin yapımı için gerekli çalışmaları yürütmek.
18. Tarımsal üretimle ilgili uygunluk denetimini yapar üretimin verimliliğini artırma çalışmalarını destekler.
19. İlçe sınırlarında ve mahallelerinde bulunan belediyeye ait alanlardaki tarımla yetişmiş ya da yetiştirilmiş bitkilerin, ürünlerinden elde edilecek hasadın, keşfini yapmak. Yapılacak bu ön çalışmanın arından, hasadın yapılma yöntemi ve zamanının belirlenmesini sağlamak.
20. Belediye arazilerinin ıslahı, imarı ve tarıma uygun hale getirilmesi ile ilgili hizmetler yapmak veya yaptırmak
21. Belediye hüküm ve tasarrufu altında veya özel mülkiyetinde bulunan zeytinlik, sakızlık, fundalık, makilik ve taşlı arazilerin ıslahı ve ihyası ile bunların alt yapı tesislerini yapmak veya yaptırmak.
22. Tarımsal sulama ile ilgili sondaj çalışmaları ile ilgili işleri yapmak veya yaptırmak.
23. Gerekli görülen hallerde suyun kullanımıyla ilgili abone ile sözleşme yapılmasına karar vermek.
24. Tarımsal sulama ile ilgili tesisleri kurmak ya da kurdurmak.
25. Tarımsal sulama ile ilgili suyun m3 birim fiyatını belirlemek için meclise sunmak.
26. Kurumumuz hizmet binaları bahçeleri ile müdürlüğümüz görev alanındaki gerekli görülen bahçe düzenlemesi çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.
27. Belediye mülkiyetindeki zeytinlik, arazi ve tarımsal taşınmazların kiraya verilmesi, işlenmesi ve oluşabilecek ürünlerin değerlendirilmesi ile ilgili iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak.

28. İlçe merkezi ve mahallelerde çeşitli sosyal projeler düzenleyerek kamu kurum kuruluşları eğitim kuruluşları ve özel iştirakçilerin katılabileceği, eğitim seminerleri, sosyal projeler ile yeşil alan ve tarımsal alanlarda toplumsal bilincin gelişmesine katkıda bulunmak.
29. Her türlü meyvecilik, sebzecilik, hayvancılık etüt ve projeleri yapmak ve yaptırmak, uygulamak ve uygulattırmak.
30. Bitkisel ürünlerin pazar şartlarına uygun olacak şekilde depolama ve paketleme ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla gerekli mahalli müşterek tesislerin plan, proje ve inşaatlarını yapmak, yaptırmak, işletmek veya işletletmek
31. Projeye dayalı olarak kurulmak istenen hayvancılık işletmelerine ilişkin teknik yardım taleplerini değerlendirmek,
32. Kooperatif veya birliklerin kuruluşunu teşvik etmek
33. Belediye nezdinde kurulan Kooperatif ve birlik tesislerini işletmek, çalıştırmak, tanıtmak, kooperatif bünyesinde üretilecek her türlü ürünlerin paketleme-satış ve pazarlanma faaliyetlerini yürütmek-denetlemek ve idare etmek ,
34. Hazırlanmış projelerin ihale işlemlerini yapmak,
35. İhalesi yapılan işlerin kontrollük hizmetleri, hak ediş ve muayene kabul işlemlerini yapmak,

36. Hizmetlerin etkin bir şekilde yürütülmesi için gerek duyulduğunda araç ve iş makinesi kiralaması yapmak,
37. Şube Müdürlüğü'nün daha etkin görev yapabilmesi için bünyesinde gerekli alt birimleri oluşturmak, alt birimler arası koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,
38. Tarımsal ve hayvansal faaliyetlerle ilgili her konuda hizmet vermek.
39. Kendi hizmet alanı ile ilgili işlerin; stratejik plan, performans programı, yatırım programı ve bütçede yer alan hedefler doğrultusunda gerçekleştirilmesini temini ve kontrolünü yapmak,

B- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Sürdürülebilir tarım ilkeleri kapsamında, ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği içinde, yerel ölçekte tarımsal politikalar geliştirmek, her türlü yeni bilgi ve teknolojiyi uygulayarak araştırmalar yapmak.
- İnsan sağlığı ve çevre odaklı, yerel kaynakların etkin kullanımını sağlayan kent tarımının geliştirilmesinde model bir belediye olmak.

FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlük Personel Tablosu

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Tarımsal Hizmetler Müdürü	1
Memur	-
Sözleşmeli Memur – (Zir.Müh.)	1
Kadrolu İşçi	2
Hizmet Alımı	1
TOPLAM	5

2- YAPILAN GENEL FAALİYETLER

Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak ülkemizin içinde bulunduğu kurak mevsim nedeni ile tarımsal sulama konusunda zor durumda kalan çiftçilerimizin mağduriyetlerini önlemek ve tarımsal üretime destek olmak amacıyla ilçemizin muhtelif müsait yerlerinde sondaj çalışması yapımları devam etmiştir.



Kullanım ve işletimi Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün kontrolünde olan İsabeyli DSİ Sulama Göletinden 40 adet ana hidranttan yaklaşık 370 aboneye tarımsal sulama hizmeti verilmektedir. Geçen yıla oranla %30 ye yakın bir abone artışı sağlanmıştır. Bunun yanı sıra 80 çiftçimize ait yaklaşık 75.000 m2 alan açıktan sulama hizmeti verilmektedir. Hidrantların ve barajın sulama kanalları bakımları rutin olarak yapılmaktadır.



Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanımız Kürşat Engin ÖZCAN 'ın talimatları ve katılımı ile yerelde kalkınmayı desteklemek ve üretimde verimliliği artırmak amacıyla yüksek rakımlı mahallelerde 10 bin adet kestane fidanı dağıtıldı,



Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediye Başkanımız Kürşat Engin ÖZCAN 'ın talimatları ve katılımı ile İlçe merkezinde, Belediye Meydanında ve Uzun çarşı bölgelerinde vatandaşlara kentin simgelerinden olan toplam 4 bin adet zeytin, kestane ve incir fidanlarının dağıtımları gerçekleştirilmiştir.



Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bölgemizde alternatif tarımsal ürünlerin çiftçilerimize tanıtılması , kendilerine bu yönde destek verilmesi amacı ile Belediyemizin Yaylapınar mahallesinde bulunan arazisi üzerinde siyah elma ve aronya fidanı dikimi gerçekleştirildi.



İlçe genelinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak ve tarımsal üretimi desteklemek için, İsabeyli sulama göleti çevresinde fidan dikimi yapıldı. Belediye Başkanımız Kürşat Engin Özcan'ın önderliğinde yürütülen çalışmalar kapsamında 500 adet çam ve meyve fidanı toprakla buluşturuldu.



Bölgemizdeki üreticilerimize alternatif ürün sunmak, ürün çeşitliliğini geliştirmek amacı ile İsabeylide bulunan arazilerimize ve sulama göleti çevresine ekonomik değeri yüksek Kuşkonmaz üretimine başlandı.



Yaylapınar mahallemize diktiğimiz Siyah elma ve Aronya bitkileri için damlama Sulama sistemi yapıldı.





2022 FAALİYET RAPORU

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
MÜDÜRLÜĞÜ

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ

İklim değişikliğinin korunan alanlardaki doğal kaynaklar üzerindeki etkilerini tespit etmek, her türlü araştırma ve inceleme faaliyetlerini yapmak, mücadele konusunda eylem planlarını hazırlamak ve uygulanması için kapasite geliştirme faaliyetlerini düzenlemek, ülkemizi ve dünyamızı çevre kirliliği merkezli iklim değişikliğinin yıkıcı etkilerinden korumak, toprağın korunması, tabii kaynakların geliştirilmesi ve iklim değişikliği ile mücadele amacıyla; çölleşme ve erozyonla mücadele, çığ, heyelan ve sel kontrolü ile entegre havza ıslahı plan projelerini yapmak yaptırmak bu plan projeleri uygulamak için; Belediye Meclisimizce 02.11.2021 tarih ve 489 sayılı karar İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur.



2022 FAALİYET RAPORU

ARŞİV
MÜDÜRLÜĞÜ

ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ

Arşiv Müdürlüğü'nün 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasındaki faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Arşiv Müdürlüğü'nün Görevleri

Arşiv Müdürlüğü'nün (Belediye Meclisince onaylanması sonucunda) görevleri aşağıda belirtilmiştir;

- Arşiv mevzuatını ve değişiklikleri takip edip kuruma adaptasyonunu sağlamak,
- Belirli bir süre saklanacak arşivlik malzeme için Müdürlükler içinde "Birim Arşivi" kurulmasını sağlamak,
- Müdürlüklerin birim arşivlerinin düzenlenmesi çalışmalarını koordine etmek ve sonuçları değerlendirmek,
- Kurum arşivi bünyesindeki arşiv malzemelerini arşiv mevzuatında belirtildiği şekilde, her türlü zarar ve zararlılardan korumak amacıyla ilgili müdürlüklerle irtibata geçmek,
- Belediye bünyesinde üretilen evrakların arşivlenmesi sırasında uygulanacak tekniklerin standardizasyonu için ilgili müdürlüklerle bağlantı kurmak,
- Belediye arşivlerini düzenleme çalışmalarında elde edilen verilerin bilgisayar ortamına aktarılması ve değerlendirilmesi işlemlerini gerçekleştiren müdürlükleri koordine etmek, çıkan sonuçlar konusunda ilgili müdürlüklerle irtibata geçmek ve çıkan sonuçları değerlendirmek.

MALİ BİLGİLER

NO	BÜTÇE KONULARI	BÜTÇE ÖDENEĞİ	BÜTÇE GİDERİ
1	PERSONEL GİDERLERİ	331.500,00TL.	228.549,74TL.
2	SGK'YA AİT DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	54.500,00TL.	37.157,22TL.
3	MAL VE HİZMET ALIM TÜKETİMİNE YÖNELİK GİDERLER	55.000,00TL.	0,00TL.
TOPLAM		441.000,00TL.	265.706,96TL

PERSONEL LİSTESİ

Unvan	Adet
Arşiv Müdürü	1
Memur	2

21.07.2022 tarihine kadar 1 adet memur, müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirme ile çalışmakta iken bu tarihten itibaren (1 personelin daha görevlendirilmesi ile) 2 adet memur müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirme ile çalışmaya başlamıştır. Müdürlüğümüz kadrosunda 1 adet memur (Arşiv Müdürü) bulunmaktadır.



2022 FAALİYET RAPORU

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü Nazilli Belediyesinin idari organı olup, Nazilli Belediye Başkanı adına iç denetim ve personel soruşturması konularına ilişkin işlemleri yapmaktadır.

Belediye Başkanı tarafından istenen konular hakkında gerekli inceleme ve soruşturmaları yaparak sonucu rapor halinde Belediye Başkanına sunar.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından takip edilen inceleme ve soruşturmaların adil, doğru ve tarafsız olarak hazırlanması için gerekli bilgi ve belgeler titizlikle hazırlanır. Dosyalar Teftiş Kurulu Müdürlüğümüz tarafından rapor aşamasına kadar takip edilir ve rapor hazırlanarak Başkanlık Makamına sunulur. Belediye Başkanlığı tarafından tevdi edilen diğer görevleri de titizlikle yerine getirir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Teftiş Kurulu, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme onayı 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 denetimi ve yönetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme 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,

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 mercii gönderilmesini sağlamak.

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜNÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Başkanlık Makamı tarafından intikal ettirilen konularda yasalara uygun olarak araştırma ve inceleme yapmak, gizlilik arz eden konularda gerekli hassasiyeti göstermek, tarafsız ve adil davranarak en kısa zamanda konuları sonuçlandırmakla yükümlüdür.

TEMEL POLİTİKALAR

Nazilli Belediyesi'nin yasa ve yönetmeliklerle birlikte görevini etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için çözümler bulmak, bu çerçevede yürütülen faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli ve güvenilir bir şekilde yürütülmesi amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuatta önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak, ölçmek için sistemi geliştirmek, buna göre sistemin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

FAALİYETLER

Sıra No	İşin Adı	Toplam
1	Toplam dosya sayısı	12
2	İnceleme ve soruşturması tamamlanan dosya sayısı	4
3	İnceleme ve soruşturması devam eden dosya sayısı	8
4	Müdürlüğe gelen evrak sayısı	127
5	Müdürlükten giden evrak sayısı	69
6	Toplam gelen-giden evrak sayısı	196

MALİ BİLGİLER

Bütçe ile Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Aktarmayla (TL)		Net Bütçe Ödeneği Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
		Eklenen (+)	Aktarma (-)				
14.000,00	141.000,00	14.000,00	1.000,00	168.000,00	147.378,41	20.621,59	0,00

TEŞKİLAT YAPISI

Teftiş Kurulu Müdürü

Müfettiş
Gülay MERSİNKAYA

Memur
Alihan TÜZÜN
(Kadro: Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü)

DEĞERLENDİRMELER

Teftiş Kurulu Müdürlüğü faaliyet alanı ve işlevi itibari ile yönetim fonksiyonu, Belediye Başkanın emir ve talimatları ile mevzuatta kaynaklanan görev, yetki ve sorumluluk içerisinde görevini yerine getirmektedir. Bu yönüyle faaliyetlerine yöneticilerin verdikleri önem, destek ve işbirliği Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün faaliyetlerinin etkinliğini arttıran en önemli unsurlardan biri olup, kurumsal ve işlevsel yönleri güçlü kılmaktadır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün ifa ettiği görevlerde en önemli unsurlardan birisi hiç şüphesiz nitelikli insan gücüdür. Nitelikli insan gücünün de en önemli unsurunun iyi yetişmiş tecrübeli mesleğin gerektirdiği bilgi ve yeterliliğe sahip, temsil yeteneği olan, kendini sürekli yenileyebilen, gerekli fiziki ve teknolojik imkanlarla desteklenmiş personel olduğu dikkate alındığında, nitelikli insan gücünün kurumsal yapıya güç kattığı değerlendirilmektedir.



2022 FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	1
TAŞERON PERSONEL	5
TOPLAM	7

1. Nazilli Belediyemiz tarafından hayata geçirilen faaliyetlerin kamuoyuna duyurulması için Basın İlan Kurumu(BİK)'na bağlı kuruluşlar tespit edilerek gerekli protokoller imzalandı.
2. Şehrimizi ilgilendirir önemli konularda başkanlık makamında basın toplantıları düzenlenerek gerekli bilgi ve belgeler kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşıldı.
3. İlçemizde aktif olarak faaliyet gösteren dernek, sivil toplum kuruluşu ve kent konseyinin çalışmalarının desteklenmesi ve özendirilmesi amacıyla basın bültenleri hazırlanarak basın mensuplarına aktarıldı.



4. Belediyemizce yapılan tüm programlar ve hayata geçirilen projeler ile ilgili basın bülteni hazırlandı ve ulusal-yerel basına servis edildi.
5. Hazırlanan projeler, önemli gün ve haftalar ile sosyal etkinliklerde grafik tasarlandı. Bu tasarımların baskısı yaptırılarak kent merkezi başta olmak üzere çeşitli noktalarına billboard ve afişlerin asımları gerçekleştirildi.



6. Nazilli Belediyesi'nin tüm müdürlük ve birimlerinin yaptığı çalışmalar, www.nazilli.bel.tr internet adresi ve basın aracılığı ile halka duyuruldu.
7. Nazilli'de belediyemiz tarafından düzenlenen kültürel, sosyal, sanatsal ve sportif etkinliklerin tanıtımı yapılarak geniş bir katılımı ile gerçekleştirilmesi sağlandı.



8. Belediyemiz ve Nazilli ile ilgili yerel ve ulusal basında çıkan haber, video ve fotoğraflar düzenli olarak arşivlendi ve ilgili müdürlüklere iletildi.

9. Önemli gün ve bayramların coşkuyla kutlanmasını sağlamak amacıyla duyurular basılı yayın organlarının yanı sıra yerel radyolarla da yürütüldü.



10. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personelinin yetkinliklerinin artırılması amacıyla Nazilli Fotoğraf ve Plastik Sanatlar Amatörleri Derneği (NAFOD) tarafından ileri düzey fotoğrafçılık eğitimi verildi.
11. Bölgemizde yaşanan afetlerde ilgili müdürlüklerin çalışmalarına drone ile havadan görüntü desteği sağlandı.



12. Nazilli Gazeteciler Cemiyeti Derneği'nin organizasyonlarına katılım sağlandı. Dernek çalışmalarına destek verilerek yerel basın ile güç birliği oluşturuldu.
13. Şeffaf belediyecilik anlayışımız gereği Nazilli Gazeteciler Cemiyeti ile protokol imzalandı. Bu kapsamda Nazilli Belediyesi Meclis Toplantıları'nın davetiyeleri ve Meclis Karar Özetleri gazetelerde yayınlatıldı. Basın İlan Kurumu aracılığıyla ödemeleri gerçekleştirildi.
14. Nazillimizdeki tarihi noktalar, gastronomik lezzetler, doğal güzellikler ve şehrin dokusunu yansıtan değerler ile ilgili tanıtım videoları hazırlandı. Bu videolar basın ve sosyal medya aracılığıyla paylaşılarak şehrin en iyi şekilde tanıtımı sağlandı.



15. Şehrimizde yapılan çalışmaların tamamının video ve fotoğrafları çekilerek arşiv oluşturuldu.
16. Servis edilen haberlerin yerel ve ulusal gazetelerde 11 bin 400, internet sitelerinde ise 16 bin 120 kez yer alması sağlandı. Nazilli Belediyesi'nin çalışmaları 513 kez de yerel ve ulusal televizyonlarda haber olarak yer almıştır.





2022 FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	-
TOPLAM	1

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
295	97

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2022 YILI YAPILAN FAALİYETLER

Başkanlık Makamının halk, kurumlar ve Belediye Müdürlükleri ile olan ilişkilerinin düzenli ve sistematik bir şekilde yürütülmesini sağlamak ve bu amaçla toplantılar ve organizasyonlar tertiplemek, hizmet politikası ve stratejilerine uygun olarak kamuoyu ile ilişkileri düzenlemek;

Belediyemiz ile Ulusal ve Uluslararası kurum ve kuruluş arasında mevcut ilişkilerin geliştirilmesi ve yeni ilişkilerin kurulmasını sağlamak, bu bağlamda Ulusal ve Uluslararası ağlara üyelik sürecini koordine etmek, üyelik sürecinden elde edilen bilgi ve verilerin Belediye süreçlerine aktarılmasını sağlayacak çalışma ve yöntemleri belirlemek, hizmet politikası ve stratejisine uygun kardeş kent ilişkileri kurmak ve mevcut kardeş kentlerimizle ilişkilerimizi geliştirmek;

Özel Kalem Müdürlüğü olarak; 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Gençlik ve Spor bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü ve diğer Resmi Törenlerde Nazilli İstasyon Meydanı'nda protokol, kurum, kuruluş ve vatandaşlarımızın katılımıyla çelenk sunma töreni gerçekleştirmek;

Özel Kalem Müdürlüğü olarak 2022 yılında İlçemizde yeni açılan işyerlerinin açılış törenlerine katılım sağlandı.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Aydın Valiliği, OSB, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlar, Mahalle toplantıları gerçekleştirildi. Vatandaşların sorunları dinlendi. Çözüme kavuşturuldu.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak Başkanlık Makamının da üst düzey yöneticilerle toplantılar gerçekleştirildi.

Özel Kalem Müdürlüğü olarak özel gün ve haftalar, anma günleri gerçekleştirildi.

Ayrıca; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 74 ncü maddesi gereğince Özel Kalem Müdürlüğümüzce Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Serdarlı Belediyesi ile Nazilli Belediyesi Kardeş Şehir Projesi devam etmektedir.

Bakanlık düzeyinde İlçemize Ak Parti Yerel Yönetimlerden Sorumlu Genel Başkan Yardımcısı Mehmet ÖZ-HASEKİ İlçemizi ziyaret etmiştir.

İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Sanayi ve Teknoloji Bakanı Mustafa VARANK İlçemizi ziyaret etmiştir.

Nazillili Türk Bilim İnsanı Jeofizik Yüksek Mühendisi İstanbul Teknik Üniversitesi Jeofizik Bölümü Öğretim Üyesi Prof Dr. Övgün Ahmet Ercan ve beraberindeki 60 kişilik heyet, Belediye Başkanı Kürşat Engin Özcan'ın ev sahipliğinde ilçenin tarihi ve kültürel öneme sahip noktalarını ziyaret etti.

Nazilli Belediyesi ile Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti (KKTC) Serdarlı Belediyesi arasında kardeş şehir ilişkileri oluşturulması adına ön görüşmeler ve yasal düzenlemeler tamamlanarak mutabakat konularını içeren protokol imzalandı.











2022 FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüzün görev, yetki ve sorumlulukları Nazilli Belediye Başkanlığı Hukuk İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliğinde belirlenmiştir. Müdürlüğün teşkilat yapısı Müdürlük çatısı altında dava takip alt birimi ve icra takip alt biriminden oluşmakta olup Müdürlüğümüz nezdinde 3 avukat personel, 1 memur personel, 1 işçi personel görev yapmaktadır.

DAVA TAKİP ALT BİRİMİ

Dava Takip Alt Biriminin Görevleri;

- Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlikler nezdinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, hukuksal sorunlara çözümler sağlamak.
 - Nazilli Belediyesi adına yargı mercilerinde dava ikame etmek, Belediyeye karşı açılmış davalarda Belediyeyi savunmak, gerekli bilgi ve belgeleri temin etmek, davaları yürütmek ve neticelendirmek.
 - Tüm yargı mercileri, hakemler, icra daireleri ile noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletmek ve ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gerekleri yerine getirmek.
 - Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak anlaşma ve sözleşmelerin bu esaslara uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak.
 - Belediye Merkez ve Daire müdürlükleri ve belediyeye bağlı müesseselerin amir ve müdürlerince kendi konularındaki bilgi ve deneyimleriyle çözümü mümkün olmayıp ancak hukuksal bilgi görüş içtihadı gerek gösteren önemli sorunlarla karşılaşılması ve tereddüde düşülmesi halinde, kanunda açıkça hüküm bulunmayan hallerde başkanlık makamının onayı alınarak hukuk işleri müdürlüğünden hukuksal görüş istenmesine gerek duyulması halinde hukuk işleri müdürlüğü;
- Somut ve tereddüde düşülen hususun açıkça belirtildiği,
 - Görüş isteyen dairenin kendi görüşünün de açıklandığı,
 - İlgili dosyanın veya belgelerinin tamamının birlikte gönderildiği daha önce aynı konuda görüş bildirilmeyen hukuksal konularda hukuksal görüş oluşturulur ve dairesine bildirilir.
 - Bu hukuksal görüşler bağlayıcı nitelikte değildir. İlgililer belirtilen hukuksal görüşleri değerlendiren gerekçine yönelirler.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği gereği dava takip alt birimi olarak 2022 yılı içerisinde yürütülen iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır.

A-)İDARİ İŞLER

1-)Hazırlanan Mütalaar

2022 yılı içerisinde Belediyemiz müdürlüklerini karşılaştıkları hukuki sorunlar ve konuların Müdürlüğümüze intikalinden sonra, konular incelenerek çözüme yönelik hukuki görüşlerimiz ve çözüm yolları yazılı olarak arz olunmuştur. Bu kapsamda Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 3, İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 24, Mali Hizmetler Müdürlüğüne 3, Zabıta Müdürlüğüne 1 ve Park ve Bahçeler Müdürlüğüne 1 adet olmak üzere toplam 32 adet mütalaa hazırlanmıştır.

2-)Katılan Arabuluculuk Görüşmeleri

Dava takip alt biriminin görev alanına giren uyuşmazlıklara ilişkin, arabuluculuk komisyonu olarak 2022 yılı içerisinde toplam 30 adet görüşme sağlanmış olup yürütülen müzakereler neticesinde 12 adet anlaşma sağlanmış; 18 adet görüşme anlaşmama ile sonuçlanmıştır.

3-)Suç Duyuruları

Müdürlüğümüze, Belediyeye bağlı diğer müdürlüklerden gelen yazılar doğrultusunda, Müdürlüğümüze Nazilli Cumhuriyet Başsavcılığına 10 adet suç duyurusunda bulunulmuş olup dosyaların takibatına ilişkin iş ve işlemler için gereği yapılmaktadır.

B-)DAVALAR

1-)İdari Yargı Davaları

Aydın İdare Mahkemesi ve Vergi Mahkemesi Başkanlığında açılmış olan ve geçen faaliyet döneminden intikal eden davalarla birlikte bu faaliyet döneminde Belediye Başkanlığı aleyhine açılan, Başkanlığımızın da açmış olduğu ve müdahil olduğumuz toplam (158) adet dava vardır. Bu dosyalardan 126 adedi, üst mahkeme incelemesindedir. Devam edenler yeni faaliyet dönemine intikal etmiştir.

2-)Hukuk Davaları

- Geçmiş dönemlerden bu faaliyet dönemine intikal eden, gerek kurumumuzun kadrolu işçileri gerekse taşeron firma işçileri tarafından açılmış bulunan (45) adet Kıdem, ihbar ve diğer alacakları (iş davası) dosyası intikal etmiştir. Bu dosyalardan 25 adedi üst mahkeme incelemesinde, 20 adedi derdesttir. 2022 yılında toplamda 17 adet işçi alacağı dosyası açılmıştır.
- Nazilli Sulh Hukuk Mahkemesinde bu dönemde (1) adet Ortaklığın Giderilmesi davası, (1) adet Veraset ilamı istemi, (1) adet menfi tespit dava-

si olmak üzere toplam (3) adet davanın takibi yapılmıştır.

- c. Nazilli Asliye Hukuk Mahkemelerinde (2) adet İtirazın İptali, (2) adet Aynen İfa, (1) adet Sözleşmenin İptali, (1) adet Mirasın Hükmen Reddi, (2) adet Muhdesat Aidiyetinin Tespiti, (2) adet Tapu İptali ve Tescil Davası, (2) adet işçi alacağı, (1) adet Alacak Davası olmak üzere (13) adet dava açılmıştır.
- d. İcra Hukuk Mahkemesinde, (2) adet Takibin Taliki ve İptali, (7) adet Tahliye Davası, (3) adet İcra Memur Eylemini Şikayet, (2) adet İtirazın Kaldırılması olmak üzere (14) adet dosya devam etmektedir.
- e. Geçmiş dönemlerden hukuk davaları olarak toplamda, 25 adet dosya devam etmektedir.

3-)Ceza Davaları

a-Ağır Ceza Mahkemelerinde

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Başkanlığımızın suçtan zarar gören sıfatıyla Nazilli Ağır Ceza Mahkemesinde (1) adet davanın takibi yapılmış, bu dava yeni döneme intikal etmiş devam etmektedir.

b-Asliye Ceza Mahkemelerinde

Nazilli Asliye Ceza Mahkemelerinde İmar Kirliliğine Neden Olma Suçu, Kamu Malına Zarar Verme, Mühür Bozma, Taksirle Ölüme Neden Olma nedeniyle önceki dönemlerden intikal eden davalarla birlikte toplam (41) adet ceza davalarının takibi yapılmış olup sanıklar lehine beraatle sonuçlanmış olan davalar yasal süresi içine temyiz edilmiş olup devam edenler ise yeni faaliyet döneminde intikal etmiştir. Sanıklar aleyhine mahkumiyetle sonuçlananlar kesinleşmiştir.

İCRA TAKİP ALT BİRİMİ

İcra Takip Alt Biriminin Görevleri;

- a. Belediye Başkanınca verilen vekâletnamedeki sınırlar içinde Belediye Başkanı adına vekil sıfatı ile icra dairelerinde Belediye tüzel kişiliğini temsil etmek, icra takibi yapmak.
- b. Belediyeye karşı açılan icra takiplerini vekil sıfatı ile takip etmek, hukuksal gerekleri yerine getirmek.
- c. Gün sonunda icra takip işlemlerine ilişkin günlük rapor düzenlenerek daire müdürlüğüne teslim etmek.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği gereği 2022 yılı içerisinde icra takip alt birimi olarak yürütülen iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır.

A- Takip Edilen İcra Dosyaları

1. 2022 yılında Belediyemizin alacaklarını tahsil amacıyla toplam 68 adet icra takibi açılmış; açılan icra dosyalarının 29 adeti tahsil edilmiş olup 39 adet icra dosyası derdesttir. Derdest olan dosyaların takip ve tahsili amaçlı gerekli icrai işlemler devam etmektedir.
2. 2022 yılında Belediye Başkanlığımız aleyhine 42 adet icra takip işlemi yapılmış olup iş bu dosyalardan 17 adeti infaz edilmiş olup 25 adeti hala derdesttir. Derdest olan dosyaların takibatı için gerekli işlemler yerine getirilmektedir.
3. Geçen yıllar faaliyet dönemlerinden alacaklısı olduğumuz toplam 118 adet icra takibi bulunmakta olup alacakların takip ve tahsili amaçlı gerekli icrai işlemler devam etmektedir.

Geçen yıllar faaliyet döneminden borçlusu olduğumuz toplam 13 adet icra dosyası bulunmakta olup gerekli takibat işlemleri yerine getirilmektedir.

B- Katılan Arabuluculuk Görüşmeleri

İcra takip alt biriminin görev alanına giren uyuşmazlıklara ilişkin, arabuluculuk komisyonu olarak 2022 yılı içerisinde 2 adet görüşme sağlanmış olup yürütülen müzakereler neticesinde 1 adet anlaşma sağlanmış; 1 adet görüşme anlaşmama ile sonuçlanmıştır.



2022 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI FAALİYET BİLGİLERİ

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'ndan kaynaklanan Belediye Gelirlerinin tahsili ile Belediyenin kanuni veya her türlü hizmete yönelik harcamalarını yapan bir hizmet birimidir.

Nazilli Belediyesi bütçe ve muhasebe sistemi; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu esaslarına göre, İçişleri Bakanlığınca hazırlanan 10.03.2006 tarih ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine göre Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemine göre uygulanmaktadır.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- 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 hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

- Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN MUHASEBE FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüzde 2022 yılında 28 memur, 4 kadrolu işçi, 19 şirket personeli olmak üzere toplam 51 personel görev yapmıştır.

İş ve İşlemlerin günlük olarak icrasına önem verilmiş gelir ve giderlerimizi gösterir aylık mizan cetvelleri zamanında tanzim olunmuştur. Müdürlüğümüzde ödemeler için 325 adet banka çeki, 5472 adet gönderme emri, 5951 adet ödeme emri, 9264 adet muhasebe işlem fişi evrakları tanzim olmuştur. Tahsildarlar ve mükellefler tarafından banka hesabımıza yatırılacak bütçe gelirleri için 613 adet teslimat müzekkeresi düzenlenmiştir. Yıl içinde Müdürlüğümüze intikal eden hakediş ve fatura sahiplerinin alacaklarını herhangi bir aksamaya meydan vermeden günlük olarak ödemeler tediye edilmiştir. Resmi Kuruluşlara ve Belediye bünyesindeki müdürlüklerden gelen evrakların kayıtları yapılmış, cevap gerektirenler cevaplandırılmıştır.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN TAHSİLAT FAALİYETLERİ

Belediye Tahsilat Yönetmeliği'ne göre resmi harç ve cezalarla umumi hükümlere ve amme alacaklarının tahsili gelmiş Belediye alacakları tahsil edilmektedir. Borçlu mükelleflere ait takip dosyaları düzenlenerek normal yolla tahsilatı yapılamayan alacakların tahsili için icra memurluğu ile yapılan ortak çalışma ile alacakların takip ve tahsili mükellefler adına gönderilen çeşitli vergi, para cezaları, kaçak inşaat cezaları, Emlak ve ÇTV düzenli takip edilerek 6183 sayılı Amme Alacaklarının usulüne uygun biçimde işlem yapılarak tahsilatı gerçekleştirilmiştir.

MALİ BİLGİLER

III-A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

2022 Mali Yılı Gelir Bütçesi : Vergi Gelirleri 45.486.000,00 TL , Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 24.255.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 406.000,00 TL, Diğer Gelirler 107.922.000,00 TL , Sermaye Gelirleri 9.502.000,00 TL olmak üzere, toplam 187.571.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2021 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2022 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 281.265.277,14 TL tahakkuk etmiştir. 2022 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan, Net 238.931.856,40 TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 41.611.020,23 TL 2023 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

2022 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

Gelirin Kodu					Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
I	II	III	IV	V						
1					Vergi Gelirleri	45.486.000,00	50.432.896,52	39.289.939,40	77,91	86,38%
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.255.000,00	37.085.682,50	29.900.712,63	80,63	123,28%
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	406.000,00	7.590.500,00	7.590.500,00	100	1869,58%
5					Diğer Gelirler	107.922.000,00	182.629.526,86	158.624.033,11	86,86	146,98%
6					Sermaye Gelirleri	9.502.000,00	3.526.671,26	3.526.671,26	100	37,12%
					2022 GENEL TOPLAM	187.571.000,00	281.265.277,14	238.931.856,40	84,95	127,38%
					2021 GENEL TOPLAM	165.900.000,00	163.541.535,34	128.983.141,00	78,87	77,75%
					2020 GENEL TOPLAM	158.000.000,00	130.405.213,18	102.381.812,08	78,51	64,80%

Tablo 3.1 2022 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU



Gelirin Kodu					Açıklaması	Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV	V		
1					Vergi Gelirleri	39.289.939,40
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	14.104.087,27
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	15.599.016,49
1	6				Harçlar	9.586.835,64
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.900.712,63
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.286.299,13
3	4				Kurumlar Hasılatı	13.774.022,02
3	6				Kira Gelirleri	9.188.860,64
3	9				Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.651.530,84
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.590.500,00
4	2				Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	7.450.000,00
4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	40.500,00
4	5				Proje Yardımları	100.000,00
5					Diğer Gelirler	158.624.033,11
5	1				Faiz Gelirleri	290.473,25
5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	136.204.081,95
5	3				Para Cezaları	3.503.139,26
5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	18.626.338,57
6					Sermaye Gelirleri	3.526.671,26
6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	3.524.772,00
6	2				Taşınır Satış Gelirleri	1.899,26
2022 GENEL TOPLAM						238.931.856,40
2021 GENEL TOPLAM						128.983.141,00
2020 GENEL TOPLAM						102.381.812,08

Tablo 3.2 2022 YILI BELEDİYE BÜTÇE GELİRLERİ İÇMAL

Gelirin Kodu				Açıklaması	2021	2022	ARTIŞ	YÜZDE
I	II	III	IV					
1				Vergi Gelirleri	23.746.245,71	39.289.939,40	15.543.693,69	40%
1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.593.300,68	14.104.087,27	3.510.786,59	25%
1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.906.949,85	15.599.016,49	9.692.066,64	62%
1	6			Harçlar	7.245.995,18	9.586.835,64	2.340.840,46	24%
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.524.545,76	29.900.712,63	17.376.166,87	58%
3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.468.202,05	4.286.299,13	1.818.097,08	42%
3	4			Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41	13.774.022,02	8.928.635,61	65%
3	6			Kira Gelirleri	4.761.991,94	9.188.860,64	4.426.868,70	48%
3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	448.965,36	2.651.530,84	2.202.565,48	83%
4				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	64.050,00	7.590.500,00	7.526.450,00	99%
4	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	7.450.000,00	7.450.000,00	100%
4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	64.050,00	40.500,00	-23.550,00	-58%
4	5			Proje Yardımları	0,00	100.000,00	100.000,00	100%
5				Diğer Gelirler	85.993.578,03	158.624.033,11	72.630.455,08	46%
5	1			Faiz Gelirleri	724.126,03	290.473,25	-433.652,78	-149%
5	2			Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	71.902.290,88	136.204.081,95	64.301.791,07	47%
5	3			Para Cezaları	2.270.269,98	3.503.139,26	1.232.869,28	35%
5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	11.096.891,14	18.626.338,57	7.529.447,43	40%
6				Sermaye Gelirleri	6.654.721,50	3.526.671,26	-3.128.050,24	-89%
6	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	6.654.721,50	3.526.671,26	-3.128.050,24	-89%
6	2			Taşınır Satış Gelirleri	0,00	1.899,26	1.899,26	100%
GENEL TOPLAM					128.983.141,00	238.931.856,40	109.948.715,40	46%

Tablo 3.3 2022 YILI BELEDİYE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri İle Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2021 yılındaki 129.617.336,67 TL gerçekleşen bütçe gelirlerimizin, 2022 yılı için 187.571.000,00 TL'ye çıkarılması hedeflenmiştir. Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirine göre, 2022 yılı geliri % 46 artarak 238.931.856,40 TL olarak gerçekleşmiştir. 238.931.856,40 TL gelirden Vergi Gelirleri 39.289.939,40 TL; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 29.900.712,63 TL, Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler 7.590.500,00 TL, Diğer Gelirler 158.624.033,11 TL, Sermaye Gelirleri 3.526.671,26 TL olmuştur. 2022 yılı planlanan gelirin gerçekleşme oranı % 127,38 olup dağılımına göre Vergi Gelirleri % 86,38 , Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 123,28, Alınan Bağış ve Yardımlar % 1869,58, Diğer Gelirler % 146,98 Sermaye Gelirleri ise % 37,12 oranında gerçekleşmiştir. 2023 yılı bütçe gelirlerimiz ise 520.680.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

DAĞILIM	GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
	Vergi Gelirleri	45.486.000,00	39.289.939,40	86,38%
	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	24.255.000,00	29.900.712,63	123,28%
	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	406.000,00	7.590.500,00	1869,58%
	Diğer Gelirler	107.922.000,00	158.624.033,11	146,98%
	Sermaye Gelirleri	9.502.000,00	3.526.671,26	37,12%
	TOPLAM	187.571.000,00	238.931.856,40	127,38%
DAĞILIM	GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
	PERSONEL GİDERLERİ	53.685.700,00	49.190.097,99	91,63%
	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	8.321.000,00	7.618.303,60	91,56%
	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	197.261.300,00	182.753.144,24	92,65%
	FAİZ GİDERLERİ	4.926.000,00	4.525.567,19	91,87%
	CARİ TRANSFERLER	6.975.500,00	7.107.296,71	101,89%
	SERMAYE GİDERLERİ	20.967.500,00	14.668.424,83	69,96%
	YEDEK ÖDENEKLER	1.000,00	0	0,00%
	GENEL TOPLAM	292.138.000,00	265.862.834,56	91,01%

Tablo 3.4 2022 YILI GELİR GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME

Gider Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2021	2022	ARTIŞ	YÜZDE
1					PERSONEL GİDERLERİ	30.921.715,37	49.190.097,99	18.268.382,62	37%
1	1				MEMURLAR	12.357.142,39	21.058.683,55	8.701.541,16	41%
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.165.639,00	5.734.132,17	3.568.493,17	62%
1	3				İŞÇİLER	15.604.518,96	21.067.335,21	5.462.816,25	26%
1	5				DİĞER PERSONEL	794.415,02	1.329.947,06	535.532,04	40%
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.886.670,97	7.618.303,60	2.731.632,63	36%
2	1				Memurlar	1.589.110,80	2.626.548,07	1.037.437,27	39%
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	302.508,26	876.951,47	574.443,21	66%
2	3				İŞÇİLER	2.910.825,12	3.982.650,73	1.071.825,61	27%
2	4				GEÇİCİ PERSONEL	60.084,87	90.933,89	30.849,02	34%
2	5				DİĞER PERSONEL	24.141,92	41.219,44	17.077,52	41%
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	103.418.758,42	182.753.144,24	79.334.385,82	43%
3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.243.723,71	9.546.362,13	6.302.638,42	66%
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	22.656.650,34	38.908.290,74	16.251.640,40	42%
3	3				YOLLUKLAR	5.622,43	26.274,85	20.652,42	79%
3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.112.565,99	1.099.740,89	-12.825,10	-1%
3	5				HİZMET ALIMLARI	54.926.446,71	95.325.934,10	40.399.487,39	42%
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.411.759,98	11.518.098,15	8.106.338,17	70%
3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	9.762.228,32	14.227.137,48	4.464.909,16	31%
3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8.274.060,94	12.090.085,90	3.816.024,96	32%
3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	25.700,00	11.220,00	-14.480,00	-129%
4					FAİZ GİDERLERİ	1.425.782,20	4.525.567,19	3.099.784,99	68%
4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.425.782,20	4.525.567,19	3.099.784,99	68%
5					CARİ TRANSFERLER	5.059.133,47	7.107.296,71	2.048.163,24	29%
5	1				GÖREV ZARARLARI	1.429.817,78	721.034,50	-708.783,28	-98%
5	3				KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.747.428,08	2.750.810,66	1.003.382,58	36%
5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	344.598,75	789.650,00	445.051,25	56%
5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.537.288,86	2.845.801,55	1.308.512,69	46%
6					SERMAYE GİDERLERİ	2.704.422,59	14.668.424,83	11.964.002,24	82%
6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	653.657,36	34.500,00	-619.157,36	-1795%
6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMU-LAŞTIRMASI	419.915,44	1.084.072,91	664.157,47	61%
6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.042.415,86	8.554.773,99	7.512.358,13	88%
6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	588.433,93	4.995.077,93	4.406.644,00	88%
					Genel Toplam	148.416.483,02	265.862.834,56	117.446.351,54	44%

Tablo 3.5 2022 YILI BÜTÇE GİDERLERİ KARŞILAŞTIRMASI

2022 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ			
HARCAMA BİRİMİ	2022 YILI BÜTÇESİ	HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	15.183.000,00	14.837.851,08	98%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	259.000,00	177.446,02	69%
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	441.000,00	265.706,96	60%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4.367.000,00	3.886.073,11	89%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.175.000,00	1.066.536,82	91%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.489.000,00	607.224,74	41%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.815.000,00	3.574.019,78	94%
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	168.000,00	147.378,41	88%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	76.930.000,00	63.718.969,63	83%
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	1.138.500,00	0	0%
İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	6.359.000,00	5.974.867,99	94%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	20.871.000,00	17.396.215,35	83%
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	24.516.000,00	23.973.561,49	98%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	23.768.500,00	22.519.458,55	95%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	17.281.000,00	15.526.581,24	90%
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	22.902.500,00	22.140.164,18	97%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9.533.500,00	8.305.446,55	87%
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	4.983.000,00	3.153.087,55	63%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	41.617.000,00	38.500.158,31	93%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13.171.000,00	12.474.007,32	95%
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.481.000,00	1.178.138,24	80%
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	627.000,00	272.479,52	43%
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ	62.000,00	60.647,51	98%
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.283.000,00	6.106.814,21	97%
HARCAMA BİRİMİ	298.421.000,00	265.862.834,56	89,09%

(*)Personel giderleri dahildir.

Tablo 3.6 2022 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ

46.09.17. NAZILLI BELEDİYESİ																	
01-01-2022/31-12-2022 TARİHLERİ ARASI BÜTÇE																	
UYGULAMALARI SONUÇLARI TABLOSU																	
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	895.415,17	978.378,21	1.618.199,90	800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	9.913,91	10.782,20	5.849,00
830	2	1	6	2	Sağlık Primi Ödemeleri	558.434,11	610.732,59	1.008.348,17	800	1	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	110	0	133,88
830	2	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	230.597,80	302.508,26	876.951,47	800	1	6	9	58	Tellalılık Harcı	235.005,44	443.334,13	630.279,71
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	230.597,80	302.508,26	876.951,47	800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	2.520.357,96	2.807.645,70	3.441.925,73
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	230.597,80	302.508,26	876.951,47	800	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0	661.300,73	513.506,78
830	2	3			İŞÇİLER	2.600.942,89	2.910.825,12	3.982.650,73	800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	427.049,35	539.388,48	1.611.315,19
830	2	3	4		İşsizlik Sigortası Fonuna	231.469,81	258.937,59	355.940,05	800	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	11.677.955,31	12.724.125,61	30.077.540,13
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	231.469,81	258.937,59	355.940,05	800	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.441.646,16	2.482.714,33	4.353.381,57
830	2	3	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.369.473,08	2.651.887,53	3.626.710,68	800	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	26.986,85	21.827,00	49.945,75
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.369.473,08	2.651.887,53	3.626.710,68	800	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	26.986,85	21.827,00	49.945,75
830	2	4			GEÇİCİ PERSONEL	51.632,76	60.084,87	90.933,89	800	3	1	2		Hizmet Gelirleri	1.414.659,31	2.460.887,33	4.303.435,82
830	2	4	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	51.632,76	60.084,87	90.933,89	800	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	15.350,00	120	337.648,81
830	2	4	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	51.632,76	60.084,87	90.933,89	800	3	1	2	10	Sporitif faaliyet gelirleri	19.435,44	44.454,63	161.743,90
830	2	5			DİĞER PERSONEL	20.352,39	24.141,92	41.219,44	800	3	1	2	13	Ölçü ve Ayar Hizmet Gelirleri	283,9	0	2.431,79
830	2	5	6		Sosyal Güvenlik Kurumuna	20.352,39	24.141,92	41.219,44	800	3	1	2	40	Otopark İşletmesi Gelirleri	433.033,23	725.593,06	994.380,21
830	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	20.352,39	24.141,92	41.219,44	800	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	324.553,24	598.744,19	1.207.783,67
830	3				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.178.814,84	103.418.758,42	182.753.144,24	800	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	590.924,11	1.020.751,74	1.263.838,29
830	3	1			ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13	800	3	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	31.079,39	47.472,67	335.609,21
830	3	1	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13	800	3	1	2	99	Diğer hizmet gelirleri	0	23.751,04	0
830	03	1	9	01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						20.751.604,41	26.506.625,18	43.906.522,72
830	03	2			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.382.379,05	22.656.650,34	38.908.290,74									
830	03	2	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	525.886,73	742.630,73	1.000.098,93	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ								
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	309.240,31	277.557,66	676.745,02	810	1	6	9	53	İşgal Harcı	12.566,70	31.349,24	11.898,20
830	3	2	1	2	Büro Malzemesi Alımları	60.225,84	184.544,44	105.661,12	810	1	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	1.250,00	0	0
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	2.625,00	3.435,00	7.785,00	810	1	6	9	58	Tellalılık Harcı	663	0	2.000,50
830	3	2	1	4	Diğer Yayın Alımları	0	0	2.209,00	810	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	69.290,87	27.094,32	3.400,37
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	120.116,97	153.611,08	103.686,60	810	1	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0	1.938,00	2.670,00
830	3	2	1	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	33.678,61	123.482,55	104.012,19	810	1	6	9	99	Diğer Harçlar	153	56.912,88	135.289,11
830	3	2	2		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	936.800,38	650.421,96	2.661.844,50	810	3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	257.810,81	199.579,85	176.827,50
830	3	2	2	1	Su Alımları	213.308,22	227.692,28	573.523,66	810	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	52.438,32	14.512,28	67.082,44
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	723.492,16	422.729,68	2.088.320,84	810	3	1	1		Mal Satış Gelirleri	0	250	250
830	3	2	3		Enerji Alımları	6.524.690,68	8.810.390,87	27.121.095,07	810	3	1	1	1	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	0	250	250
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	170.970,14	212.289,11	521.805,02	810	3	1	2		Hizmet Gelirleri	52.438,32	14.262,28	66.832,44
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.395.757,07	4.833.199,69	15.855.078,38	810	3	1	2	3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	2.330,71	0	10.200,00
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	2.957.963,47	3.764.902,07	10.744.211,67	810	3	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	48.580,61	3.216,12	11.016,97
830	3	2	3	4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	265.692,26	482.304,22	1.810.584,14	810	3	1	2	56	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.527,00	8.392,20	0
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	265.692,26	482.304,22	1.810.584,14	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						164.443,09	289.523,46	284.668,72
830	03	2	4		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	265.692,26	482.304,22	1.810.584,14									
830	03	2	4	01	Yiyecek Alımları	2.091,96	0	0									
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)						42.610.966,80	49.255.553,61	97.137.802,22	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						22.023.805,48	23.038.451,89	53.515.948,22
830	3	2	4	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	263.600,30	482.304,22	1.810.584,14	800	3	4			Kurumlar Hasılatı	5.227.911,09	4.845.386,41	13.774.022,02
830	3	2	5		Giyim ve Kuşam Alımları	461.700,28	783.438,24	1.393.790,11	800	3	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	5.227.911,09	4.845.386,41	13.774.022,02
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	317.675,66	450.950,52	736.970,04	800	3	4	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	5.227.911,09	4.845.386,41	13.774.022,02
830	3	2	5	2	Spor Malzemeleri Alımları	144.024,62	320.342,52	652.200,07	800	3	6			Kira Gelirleri	5.008.398,06	4.947.059,51	9.298.605,70
830	3	2	5	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	12.145,20	4.620,00	800	3	6	1		Taşınmaz Kiraları	5.008.398,06	4.947.059,51	9.298.605,70
830	3	2	6		Özel Malzeme Alımları	648.184,77	1.269.320,79	2.472.285,35	800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	5.008.398,06	4.947.059,51	9.298.605,70
830	3	2	6	1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0	45.792,00	0	800	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0	448.965,36	2.651.530,84
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	587.735,89	1.131.218,79	2.368.180,35	800	3	9	9		Diğer Gelirler	0	448.965,36	2.651.530,84
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	4.785,00	90.450,00	104.105,00	800	3	9	9	99	Diğer Gelirler	0	448.965,36	2.651.530,84

830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	55.663,88	1.860,00	0	800	4			Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	117.000,00	64.050,00	7.590.500,00	
830	3	2	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	7.019.423,95	9.918.143,53	2.448.592,64	800	4	2		Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	7.450.000,00	
830	3	2	9	1	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	7.019.423,95	9.918.143,53	2.448.592,64	800	4	2	1	Cari	0	0	2.000.000,00	
830	3	3			YOLLUKLAR	12.609,39	5.622,43	26.274,85	800	4	2	1	Hazine yardımı	0	0	2.000.000,00	
830	3	3	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.609,39	5.622,43	11.976,20	800	4	2	2	Sermaye	0	0	5.450.000,00	
830	3	3	1	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.609,39	5.622,43	11.976,20	800	4	2	2	99	Sermaye nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	0	0	5.450.000,00
830	3	3	3		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	14.298,65	800	4	4		Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	117.000,00	64.050,00	40.500,00	
830	3	3	3	1	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	14.298,65	800	4	4	1	Cari	117.000,00	64.050,00	40.500,00	
830	3	4			GÖREV GİDERLERİ	1.156.982,82	1.112.565,99	1.099.740,89	800	4	4	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	15.000,00	
830	3	4	2		Yasal Giderler	768.734,64	689.991,57	672.679,92	800	4	4	2	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	117.000,00	64.050,00	25.500,00	
830	3	4	2	4	Mahkeme Harç ve Giderleri	768.734,64	655.699,78	423.579,92	800	4	5	5	Proje Yardımları	0	0	100.000,00	
830	03	4	2	05	Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0	20.750,00	249.100,00	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						31.104.913,56	36.812.086,46	77.121.181,28
830	03	4	2	90	Diğer Yasal Giderler	0	13.541,79	0									
830	03	4	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	388.248,18	359.211,42	414.787,97	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ								
830	3	4	3	1	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	46.427,31	4.854,02	11.739,93							0	0	0
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	148.250,12	23.719,60	10.388,90	810	5	1	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0	2.653,96	21.864,43	
830	3	4	3	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	193.570,75	330.637,80	392.659,14	810	5	1	99	Diğer hizmet gelirleri	0	0	23.751,04	
830	3	4	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0	63.363,00	12.273,00	810	5	6		Kira Gelirleri	205.372,49	185.067,57	109.745,06	
830	3	4	4	3	Kültür Varlıkları Alımı	0	63.363,00	12.273,00	810	5	6	1	Taşınmaz Kiraları	205.372,49	185.067,57	109.745,06	
830	3	5			HİZMET ALIMLARI	38.747.451,83	54.926.446,71	95.325.934,10	810	5	6	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	205.372,49	185.067,57	109.745,06	
830	3	5	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	35.024.016,37	49.935.738,91	85.563.635,72	810	5			Diğer Gelirler	83.545,04	156.950,68	282.371,26	
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	981,5	51.469,00	168.137,34	810	5	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	107,91	0	0	
830	3	5	1	2	Araştırma ve Geliştirme Giderleri	305.970,00	618.840,50	541.329,00	810	5	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	107,91	0	0	
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	8.872,42	0	0	810	5	2	9	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	107,91	0	0	
830	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri	34.443.809,23	48.652.333,75	83.661.068,14	810	5	3		Para Cezaları	62.406,67	79.404,53	129.303,37	
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	102.955,00	37.996,00	14.160,00	810	5	3	2	İdari Para Cezaları	13.351,89	13.153,59	92.643,00	
830	3	5	1	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	161.428,22	575.099,66	1.178.941,24	810	5	3	99	Diğer İdari Para Cezaları	13.351,89	13.153,59	92.643,00	
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	375.450,70	533.304,87	790.652,04	810	5	3	4	Vergi Cezaları	49.054,78	66.250,94	36.660,37	
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	375.450,70	533.304,87	790.652,04	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						383.275,38	490.398,58	532.672,25
830	03	5	2		Haberleşme Giderleri	375.450,70	533.304,87	790.652,04									
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	15.000,00	65.358,51	70.044,92									
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)						87.212.484,68	112.828.046,23	192.022.750,84	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						56.490.846,50	76.506.358,35	115.434.241,81
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	353.370,70	467.946,36	720.607,12	800	4	2	2	Sermaye	0	0	100.000,00	
830	3	5	2	4	Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	7.080,00	0	0	800	4	2	1	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0	0	100.000,00	
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	3.708,65	600	2.165,00	800	5			Diğer Gelirler	65.265.844,20	86.150.528,71	158.906.404,37	
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	3.708,65	600	2.165,00	800	5	1		Faiz Gelirleri	232.396,21	724.126,03	290.473,25	
830	3	5	4		Tarifiye Bağlı Ödemeler	1.012.935,67	1.827.754,10	4.206.177,05	800	5	1	9	Diğer Faizler	232.396,21	724.126,03	290.473,25	
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	745.027,70	1.564.067,95	3.739.088,08	800	5	1	3	Mevduat Faizleri	231.514,00	723.605,05	290.458,25	
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	266.679,57	262.736,15	467.088,97	800	5	1	99	Diğer Faizler	882,21	520,98	15	
830	3	5	4	90	Diğer Tarifiye Bağlı Ödemeler	1.228,40	950	0	800	5	2		Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	52.431.039,39	71.902.290,88	136.204.081,95	
830	3	5	5		Kiralar	1.730.157,25	1.812.622,65	3.928.172,74	800	5	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	52.321.289,67	71.883.180,69	136.107.077,07	
830	3	5	5	2	Taht Kiralaması Giderleri	687.054,77	309.777,62	1.445.775,92	800	5	2	51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	50.770.472,50	70.063.906,93	132.997.184,99	
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	587.413,90	976.001,60	1.830.580,81	800	5	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0	0	3.109.892,08	
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	0	50.026,10	800	5	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	35.899,54	5.111,92	7.175,66	
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	69.984,66	68.655,52	5.494,08	800	5	2	4	Yol Harcamalarına Katılma Payı	35.869,04	5.111,92	7.175,66	
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	385.703,92	458.187,91	596.295,83	800	5	2	4	Diğer Harcamalara Katılma Payları	30,5	0	0	
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alımları	601.183,19	816.426,18	835.131,55	800	5	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	73.850,18	13.998,27	39.323,09	
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	152.864,00	698.106,50	799.454,00	800	5	2	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0	0	2.035,80	
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	448.319,19	118.319,68	35.677,55	800	5	2	8	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	6.336,35	0	0	
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.584.387,80	3.411.759,98	11.518.098,15	800	5	2	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe Belediyeleri Payları	67.513,83	0	0	

830	3	6	1		Temsil Giderleri	2.523.135,94	2.280.268,23	10.186.921,36	800	3	6	99		Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0	13.998,27	37.287,29	
830	3	6	1	1	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	2.523.135,94	2.280.268,23	10.186.921,36	800	3	6	9		Diğer Paylar	0	0	50.506,13	
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	1.061.251,86	1.131.491,75	1.331.176,79	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)							82.217.531,99	107.619.229,61	213.665.230,35
830	3	6	2	01	Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.061.251,86	1.131.491,75	1.331.176,79										
830	3	7	7		MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.048.692,39	9.762.228,32	14.227.137,48	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ									
830	3	7	1		Menkul Mal Alım Giderleri	1.919.496,39	3.765.780,75	5.482.879,80							0	0	0	
830	3	7	1	1	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.067.865,09	2.589.114,78	3.320.042,45	810	3	7	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	6.501,44	36.051,20	2.586,02	
830	3	7	1	2	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	456.951,91	739.832,65	1.334.482,23	810	3	7	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	22,55	897	0	
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	394.679,39	436.833,32	828.355,12	810	3	7	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7,15	50,03		
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alımları	213.114,05	601.862,29	237.510,91	810	3	7	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	0	22,46		
830	3	7	3	1	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	213.114,05	601.862,29	237.510,91	810	3	7	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	496,73	511,03	0	
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	2.916.081,95	5.394.585,28	8.506.746,77	810	3	7	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	16.693,24	11.746,63		
830	3	7	3	1	Tefriyat Bakım ve Onarım Giderleri	4.311,20	2.725,00	0	810	3	7	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	25.294,03	11.903,08		
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	349.458,34	407.450,17	861.792,32	810	3	7	4	22	7256 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	0	2.934,10	
830	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	2.131.648,04	4.305.564,46	4.872.866,35	810	3	7	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	39,64	4.682,15	27.878,97	
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	430.664,37	677.115,65	2.772.088,10	810	3	7	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	0	387,36		
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.730,00	0	810	3	7	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	0	426,16	
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	453.620,28	8.274.060,94	12.090.085,90	810	3	7	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	0	0	2.835,12	
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	72.728,32	381.184,11	769.125,29	810	3	8	9		Diğer Çeşitli Gelirler	21.030,46	77.546,15	153.067,89	
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	72.728,32	381.184,11	769.125,29	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)							432.330,16	556.649,52	569.332,62
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	72.728,32	381.184,11	769.125,29										
830	3	8	1	01	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	34.738,32	22.434,00	43.190,00										
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)						99.588.738,65	130.949.817,82	227.503.429,93	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)							17.803.536,82	23.887.237,73	14.407.532,20
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	17.340,00	106.582,68	520.026,00	800	3	8	99		Diğer Paylar	0	0	50.506,13	
830	3	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	20.650,00	252.167,43	205.909,29	800	3	8	3		Para Cezaları	2.339.018,61	2.349.674,51	3.632.442,63	
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	35.400,00	359.072,80	501.834,73	800	3	8	2		İdari Para Cezaları	938.427,09	711.977,68	308.492,23	
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	35.400,00	359.072,80	501.834,73	800	3	8	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	938.427,09	711.977,68	308.492,23	
830	3	8	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	345.491,96	7.533.804,03	10.819.125,88	800	3	8	4		Vergi Cezaları	1.399.671,66	1.637.696,83	3.323.950,40	
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	345.491,96	7.533.804,03	10.819.125,88	800	3	8	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.350.100,04	1.457.728,35	3.210.841,57	
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	8.102,00	25.700,00	11.220,00	800	3	9	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.275,01	115,45	0	
830	3	9	3		Cenaze Giderleri	8.102,00	25.700,00	11.220,00	800	3	9	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	196,05	17,85	0	
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	8.102,00	25.700,00	11.220,00	800	3	9	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	103,03	7,01	0	
830	4				FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19	800	3	9	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	4.799,67	1.467,42	0	
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19	800	3	9	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	1.158,59	629,89	0	
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19	800	3	9	4	15	7020 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	96,94	0	0	
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19	800	3	9	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	12.296,33	1.029,34	0	
830	5				CARİ TRANSFERLER	6.023.369,84	5.059.133,47	7.107.296,71	800	3	9	4	18	7143 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	1.107,26	112,29	0	
830	5	1			GÖREV ZARARLARI	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50	800	3	9	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	23.201,75	3.289,79	0	
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50	800	3	9	4	22	7256 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	4.578,88	9.046,33	
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumu na	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50	800	3	9	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	5.063,07	66.304,25	28.429,27	
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66	800	3	9	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	273,92	70.073,43	42.153,41	
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66	800	3	9	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	581,68	2.068,16	
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66	800	3	9	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	0	19.247,55	12.838,87	
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	280.050,00	344.598,75	789.650,00	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)							84.555.630,74	109.956.390,47	217.329.606,32
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	280.050,00	344.598,75	789.650,00										
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	280.050,00	344.598,75	789.650,00	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ									
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.059.516,66	1.537.288,86	2.845.801,55							0	0	0	
830	5	8	5		Mahalli İdarelere Verilen Paylar	42.512,06	137.645,12	185.857,85	810	5	8	1		Diğer Çeşitli Gelirler	21.030,46	77.546,15	153.067,89	
830	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	42.512,06	137.645,12	185.857,85	810	5	8	1	6	Kişilerden Alacaklar	0	33.744,04	0	
830	5	8	9		Diğerlerine Verilen Paylar	1.017.004,60	1.399.643,74	2.659.943,70	810	5	8	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0	0	111.392,00	

830	5	5	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.017.004,60	1.399.643,74	2.659.943,70	810	5	5	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	21.030,46	43.802,11	41.675,89			
830	6			SERMAYE GİDERLERİ	3.022.992,49	2.704.422,59	14.668.424,83							0	0	0			
830	6	1		MAMUL MAL ALIMLARI	0	653.657,36	34.500,00							0	0	0			
830	6	1	2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	124.200,00	0							0	0	0			
830	6	1	2	3	Tıbbi Cihaz Alımları	0	124.200,00	0						0	0	0			
830	6	1	4	Taht Alımları	0	497.456,96	34.500,00							0	0	0			
830	6	1	4	1	Kara Taht Alımları	0	497.456,96	34.500,00						0	0	0			
830	6	1	5	İş Makinası Alımları	0	32.000,40	0							0	0	0			
830	6	1	5	30	Hareketli İş Makinası Alımları	0	32.000,40	0						0	0	0			
830	6	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91							0	0	0			
830	66	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						453.360,62	634.195,67	722.400,51			
830	66	4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91												
830	66	4	1	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91												
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)					107.979.963,08	146.365.717,79	251.228.909,73	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						23.877.692,96	37.043.522,99	34.621.703,92			
830	6	4	1	90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91	800	5	5	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	0	12.513,65	18.572,79		
830	6	5			GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	187.631,88	1.042.415,86	8.554.773,99	800	5	5	9		Diğer Para Cezaları	919,86	0	0		
830	6	5	2		Malzeme Giderleri	0	1.042.415,86	0	800	5	5	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	919,86	0	0		
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	0	1.042.415,86	0	800	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	10.263.389,99	11.174.437,29	18.779.406,54		
830	6	5	7		Müteahhithlik Giderleri	187.631,88	0	8.554.773,99	800	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	10.263.389,99	11.174.437,29	18.779.406,54		
830	6	5	7	90	Diğerleri	187.631,88	0	8.554.773,99	800	5	9	1	1	İrati Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	16.564,50	2.736,00	3.166,00		
830	6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93	800	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	0	79.120,80	14.689,63		
830	6	7	7		Müteahhithlik Giderleri	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93	800	5	9	1	11	Mera Gelirleri	0	185.120,90	0		
830	6	7	7	90	Diğerleri	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93	800	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0	749.359,12	1.188.173,89		
					0	0	0	800	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	10.246.825,49	10.158.100,47	17.573.377,02			
					0	0	0	800	6					Sermaye Gelirleri	6.464.414,94	6.654.721,50	3.526.671,26		
					0	0	0	800	6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	6.464.414,94	6.654.721,50	3.524.772,00		
					0	0	0	800	6	1	3			Diğer Bina Satış Gelirleri	566.000,00	182.000,00	179		
					0	0	0	800	6	1	3	1		Diğer Bina Satış Gelirleri	566.000,00	182.000,00	179		
					0	0	0	800	6	1	4			Arazi Satış	53.453,00	0	0		
					0	0	0	800	6	1	4	1		Arazi Satış	53.453,00	0	0		
					0	0	0	800	6	1	5			Arsa Satış	5.844.961,94	6.472.721,50	3.524.593,00		
					0	0	0	800	6	1	5	1		Arsa Satış	5.844.961,94	6.472.721,50	3.524.593,00		
					0	0	0	800	6	2				Taşınmaz Satış Gelirleri	0	0	1.899,26		
					0	0	0	800	6	2	2			Taht Satış Gelirleri	0	0	1.899,26		
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						101.284.355,53	127.798.062,91	239.652.357,65			
					0	0	0												
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE NİN TÜRÜ											
					0	0	0							0	0	0			
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						453.360,62	634.195,67	722.400,51			
					0	0	0												
					0	0	0												
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)					111.002.955,57	148.416.483,02	265.862.834,56	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						10.171.960,66	21.252.615,78	26.932.877,42			
					0	0	0	800	6	2	2	1	Taht Satış Gelirleri	0	0	1.899,26			
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						101.284.355,53	127.798.062,91	239.654.256,91			
					0	0	0												
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE NİN TÜRÜ											
					0	0	0							0	0	0			
					0	0	0	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						453.360,62	634.195,67	722.400,51			
					0	0	0												
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)					111.002.955,57	148.416.483,02	265.862.834,56	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						10.171.960,66	21.252.615,78	26.930.978,16			

Tablo 3.7 2022 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Gider Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

AKTİFLER				PASİFLER			
	2020 Yılı	2021 Yılı	2022(Cari Yıl)		2020 Yılı	2021 Yılı	2022(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	41.572.074,87	49.708.016,46	64.937.797,68	III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	68.894.655,58	98.256.214,04	126.601.730,85
10 HAZİR DEĞERLER	7.753.410,43	10.048.460,53	14.746.754,25	30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	2.200,66	166.411,92
100 KASA HESABI	0	67.935,31	20	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0	2.200,66	166.411,92
102 BANKA HESABI	6.390.819,13	7.761.990,98	10.670.083,93	32 FAALİYET BORÇLARI	34.589.773,83	34.898.916,73	55.553.013,10
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-250	-5.457,02	0	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	34.589.773,83	34.898.916,73	55.553.013,10
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.362.841,30	2.223.991,26	4.076.650,32	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	9.537.247,73	31.556.182,51	47.582.955,32
12 FAALİYET ALACAKLARI	26.358.865,32	33.452.460,79	41.596.069,52	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	698.731,78	961.771,03	1.026.041,19
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	164.472,61	61.799,01	47.142,49	333 EMANETLER	8.838.515,95	30.594.411,48	46.556.914,13
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	24.717.935,16	32.624.335,04	41.377.346,33	34 ALINAN AVANSLAR	230.349,76	230.349,76	230.349,76
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.476.457,55	766.326,74	171.580,70	349 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	230.349,76	230.349,76	230.349,76
13 KURUM ALACAKLARI	28.627,15	28.627,15	401.331,37	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	24.537.284,26	31.560.361,00	23.065.169,78
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	28.627,15	28.627,15	0	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	561.915,06	2.209.939,63	1.616.624,80
139 DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	0	0	401.331,37	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	173.519,14	847.738,62	1.003.189,02
14 DİĞER ALACAKLAR	110.544,60	431.862,87	392.156,74	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	22.119,64	38.786,00	53.159,63
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	110.544,60	431.862,87	392.156,74	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	1.639.197,08	929.268,28	254.152,47
16 ÖN ÖDEMELER	980.918,00	819.381,88	7.101.418,14	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	22.140.533,34	27.534.628,47	20.138.043,86
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	591.303,59	727.459,88	6.953.623,14	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	8.203,38	3.830,97
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	389.614,41	91.922,00	147.795,00	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0	8.203,38	3.830,97
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	6.339.709,37	4.927.223,24	700.067,66	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	49.354.716,39	37.392.376,33	36.104.630,76
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6.339.709,37	4.927.223,24	700.067,66	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	12.162.562,81	6.469.981,39	17.719.495,50
II- DURAN VARLIKLAR	101.189.007,45	112.928.469,21	142.018.990,47	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	12.162.562,81	6.469.981,39	17.719.495,50
22 FAALİYET ALACAKLARI	1.300.727,69	919.274,77	536.256,20	43 DİĞER BORÇLAR	12.430.997,86	8.758.319,97	3.360.722,27
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	11.387,00	0	0	438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	12.430.997,86	8.758.319,97	3.360.722,27
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	1.199.788,16	471.737,88	14.950,71	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	10.765.249,40	9.618.261,19	5.924.018,47
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	89.552,53	447.536,89	521.305,49	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	10.765.249,40	9.618.261,19	5.924.018,47
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	13.375.765,39	14.775.409,13	17.435.352,83	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	13.995.906,32	12.545.813,78	9.100.394,52
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	12.893.258,39	14.292.902,13	16.952.845,83	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	13.995.906,32	12.545.813,78	9.100.394,52
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	482.507,00	482.507,00	482.507,00				
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	86.512.514,37	97.231.785,31	124.047.381,44	V- ÖZ KAYNAKLAR	24.511.710,35	26.985.895,30	44.250.426,54
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	78.553.114,00	87.958.538,60	89.011.416,96	50 NET DEĞER	61.604.981,26	66.258.843,59	85.796.690,83
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	0	207.386,00	8.644.382,31	500 NET DEĞER HESABI	61.604.981,26	66.258.843,59	85.796.690,83
252 BİNALAR HESABI	732.006,00	742.624,59	10.472.643,17	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	9.721.133,30	9.868.853,11	147.719,81
253 TESIS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.216.654,37	5.476.932,34	5.881.832,24	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	9.721.133,30	9.868.853,11	147.719,81
254 Taşıtlar Grubu	6.965.014,89	7.494.472,25	7.506.424,15	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-46.962.124,02	-35.729.679,10	-49.141.801,40
255 Demirbaşlar Grubu	4.299.856,76	4.576.008,31	5.279.109,43	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-46.962.124,02	-35.729.679,10	-49.141.801,40
257 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-12.037.609,02	-13.638.503,94	-8.881.955,39	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	147.719,81	-13.412.122,30	7.447.817,30
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	2.783.477,37	4.414.327,16	6.133.528,57	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	147.719,81	0	7.447.817,30
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0	591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0	-13.412.122,30	0
260 HAKLAR HESABI	167.776,96	167.776,96	256.626,96				
268 BİRİKİMİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-167.776,96	-167.776,96	-256.626,96				
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
Aktif Toplam	142.761.082,32	162.634.485,67	206.956.788,15	Pasif Toplam	142.761.082,32	162.634.485,67	206.956.788,15
IX- NAZİM HESAPLAR	53.768.296,94	51.218.296,94	60.262.379,94	IX- NAZİM HESAPLAR	53.768.296,94	51.218.296,94	60.262.379,94
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	15.723.210,75	13.173.210,75	22.217.293,75	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	15.723.210,75	13.173.210,75	22.217.293,75
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	15.723.210,75	13.173.210,75	22.217.293,75	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	15.723.210,75	13.173.210,75	22.217.293,75
92 TAAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	289.336,19	289.336,19	92 TAAHHÜT HESAPLARI	289.336,19	289.336,19	289.336,19
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	289.336,19	289.336,19	289.336,19	921 GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	289.336,19	289.336,19	289.336,19
99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00	99 DİĞER NAZİM HESAPLAR	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00
990 Kiraya Verilen Duran Varlıklar	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00	999 DİĞER NAZİM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
Genel Toplam	196.529.379,26	213.852.782,61	267.219.168,09	Genel Toplam	196.529.379,26	213.852.782,61	267.219.168,09

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesenleşen Gider	2021 Kesenleşen Gider	2022 Kesenleşen Gider
1					PERSONEL GİDERLERİ	26.479.532,65	30.921.715,37	49.190.097,99
1	1				MEMURLAR	11.308.009,52	12.357.142,39	21.058.683,55
1	1	1			Temel Maaşlar	4.084.846,28	4.489.538,82	7.641.192,60
1	1	1	1		Temel Maaşlar	4.084.846,28	4.489.538,82	7.641.192,60
1	1	2			Zamlar ve Tazminatlar	4.070.689,45	4.557.815,99	7.697.695,79
1	1	2	1		Zamlar ve Tazminatlar	4.070.689,45	4.557.815,99	7.697.695,79
1	1	3			Ödenekler	0	0	0
1	1	3	1		Ödenekler	0	0	0
1	1	4			Sosyal Haklar	2.961.827,68	3.171.303,03	5.531.102,14
1	1	4	1		Sosyal Haklar	2.961.827,68	3.171.303,03	5.531.102,14
1	1	5			Ek Çalışma Karşılıkları	190.646,11	138.484,55	188.693,02
1	1	5	1		Ek Çalışma Karşılıkları	190.646,11	138.484,55	188.693,02
1	1	6			Ödül ve İkramiyeler	0	0	0
1	1	6	1		Ödül ve İkramiyeler	0	0	0
1	1	9			Diğer Personel Giderleri	0	0	0
1	1	9	1		Diğer Personel Giderleri	0	0	0
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.556.710,85	2.165.639,00	5.734.132,17
1	2	1			Ücretler	1.085.552,84	1.505.780,88	3.251.871,20
1	2	1	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.085.552,84	1.505.780,88	3.251.871,20
1	2	2			Zamlar ve Tazminatlar	441.806,93	619.883,28	1.119.372,59
1	2	2	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	441.806,93	619.883,28	1.119.372,59
1	2	4			Sosyal Haklar	29.351,08	39.974,84	1.362.888,38
1	2	4	2		Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	29.351,08	39.974,84	1.362.888,38
1	3				İŞÇİLER	12.980.444,58	15.604.518,96	21.067.335,21
1	3	1			İşçilerin Ücretleri	9.999.526,83	11.223.744,41	14.954.915,68
1	3	1	1		Sürekli İşçilerin Ücretleri	9.764.977,37	10.958.216,77	14.553.463,49
1	3	1	2		Geçici İşçilerin Ücretleri	234.549,46	265.527,64	401.452,19
1	3	2			İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	251.686,03	1.354.642,79	1.569.982,53
1	3	2	1		Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	251.686,03	1.354.642,79	1.569.982,53
1	3	2	2		Geçici İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0	0	0
1	3	3			İşçilerin Sosyal Hakları	301.590,34	424.980,49	474.570,30
1	3	3	1		Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	293.063,94	415.211,57	457.748,96
1	3	3	2		Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	8.526,40	9.768,92	16.821,34
1	3	4			İşçilerin Fazla Mesailer	287.664,09	438.926,08	519.133,89
1	3	4	1		Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	285.233,52	419.543,36	503.448,49
1	3	4	2		Geçici İşçilerin Fazla Mesailer	2.430,57	19.382,72	15.685,40
1	3	5			İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.139.977,29	2.162.225,19	3.548.732,81
1	3	5	1		Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	2.106.568,68	2.132.085,59	3.491.123,01
1	3	5	2		Geçici İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	33.408,61	30.139,60	57.609,80
1	3	9			İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesinleşen Gider	2021 Kesinleşen Gider	2022 Kesinleşen Gider
1	3	9	1		Sürekli İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0
1	3	9	2		Geçici İşçilerin Diğer Ödemeleri	0	0	0
1	4				GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0
1	4	1			Ücretler	0	0	0
1	4	1	2		Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	0	0	0
1	5				DİĞER PERSONEL	634.367,70	794.415,02	1.329.947,06
1	5	1			Ücret ve Diğer Ödemeler	634.367,70	794.415,02	1.329.947,06
1	5	1	51		Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	506.153,17	586.107,57	965.506,66
1	5	1	52		Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	128.214,53	208.307,45	364.440,40
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.357.375,12	4.886.670,97	7.618.303,60
2	1				Memurlar	1.453.849,28	1.589.110,80	2.626.548,07
2	1	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	1.453.849,28	1.589.110,80	2.626.548,07
2	1	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	895.415,17	978.378,21	1.618.199,90
2	1	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	558.434,11	610.732,59	1.008.348,17
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	230.597,80	302.508,26	876.951,47
2	2	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	230.597,80	302.508,26	876.951,47
2	2	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	230.597,80	302.508,26	876.951,47
2	2	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
2	3				İŞÇİLER	2.600.942,89	2.910.825,12	3.982.650,73
2	3	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	231.469,81	258.937,59	355.940,05
2	3	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	231.469,81	258.937,59	355.940,05
2	3	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	2.369.473,08	2.651.887,53	3.626.710,68
2	3	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	2.369.473,08	2.651.887,53	3.626.710,68
2	3	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
2	4				GEÇİCİ PERSONEL	51.632,76	60.084,87	90.933,89
2	4	4			İşsizlik Sigortası Fonuna	0	0	0
2	4	4	1		İşsizlik Sigortası Fonuna	0	0	0
2	4	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	51.632,76	60.084,87	90.933,89
2	4	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	51.632,76	60.084,87	90.933,89
2	4	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
2	5				DİĞER PERSONEL	20.352,39	24.141,92	41.219,44
2	5	6			Sosyal Güvenlik Kurumuna	20.352,39	24.141,92	41.219,44
2	5	6	1		Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	20.352,39	24.141,92	41.219,44
2	5	6	2		Sağlık Primi Ödemeleri	0	0	0
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	69.178.814,84	103.418.758,42	182.753.144,24
3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13
3	1	9			Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13
3	1	9	1		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.784.589,28	3.243.723,71	9.546.362,13
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	16.382.379,05	22.656.650,34	38.908.290,74
3	2	1			Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	525.886,73	742.630,73	1.000.098,93

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesenleşen Gider	2021 Kesenleşen Gider	2022 Kesenleşen Gider
3	2	1	1		Kırtasiye Alımları	309.240,31	277.557,66	676.745,02
3	2	1	2		Büro Malzemesi Alımları	60.225,84	184.544,44	105.661,12
3	2	1	3		Periyodik Yayın Alımları	2.625,00	3.435,00	7.785,00
3	2	1	4		Diğer Yayın Alımları	0	0	2.209,00
3	2	1	5		Baskı ve Cilt Giderleri	120.116,97	153.611,08	103.686,60
3	2	1	90		Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	33.678,61	123.482,55	104.012,19
3	2	2			Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	936.800,38	650.421,96	2.661.844,50
3	2	2	1		Su Alımları	213.308,22	227.692,28	573.523,66
3	2	2	2		Temizlik Malzemesi Alımları	723.492,16	422.729,68	2.088.320,84
3	2	3			Enerji Alımları	6.524.690,68	8.810.390,87	27.121.095,07
3	2	3	1		Yakacak Alımları	170.970,14	212.289,11	521.805,02
3	2	3	2		Akaryakıt ve Yağ Alımları	3.395.757,07	4.833.199,69	15.855.078,38
3	2	3	3		Elektrik Alımları	2.957.963,47	3.764.902,07	10.744.211,67
3	2	4			Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	265.692,26	482.304,22	1.810.584,14
3	2	4	1		Yiyecek Alımları	2.091,96	0	0
3	2	4	90		Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	263.600,30	482.304,22	1.810.584,14
3	2	5			Giyim ve Kuşam Alımları	461.700,28	783.438,24	1.393.790,11
3	2	5	1		Giycek Alımları	317.675,66	450.950,52	736.970,04
3	2	5	2		Spor Malzemeleri Alımları	144.024,62	320.342,52	652.200,07
3	2	5	90		Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0	12.145,20	4.620,00
3	2	6			Özel Malzeme Alımları	648.184,77	1.269.320,79	2.472.285,35
3	2	6	1		Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	0	45.792,00	0
3	2	6	2		Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	587.735,89	1.131.218,79	2.368.180,35
3	2	6	3		Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	4.785,00	90.450,00	104.105,00
3	2	6	90		Diğer Özel Malzeme Alımları	55.663,88	1.860,00	0
3	2	9			Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	7.019.423,95	9.918.143,53	2.448.592,64
3	2	9	1		Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	7.019.423,95	9.918.143,53	2.448.592,64
3	3				YOLLUKLAR	12.609,39	5.622,43	26.274,85
3	3	1			Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.609,39	5.622,43	11.976,20
3	3	1	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	12.609,39	5.622,43	11.976,20
3	3	2			Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0	0	0
3	3	2	1		Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	0	0	0
3	3	3			Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	14.298,65
3	3	3	1		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0	0	14.298,65
3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.156.982,82	1.112.565,99	1.099.740,89
3	4	2			Yasal Giderler	768.734,64	689.991,57	672.679,92
3	4	2	4		Mahkeme Harç ve Giderleri	768.734,64	655.699,78	423.579,92
3	4	2	5		Ödül, İkramiye ve Benzeri Ödemeler	0	20.750,00	249.100,00
3	4	2	90		Diğer Yasal Giderler	0	13.541,79	0
3	4	3			Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	388.248,18	359.211,42	414.787,97

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesenleşen Gider	2021 Kesenleşen Gider	2022 Kesenleşen Gider
3	4	3	1		Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	46.427,31	4.854,02	11.739,93
3	4	3	2		İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	148.250,12	23.719,60	10.388,90
3	4	3	90		Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	193.570,75	330.637,80	392.659,14
3	4	4			Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0	63.363,00	12.273,00
3	4	4	3		Kültür Varlıkları Alımı	0	63.363,00	12.273,00
3	5				HİZMET ALIMLARI	38.747.451,83	54.926.446,71	95.325.934,10
3	5	1			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	35.024.016,37	49.935.738,91	85.563.635,72
3	5	1	1		Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	981,5	51.469,00	168.137,34
3	5	1	2		Araştırma ve Geliştirme Giderleri	305.970,00	618.840,50	541.329,00
3	5	1	3		Bilgisayar Hizmeti Alımları	8.872,42	0	0
3	5	1	4		Müteahhitlik Hizmetleri	34.443.809,23	48.652.333,75	83.661.068,14
3	5	1	5		Harita Yapım ve Alım Giderleri	102.955,00	37.996,00	14.160,00
3	5	1	90		Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	161.428,22	575.099,66	1.178.941,24
3	5	2			Haberleşme Giderleri	375.450,70	533.304,87	790.652,04
3	5	2	1		Posta ve Telgraf Giderleri	15.000,00	65.358,51	70.044,92
3	5	2	2		Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	353.370,70	467.946,36	720.607,12
3	5	2	3		Bilgiye Abonelik Giderleri	0	0	0
3	5	2	4		Haberleşme Cihazları Ruhsat ve Kullanım Giderleri	7.080,00	0	0
3	5	3			Taşıma Giderleri	3.708,65	600	2.165,00
3	5	3	3		Yük Taşıma Giderleri	0	0	0
3	5	3	4		Geçiş Ücretleri	3.708,65	600	2.165,00
3	5	4			Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.012.935,67	1.827.754,10	4.206.177,05
3	5	4	1		İlan Giderleri	745.027,70	1.564.067,95	3.739.088,08
3	5	4	2		Sigorta Giderleri	266.679,57	262.736,15	467.088,97
3	5	4	90		Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	1.228,40	950	0
3	5	5			Kiralar	1.730.157,25	1.812.622,65	3.928.172,74
3	5	5	2		Taşıt Kiralaması Giderleri	687.054,77	309.777,62	1.445.775,92
3	5	5	3		İş Makinası Kiralaması Giderleri	587.413,90	976.001,60	1.830.580,81
3	5	5	5		Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	0	50.026,10
3	5	5	7		Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	69.984,66	68.655,52	5.494,08
3	5	5	90		Diğer Kiralama Giderleri	385.703,92	458.187,91	596.295,83
3	5	9			Diğer Hizmet Alımları	601.183,19	816.426,18	835.131,55
3	5	9	3		Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	152.864,00	698.106,50	799.454,00
3	5	9	90		Diğer Hizmet Alımları	448.319,19	118.319,68	35.677,55
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.584.387,80	3.411.759,98	11.518.098,15
3	6	1			Temsil Giderleri	2.523.135,94	2.280.268,23	10.186.921,36
3	6	1	1		Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	2.523.135,94	2.280.268,23	10.186.921,36
3	6	2			Tanıtma Giderleri	1.061.251,86	1.131.491,75	1.331.176,79
3	6	2	1		Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.061.251,86	1.131.491,75	1.331.176,79
3	7				MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.048.692,39	9.762.228,32	14.227.137,48

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesinleşen Gider	2021 Kesinleşen Gider	2022 Kesinleşen Gider
3	7	1			Menkul Mal Alım Giderleri	1.919.496,39	3.765.780,75	5.482.879,80
3	7	1	1		Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	1.067.865,09	2.589.114,78	3.320.042,45
3	7	1	2		Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	456.951,91	739.832,65	1.334.482,23
3	7	1	4		Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	0	0	0
3	7	1	90		Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	394.679,39	436.833,32	828.355,12
3	7	2			Gayri Maddi Hak Alımları	213.114,05	601.862,29	237.510,91
3	7	2	1		Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	213.114,05	601.862,29	237.510,91
3	7	3			Bakım ve Onarım Giderleri	2.916.081,95	5.394.585,28	8.506.746,77
3	7	3	1		Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	4.311,20	2.725,00	0
3	7	3	2		Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	349.458,34	407.450,17	861.792,32
3	7	3	3		Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.131.648,04	4.305.564,46	4.872.866,35
3	7	3	4		İş Makinası Onarım Giderleri	430.664,37	677.115,65	2.772.088,10
3	7	3	90		Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	0	1.730,00	0
3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	453.620,28	8.274.060,94	12.090.085,90
3	8	1			Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	72.728,32	381.184,11	769.125,29
3	8	1	1		Büro Bakım ve Onarım Giderleri	34.738,32	22.434,00	43.190,00
3	8	1	4		Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	17.340,00	106.582,68	520.026,00
3	8	1	90		Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	20.650,00	252.167,43	205.909,29
3	8	3			Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	35.400,00	359.072,80	501.834,73
3	8	3	1		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	35.400,00	359.072,80	501.834,73
3	8	9			Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	345.491,96	7.533.804,03	10.819.125,88
3	8	9	1		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	345.491,96	7.533.804,03	10.819.125,88
3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	8.102,00	25.700,00	11.220,00
3	9	3			Cenaze Giderleri	8.102,00	25.700,00	11.220,00
3	9	3	1		Cenaze Giderleri	8.102,00	25.700,00	11.220,00
4					FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19
4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19
4	2	9			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19
4	2	9	1		YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.940.870,63	1.425.782,20	4.525.567,19
5					CARİ TRANSFERLER	6.023.369,84	5.059.133,47	7.107.296,71
5	1				GÖREV ZARARLARI	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50
5	1	2			Sosyal Güvenlik Kurumlarına	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50
5	1	2	5		Sosyal Güvenlik Kurumu na	3.257.986,73	1.429.817,78	721.034,50
5	3				KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66
5	3	1			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66
5	3	1	1		Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.425.816,45	1.747.428,08	2.750.810,66
5	3	1	5		Memurların Öğle Yemeğine Yardım	0	0	0
5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	280.050,00	344.598,75	789.650,00
5	4	1			Burslar ve Harçlıklar	0	0	0
5	4	1	1		Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar	0	0	0
5	4	7			Sosyal Amaçlı Transferler	280.050,00	344.598,75	789.650,00

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU								
I	II	III	IV	V	Gider Türü	2020 Kesinleşen Gider	2021 Kesinleşen Gider	2022 Kesinleşen Gider
5	4	7	51		Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	0	0	0
5	4	7	90		Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	280.050,00	344.598,75	789.650,00
5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.059.516,66	1.537.288,86	2.845.801,55
5	8	5			Mahalli İdarelere Verilen Paylar	42.512,06	137.645,12	185.857,85
5	8	5	2		Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	42.512,06	137.645,12	185.857,85
5	8	9			Diğerlerine Verilen Paylar	1.017.004,60	1.399.643,74	2.659.943,70
5	8	9	51		İller Bankasına Verilen Paylar	1.017.004,60	1.399.643,74	2.659.943,70
6					SERMAYE GİDERLERİ	3.022.992,49	2.704.422,59	14.668.424,83
6	1				MAMUL MAL ALIMLARI	0	653.657,36	34.500,00
6	1	2			Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0	124.200,00	0
6	1	2	3		Tıbbi Cihaz Alımları	0	124.200,00	0
6	1	4			Taşıt Alımları	0	497.456,96	34.500,00
6	1	4	1		Kara Taşıtı Alımları	0	497.456,96	34.500,00
6	1	5			İş Makinası Alımları	0	32.000,40	0
6	1	5	1		Sabit İş Makinası Alımları	0	0	0
6	1	5	30		Hareketli İş Makinası Alımları	0	32.000,40	0
6	1	7			Kültür Varlığı Yapımları, Alımları ve Korunması Giderleri	0	0	0
6	1	7	2		Tablo-Heykel Yapım, Alım ve Onarımları	0	0	0
6	1	7	90		Diğer Kültür Varlığı Yapım, Alım ve Korunması Giderleri	0	0	0
6	4				GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91
6	4	1			Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91
6	4	1	90		Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	82.500,00	419.915,44	1.084.072,91
6	5				GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	187.631,88	1.042.415,86	8.554.773,99
6	5	1			Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	0	0	0
6	5	1	1		Proje Giderleri	0	0	0
6	5	1	3		Kontrol Giderleri	0	0	0
6	5	1	90		Diğer Giderler	0	0	0
6	5	2			Malzeme Giderleri	0	1.042.415,86	0
6	5	2	90		Diğer Giderler	0	1.042.415,86	0
6	5	7			Müteahhitlik Giderleri	187.631,88	0	8.554.773,99
6	5	7	90		Diğerleri	187.631,88	0	8.554.773,99
6	7				GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93
6	7	7			Müteahhitlik Giderleri	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93
6	7	7	90		Diğerleri	2.752.860,61	588.433,93	4.995.077,93
9					YEDEK ÖDENEKLER	0	0	0
9	6				YEDEK ÖDENEK	0	0	0
9	6	1			Yedek Ödenek	0	0	0
9	6	1	1		Yedek Ödenek	0	0	0
					Genel Toplam	111.002.955,57	148.416.483,02	265.862.834,56

Tablo 3.9 BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

KESİN MİZAN NAZILLI BELEDİYESİ Yıl : 2022 Dönem OCAK-ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
100	KASA HESABI	25.954.246,76	25.954.226,76	20	0
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	134.496,00	134.496,00	0	0
102	BANKA HESABI	395.387.361,64	384.717.277,71	10.670.083,93	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	384.719.683,96	384.719.683,96	0	0
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	24.037.481,76	24.037.481,76	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	39.560.888,69	35.484.238,37	4.076.650,32	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	51.861.288,21	51.814.145,72	47.142,49	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	48.997.899,41	7.620.553,08	41.377.346,33	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	958.455,45	786.874,75	171.580,70	0
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	28.627,15	28.627,15	0	0
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	33.387.662,54	32.986.331,17	401.331,37	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	613.486,93	221.330,19	392.156,74	0
150	İlk Madde ve Malzemeler	40.172.083,46	40.172.083,46	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	8.490.591,15	8.490.591,15	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	7.681.083,02	727.459,88	6.953.623,14	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	239.717,00	91.922,00	147.795,00	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.927.223,24	4.227.155,58	700.067,66	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.165.342,65	1.165.342,65	0	0
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.069.277,27	1.069.277,27	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	471.737,88	456.787,17	14.950,71	0
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	521.305,49	0	521.305,49	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	16.952.845,83	0	16.952.845,83	0

KESİN MİZAN NAZILLI BELEDİYESİ Yıl : 2022 Dönem OCAK-ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	482.507,00	0	482.507,00	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	98.407.883,45	9.396.466,49	89.011.416,96	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	8.644.382,31	0	8.644.382,31	0
252	BİNALAR HESABI	10.945.736,17	473.093,00	10.472.643,17	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.901.832,24	20.000,00	5.881.832,24	0
254	Taşıtlar Grubu	7.554.371,51	47.947,36	7.506.424,15	0
255	Demirbaşlar Grubu	5.279.109,43	0	5.279.109,43	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	13.639.150,79	22.521.106,18	0	8.881.955,39
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	6.133.528,57	0	6.133.528,57	0
260	HAKLAR HESABI	256.626,96	0	256.626,96	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	256.626,96	0	256.626,96
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.586.274,63	5.752.686,55	0	166.411,92
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	258.866.043,00	314.419.056,10	0	55.553.013,10
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	366.362,92	1.392.404,11	0	1.026.041,19
333	EMANETLER	505.125.245,09	551.682.159,22	0	46.556.914,13
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	22.885.201,77	23.115.551,53	0	230.349,76
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	10.172.175,13	11.788.799,93	0	1.616.624,80
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	12.078.340,39	13.081.529,41	0	1.003.189,02
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	1.426.340,31	1.479.499,94	0	53.159,63
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	2.280.735,65	2.534.888,12	0	254.152,47
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	29.241.119,41	49.379.163,27	0	20.138.043,86

KESİN MİZAN NAZILLI BELEDİYESİ Yıl : 2022 Dönem OCAK-ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.694.242,72	3.694.242,72	0	0
381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	2.060.856,23	2.064.687,20	0	3.830,97
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.733.452,74	5.733.452,74	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.206.042,43	22.925.537,93	0	17.719.495,50
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	5.397.597,70	8.758.319,97	0	3.360.722,27
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	3.694.242,72	9.618.261,19	0	5.924.018,47
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	12.506.140,74	21.606.535,26	0	9.100.394,52
500	NET DEĞER HESABI	125.236.791,99	211.033.482,82	0	85.796.690,83
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	9.868.853,11	10.016.572,92	0	147.719,81
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	98.283.602,80	49.141.801,40	49.141.801,40	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	7.447.817,30	0	7.447.817,30
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	13.412.122,30	13.412.122,30	0	0
600	GELİRLER HESABI	271.419.749,50	271.419.749,50	0	0
630	GİDERLER HESABI	262.001.222,06	262.001.222,06	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	269.449.039,36	269.449.039,36	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	239.654.256,91	239.654.256,91	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	239.654.256,91	239.654.256,91	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	722.400,51	722.400,51	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	265.862.834,56	265.862.834,56	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	265.862.834,56	265.862.834,56	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	505.517.091,47	505.517.091,47	0	0

KESİN MİZAN NAZILLI BELEDİYESİ Yıl : 2022 Dönem OCAK-ARALIK					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	322.559.000,00	322.559.000,00	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	379.255.165,44	379.255.165,44	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	265.862.834,56	265.862.834,56	0	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	22.278.793,75	61.500,00	22.217.293,75	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	61.500,00	22.278.793,75	0	22.217.293,75
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	289.336,19	0	289.336,19	0
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	0	289.336,19	0	289.336,19
990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	37.755.750,00	0	37.755.750,00	0
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	0	37.755.750,00	0	37.755.750,00
	Toplam	5.725.905.763,48	5.725.905.763,48	325.499.551,84	325.499.551,84

Tablo 3.10 2022 YILI KESİN MİZAN

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2022 yılı faaliyet raporunun "III A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nazilli - 06/03/2023

Fatih BAĞCI
Mali Hizmetler Müdürü



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

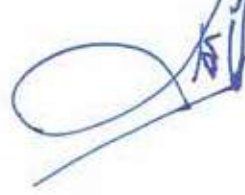
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Nazilli - Mart 2023)

Kürşat Engin ÖZCAN
Belediye Başkanı





Yeni Mah. Hürriyet Cad.
Belediye Hizmet Binası
09800 Nazilli / AYDIN
444 1 391
www.nazilli.bel.tr

