



2023 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 2023 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

MİSYON, VİZYON TEMEL DEĞERLER



MİSYON

Tüm canlı haklarını koruyarak, evrensel ilkeler ve gelişmeler ışığında, eşitlikçi erişilebilir, yenilikçi ve sürdürülebilir hizmetler sunan, tüm paydaşlarıyla kente değer katan, demokrasinin yerelden başlayarak güçlenmesini ilke edinen bir yerel yönetim kurumudur.



VİZYON

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.



TEMEL DEĞERLER

KATILIMCILIK
ŞEFFAFLIK
EŞİTLİK
ÖZGÜRLÜK
YENİLİKÇİLİK
DEMOKRASİ
DAYANIŞMA
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK

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 ları 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 tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otolar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek 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; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, 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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine 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, işletmek 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 ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 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, , 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 kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

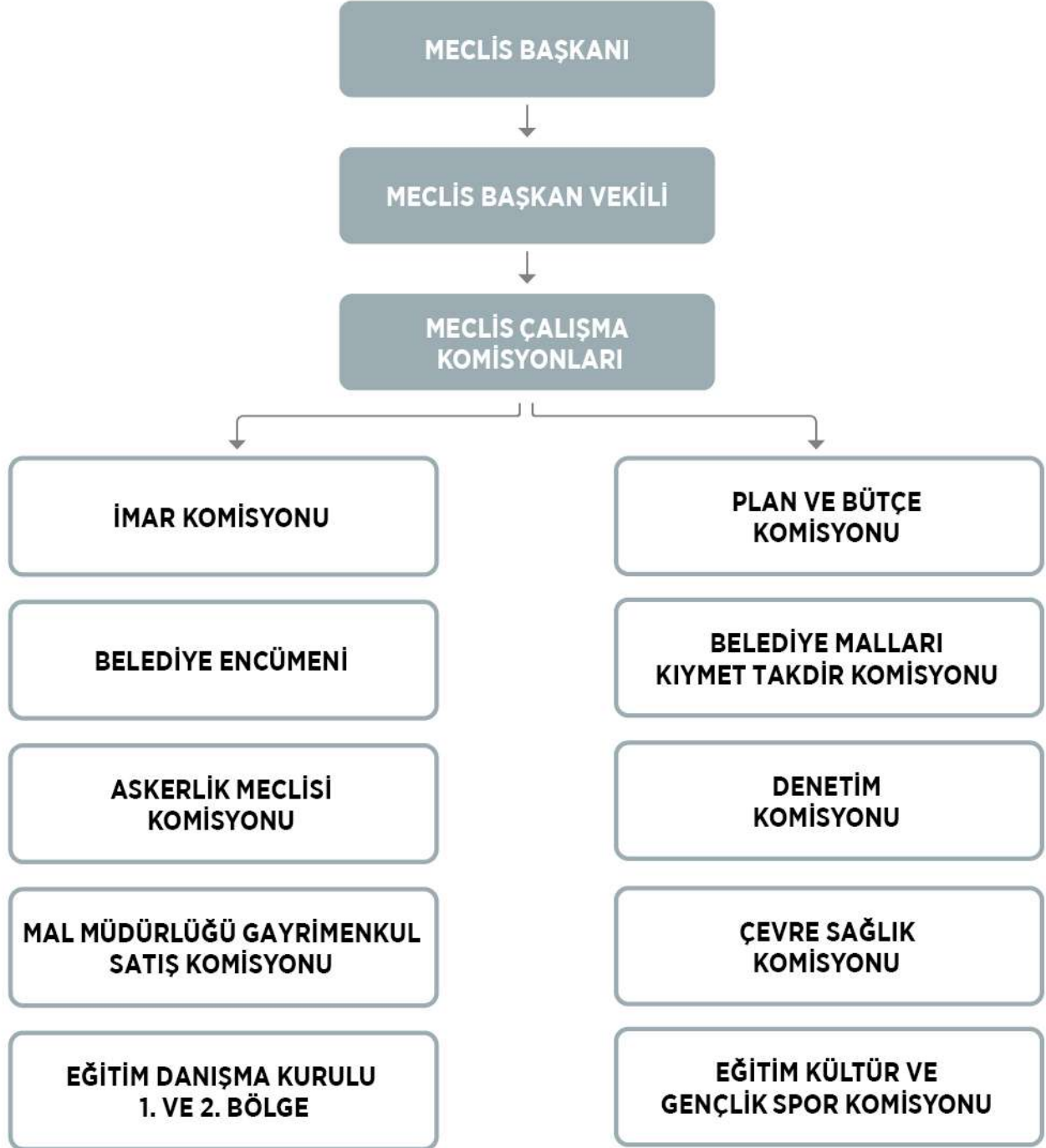
m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

BELEDİYE MECLİSİ ÇALIŞMA ORGANLARI



BELEDİYE ENCÜMENİ

KÜRŞAT ENGİN ÖZCAN
BELEDİYE BAŞKANI

MEHMET BİNGÜL
Meclis Üyesi

EROL ANGIN
Meclis Üyesi

HAKKI SİBER
Meclis Üyesi

REFİKA YILDIZ ÇAKIR
Yazı İşleri Müdürü

ESMA BAYAR
Mali Hizmetler Müdür V.

İŞİL KARASULU
İmar ve Şehircilik İşleri Müd. V.

NAZILLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



KOMİSYONLAR 2023

DENETİM KOMİSYONU 1- Gönül ÖZTÜRK 2-Kadir MUTLU 3- Yezdan YILDIRIM 4- Mustafa AKKAYA 5- Ali ERTÜRK	İMAR KOMİSYONU 1-Ali ERTÜRK 2- Mustafa AKKAYA 3- Soner YELKOVAN 4- Kadir MUTLU 5 -Yezdan YILDIRIM	PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU 1- İrem GÜRSOY 2- Esin ÜLKÜ BEYAZIT 3-Adnan DÖNMEZ 4- Tuncay AYAS 5- Fatih PEHLİVAN	EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ 1- Kürşat Engin ÖZCAN 2- Gönül ÖZTÜRK
EĞİTİM DANIŞMA KURULU 1. VE 2. BÖLGE + 1 – Tuncay AYAS (1. Bölge) 2 - Yezdan YILDIRIM (2.Bölge)	BELEDİYE MALLARI TAKDİR KİYMET KOMİSYONU + <i>Asil Üye</i> Mustafa TINAZ <i>Yedek Üye</i> Mert ÖREROĞLU MAL MÜDÜRLÜĞÜ GAYRİMENKUL SATIŞ KOMİSYONU <i>Asil Üye</i> Soner YELKOVAN <i>Yedek Üye</i> Erol ANGIN	ÇEVRE SAĞLIK KOMİSYONU + 1- Hilmi VOLAKA 2- İrem GÜRSOY 3 – Yezdan YILDIRIM 4- Mehmet BİNGÜL 5- Kadir MUTLU	KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ 1- Kürşat Engin ÖZCAN (TABİ Üye) Birlik Bşk Vekili 2- Mustafa TINAS 3- Soner YELKOVAN 4- Ulvi YILDIRIMKARAMAN
EĞİTİM KÜLTÜR VE GENÇLİK SPOR KOMİSYONU 1-Hasan Hüseyin EREN 2- Hulki KARAKAYA 3- Cihan DOĞAN 4-Tuncay AYAS 5- Ulvi YILDIRIMKARAMAN	ÇİFTÇİ MALLARI KORUMA MECLİSİ 1- Yusuf GÜÇLÜ 2- Ahmet URGANCI 3- İsmail SEVGİLİ 4- Fehmi AYDOĞDU 5- Muammer KAR	AYDIN İLİ AFET ACİL YARDIM VE KURTARMA BİRLİĞİ <i>Asil Üye</i> Soner YELKOVAN <i>Yedek Üye</i> Ulvi YILDIRIMKARAMAN	ENERJİ KENTLERİ BELEDİYELER BİRLİĞİ 1- Kürşat ENGİN ÖZCAN 2-Ali ÖZGEDİK
ENCÜMEN ÜYESİ 1- Mehmet BİNGÜL 2- Hakkı SİBER 3 -Erol ANGIN	MECLİS KATİBİ <i>Asil Üye</i> Yezdan YILDIRIM- Ali GÖLGESİZ <i>Yedek Üye</i> Gönül ÖZTÜRK- Cihan DOĞAN	MECLİS BAŞKAN VEKİLİ 1. Başkan Vekili Soner YELKOVAN 2. Başkan Vekili İsmail CİVLEZ	AKDENİZ BELEDİYELER BİRLİĞİ <i>Asil Üye</i> 1-Ali GÖLGESİZ 2 -Fatih PEHLİVAN <i>Yedek Üye</i> 1 - Mustafa TINAS 2- Cihan DOĞAN

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Uvi YILDIRIMKARAMAN
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa TINAS
İYİ PARTİ GRUBU



Mehmet BİNGÖL
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 ANGİN
İYİ PARTİ GRUBU



Hakkı SİBER
İYİ PARTİ GRUBU



Ali ÖZGEDİK
İYİ PARTİ GRUBU



İsmail CİVEZ
İYİ PARTİ GRUBU



Gönül ÖZTÜRK
İYİ PARTİ GRUBU



Bülent BURMAOĞLU
BAĞIMSIZ



Yezdan YILDIRIM
İYİ PARTİ GRUBU



Mustafa AKKAYA
MHP GRUBU



Bülent SAYAR
MHP GRUBU



Halki 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

TAŞINIR MALLAR TABLOSU

A-ARAÇLAR	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İŞLETME VE İSTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TOPLAM
BİNEK OTO	2	1		1	2			1	1	1	1		10
MİNİBÜS	2					2	2	2					8
KAMYON		2				3		6					11
KAMYONET		2	1	3		2	1	5					14
PİCK UP		2			1	1							4
İLAÇLAMA SİSLEME ARACI							5						
TIR								1					1
ÇÖP ARACI		11											11
YOL SÜPÜRME ARACI		4											4
TRAKTÖR		9				4	1	6					20
MOTOSİKLET		6		3	2	6	2	7					26
KAZIYICI YÜKLEYİCİ		2				1		4					7
OTOBÜS		1	7									1	9
CENAZE ARACI							5						5
VİDANJÖR								1					1
KEPÇE													0
SİLİNDİR								2					2
ÇEKİCİ								2					2
GREYDER								4					4
YÜKLEYİCİ								2					2
EKSKAVATÖR								3					3
FORKLİFT								1					1
SEPETLİ VİNÇ								1					1
KOMPRESÖR								1					1
KOMPAKTÖR								2					2
ASFALT MAKİNASI								3					
TOPLAM	4	40	8	7	5	19	16	54	1	1	1	1	157

TAŞINMAZ İCMAL CETVELİ Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar İçin (2023)	
Taşınmazın Cinsi	Adet
Üzerinde Bina ve Tesis Olan	43
Arsalar	1336
Araziler	572
Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	5
GENEL TOPLAM	1956

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1- SOSYAL BELEDİYECİLİK

İlçemizde gelir seviyesi yeterli olmayan, sosyal ve toplumsal yapılanma konusunda kente uyum sürecini geçirmekte zorluk çeken aile bireylerinin temel ihtiyaçlarını karşılamak ve bireysel sorunlarını giderme imkanı bulamayan kadın, çocuk,erkek,-genç,engelli ve yaşlı bireylerin sosyal hayata katılımına destek olmak amacıyla iç ve dış paydaşlarla işbirliği içerisinde sosyal destek çalışmalarını sürdürmek ve projelerin sürdürülebilirliğini sağlamayı hedeflemiştir.

AMAÇ 2- KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ

Nazilli'nin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Nazilli'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmayı hedeflemiştir. Kadınlar, çocuklar ve gençler ön planda olmak üzere halkın her kesimine kültürel,sosyal, ekonomik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak istihdamın desteklenmesine yönelik mesleki eğitimler vererek sosyal dengeyi sağlayacak çalışmalar yapmayı ve toplumsal düzeyin sürdürülebilirliğini sağlamayı hedeflemiştir.

AMAÇ 3- TARIMSAL YAPILANMA

Her canlı için " Yaşanabilir Bir Nazilli " ilkesi doğrultusunda her türlü çevresel kirlilikle mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmeyi , enerji ve doğal kaynakları etkin kullanarak iklim değişikliği ile mücadele etmeyi, atık yönetim sistemi çerçevesinde gelişim sağlamayı hedeflemiştir. Tarıma dayalı gelirlerin ve istihdamın artırılması için kırsal nüfusu destekleyerek kooperatifçiliği başlatıp üretim ve pazarlama imkanlarını sağlayarak gücümüzü ulusal ve uluslar arası ölçeğe taşıyacak etkinlikler yapmayı hedeflemiştir.

AMAÇ 4- KENTSEL GELİŞİM VE YAPILANMA

"Yaşanabilir, sağlıklı, engelsiz ve sürdürülebilir bir Nazilli" ilkesi doğrultusunda bir kent yaratmak için alt yapı ve üst yapı sorunlarına kalıcı çözümler üretmeyi, tarihi ve kültürel dokuyu koruyacak plan ve projeler yürüterek kent estetiğini tasarlamayı ve afet ve acil durum süreçlerini etkin yöneterek olası zararları ve etkileri en aza indirmeyi hedeflemiştir.

AMAÇ 5- ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ

Her türlü çevresel kirlilikle mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmek,enerji ve doğal kaynakları etkin kullanarak iklim değişikliği ile mücadele etmek, atık yönetim sistemi çerçevesinde gelişim sağlamayı hedeflemiştir. Tüm canlıların sağlıklı yaşam hakkını destekleyecek çalışmalar yapmak ve DSÖ sağlıklı kentler kriterlerine uygun projeler üreterek hizmete sunmayı, toplumda bilinci ve duyarlılığı arttırarak yaşam kalitesini yükseltmeyi hedeflemiştir.

KURUMSAL GELİŞİM

Kurumumuz ve kentimiz için eşitlikçi , iletişimi güçlü, İnsan Kaynakları ve Eğitimi politikasını belirlemiş, kaynaklarını ve iş süreçlerini iç kontrol sistemine göre yöneten, iş güvenliği standartlarına uygun hizmet veren, yenilikçi teknolojik sistemlerle desteklenen çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmayı katılımcı, şeffaf, hesap verebilir yönetim modeline dönüştürerek halkın yönetime katılımını sağlamayı hedeflemiştir.

AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1 SOSYAL BELEDİYECİLİK

HEDEF 1.1 Sanayi Esnafına Güneş Paneli Desteği; Sanayi esnafımızın elektrik maliyetlerini %85 oranında azaltacak olan fotovoltaik güneş panelleri kurmayı hedeflemiştir.

HEDEF 1.2 Engelsiz Nazilli; Kentimizi engelli vatandaşlarımıza göre dizayn etmeyi, kaldırımları, kamu binalarına giriş ve çıkışları, tüm otobüs duraklarını ve ana arterleri engelli yurttaşlara göre tasarlamayı hedeflemiştir.

HEDEF 1.3 Kurban Kesim Merkezi; Monoray sistemin kullanılacağı merkezde küçükbaş ve büyükbaş kesimleri hijyenik ve kolay şartlarda gerçekleştirilmeyi hedeflemiştir.

HEDEF 1.4 Köy Konakları; Her köyümüze standart mimaride düğün salonu, muhtarlık yönetim ve toplantı salonu, çocuk ı ve spor aletleri bulunan bir tesis hedeflemiştir.

HEDEF 1.5 Pati kulübeleri ve Gezici Veterinerlik Hizmeti; Kentimizin 40 ayrı noktasına barınma, yiyecek ve su ihtiyaçlarını karşılayabilecekleri inşa etmeyi ve 7/24 veterinerlik hizmeti sağlamayı hedeflemiştir.

HEDEF 1.6 40 WIFI Noktası; Kentimizde sınırsız internet özgürlüğü hedeflemiştir.

HEDEF 1.7 Her Mahalleye Kreş; Her mahalleye 100 çocuk kapasiteli, tam gün eğitim veren ve ekonomik bir eğitim hedeflemiştir.

AMAÇ 2 KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL YAŞAMIN GÜÇLENDİRİLMESİ

HEDEF 2.1 Ahmet Şensan Kültür Merkezi; Nikah salonları, cep sinemaları, tiyatro salonu, halk dansları atölye salonları ve konferans salonları bulunan kültür merkezini hedeflemiştir.

HEDEF 2.2 Pınarbaşı Doğal Yaşam ı ve Mesire Alanı; Oyun alanları, ücretsiz safari tur sahası, geleneksel oyun alanları, mangal düzenekleri, yürüyüş yolları, yapay gölet, açık ve kapalı poligon, at maneji alanı ve mini hayvanat bahçesinin bulunmasını hedeflemiştir.

HEDEF 2.3 Sağlıklı ve Uzun Yaşam Köyü; Kendi elektriğini üreten çevre dostu konaklama alanları, doğal yaşam hanı, hobi bahçeleri, imalat alanları, uzun yaşam müzesi, termal tesis, doğa spor alanları barındıran köy hedeflemiştir.

HEDEF 2.4 AQUA; Aşağı Nazilli bölgesinde 100 dönümlük bir alana kuracağımız ve yapay sahil düzenlemesi bölgenin yaz aylarında turizm çekim merkezi olmasını hedeflemiştir. Eğlence su kaydırakları, kapalı kaydıraklar, restoranlar, açık ve kapalı havuzların bulunacağı Nazilli Su ı belediye işletmesinde bir tesis olması hedeflenmiştir.

HEDEF 2.5 Amatör Spor Klüplerine Destek; Her amatör klübün yönetim odası, soyunma odası olan, fitness antrenman salonu bulunan sahaların ortak kullanıma açılacağı ve sporcu yetiştirme merkezi olarak tasarlanacak tesislerimiz Nazilli'nin markası olmasını ve milli, yerli sporun, sporcunun önünü açılmasını hedeflemiştir.

HEDEF 2.6 Nazilli Arena Kapalı Spor Salonu; Amatör Spor Klüplerinin antrenman ihtiyaçlarını karşılayacak Şehrimize Yakışacak salonu ve antrenman sahalarını tesis etmeyi hedeflemiştir.

HEDEF 2.7 Sümerbank Yaşam Projesi; Nazilli'nin ve Türkiye Cumhuriyeti'nin mirası, 65.000 m2'lik tesislerini geleneksel dokusuna uygun, yaşam alanı olarak tasarlamayı hedeflemiştir. Çiçek bahçeleri, müzeleri, atölye odaları, dikim alanları, yerden ısıtmalı çim sahaları, teniz kortları, fuar alanları ve daha bir çok restorasyon ve restüksiyon çalışması ile yenilemeyi hedeflemiştir.

HEDEF 2.8 Oyun Sokağı; Her mahallenin bir sokağını araç trafiğine kapatarak günün belirli saatlerinde belediye eğitimcileri gözetiminde çocukların oyun sokağında istedikleri gibi vakit geçirmesini hedeflemiştir.

AMAÇ 3 TARIMSAL YAPILANMA

HEDEF 3.1 Nazilli'ye has yerel ve doğal ürünleri üreticiden doğrudan alarak paketleme sistemi ile Türkiye'nin büyük kentlerinde kooperatif satış noktaları açarak satışa sunmayı hedeflemiştir. Bu satış zincirinde aynı zamanda ev hanımlarının yöresel, el işi ve kooperatif markalı eşantıyon ürünleri satılarak her yıl 500 ev ve ev hanımlarının ev ekonomisine katkı sunmayı hedeflemiştir.

HEDEF 3.2 Yerel ürünler sitesi içerisinde her firma için soğuk hava depolarının bulunacağı mal sevkiyatının yapılacağı yerel ürünler halini Nazilli'ye kazandırarak incir,kestane vb. ürünlerde yerel özel sektöre katma değer sağlamayı hedeflemiştir.

AMAÇ 4 KENTSEL GELİŞİM VE YAPILANMA

HEDEF 4.1 Yeni Sümer Kampüsü; Üniversitemiz ile iş birliği protokolü gerçekleştirerek Sümer Kampüsünü, Sümerdeki KYK yurduunun yanına taşıyarak sivil toplum işbirliği ile çağdaş ve modern bir üniversite kampüsü inşası hedeflemiştir.

HEDEF 4.2 Sembolik Bedelle Fabrika Arazi Tahsisi; 1/100.000 ölçekli planlarda düzenleme yaparak yatırımcılara sembolik bedelle fabrika arazisi tahsis etmeyi hedeflemiştir.

HEDEF 4.3 Yer Altı Oto; Belirlenen meydanın altına 3000 araç kapasiteli oto inşa etmesi hedeflenmiştir.

HEDEF 4.4 Yeni Belediye Binası; Kendi enerjisini üreten, akıllı bina sistemiyle donatılmış bina inşası hedeflenmiştir.

AMAÇ 5 ÇEVRE VE SAĞLIK YÖNETİMİ

HEDEF 5.1 Çevre Yolu; İsabeyli ve Mergen Çayı doğusu arasına 12 km. uzunluğunda yeni bir çevre yolu açmayı ve Nazilli'nin merkez trafik yoğunluğunu hafifletmeyi hedeflemiştir.

HEDEF 5.2 Yürüyen Merdivenli Alt Geçit ve Üst Geçitler; Şehri ikiye bölen tren ve karayolu arasında vatandaşların sıkıntı yaşadığı mahallelerin merkeze geçişlerinde güvenli ve konforlu hale getirmeyi hedeflemiştir.

HEDEF 5.3 Yeni Otogar; Çevre yolu ile paralel zamanlamada otogarı taşımayı hedeflemiştir.

HEDEF 5.4 Aşağı Nazilli'ye Doğalgaz

HEDEF 5.5 Bisiklet ve Yürüyüş Yolu; Her iki başlangıç noktasında ücretsiz kiralanabilecek istasyonların olacağı 4,5 km'lik Dallica-İsabeyli yolu hedeflemiştir.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

YÖNETİM

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Nazilli Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama (KPSS), açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır. Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir. Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir. Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleştirmesine imkân verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur. Hesap verebilirlik ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu gücüne dayalı olarak elde edilen kaynakların nasıl kullanıldığının kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanmasını ifade etmektedir. Kamu yönetimi alanındaki reformların odağında yer almıştır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir. Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden

yapılanma, mahallî idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır. Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur. Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır. 2023 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2023 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir. Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır. Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca yapılmaktadır.

İÇ KONTROL

5018 sayılı yasa ile kamu yönetiminde köklü değişiklikler yapılmış ve mali yönetim ve kontrol sistemi bütünüyle değiştirilerek, uluslararası standartlara ve Avrupa Birliği kriterlerine uygun hale getirilmesi çalışmaları 2005 yılında başlatılmıştır. 01.01.2006 tarihinden itibaren genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde yeni kamu mali yönetimi ve kontrol sistemi uygulamaya başlanmıştır. İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının

doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli,

zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur. Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrolden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur. Mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemler (İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 16 - 26. maddelerinde sayılanlar), kontrol edilmek üzere mali hizmetler birimine gönderilir. Belediyemizde Mali Hizmetler Biriminin ön mali kontrolüne tabii mali karar ve işlemlerin kontrolü birimin İç Kontrol Alt Birimi tarafından yerine getirilir. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır.

Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemten önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur. Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgilili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır. Kamu yönetimi uygulamasında temel yönetim kurallarını içeren COSO modeli ile INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanan " Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Türkiye'de kamu mali yönetim ve kontrol sistemini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat, COSO modelini esas alan bir iç kontrol sisteminin kurulmasını öngörmektedir. Bu çerçevede merkezi uyumlaştırma görevi kapsamında, idarelerin çalışmalarına rehberlik yapmak amacıyla Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihli yazı ekinde Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmıştır. Uluslararası Standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak hazırlanan tebliğde idarelerin iç sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kuralları gösterilmekte ve tüm idarelerinde tutarlılık, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması amaçlanmaktadır. Rehberde ise idarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak açısından öngördükleri faaliyetleri, bir eylem planı çerçevesinde, belli bir takım dâhilinde yürütmeleri amaçlanmış ve kurumsal düzeyde uygulanmasını sağlamak üzere düzenlenmiştir. Harcama Birimlerinin belirtilen standartları esas alarak yaptıkları çalışmalar eylem planının yürürlüğe girmesinden itibaren uygulamaya konulmuş ve uygulamada süreklilik sağlanmıştır.



2023 FAALİYET RAPORU

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	1
TOPLAM	2

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
421	206

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 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 2023 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 haf-

talar, 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.

İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere 27. Dönem AK PARTİ Aydın Milletvekili Sayın Metin YAVUZ İlçemizi ziyaret etmiştir.

İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN, 27. Dönem Kabine ve Milletvekilleri İlçemizi ziyaret etmiştir. Halkımızla bir araya geldi. Projeler anlatıldı.

İlçemizi ve Belediyemizi resmi temaslarda bulunmak üzere AK PARTİ Ege Bölge Sorumlusu Berk MERSİNLİ ziyaret etmiştir.

İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere AK PARTİ Aydın Milletvekili Umut TUNCER ziyaret etmiştir.





İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere AK PARTİ Aydın Milletvekili Metin YAVUZ ziyaret etmiştir.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN, 27. Dönem Kabine ve Milletvekilleri İlçemizi ziyaret etmiştir. Halkımızla bir araya geldi. Projeler anlatıldı.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere AK PARTİ Aydın 28. Dönem Milletvekili Adayı Mustafa SAVAŞ ziyaret etmiştir.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Önceki Dönem Gençlik ve Spor Bakanı Mehmet KASAPOĞLU ziyaret etmiştir.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Ulaştırma Bakanı Abdülkadir URALOĞLU ziyaret etmiştir.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere önceki dönem Gençlik ve Spor Bakanı Mehmet KASAPOĞLU, Ulaştırma Bakanı Abdülkadir URALOĞLU ve AK PARTİ Aydın Milletvekili Seda SARIBAŞ ziyaret etmiştir.



İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere Aydın Valisi Yakup CANBOLAT ziyaret etmiştir.

İlçemizin gelişimi için üst düzey resmi temaslarda bulunmak üzere AK PARTİ Genel Merkez Teşkilat Koordinatörü, Uşak Milletvekili Fahrettin TUĞRUL ziyaret etmiştir.

İlçemiz Mastavra Mahallesinde bulunan Mastaura Antik Kente kendi alanında Türkiye'nin en büyük platformu olan ve 2 buçuk milyon takipçisi ile turizm alanında ses getiren Arkeoloji Dünyası 50 Kişilik Grubu ziyaret ettirildi. Yöresel Ürünler tanıtıldı.



2023 FAALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI VE
EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

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-Teskilat 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

I- 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, teşkilatlanmış, 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 işlemlerini 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 işlemlerini 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, terör mağduru ve eski hükümlü sayılarının belirlenerek mevzuatın öngördüğü şekilde takibinin yapılarak ilgili kurumlara gerekli bildirimlerin yapılmasını sağlamak.

25)Diğer kurumlar tarafından kurumumuzdan veya kurumumuz tarafından diğer kurumlardan talep edilen personel ile ilgili yazışmaların yapılmasını 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 Otomasyon sistemine, memur personelin ayrıca SGK - HİTAP veri sistemine kaydedilmesini sağlamak.

28)Memur ve sözleşmeli personelin kendi mevzuatlarına göre sendika bilgilerinin kaydının tutulması ve sendika sözleşmelerine göre yasal haklarının takip edilmesini sağlamak.

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

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

32)Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel 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 almayan 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 vb.) ile ilgili işlemleri yürütmek.

36)Sözleşmeli personellerin öğrenim belgeleri, meclis kararları, sözleşmeleri ve işe giriş bildirgelerinin, sözleşme tarihinden itibaren 1 (bir) ay içerisinde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlı-

ğı'na bildirilmesini sağlamak.

37)3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet 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 kadar düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini sağlamak.

38)3628 Sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu ve Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında yönetmelik uyarınca; Belediye Meclis üyelerinin göreve başladıklarında ve görevden ayrıldıklarında mal bildirim formlarının düzenlenmesini ve muhafaza edilmesini 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 hazırlanması ve bir sonraki yıl için sözleşmeli personel çalıştırılması ve ücret tespiti için Belediye Meclisi'nin onayına sunulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

40)Memur personelin hizmet borçlanma ve intibak (SSK, Bağ-Kur, öğrenim değişikliği askerlik süresi 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 takibinin gerçekleştirilmesi, evrak yönetim sistemine eğitim 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 katılımının sağlanması ve gerekli organizasyonların yapılmasını sağlamak.

45)İşe yeni başlayan veya görev değişikliği yapan personelin oryantasyon eğitimi ile ihtiyaç duyulması durumunda personele yönelik rotasyon çalışması ile ilgili planlamaların yapılmasını sağlamak.

46)İş talebi ile ilgili gelen başvuruların değerlendirilerek ilgililerine gerekli bilgilendirmenin yapılmasını sağlamak.

47)Personelin moral ve motivasyonun yükseltilmesi ve kurumsal aidiyetin gelişmesi için sosyal, kültürel, 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	6
Yazıcı	4
Tarayıcı	3
Telefon	4

3-Teşkilat Yapısı:



4-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü;

İstihdam Şekli	Kadın	Erkek	Toplam
Müdür	-	1	1
Memur	-	1	1
Daimi İşçi	1	-	1
Naz-Bel Personeli	1	1	2
TOPLAM	2	3	5

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 kanun, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunları, 7126 Sayılı Sivil Savunma kanunu, 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, 09.10.2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım yönetmeliği 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.

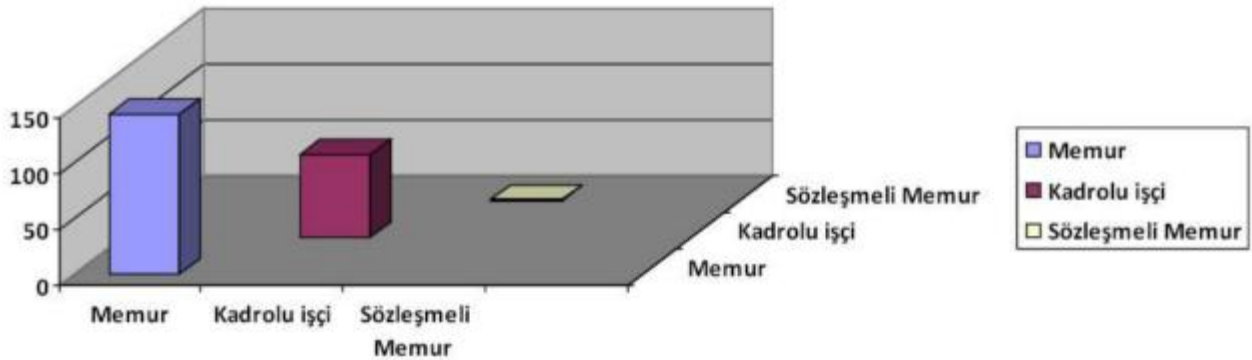
Kurumsal Hizmetler	
Stratejik Amaç	Kurumsal Gelişimin Sağlanması
Stratejik Hedef	İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
	Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi

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	145
KADROLU İŞÇİ	75
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1
TOPLAM	221

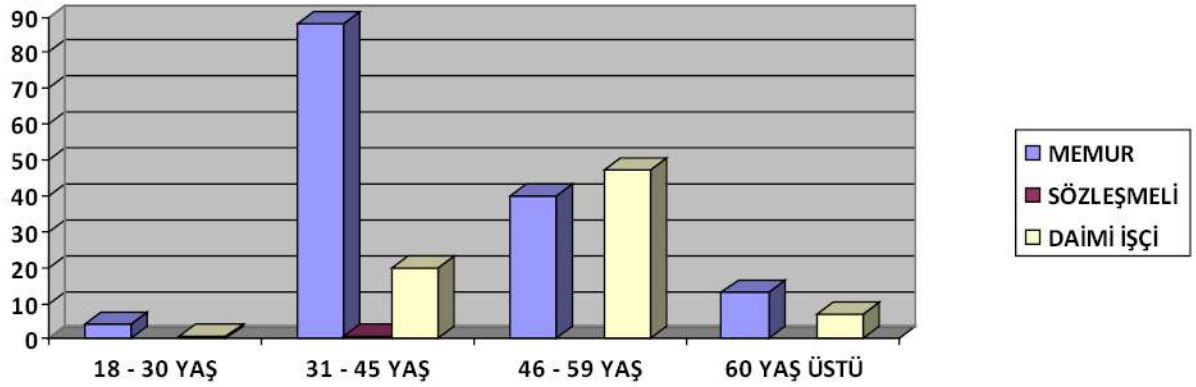


Kurumsal Hizmetler		
1	Başkan Yardımcıları (1 adet Meclis Üye)	2+1
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	4
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	23
4	Fen İşleri Müdürlüğü	70
5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25
6	ve Bahçeler Müdürlüğü	13
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
8	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4
9	Temizlik İşleri Müdürlüğü	12
10	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
11	Zabıta Müdürlüğü	25
12	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	6
13	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1
14	Özel Kalem Müdürlüğü	2
15	Sağlık İşleri Müdürlüğü	14
16	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3
17	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-
18	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
19	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
20	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
21	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-
22	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	3
23	Arşiv Müdürlüğü	2
24	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2
25	Mezarlıklar Müdürlüğü	3
26	Afet İşleri Müdürlüğü	-
27	Su İşleri Müdürlüğü	-
28	Dondurulmuş Kadro	1
Toplam		222

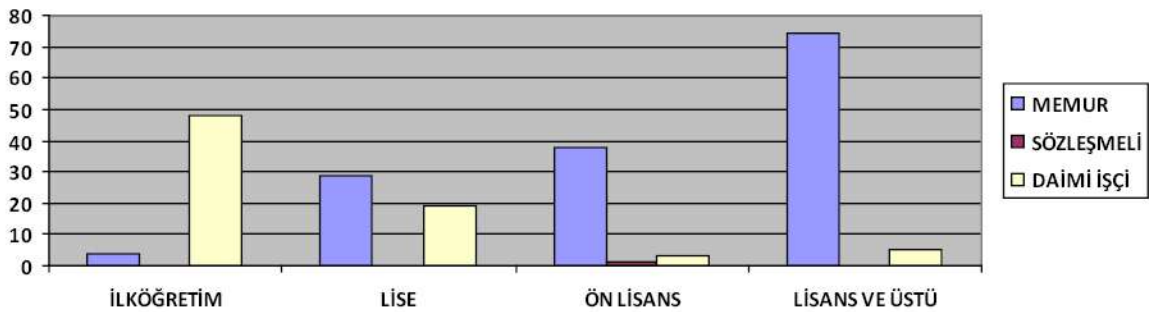
SINIFLARA GÖRE MEMUR KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARE SINIFI	77
TEKNİK HİZMETLER SINIFI	57
SAĞLIK HİZMETLERİ SINIFI	5
AVUKATLIK HİZMETLERİ SINIFI	3
YARDIMCI HİZMETLER SINIFI	3
DONDURULAN KADROLAR	1

	KADROLU İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
ENGELLİ İŞÇİ	4		4
ESKİ HÜKÜMLÜ	3		3
TERÖRLE MÜCADELE KAPSAMI	1		1
GEÇİCİ İŞÇİ		5	5
TOPLAM	8	5	13

PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERE GÖRE DAĞILIMI							
YAŞ - UNVAN	MEMUR		İŞÇİ		SÖZ. PERSONEL		TOPLAM
CİNSİYET	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
18 - 30 Yaş	3	1	-	1	-	-	5
31 - 45 Yaş	25	63	3	17	-	1	109
46 - 59 Yaş	12	28	5	42	-	-	87
60 Yaş Üstü	-	13	-	7	-	-	20
TOPLAM	40	105	8	67	-	1	221

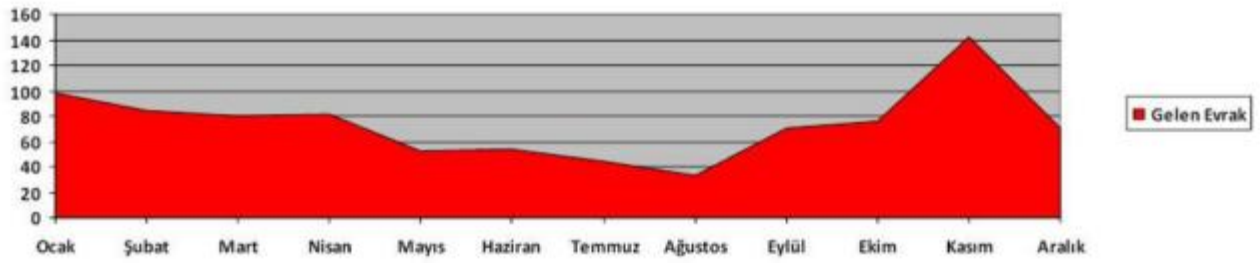


PERSONELİN EĞİTİM DURUMU				
UNVANI	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖNLİSANS	LİSAN VE ÜSTÜ
MEMUR	4	29	38	74
SÖZLEŞMELİ	-	-	1	-
DAİMİ İŞÇİ	48	19	3	5

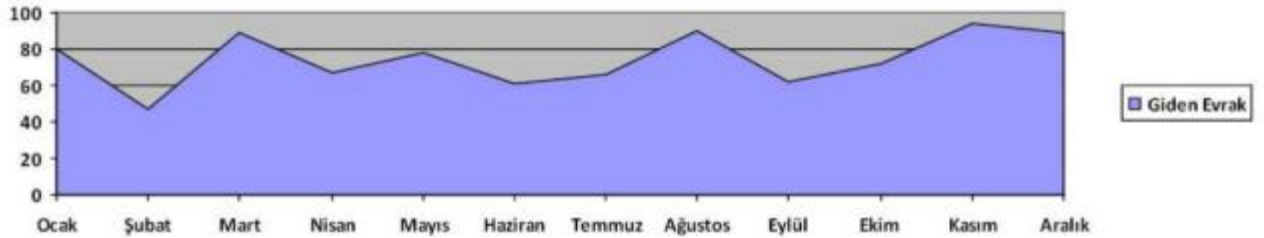


Müdürlüğümüzde 01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasında gerçekleşen yazışmalar ile ilgili çizelgeler aşağıda sunulmuştur.

GELEN EVRAK SAYISI												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
98	84	80	82	53	54	44	33	71	76	142	71	888



GELEN EVRAK SAYISI												
Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
80	47	89	67	78	61	66	90	62	72	94	89	895



C-Gerçekleşen Faaliyetler

- Belediyemiz personellerinin yasal düzenlemelerden kaynaklanan tüm özlük işlemleri yanında çalışanların hak ve menfaatlerinin temini ve disiplin işlemleri de Müdürlüğümüzce yürütülmüştür.
 - 2023 yılı içerisinde, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahallî İdare Birlikleri Norm Kadro Yönetmeliğine istinaden kurumumuzun ihtiyaçları doğrultusunda gerekli kadro düzenlemeleri yapılmıştır.
 - Personel bilgilerinin Hitap, Sayış, E- Uygulama ve Sigorta Tescil uygulamalarına girişi yapılmıştır.
 - 7433 Sayılı Kanun Kapsamında Belediyemizde 5393 Sayılı Kanunun 49. Maddesine istinaden sözleşmeli personel olarak görev yapanlar memur kadrosuna atanmıştır.
- Türkiye Belediyeler Birliği Belediye Akademisinin planladığı ve belirli tarihlerde yayınlanan;

ONLİNE UZAKTAN YAPILAN EĞİTİMLER
Kabahatler Kanunu Eğitimi
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu Eğitimi
2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Eğitimi
Kaçak Yapılar ve İmar Cezaları Eğitimi
Yerel Yönetimler ve Sivil Toplum Kuruluşları İlişkisi Eğitimi
Belediyeler ve Çevre Kanunu Eğitimi
Davranış Yönetimi Eğitimi
Belediyelerde Etkin Süreç Yönetimi Eğitimi
Kurumsal Aidiyet ve Motivasyon Eğitimi
7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi
Zabitanın Denetim ve Ceza Verme Yetkisi Eğitimi
Çalışma Hayatında İş Disiplini ve Ahlakı Eğitimi
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi
Belediyeler ve Çevre Kanunu Eğitimi
Belediyenin Görev ve Yetkileri Eğitimi
Diksiyon ve Hitabet Eğitimi
İhale Yöntem ve Süreçleri Eğitimi
Temel İlk Yardım Bilgilendirme Eğitimi
Ekip Kurma ve Ekip Ruhu Oluşturma Eğitimi
Beden Dili ve Kişisel İmaj Eğitimi

konularındaki online uzaktan eğitim programlarında ilgili personellerimizin faydalanması sağlanmıştır.

EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
KURUM DIŞI YAPILAN YÜZ YÜZE EĞİTİMLER	Stratejik Planlama ve Performans Eğitimi	DENİZLİ 21.07.2023
	Öfke Kontrolü Yönetimi Eğitimi	ANTALYA 21.09.2023
	İngilizce Yabancı Dil Eğitimi	NAZILLI 03.10.2023

EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
BELEDİYEMİZDE YÜZ YÜZE YAPILAN EĞİTİMLER	İdari Yapılanma, Aidiyet ve Kurumsallaşma Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 08.05.2023
	Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 09.05.2023
	Nezaket Kuralları Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 05.07.2023
	İhale Sürecinde Yer Alanlar, Sorumlulukları ve Doğrudan Temin Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 05.07.2023
	Devlet Memurları Görevleri ve Sorumlulukları Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 07.07.2023
	Kamu Yönetimi Etiği ve Etik Karar Alma Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 07.07.2023
	LÖSEV Eğitim Semineri	Belediye Tiyatro Salonu 08.08.2023
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Harcama Belgesi Yönetmeliği Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 02.11.2023
	Bütçe Hazırlama ve Faaliyet Raporu Düzenleme Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 03.11.2023
	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol, Belediye Gelirleri Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 03.11.2023
	Aile İçi ve Kadına Şiddetle Mücadele Farkındalık Semineri Eğitimi	Belediye Meclis Salonu 15.11.2023

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

NAZILLI AFET VE ACİL DURUM BİRİMİ (NAFAD)

Nazilli Belediyesi, afetlerin oluşturduğu insani, ekonomik ve çevre ile alakalı hasarın en aza indirilmesi için hazırladığı çalışmalar çerçevesinde 04.04.2023 tarihli ve 280 sayılı Meclis Kararı ile Afet ve Acil Durum Birimini (NAFAD) kurdu.

Birimin amacı, Türkiye'nin herhangi bir yerinde meydana gelebilecek her türlü tabii afette eğitimli personeli ile insanların yardımlarına koşmak, kaybolanları aramak, enkaz altında kalanları kurtarmak ve arama yaparak ilk yardımda bulunmak, canlı olmayan insanların cenazesini çıkarmak, canlı veya ceset olmayan yerlerde canlı hayvanları ve insanların mallarını kurtarmak için önlemler almak, görev verilirse aynı çalışmalar için yurt dışına giderek Belediyemizi en güzel şekilde temsil etmektir.

Birimde görev alan kişiler belediye personeli içerisinden gönüllülük esası ile seçildi. Gönüllü olan 21 personel Afet ve Acil Durum Müdürlüğünden Kent-Sel Arama kurtarma eğitimlerini tamamlayarak görev almaya başladılar.

Nazilli Belediyesine ait Turan Mahallesinde bulunan Ek Hizmet binası ekibin ihtiyaçlarına göre düzenlenerek derslik ve acil durum ekipleri toplanma- koordinasyon merkezine dönüştürülmüştür.

NAFAD, afet öncesi hazırlıklar ve eğitim faaliyetleri yürütmektedir. Bu amaçla ilkokullardan üniversite çağına kadar öğrencilere afet farkındalık eğitimleri ve tatbikatlar düzenlemektedir. Ayrıca belli dönemlerde halkın geneline yönelik seminer ve konferanslar gerçekleştirerek birey ve ailelerin afet öncesi hazırlıklar ve afet sonrası doğru davranışları öğrenmelerini hedeflenmektedir.

Ekibin ihtiyaç duyacağı kurtarma teçhizatlarını temin etmek, personele gerekli olan ileri düzey eğitimlerin verilmesi ve tatbikatlar ile yeterli düzeyde kabiliyet kazanmalarını sağlamak üzere çalışmaları devam etmektedir.

NAFAD, Nazilli halkının afetlere karşı hazırlıklı olması ve afetlerden en az zararla çıkması için önemli bir rol oynamaktadır.

Eğitim Verileri Gruplar	Eğitim Alan Kişiler
İlköğretim Öğrencileri	775
Üniversite	230
Vatandaş	169



EĞİTİM KONULARI		EĞİTİM YERİ ve TARİHİ
NAZILLI AFET ACIL DURUM EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN EĞİTİM FAALİYETLER	Afet ve İlk Yardım Farkındalık Semineri	Belediye Tiyatro Salonu 09.05.2023
	Recep Bey Okulu Öğrencilerine Afet eğitimi	İlçe Afet Koordinasyon Merkezi 26.05.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	Çapahasan İlköğretim Okulu 09.06.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	15 Temmuz İlköğretim Okulu 12.06.2023
	Kentsel Arama Kurtarma Eğitimi 1	Fen İşleri Şantiyesi 12-15.06.2023
	Enkaz üzeri Arama Kurtarma Tatbikatı	Yeşil Mahalle 16.06.2023
	Orman Yangınlarına Müdahale Eğitimi	Kuyucak Orman İşletme Şefliği 17.07.2023
	17 Ağustos Depremi Anma ve Afet Semineri	Belediye Tiyatro Salonu 17.08.2023
	Afet Farkındalık Günü Kapsamında Eğitim ve Tatbikat	Yavuz Selim İlkokulu 29.10.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	Gevheran Nesibe Öğrenci Yurdu 20.12.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	Hacı Mustafa Efendizade Öğrenci Yurdu 22.12.2023
	Doğa Yürüyüşü ve İntikal Tatbikatı	Mastaura Antik Kenti 24.12.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	Yenipazar Öğrenci Yurdu 26.12.2023
	Afet Farkındalık Eğitimi	Yenipazar Meslek Yüksek Okulu 29.12.2023
	Kentsel Arama Kurtarma Eğitimi	Nazilli Belediyesi Ek Hizmet Binası NAFAD Merkezi 12-15.06.2023

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Nazilli Afet ve Acil Durum Ekibi Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak iş ve işlemlerin takibi Müdürlüğümüzce yürütülmeye devam etmektedir.







2023 FAALİYET RAPORU

ARŞİV
MÜDÜRLÜĞÜ

Arşiv Müdürlüğü'nün 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasındaki faaliyet raporu aşağıda sunulmuştur.

Arşiv Müdürlüğü'nün Görevleri

Arşiv Müdürlüğü'nün (Belediye Meclisince onaylandığı durumlarda) 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	516.100,00TL.	514.832,56TL.
2	SGK'YA AİT DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	76.900,00TL.	76.053,76TL.
3	MAL VE HİZMET ALIM TÜKETİMİNE YÖNELİK GİDERLER	58.000,00TL.	0,00TL.
TOPLAM		651.000,00TL.	590.886,32TL.

PERSONEL LİSTESİ

Unvan	Adet
Arşiv Müdürü	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Memur	1

Daha önce 2 adet memur, müdürlüğümüz bünyesinde görevlendirme ile çalışmakta iken (15.09.2023 tarihinde 1 adet memur müdürlüğümüzden ayrılmıştır) 10.10.2023 tarihinden itibaren müdürlüğümüz kadrosuna 1 adet bilgisayar işletmeni atanması ile müdürlüğümüz bünyesinde; 1 adet Arşiv Müdürü (müdürlüğümüz kadrosunda), 1 adet Bilgisayar İşletmeni (müdürlüğümüz kadrosunda) ve görevlendirme ile mevcut 1 adet Memur bulunmaktadır.



2023 FAALİYET RAPORU

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

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
- Bilgi Edinme Birimi
- 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
- Tüm birimlerde Sistemlerin sürekliliğinin sağlanabilmesi için kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, Belediye Otomasyonunun her an çalışır ve yedekli olmasını sağlamak bilgi sistemlerinden alınan verilerle bilgiyi iyi yönetmek ve analiz etmek 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 belediyecilik işlemlerinin gerçekleştiril-

diği SAYSIS 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 İçtihat 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 100 Mbps'ye yükseltilerek internet hızımız artırılmıştır. 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.

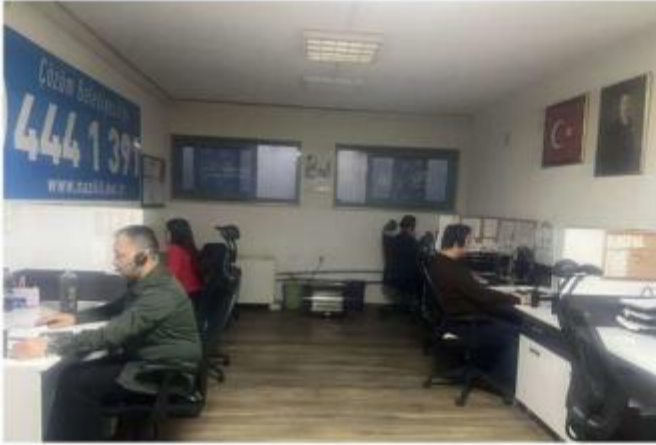
E-BELEDİYE HİZMETİ

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

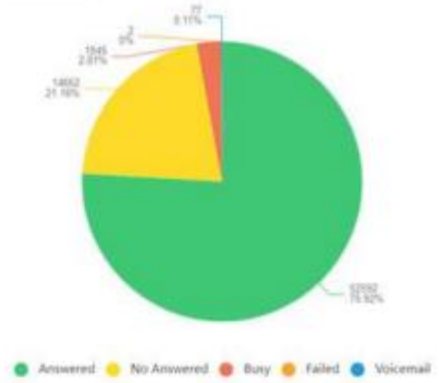
SUNULAN HİZMETLER

• Çağrı Merkezi

444 1 391 üzerinden alınan telefon çağrıları ile vatandaşlardan gelen istek, talep, şikâyetlerden oluşan bilgilendirilme ve kurum içi yönlendirme işlemleri yapılmaktadır. 2023 Yılı içerisinde 84.033 adet çağrıya cevap verilmiş ve hizmet kalitesi artmıştır. Çağrı Merkezi yazılımına "Şikâyet – Talep Yönetimi" Yazılımı entegre edilmiştir.



Extension Call Statistics



• 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.

• Mobil Vezne Hizmeti

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. 2023 yılı Emlak Vergi döneminde yoğun bir şekilde hizmet vermiştir.

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
450	232	682

PERSONEL DURUMU	
MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	1
SÖZLEŞMELİ İŞÇİ	-
TAŞERON İŞÇİ	11

YAPILAN İŞ VE HİZMETLER

- Belediyemize bağlı birimlerde kullanılmakta olan bilgisayarların yenilenmesi ve yeni personeller için bilgisayar alımları gerçekleştirilmiştir.
- Yapı Kredi Bankası ile 17.08.2023 tarihinde yapılan protokol kapsamında tahsilat işlemleri için gerekli servis ve entegrasyon çalışmaları başlatıldı. Tüm ödeme işlemleri için test süreçleri tamamlanmış olup, uygulama 2024 yılı içerisinde devreye alınacaktır.
- Mevcut Sunucuların sürekli bakım ve güncellemeleri yapılarak sistemin güvenliği sağlandı.
- 3D Yazıcı Teknolojisi ile ilçemizin tarihi değeri olan Arpaz Kulesinin çizim ve baskı işlemleri yapıldı.



KENT GÜVENLİĞİ SİSTEMİ

Müdürlüğümüz tarafından yapılan fizibilite çalışmalarının ardından kentimizin belirli noktalarına güvenlik kameraları yerleştirildi. Bazı lokasyonlarda analog kamera sistemlerinde gerekli bakım ve onarım işlemleri yapıldı.

LED EKRAN HİZMETİ

Belediye Meydanında yer alan binamıza P5 Tek Yönlü Dış Mekan Led Ekran Sistemi kurulmuştur. Bu ekranda ilçemize ait tanıtım filmleri, belediyemize ait çalışmalar ve duyuruların yayımlanması planlanmıştır.



COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ VE BULUT KENT BİLGİ SİSTEMİ EĞİTİMİ

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü tarafından oluşturulan ve altyapıdan üst yapıya, planlamadan sağlığa, güvenlikten ulaşım, eğitimden turizme kent hayatındaki tüm verilerin dijital olarak depo edilmesini sağlayan Bulut Kent Bilgi Sistemi'ne ilişkin eğitim verildi.



TEKNİK HİZMETLER

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







2023 FAALİYET RAPORU

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

ORGANİZASYON YAPISI

- a) Yazı İşleri Birimi
- b) Evlendirme Memurluğu

A) YAZI İŞLERİ BİRİMİ

Yazı İşleri Müdürlüğünde , 2 memur + 1 müdür , 1 kadrolu işçi ve 4 Nazbel A.Ş. personeli ile toplam 8 personel görev yapmaktadır. Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından 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 gönderilmekte ve dosyalarında arşivlenmektedir. 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. Olağanüstü 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 dosyasına eklenmektedir.

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. 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Belediyemiz Meclisinde; 12 Olağan Meclis Toplantısı, , 11 İkinci Birleşim Toplantısı, 1 Olağanüstü Meclis Toplantısı olmak üzere toplamda 24 Meclis toplantısı yapılmış olup, toplantılarda 174 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 2023	Olağan Olağan	03.01.2023 (16:30) 05.01.2023 (16:30)	11 5	%90 %100
Şubat 2023	Olağan Olağan	07.02.2023 (16:30) 07.02.2023 (17:30)	12 10	%100 %100
Mart 2023	Olağan Olağan	07.03.2023 (16:30) 09.03.2023 (16:30)	11 8	%95 %80
Nisan 2023	Olağan	04.04.2023 (16:30)	13	%95
Mayıs 2023	Olağan Olağan	02.05.2023 (16:30) 02.05.2023 (17:30)	9 4	%100 %95
Haziran 2023	Olağan Olağan	06.06.2023 (16:30) 08.06.2023 (16:30)	4 3	%95 %80
Temmuz 2023	Olağan Olağan	04.07.2023 (16:30) 04.07.2023 (17:30)	2 1	%50 % 100
Ağustos 2023	Olağan Olağan Olağanüstü	01.08.2023 (16:30) 03.08.2023 (16:30) 21.08.2023 (16:30)	11 7 2	% 90 % 90 %90
Eylül 2023	Olağan Olağan	05.09.2023 (16:30) 07.09.2023(16:30)	8 6	% 90 %100
Ekim 2023	Olağan Olağan	03.10.2023 (16:30) 05.10.2023 (16:30)	10 9	%100 %80
Kasım 2023	Olağan Olağan	07.11.2023 (16:30) 09.11.2023 (16:30)	11 9	%100 %100
Aralık 2023	Olağan Olağan	05.12.2023 (16:30) 07.12.2023(16:30)	5 3	%100 %100

2 - ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

02.01.2023 - 27.12.2023 tarihleri arasında birimlerinden gelen muhtelif konularla ilgili gündemler doğrultusunda Belediyemiz Encümeni Pazartesi ve Çarşamba günleri toplanmıştır. 61 defa Encümen toplantısı yapılmış olup, yapılan toplantılarda 778 Adet Encümen Kararı alınmıştır. Bu kararlar düzenli bir şekilde Encümen karar defterine işlendikten sonra gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir. Ayrıca, Belediye Emir ve Yasaklarına uymayanlar hakkında Belediyemiz Zabıtasınca tutulan 59 adet Zabıt Encümen'den geçirilmiş, Encümen karar özetleri el yazısı ile Encümen defterine kaydedildikten sonra tetkik olunan 778 adet Encümen kararı ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2 - BELEDİYE ENCÜMEN TOPLANTILARI

AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR SAYISI
OCAK 2023	5	46
ŞUBAT 2023	5	50
MART 2023	6	149
NİSAN 2023	5	42
MAYIS 2023	5	52
HAZİRAN 2023	5	93
TEMMUZ 2023	5	39
AĞUSTOS 2023	5	59
EYLÜL 2023	4	40
EKİM 2023	5	55
KASIM 2023	5	79
ARALIK 2023	6	74

Encümen Toplantı Sayısı : 61
Alınan Karar Sayısı : 778

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 Aceze 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. 06.02.2023 tarihi ile 12.12.2023 tarihleri arasında 9 adet komisyon toplantısı yapılmış, 958 karar alınmıştır. Alınan komisyon kararlarından 95 adet dosya red olmuş (sosyal yardım verilmemiş), 863 adet dosya onaylanarak sosyal yardım almıştır.

SOSYAL YARDIM KOMİSYONUN YAPILDIĞI TARİHİ	KOMİSYONDA GÖRÜŞÜLMEK ÜZERE VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIM VERİLEN DOSYA ADEDİ	SOSYAL YARDIMI RED OLAN DOSYA ADEDİ
06.02.2023	290	267	23
23.02.2023	20	17	3
21.03.2023	163	147	16
14.04.2023	165	154	11
24.05.2023	155	143	12
30.05.2023	9	9	-
19.06.2023	17	17	-
08.09.2023	107	92	15
12.12.2023	127	112	15
TOPLAM	958	863	95

4- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GENEL EVRAK ÇALIŞMALARI

	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
GELEN EVRAK	1600	1117	1559	1173	1392	1258	1339	1408	1693	1668	1723	1683	17613
GİDEN EVRAK	1242	944	1021	1016	1054	864	956	868	1082	1323	1218	1459	13047

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından da çeşitli kurum ve kuruluşlardan ve Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen evraklar yasa ve yönetmeliklerdeki görevlerine göre meclis veya encümende görüşülerek gerekli işlemler yapılmakta, işlemler biten evrakları ilgililerine gönderilmektedir. Ve dosyalarına kaldırılmaktadır. 01.01.2023 - 31.12.2023 tarihleri arasında Müdürlüğümüze toplam 17613 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır. Gelen evraklardan 13047 tanesi cevaplanarak giden evrak sistemine işlenmiştir.

5 - BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLİ OLARAK GİTTİĞİ YERLER GÖREVE OLMADIĞI GÜNLER

Belediye Başkanı 01.01.2023 tarihi ile 31.12.2023 tarihleri arasında 27(Yirmi yedi) gün belediye iş ve işlemlerini takip etmek üzere Ankara'ya gitmiş, Sağlık sebeplerinden dolayı 5 (beş) gün izinli olması nedeni ile toplamda yıl içinde 32(otuz iki gün) görevini başkan

GİTTİĞİ YER	GİTTİĞİ TARİH	GÜN	KONUSU
Ankara	10.01.2023	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	18.01.2023	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	23.01.2023	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	8.03.2023	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	14.03.2023	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	20.06.2023	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	11.07.2023	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	25.07.2023	2	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	24.10.2023	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	31.10.2023	3	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	22.11.2023	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
	29.11.2023	5	Sağlık Sebebi
Ankara	7.12.2023	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere
Ankara	26.12.2023	1	Belediyemizi ilgilendirir konularda görüşmelerde bulunmak üzere

NAZILLI BELEDİYESİ EVLENDİRME MEMURLUĞU 2023 YILI FAALİYET RAPORU

Nazilli Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Evlendirme Memurluğunun 01/01/2023- 31/12/2023 tarihleri arasındaki faaliyet raporudur.

2023 yılı içerisinde Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize (1085) çift yazılı beyanda bulunarak müracaat etmiştir.

(1058) çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimlerinden 01.01.2023 tarihinden 15.02.2023 tarihine kadar olan (61) adedi yazılarak evliliklerinin tescili için bağlı bulundukları Nüfus Müdürlüklerine bildirilmek üzere Nazilli Nüfus Müdürlüğü'ne elden zimmetle teslim edilmiştir. 20.02.2023 tarihinden itibaren de (997) adet mernis evlendirme bildirimleri Evlendirme Memurluğu birimizce mernis sistemine girilerek tescil edilmiştir.

Belediyemizin Evlendirme dairesine başvuru yapan (373) çiftin nikâhları Belediye dışındaki Düğün salonlarında, (680) çiftin nikâhları Belediye içi nikâh odasında, (5) çiftin nikâhları da Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda gerçekleşmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere 2023 yılı içerisinde dairemize; müracaat eden (4) Almanya, (3) Kazakistan, (6) Kırgızistan, (4) Özbekistan, (1) Mısır, (1) Rusya, (2) Türkmenistan, (1) Endonezya, (11) Azerbaycan, (2) Cezayir, (4) Ukrayna, (2) İtalya, (1) Lüksemburg, (1) Belarus, (1) İngiltere, (1) Çek Cumhuriyeti, (1) Bosna Hersek, (1) Tayland, (2) Bulgaristan ve (2) Avusturya vatandaşı olmak üzere toplam (51) yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri Evlendirme Memurluğu birimizce mernis sistemine girilerek tescil edilmiştir.

Evlenme işlemlerini yaptırmak üzere dairemize 2023 yılı içerisinde müracaat eden (20) Suriye Vatandaşı yabancı uyruklu çiftin nikâhları yapılmış, bu çiftlere ait mernis evlenme bildirimleri Evlendirme Memurluğu birimizce mernis sistemine girilerek tescil edilmiştir. Tescil edilen mernis evlenme bildirimleri İl Göç İdaresi Müdürlüklerine resmi yazı ile bildirilmiştir.

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 olarak diğer Belediyelerde nikâh yaptırmak isteyen (7) çiftin müracaatları alınmış olup, evlenme izin belgesi tanzim edilip, kendilerine verilmiştir.

İzin belgesi ile müracaat ederek Belediyemizde nikâh yaptırmak isteyen (24) 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 (13) çiftin evlenme dosyaları iptal edildiğinden nikâhları gerçekleştirilememiştir.

2023 yılında başvuru yapan (27) çiftin nikâhları 2024 yılı içerisinde gerçekleştirilecektir.

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

2023 yılı içerisinde dairemize gelen evrak sayısı (21) adet, giden evrak sayısı (44) adet olup, ilgili mercilere elektronik imza, resmi posta veya iç zimmetle yazışmalar yapılmıştır.

Hafta İçi 10.00-17.00 saatleri arasında Nikah Sarayında (32) Nikah kıyıldığı (32x1045 TL),

Hafta İçi 20.00-23.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (40) Nikah kıyıldığı (40x1645 TL),

Hafta Sonu 13.00-17.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (59) Nikah kıyıldığı (59x1445 TL),

Hafta Sonu 21.00-23.00 saatleri arasında Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (216) Nikah kıyıldığı (216x1345 TL),

Gün Batımı Hafta İçi, Hafta Sonu 17.00-20.00 saatleri arasında Kır Düğün Salonlarında (12) Nikah kıyıldığı (12x3445 TL),

Resmi Tatil Günlerinde ve Bayramlarda Nikah Sarayı ve Düğün Salonlarında (14) Nikah kıyıldığı (14x2245 TL),

Hafta İçi 09.00-17.00 saatleri arasında Nikah Odasında (680) Nikah kıyıldığı (680x845 TL),

Hafta İçi sadece Çarşamba günü 10.00-12.00 saatleri arasında Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda (5) Nikah kıyıldığı (5x845 TL),

Evlenme İzin Belgesi Verilen Çift Sayısı (7x200 TL)

Nikahları Belediye dışındaki düğün salonlarında, Belediyemiz nikah odasında ve Nazilli E Tipi Kapalı Ceza İnfaz Kurumunda yapılan toplam (1058) çift ile izin belgesi düzenlenen (7) çiftten 01/01/2023-31/12/2023 tarihleri arasında Belediyemiz vizesine toplam 1.126.610,00.TL (Birmilyonyüzyirmialtıbinaltıyüz TL) karşılığında makbuz kestirilmiştir.

Görevli Personel Sayısı

2 Evlendirme Memuru

2 İşçi





2023 FAALİYET RAPORU

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

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

İCRA TAKİP ALT BİRİMİ

AVUKAT	3
MEMUR	1
İŞÇİ	1

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 değerlendirecek gereğine yönelirler.

Müdürlüğümüzce belirtilen görev kapsamında idaremizin leh ve aleyhinde açılmış olan davalar ait olduğu mercilerde titizlikle takip edilerek, idaremizin hak ve menfaatlerinin korunmasını temin bakımından hukuk normları dairesinde gerekli savunmalar yapılmış, gerçek ve tüzel kişiler aleyhine gerekli davalar açılmış ve alacaklarımızın tahsili içinde icra takibi yapılmıştır.

Belediyemiz aleyhine açılmış olan davalar hakkında yapılacak savunmalara delil teşkil edecek bilgi ve belgelerin gönderilmesi hususunda Müdürlüğümüzce ilgili birimlere yazışmalar yapılmakta olup, yine sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar hakkında verilen kararlar ile yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere gerekli bilgiler verilmektedir. Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip hukuki mütalaa verilmekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir.

Müdürlüğümüzce takip edilen tüm davalara, davanın aşamasına göre gerekli dilekçeler, savunma, temyiz, temyize cevap, müdahale dilekçeleri ve delillerimiz sunulmuştur. Bu davalarla ilgili duruşmalara girilmiş, keşiflere gidilmiş, üst yargı yollarına başvurulmuş kısaca tüm hukuki işlemler takip edilmiştir.

Diğer müdürlüklerle davalarla ilgili gerekli yazışmalar ve bilgilendirmeler yapılmıştır.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz, Nazilli Belediyesi'nin tüm hukuksal sorunları ile ilgili işleri gerek özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle yükümlüdür.

Hukuk İşleri Müdürlüğü Yönetmeliği gereği dava takip alt birimi olarak 2023 yılı içerisinde yürütülen iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır.

A-)İDARİ İŞLER

1- Hazırlanan Mütalaar

- 2023 yılında diğer müdürlüklerden gelen hukuki konularda görüş hazırlanarak mütalaalar verilmiştir.

2-) Katılınan Arabuluculuk Görüşmeleri

- 2023 yılında Müdürlüğümüz avukatları tarafından arabuluculuk görüşmelerine katılım sağlanmış olup uyuşmazlıklara ilişkin, arabuluculuk komisyonu olarak 2023 yılı içerisinde toplam 17 adet görüşme sağlanmış olup yürütülen müzakereler neticesinde 11 adet anlaşma sağlanmış; 6 adet görüşme anlaşmama ile sonuçlanmıştır.

2- Suç Duyuruları

Müdürlüğümüze, Belediyeye bağlı diğer müdürlüklerden gelen yazılar doğrultusunda, Müdürlüğümüzce Nazilli Cumhuriyet Başsavcılığına 12 adet suç duyurusunda bulunulmuş olup dosyaların takibatına ilişkin iş ve işlemler için gereği yapılmaktadır.

B-)DAVALAR

1-)İdari Yargı Davaları

İdari Yargıda Konularına Göre Davalar

DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
İdari İşlemin İptali	24
Encümen Kararı İptali	21
Meclis Kararı İptali	4
Ödeme Emrinin İptali	6
Yapı Tatil Zaptının İptali	2
Devir, Tasfiye ve Paylaştırma komisyonu Kararının İptali	1
Abonesiz Su Kullanımı	1
Kamulştırmasız El Atma	1
Toplam	60

İdari Yargıda açılan toplam 60 davanın; 12'si temyiz ve istinafta, 11'i kesinleşmiş, 3'ü karara çıkmış, 34'ü derdesttir.

İdari Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI
İdare Mahkemesi	58
Vergi Mahkemesi	2
Toplam	60

2-)Hukuk Davaları

Adli Yargıda Konularına Göre Davalar

DAVA KONUSU	DAVA SAYISI
İşçi Alacağı	12
İmar Kirliliğine Neden Olma	52
Görevi Kötüye Kullanma	1
Tapu İptal Tescil ve El Atma	8
Kamu Malına Zarar Verme	2
Hırsızlık	5
Dolandırıcılık	1
Tespit	4
Haksız Fiilden Kaynaklanan Tazminat	3
Vekaletsiz İş Görme	1
Mirasın Reddi	2
Kadastro Tespitine İtiraza İlişkin	6
İtirazın İptali	16
Taşınmaza Tecavüz	1
İcra Memur Eylemine Şikayet	8
Kıymet Takdirine İtiraz	3
Ortaklığın Giderilmesi	1
Kaza Tespit Tutanağına İtiraz	1
İcra Takibine İtirazın Kaldırılması	1
Toplam	128

Adli Yargıda açılan toplam 128 davanın; 14'ü temyiz ve istinafta, 23'ü kesinleşmiş, 20'si karara çıkmış, 71'i derdesttir.

Adli Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı

MAHKEMESİ	DAVA SAYISI
Asliye Hukuk Mahkemesi	27
Sulh Hukuk Mahkemesi	3
Sulh Ceza Hakimliği	1
Asliye Ticaret Mahkemesi	7
İcra Hukuk Mahkemesi	10
Asliye Ceza Mahkemesi	62
Ağır Ceza Mahkemesi	1
İş Mahkemesi	10
Kadastro Mahkemesi	7
Toplam	128

• Devam eden davalarla ilgili tüm duruşmalara girilmiş ve keşiflere gidilmiştir. Davaların yargılama aşamasında savunma, delillerin sunulması ve tüm hukuki işlemler yerine getirilmiştir.

• Yine sonuçlanan davalar ile idari yargıda açılmış olan davalar hakkında verilen tedbir ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin ara kararların varsa gereklerinin yerine getirilmesi hususunda ilgili birimlere yazı yazılmıştır. Sonuçlanan davalarla ilgili üst yargı mercilerine (İstinaf, Yargıtay, Danıştay) gerekli itirazlar yapılarak başvurulmuştur.

• Müdürlüğümüzce takip edilen derdest davaların bir kısmı istinaf, temyiz incelenmesinde, bir kısmı da kesinleşmiştir. Kesinleşen ve infaz edilen dosyalarla ilgili karar bilgi ve belgeler belediyemiz birimlerine gönderilmiştir.

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 2023 yılı içerisinde icra takip alt birimi olarak yürütülen iş ve işlemler aşağıda sıralanmıştır.

A-Takip Edilen İcra Dosyaları

- 2023 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.

2023 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 takibati için gerekli işlemler yerine getirilmektedir.

- 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 2023 yılı içerisinde 17 adet görüşme sağlanmış olup yürütülen müzakereler neticesinde 4 adet anlaşma sağlanmış; 13 adet görüşme anlaşmama ile sonuçlanmıştır.



2023 FAALİYET RAPORU

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

1. Nazilli Belediyemiz tarafından hayata geçirilen faaliyetler, yapılan projeler ve tüm iş- işlemlerle ilgili basın bültenleri hazırlandı. Hazırlanan bültenler yerel ve ulusal basına servis edilerek kamuoyu bilgilendirildi.
2. Basın İlan Kurumu'na tabi olan yayın- yayım kuruluşları tespit edilerek gerekli protokoller imzalandı. Belediyemizin çalışmalarına ilişkin bültenlerle ilgili editoryal çalışmalar hazırlanarak Basın İlan Kurumu üzerinden gazete ve sitelerde yayınlatıldı.
3. Hazırlanan projeler, sosyal etkinlikler, önemli gün ve haftalarla ilgili grafikler tasarlandı. Tasarımlar Belediye Meydanı'nda yer alan ekranda yayınlandı.
4. Belediyemize bağlı müdürlüklerin şehrimizde yaptığı çalışmalar müdürlüğümüz personelleri tarafından video ve fotoğrafları çekilerek tanıtım videoları hazırlandı.
5. Şehrimizde yapılan çalışmaların tamamının video ve fotoğrafları çekilerek arşiv oluşturuldu.
6. Müdürlüğümüz tarafından hazırlanan basın bültenleri, çekilen video ve fotoğraflar ile drone görüntüleri www.nazilli.bel.tr internet adresi 'haberler' sekmesinde yayınlandı.
7. Deprem Bölgesine yardımların artırılması için kamuoyu ile aktif iletişim sağlandı. Belediyemiz ile hemşehrilerimiz arasında koordinasyon sağlanarak kamuoyu anlık olarak bilgilendirildi.
8. Halkla İlişkiler Birimimizi aktif hale getirerek vatandaşlarımızın belediye hizmetlerinden en hızlı ve etkin şekilde faydalanmaları konusunda destek verdik.
9. Halkla İlişkiler Birimimiz çatısı altında Hoş geldin Bebek Projemiz hayata geçirildi. Bu kapsamında yeni doğan bebeklerin aileleri ziyaret edilerek görevli personellerimiz tarafından zıbın hediye edildi.
10. İlçemizde faaliyet gösteren basın mensuplarına 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü dolayısıyla yemek verildi. Aynı zamanda yerel basını desteklemek amacıyla şehrimizin muhtelif noktalarında totemler oluşturuldu.
11. Yerel ve ulusal TV kanalları ilçemize davet edilerek şehrimizin tanıtımına katkı sağlandı.
12. Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün vefatının 85. yılı dolayısıyla ilçemize balmumu heykeli getirilerek müdürlüğümüz tarafından gün boyu çekilen fotoğraflar vatandaşlarımıza hediye edildi.
13. Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Nazilli'ye gelişinin yıldönümü dolayısıyla makam aracının replikası ilçemize getirilerek gün boyu vatandaşlarımızın fotoğrafları çekildi. Ücretsiz basıkları vatandaşlara verildi.
14. Önemli gün ve bayramların coşkuyla kutlanmasını sağlamak amacıyla internet ve basılı gazetelerin yanı sıra radyolarda da yayınlar yapıldı.
15. Şeffaf belediyecilik anlayışımız gereği Nazilli Gazeteciler Cemiyeti ile protokol imzalandı. Bu kapsamda Nazilli Belediye Meclis Toplantılarının davetleri ve Meclis Karar Özetleri gazetelerde yayınlatıldı.
16. Nazillimizdeki tarihi noktalar, gastromik lezzetler, doğal güzellikler ve şehrin dokusunu yansıtan değerlerle ilgili tanıtım videoları hazırlandı.
17. Müdürlüğümüz personellerinin tamamına Ankara Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığı'nda eğitim verildi.
18. Müdürlüğümüz personelinin tamamına Ankara'da bulunan ve alanında uzman eğitimcilerin bulunduğu TELESKOP yazılım firmasında sosyal medya yönetimi ve gelişen teknolojiler konusunda ücretsiz eğitim verildi.
19. Müdürlüğümüz personelleri ile Türkiye Büyük Millet Meclisi ziyaret edildi. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler bürosunda meclisin iş ve işlemleri hakkında bilgi alındı.
20. Şehrimizi ilgilendirir önemli konularda başkanlık makamında basın toplantıları düzenlenerek gerekli bilgi ve belgeler kamuoyu ile şeffaf bir şekilde paylaşıldı.

06 GÜNCEL 1 NİHAZ 2023 CARSAMBA 07

Seyhanı Tazirü E

Seyhanı Tazirü E

1 NİHAZ 2023 CARSAMBA GÜNCEL 07

SANAT ŞEHİRİ NAZILLI

NAZILLI BELEDİYESİ'NİN SANAT KONGRESİ 12. AYI YÜRÜYÜŞÜ

NAZILLI BELEDİYESİ, YENİ ACILACAK YOLLAR İÇİN ENGELLERİ KALDIRIYOR

NAZILLI BELEDİYESİ MARAŞ'TA YÜREKLERİ ISITACAK

NAZILLI BELEDİYESİ'NDEN DEPREMZEDE ÇOCUKLAR İÇİN OYUN PARKI

JAPON FIRMASINDAN NAZILLI'DE DEPREMZEDELER İÇİN ÖRNEK HAREKET

MERHUM BASBAKAN NECMETTİN ERBAKAN VEFATININ 12'NCİ YIL DÖNÜMÜNDE NAZILLI'DE ANILDI

NAZILLI BELEDİYESİ'NİN SANAT KONGRESİ 12. AYI YÜRÜYÜŞÜ

NAZILLI BELEDİYESİ, YENİ ACILACAK YOLLAR İÇİN ENGELLERİ KALDIRIYOR

NAZILLI BELEDİYESİ MARAŞ'TA YÜREKLERİ ISITACAK

NAZILLI BELEDİYESİ'NDEN DEPREMZEDE ÇOCUKLAR İÇİN OYUN PARKI

JAPON FIRMASINDAN NAZILLI'DE DEPREMZEDELER İÇİN ÖRNEK HAREKET

MERHUM BASBAKAN NECMETTİN ERBAKAN VEFATININ 12'NCİ YIL DÖNÜMÜNDE NAZILLI'DE ANILDI







2023 FAALİYET RAPORU

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

NAZILLI BELEDİYESİ TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI FAALİYET RAPORU

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ SUNUŞU

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

(1) 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,

(2) 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.

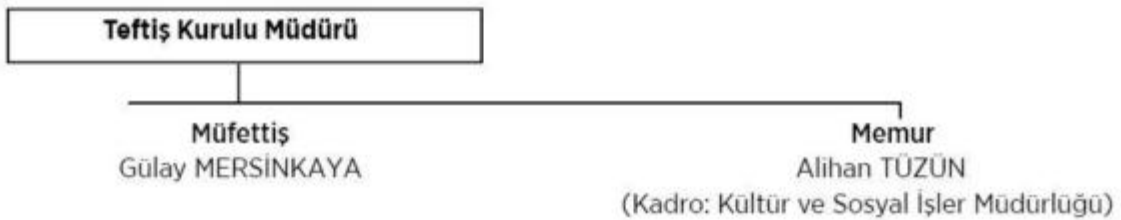
FAALİYETLER

Sıra No	İşin Adı	Toplam
1	Toplam dosya sayısı	13
2	İnceleme ve soruşturması tamamlanan dosya sayısı	12
3	İnceleme ve soruşturması devam eden dosya sayısı	1
4	Müdürlüğe gelen evrak sayısı	206
5	Müdürlükten giden evrak sayısı	113
6	Toplam gelen-giden evrak sayısı	319

MALİ BİLGİLER

Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
		Eklenen (+)	Aktarma (-)				
2.818.000,00	0	0	0	2.818.000,00	92.220,74	0	2.725.779,00

TEŞKİLAT YAPISI



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.

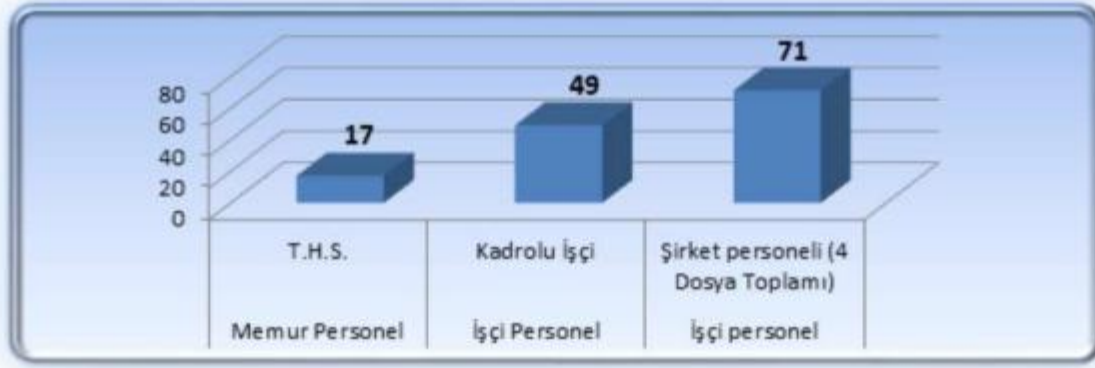


2023 FAALİYET RAPORU

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

A- PERSONEL DURUMU

Personel Kadro Tanımı	Görev Tanımı	Kişi Sayısı
Memur Personel	T.H.S.	17
İşçi Personel	Kadrolu İşçi	49
İşçi personel	Şirket personeli (4 Dosya Toplamı)	71



B- ARAÇ EKİPMAN DURUMU

Sıra No	Araç Cinsi	Kullanım Amacı	Adedi
1	Motosiklet	Binek	7 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	6 Ad.
8	Mobil Vinç Ve Kurtarıcı	Kamyon Üzeri	2 Ad.
9	Vidanjör	Fosseptik Temizleme	1 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.

C-İHALELİ YATIRIM FAALİYETLERİ

1- HİZMET ALIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	İnşaat işleri, e taşı döşeme, bakım ve tamirat işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2023	4.332.315,63	5.044.740,48
2	İyi içme suları çeşmelerinin bakım ve onarımı için personel hizmeti alım	01.01.2023	3.437.354,78	4.117.735,10
3	Elektrik ve Sıhhi Tesisat işleri için usta personel hizmeti alım işi	01.01.2023	2.241.547,44	2.949.841,23
4	Şoför, operatör ve araç tamir bakım işleri için personel hizmeti alım işi	01.01.2023	6.495.654,43	6.794.836,69
TOPLAM			16.506.872,28	18.907.153,50

2- YAPIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	SÖZLEŞME TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Merkez Mahallelerde Yol ve Tretuvarda B.e Taşı temini ve döşemesi yapılması işi	05.08.2022	12.165.800,00	9.257.460,11
2	Yeşil Mah. 1859 Sokak devamında yolda beton e taşı ile döşeme yapılması işi	23.05.2023	3.884.179,68	3.348.078,62
3	Merkez Mahallelerde Yol ve Tretuvarda Beton e Taşı Temini ve Döşeme Yapılması İşi	23.06.2023	13.740.000,00	10.992.000,00
4	Belediyemiz sınırları içerisinde 11 adet kırsal mahallede yolda beton e taşı temini ve döşeme yapılması işi	27.11.2023	3.239.798,40	3.887.758,08
5	Cumhuriyet Mah. Ziya Gökalp Cad. ve yan yollarda Beton e Taşı Temini ve Döşemesi yapım işi	26.10.2023	2.679.571,20	YİKOB HİBE KAPSAMINDA ÖDEME YAPILMIŞTIR.
TOPLAM			35.709.349,28	27.485.296,81

3- MAL ALIM İŞLERİ

SIRA	İŞİN ADI	İŞE BAŞLAMA TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME BEDELİ (TL) (KDV DAHİL)
1	Kırsal Mahallelerde ve Müdürlüğümüz Bün-yesinde Kullanılmak Üzere Beton e Taşı ve Beton Bordür Taşı satın alma işi	25.04.2023	16.380.000,00	16.380.000,00
2	Korige Boru Satın Alım İşi	02.05.2023	3.975.280,00	3.975.280,00
3	Lastik Satın Alma İşi	29.09.2023	1.839.859,20	1.839.859,20
TOPLAM			22.195.139,20	22.195.139,20

4- ÇEŞİTLİ GELİR

SIRA	İŞİN ADI	SATIŞ TARİHİ	TOPLAM MUHAMMEN BEDELİ (TL)	TOPLAM ÖDEME 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.	20/12/2023	1.145.000,00	2.302.974,18

E- BÜRO ÇALIŞMALARI MUAMELAT , EVRAK KAYIT İŞLERİ

- Yıl içinde 4734 Sayılı Kanununun Doğrudan Temin Alımları kapsamında;
 - 84 adet Mal Alımı İşi ---- 8.376.303,92 TL. (+KDV)
 - 32 adet Hizmet Alımı İşi ---- 4.203.008,98 TL. (+KDV)
 - 35 adet Yapım işi---- 9.640.223,80 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;
 - 290 adet Yol Bozma Ruhsatı verilmiştir.
 - Vatandaşlarımızdan gelen iade dilekçeleri ile yol bozma ücret (teminat+zemin tahrip ücreti) iadesi yapılmıştır.
- Resmi Kurum ve vatandaşlarımızdan; 2313 adet gelen ve 1585 adet giden olmak üzere toplam; 3898 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. Sisteme ait sulu kondenserin asit temizliği gerçekleştirilmiştir. Hizmet binası çatısında bulunan su kulesinin kireç temizliği yapılmış, dolgu malzemesi değişimi gerçekleştirilmiş, 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, ev-yelerin gider sistemi ve suların bize ulaştığı bataryalarda sıklıkla yaşadığımız conta sorunları veya klozet musluklarının arıza yapması, giderlerin tıkanması, borulardan gelen sızıntılar gibi günlük hayatımızda karşılaştığımız problemler tarafımızdan çözülmüştür.
- Belediyemiz ilçe sınırları içindeki sokaklarda gerçekleştirilen yol yenileme, yol bakım onarım ve kaldırım çalışmaları ile e taşı döşeme çalışmalarında yağmur suyu tahliye borularının tamirati 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 2022 yılında yapılan Pınarbaşı Mah. Hasköy mevkiinde iyi su deposunun isale hattı bağlantıları kontrol edilerek gerekli bakımları yapılmıştır.
- İlçemiz ihtiyacı iyi su temininin aksamaması için iyi su satış yeri tesisat ihtiyaçları giderilmiştir. Bununla birlikte Yıldıztepe Mah. Mehmet Yüzügüler Caddesine ve Yıldıztepe Mah . 4/5 sok. toplu konutlar binası önünde bulunan satış yerine vatandaşların iyi su hizmetinden daha kolay faydalanabilmesi için SUMATİK takılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki 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.

2- ELEKTRİK-ELEKTRONİK MÜHENDİSLİK HİZMETLERİ

- Şehrimizde bulunan belediyemize ait 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 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- NAZİLLİ 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 çalışılarak 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.

2023 YILINA AİT METRUK YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
YILDIZTEPE	88	16	09.01.2023-13
YILDIZTEPE	88	17	30.01.2023-39
YENİ	596	4	27.02.2023-94
CUMHURİYET	563	2	29.03.2023-241
CUMHURİYET	484	5	29.05.2023-333
CUMHURİYET	2360	4	29.05.2023-334
YENİ	640	20	25.12.2023-772
SÜMER	2	17	25.12.2023-776

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 alarak, 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.

2023 YILINA AİT RUHSATSIZ VEYA RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
YILDIZTEPE	2227	1	02.01.2023-5
SÜMER	1037	1	02.01.2023-6
DEREBAŞI	157	16	02.01.2023-7
KARAÇAY	1425	48	02.01.2023-8
İSABEYLİ	-	5144	30.01.2023-40
KARAÇAY	1193	59	08.02.2023-313
İSABEYLİ	215	3	30.01.2023-42
İSABEYLİ	-	4752	06.02.2023-53
ZAFER	2377	2	06.02.2023-52
ZAFER	2096	2	06.02.2023-51
ZAFER	2103	21	06.02.2023-50
ZAFER	2378	1	06.02.2023-49
YEŞİL	1222	219	06.02.2023-48
ARSLANLI	258	11	13.02.2023-66
CUMHURİYET	514	24	13.02.2023-65
DALLICA	-	1731	27.02.2023-93
YEŞİL	1241	31	13.03.2023-115
YEŞİL	2144	17	13.03.2023-113
DALLICA	-	993	29.03.2023-240
YENİ SANAYİ	1151	81	29.03.2023-239
ZAFER	2020	1	29.03.2023-237
PROF.MUAMMER AKSOY	2081	5	29.03.2023-238
ALTINTAŞ	252	11	10.04.2023-255
ALTINTAŞ	252	11	10.04.2023-256
ALTINTAŞ	252	11	10.04.2023-257
ZAFER	1429	100	10.04.2023-258
ARSLANLI	173	18	19.04.2023-276
SÜMER	1046	85	19.04.2023-277
YENİ	628	1	08.05.2023-290
PINARBAŞI	134	9	17.05.2023-299
ÇAPAHASAN	863	39	29.05.2023-330
İSABEYLİ	-	5359	29.05.2023-331
SÜMER	1942	4	29.05.2023-332
İSABEYLİ	-	5356	05.06.2023-242
YEŞİL	2198	4	17.07.2023-447
AYDOĞDU	230	34	31.07.2023-463
YENİ	1300	150	31.07.2023-464
İSABEYLİ	-	4651	31.07.2023-462
DURASALLI	129	13	07.08.2023-478
YENİ	599	1	14.08.2023-493

2023 YILINA AİT RUHSATSIZ VEYA RUHSAT VE EKLERİNE AYKIRI YAPILAR

MAHALLE	ADA	PARSEL	KARAR TARİHİ
İSABEYLİ	-	2362	02.10.2023-575
İSABEYLİ	-	2362	02.10.2023-576
İSABEYLİ	-	1759	02.10.2023-577
İSABEYLİ	-	1759	02.10.2023-578
ZAFER	1358	79	18.12.2023-732
İSABEYLİ	-	5358	18.12.2023-736
İSABEYLİ	-	2360	18.12.2023-734
ARSLANLI	261	10	18.12.2023-735
İSABEYLİ	-	1521	18.12.2023-733
CUMHURİYET	1028	8	09.10.2023-592
DALLICA	-	1731	09.10.2023-591
YEŞİL	2166	6	16.10.2023-615
PINARBAŞI	134	12	16.10.2023-614
KURTULUŞ	398	11	16.10.2023-613
TOYGAR	222	2	16.10.2023-612
KIZILDERE	104	5	16.10.2023-611
BEYERLİ	-	2186	16.10.2023-610
DEREBAŞI	148	31	16.10.2023-609
DUMLUPINAR	938	16	06.11.2023-631
BEYERLİ	-	561	06.11.2023-632
BEYERLİ	-	563	06.11.2023-633

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 esasları 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 yıktırılamayan 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." Hükümü yer almaktadır. Bu hüküm çerçevesinde; İlçe genelinde bulunan Riskli Yapıların yıkım işlemleri Müdürlüğümüzce İş Programı kapsamında gerçekleştirilmektedir.

MAHALLE	ADA	PARSEL	TEBLİĞ TARİHİ
YILDIZTEPE	77	20	30.01.2023
CUMHURİYET	517	15	03.11.2023
KARAÇAY	1546	5	21.12.2023
TURAN	466	8	25.12.2023

3.DİĞER

- 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.
- ilçemizde 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

- Yeni Mahalle pazaryeri çatı uzatmaları yapılmıştır.
- Ovacık Mahallesi düğün salonunun etrafına ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Karahallı Yayla Mahallesiindeki mezarlık ve camiye ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Karahallı Merkez mahallesinde tehlike arz eden yol kenarlarına ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Aşağıörencik Mahallesiinde tehlike arz eden yol kenarlarına ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Eğriboyun Mezarlığında toprak kayma riski bulunan bölüme Ocaktaşı ile harçlı Duvar yapılmıştır.
- Pınarbaşı Mahallesiindeki 683 Sokağa ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Arslanlı Mahallesiindeki dDüğün salonunun iç dış cephe boyalarının yenilenmesi yapılmıştır.
- Esenköy Mahallesi camii lojmanının bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Hamidiye Mahallesi düğün salonunun bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- İsabeyli Mahallesi pazaryerinin bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- İsabeyli Mahallesiindeki mülkiyeti belediyemize ait olan dükkanların üzerine çatı yapılmıştır.
- Yaylapınar Mahallesi muhtarlık binası bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Bekirler Mahallesi muhtarlık binası bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Aksu Mahallesi Muhtarlık binası bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Kozdere Mahallesi köykonağı bağlı wc lerin bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- Kahvederesi Mahallesiinde tehlike arz eden yol kenarlarına ocaktaşı ile harçlı duvar yapılmıştır.
- Durasılı Mahallesi düğün salonu binasının bakım ve onarım işleri yapılmıştır.

5- YENİ YOL AÇMA İLE YOL VE BORDÜR DÖŞEME ÇALIŞMALARI

• KIRSAL MAHALELERDE E DÖŞEME VE TAMİRAT İŞLERİ

SIRA NO	MAHALLE ADI	DÖŞEME METRAJİ (M ²)
1	İŞIKLAR	1463
2	A.ÖRENCİK	2150
3	DALLICA	1350
4	KAVACIK	1350
5	EYCELLİ	743
6	BEKİRLER	567
7	KESTEL	200
8	KETENOVA	200
9	RAHMANLAR	1222
10	KARDEŞKÖY	875

İlçemizde kırsal mahallelerimizde listede belirtilen mahaller ve diğer kırsal mahallerde toplamda 19.526,00 m² idare malı b. e ile döşeme ve bordür tamiratları olmak üzere yeni yol döşemesi ve tamiratlarımız tamamlanmıştır.

• MERKEZ MAHALELERDE YOL DÖŞEME VE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

DALLICA MAHALLESİ	• 244 ada 6 parsel önündeki 15 m'lik yol kırmızı kot planı hesaplandı. • 244 ada 12 parsel önündeki 12m'lik yol kırmızı kot planı hesaplandı. • 266 ada önündeki 12m'lik ve 10 m'lik yol kırmızı kot planı hesaplandı.
İSABEYLİ MAHALLESİ	• 276 ada 2 ve 3 parsel önündeki 10 m'lik yol kırmızı kot planı hesaplandı
Prof . MUAMMER AKSOY MAHALLESİ	• 2064 ada 11 parsel önündeki 12m'lik yol kırmızı kot planı hesap-landı.
YEŞİL MAHALLE	• 2157 ada 14 parsel önündeki 7 ve 10 m'lik yol kırmızı kot planı hesaplandı. • 2181 244 2 parsel önündeki 10m'lik yol kırmızı kot planı hesap-landı • 622 sokaktan 632 sokağa kadar olan 1859 sokakta yol düzenle-mesi • 1862 sokakta yol düzenlemesi • 374 sokakta yol düzenlemesi • 733 sokakta yol düzenlemesi • 731 sokakta yol düzenlemesi • 729 sokakta yol düzenlemesi. • 727 sokakta yol düzenlemesi. • 725 sokakta yol düzenlemesi. • 723 sokakta yol düzenlemesi. • 105 sokakta yol düzenlemesi. • 721 sokakta yol düzenlemesi. • 719 sokakta yol düzenlemesi. • 717 sokakta yol düzenlemesi. • 616/1 sokakta yol düzenlemesi. • 1852 sokakta yol düzenlemesi. • 1865 sokakta yol düzenlemesi. • 1863 sokakta yol düzenlemesi. • 1861 sokakta yol düzenlemesi. • 1869 sokakta yol düzenlemesi. • 682/1 sokakta yol düzenlemesi. • 1886 sokakta yol düzenlemesi. • 731/1 sokakta yol düzenlemesi. • 1857 sokakta yol düzenlemesi. • 15/1 sokakta yol düzenlemesi.
ARSLANLI	• 253 ada 2 parsel önündeki 7m'lik yol kırmızı kot planı hesap-landı.
CUMHURİYET	• 213 sokakta yol düzenlemesi. • 228 sokakta yol düzenlemesi. • Ziyagökalp Caddesinin Denizli Cad. 19 Mayıs'a kadar olan kısmı yol düzenlemesi • 203 sokakta yol düzenlemesi.
YEŞİLYURT MAHALLESİ	• 1114 Sokakta yol düzenlemesi.
PINARBAŞI MAHALLESİ	• 661 Sokakta yol düzenlemesi.

ZAFER MAHALLESİ	• 1716 sokakta yol düzenlemesi. • 520/1 sokakta yol düzenlemesi. • 1713 sokakta yol düzenlemesi. • 1715 sokakta yol düzenlemesi. • Şehit Demet Sezen sokakta yol düzenlemesi. • 1721 sokakta yol düzenlemesi. • 1720 sokakta yol düzenlemesi. • 1728 sokakta yol düzenlemesi. • 1724 sokakta yol düzenlemesi. • 1724 sokakta yol düzenlemesi. • 1714 sokakta yol düzenlemesi. • 1862 sokakta yol düzenlemesi.
TURAN MAHALLESİ	• Ziya Gökalp Caddesi yol düzenlemesi

- Genel olarak şehir içerisinde yeni yapılan e yol düzenlemelerimiz ve tamiratlar ile B. e ve Bordür döşeme çalışmalarımız toplam 117.000,00 m² olarak tamamlanmıştır.
- Yeni ve Karaçay Mahallelerinde 92 sok. 187 sok. ve Alb. İbrahim Karaoğlu Cad.'ni kapsayan 18.000,00 m² asfalt kaplama çalışması yapılmıştır.



Karahallı Mahallesi Cami Etrafı İstinat duvarı



Karahallı Merkez Yol Kenarı İstinat Duvanı



Kahvederesi yol kenarı istinat duvarı



Ovacık Mah. Düğün Sal. Etrafı İstinat Duvanı



Aşağı Örencik Mah. Yol Düzenleme



İsabeyli Şırlan Fabrika Etrafı yol Düzenlemesi



Pınarbaşı Mah. 1 sok Yol Düzenlemesi



Pınarbaşı Mah. 1419 sok. Yol Düzenlemesi



Yeşil Mah. 624 Sok



Yeşil Mah. 1859 Sok . Yol düzenlemesi



Yeşil Mah. 1859 Sok Düzenlemesi



Yeşilyurt 1105 Sok. Düzenlemesi



Ziya Gökalp Cad. Yol Düzenlemesi



Ziya Gökalp Cad. Yol Düzenleme



2023 FAALİYET RAPORU

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

01.01.2023 - 31.12.2023 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
- 4 İnşaat Mühendisi
- 3 Mimar
- 2 Şehir Plancısı
- 1 Peyzaj Mimarı
- 8 İnşaat Teknikeri
- 1 Elektrik Teknikeri
- 1 Makine Teknikeri
- 4 Harita Kadastro Teknikeri
- 3 Harita Mühendisi
- 1 Memur

Toplam 29 kişidir.

İMAR DURUMU : Vatandaşlarımızın arsalarının durumunu öğrenmek üzere şifahi yaptığı müracaatlarda, gerekli bilgiler anında İmar paftalarından bakılmak suretiyle verilmektedir. Resmi olarak İmar Durumu belgesi talebinde bulunanlara, 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 Durumu üzerine işlenerek İmar durum belgesi parsel sahiplerine verilmektedir.

Verilen İmar Durumu Adedi : 511

İFRAZ-TEVHİD-YOLA TERK-PARSELASYON-HİSSELİ SATIŞ : Vatandaşlara tanzim ettirilip, Kadastro Müdürlüğün 'den dairemize intikal eden ifraz, ifrazen yola terk, tevhit ve parselasyon dosyaları 3194 sayılı kanun ve ona bağlı çıkan Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin ilgili maddeleri gereğince incelemesi yapılarak , 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 Kadastro Müdürlüğü' ne gönderilmektedir. Parselasyon, ifraz ve tevhit harcı Gelir Tarifesine uygun olarak tahakkuk ettirilmektedir. Ayrıca; vatandaşların talebi üzerine Tapu Müdürlüğünden dairemize intikal eden hisseli satışların uygunluğu hakkındaki görüş yazısı verilmektedir.

Hisseli Satış Adedi : 31
Onaylanan Dosya Adedi : 177

PLANKOTE : Belediyemizden inşaat ruhsatı alacak vatandaşlarımızın inşaatlarının plankotelerini göstermek üzere servisimiz elemanları mahallinde çalışma yaparak vatandaşlarımız bilgilendirilir.

Verilen Plankote Adedi : 236

İSKAN RAPORLARI : Yapımı tamamlayan yapı için ilgili yapı denetim kuruluşu tarafından iş bitirme belgesinin düzenlenmesine ve diğer belgelerin (SGK borç ilişiksiz belgesi, Enerji Kimlik Belgesi, v.b.) temin edilmesine müteakip, Yapı sahibi, dilekçe, Tapu ve Nüfus cüzdanı sureti ile müracaat ederek yapı kullanma izin belgesi istemektedir. İlgili teknik elemanların mahallinde yaptığı kontrol sonucu bina kullanıma hazır ve projeye uygun ise İmar mevzuatına göre tamamlanması gereken belgeler ile ödenmesi gerekli

olan harçların 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 yapılmasına dair kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yapılmış ve kullanılabilir durumda olan binalar için bina sahiplerinin müracaatı halinde imar mevzuatına uygun olarak yapılmış bulunan binalar için iskan belgesi düzenlenmektedir.

Verilen Yapı Kullanma İzni Adedi : 349 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, oto, 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 : 334 Adet

Verilen Tadilat Ruhsat Adedi : 137 Adet

RUHSAT YENİLEME : İmar Yasasının 29. Maddesine ve ruhsat süresi 5 yılı geçtiğinde yapımı 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 : 4 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 : 64 Adet

Onaylanan Kat Mülkiyeti proje adedi : 2 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 : 50 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 Durumla-

rı, İmar Planı suretleri yada herhangi bir uygulamaya ışık tutacak resmi bilgilerin ve belgenin hazırlanarak servisimizden çıkışı sağlanmaktadır.

DURDURMA VE YIKIM KARARI : Belediye 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 bulunmaktadır.

01.01.2023 ile 31.12.2023 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: 65 adet.

18. MADDE UYGULAMALARI

2023 YILI 18. MADDE UYGULAMA BÖLGELERİ				
No	Dosya No	Mahalle	Ada	Parsel
1	2023/1	Yıldıztepe	67 ve 2213	65 ada 36,37,38,39 ve 2213 ada 1,2,3,4,5,6,7,8,9 nolu parseller
2	2023/2	Sümer	1008 ve 2201	1008 ada 21, 22, 32, 33, 34, 35, 41, 42, 48, 73 tamamı, 1008 ada 23, 49, 81 ve 2201 ada 7 nolu parsellerin bir kısmını kapsayan alan
3	2023/3	İsabeyli	136	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 parsel
4	2023/4	İsabeyli	228, 229, 230, 231	228 ada 1,2,3,4 parseller 229 ada 1,2 parseller 230 ada 1,2,3 parseller 231 ada 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
5	2023/5	Karaçay-Sümer	760, 1471, 1148,	760 ada 8, 9, 10, 11, 12, 20, 21, 22, 23, 26, 27, 34, 36, 37, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52 nolu parselleri 1471 ada 1,3,15,16,17,18,19,20,21,22,23,25,27, 43,52,53,54,55,56,57,58,59 ve Sümer mahallesi 1148 ada 3, 14, 16, 20 nolu parseller
6	2023/6	Bozyurt	173	(1,2,4,5,13,14,15 no'lu parseller kısmen),16,17,18,19,20,21 parsellerin tamamı
7	2023/7	Dallica	317	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, (17 kısmen), 18, 19, 20, 21, 22, 23, (24 kısmen), 25, 26 parseller

İMAR PLANI ÇALIŞMALARI : 01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arasını kapsayan faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisi toplantılarına göre imar planı değişikliği taleplerinin dağılımı aşağıda verilmiştir.

BELEDİYE MECLİS KARARLARI		İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ		
TARİH	SAYI	UYGUN GÖRÜLENLER	UYGUN GÖRÜLMİYENLER	TEKRAR GÖRÜŞÜLMESİ
02.05.2023	281	x		
02.05.2023	282	x		
03.08.2023	320	x		
03.08.2023	317	x		
05.10.2023	324		x	
03.08.2023	315	x		
03.08.2023	316	x		
07.09.2023	332	x		
03.08.2023	318	x		
03.08.2023	319	x		
07.09.2023	334	x		
07.09.2023	335	x		
05.10.2023	349	x		
05.10.2023	357	x		
05.10.2023	350	x		
09.11.2023	370		x	
09.11.2023	373	x		
09.11.2023	372	x		
09.11.2023	371	x		
05.12.2023	581	x		
03.01.2024	15	x		
03.01.2024	16	x		
03.01.2024	17	x		
02.01.2024	7			x

JEOLÖJİK 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 idarelerimizde mevcut olup, yeni yapılacak tüm inşaatlarda söz konusu rapora dayanan ve ilgili müelliflerce hazırlanan parsel bazında zemin etüd raporları hazırlattırılmıştır.

KENTSEL DÖNÜŞÜM HİZMETLERİ : Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun'da doğrudan, 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 : 65 Adet.

YAPILAN PLAN DEĞİŞİKLİKLERİNE AİT ÖRNEK FOTOĞRAFLAR

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 havalili 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.

- 2023 Yılı içerisinde Bilgisayar kayıtlarına göre 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arası (10.787) adet gelen evrak, (7.898) adet giden evrak kaydı yapılmıştır.

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



2023 FAALİYET RAPORU

DESTEK HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

1-MALİ BİLGİLER: BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2023 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	Satınalma Görevlisi	2
Sözleşmeli Memur Personel	Satınalma Görevlisi	0
İşçi Personel	Büro Görevlisi	4

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 prosedüre 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, 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, 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;

1. İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında planlamasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldirtmak.
2. Çalışma programını hazırlamak ve uygulamak alım, gibi harcama birimlerince 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.
3. 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.
4. 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.
5. Onaylanan malzeme ihtiyacı planı uyarınca istenilen özelliklerde ve asgari maliyetle zamanında temini ve ilgili birimlere ulaştırılması çalışmalarını kontrol ederek hizmetin devamlılığı sağlanmıştır.
6. Belediyeye hibe edilen ve satın alınan araçların gerekli işlemleri yapılmıştır.
7. Nazilli Belediyesinin satın alma politikalarına uygun olarak, satın almalarındaki ekonomikliğin yönetilmesinden, satın almalarındaki fiili denetimi 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 müdürlüklerine teslim edilmiştir.

13. Yıl sonu itibariyle Muhasebe ile 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

01/01/2023 tarihinden 31/12/2023 tarihine kadar Nazilli Belediyesi Birimlerine 4734 Sayılı Kanunun 22/d maddesi ve Açık İhale ile mal ve hizmet alımına 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.22/a	AÇIK İHALE
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	277	13			1
2	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1			
3	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	2			
4	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	2		
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	125	20			7
6	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	15	0			1
7	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26	0			3
8	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	185	1			1
9	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	12	0			
10	İŞLETME İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	51	20			
11	VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	144	3			
12	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32	5			2
13	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	182	34			4
14	EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	2	0			
15	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	26	0			
16	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	108	21			
17	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	40	10	2		
18	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	68	0			
19	TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	28	0			
20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	0	0			
21	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	9	0			
	TOPLAM	1338	130	4		19

SON İKİ YILA GÖRE 22-D MADDESİNE GÖRE İHALE ORANI

YIL	4734 S.K.22/d	GERÇEKLEŞME ORANI
2022	1669	+%26,3 Artış
2023	1338	-% 24,80 Azalış

BELEDİYEMİZ BİRİMLERİNE 2023 YILINDA ALINAN MAL VE MALZEMELERİN GİRİŞ ÇIKIŞ VE KALANLARI-NI GÖSTEREN MİKTARLAR.

S.NO	BİRİMLER	GEÇEN YIL-DAN DEVİR EDEN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE ÇIKAN DEMİR BAŞLAR	YIL İÇİNDE GİREN TÜKETİM	YIL İÇİNDE ÇIKAN TÜKETİM	2024 YILINA DEVİR
1	ÖZEL KALEM MD.	694.968,61	128.775,60	----	11.687.753,79	11.558.978,19	823.744,21
2	İNSAN KAYVE EĞT.MD.	16.677,61	----	----	100.100,00	100.100,00	16.677,61
3	YAZI İŞLERİ MD.	80.266,38	----	----	31.870,01	31.870,01	80.266,38
4	HUKUK İŞLERİ MD.	27.651,96	----	----	----	----	27.651,96
5	FEN İŞLERİ MD.	6.690.294,95	----	----	----	----	----
	----	----	6.119.602,7	6.119.602,7	6.690.294,95	----	----
6	İMAR MD.	444.650,56	4.152,50	----	165.356,70	161.204,20	448.803,06
7	DESTEK HİZMETLERİ MD.	380.357,57	14.000	----	2.487.726,85	2.473.726,85	394.357,57
8	KÜLTVE SOS.İŞLER MD.	2.732.549,84	----	----	----	----	----
	12.660,01	----	7.824.636,37	7.811.976,36	2.745.209,85	----	----
9	MALİ HİZMETLER MD.	264.850,10	----	----	299.681,00	299.681,00	264.850,10
10	İŞLETME VE İŞT.MD.	870.376,21	----	----	1.392.542,66	1.392.542,66	870.376,21
11	VE BAHÇE İŞL.MD.	979.160,46	68.440,00	----	4.459.939,39	4.391.499,39	1.047.600,46
12	SAĞLIK İŞLERİ MD.	852.515,87	22.874,00	----	4.265.425,14	4.242.551,14	875.389,87
13	TEMİZLİK İŞL.MD.	3.570.335,32	----	----	----	----	----
	6.451.721,22	----	13.047.508,28	6.595.787,06	10.022.056,54	----	----
14	EMLAK VE İSTİMLAK MD.	12.045,20	----	----	----	----	12.045,20
15	ZABİTA MD.	282.462,76	----	----	546.050,00	546.050,00	282.462,76
16	ETÜD PROJE MD.	8.587,00	----	----	----	----	8.587,00
17	BİLGİ İŞLEM MD.	519.964,90	----	----	546.050,00	546.050,00	519.964,90
18	BAS.YAYVE HALK.İŞL. MD.	118.321,60	64.235,00	----	1.330.784,60	1.266.549,60	182.556,60
19	TARIMSAL HİZMETLER MD.	21.378,00	6.950,00	----	1.263.007,53	1.256.057,53	28.328,00
20	MUHTARLIK İŞLERİ MD.	0,00	----	----	----	----	----
21	GENÇLİK VE SPOR HİZ. MD.	34.979,92	243.141,16	----	3.586.541,59	3.343.400,43	278.121,08
22	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	3.097,50	----	----	----	----	3.097,50
23	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	----	539.109,93	----	624.529,84	85.419,91	539.109,93
	TOPLAM	18.605.492,32	8.265.077,86	----	60.491.022,84	52.225.944,98	26.870.570,18

01/01/2023 ile 31/12/2023 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	2022	1.172.501,02	%14,80 AZALIŞ	42.548,10	% 573,75 AZALIŞ
2	2023	8.265.077,86	%705,2 ARTIŞ	0	% 0

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 HİZM.MD.	İHTİYAÇ İSTEK FİŞİ	AYNI GÜN	İLŞ. DOSYASI
İHTİYACIN KİMLERDEN KARŞILANABİLİRLİĞİ PLANI	DESTEK HİZM.MD.	ESNAF VEYA ÜRETİCİLER	AYNI GÜN	İLŞ. DOSYASI
GÖREVLENDİRİLECEK PERSONEL	DESTEK HİZM.MD.		AYNI GÜN	İLŞ. DOSYASI
HİZMET GERÇEKLEŞTİRİLİR	DESTEK HİZM.MD.		AYNI GÜN	İLŞ/KLŞ DOSYASI
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



2023 FAALİYET RAPORU

İŞLETME VE İŞTİRAKLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Bilgiler
1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

2023 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ	34.579.000,00
2023 YILI BÜTÇEYE EKLENEN TUTAR	3.937.000,00
2023 YILI BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	38.516.000,00
2023 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ HARCAMA TOPLAMI	18.439.303,49

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:
2023 YILI BÜTÇEMİZDE İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEKLERİ

PERSONEL GİDERLERİ	29.794,87
SOS.GÜV.DEV.PRİMİ GİD.	2.740,86
MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.710.693,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	0,00
TOPLAM	14.743.228,98

2023 YILI İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ KURUMSAL BAZDA ÖDEMELER

PERSONEL GİDERLERİ	29.794,87
SOS.GÜV.DEV.PRİMİ GİD.	2.740,86
MAL VE HİZMET ALIMLARI	14.710.693,25
FAİZ GİDERLERİ	0,00
CARİ TRANSFERLER	0,00
TOPLAM	14.743.228,98

İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

S.NO	FAALİYET ADI	SAYISI	CEVAPLANAN	GERÇEKLEŞME %
1	Gelen Evrak	408	118	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 bölümde 84 kişi, Restoran bölümünde 200 kişi, Bahçe bölümünde 150 kişi misafir edilebilmektedir.

İşletmemizin bahçe kısmında geniş otoparkı, çocuklar için oyunparkı, 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, Grup kahvaltı ve Yemekleri gibi organizasyonlar yapılabilmektedir.

İşletmemizde Yabancı ve Yerli turist misafirleri ağırlanmaktadır. Mutfağımız açık mutfak olup hijyenik 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 ve 4 garson toplamda 14 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 otopark, çocuklar için oyun alanı, 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 ısıtması klima sistemi ile yapılmaktadır.

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

• MERKEZ BÜFE:

İşletmemiz, Aydın İli'nin Nazilli İlçesinde şehir merkezinde halkımıza uygun fiyatlı aperatif ve içecek hizmeti vermek için Haziran 2023 yılında faaliyete geçmiştir.

• 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 klimalar 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 klimalar 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 Kurtuluş 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 1 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.

• NAZİLLİ BELEDİYESİ KATLI OTO VE HANGAR OTOİ:

2021 yılında faaliyetini sürdüren Zafer Mahallesinde bulunan çok katlı otom araç kapasitesi 1500 adettir. Hangar Otor ise 125 araç kapasitesiyle hizmet vermektedir. Her iki otomızda engelli araç yerleri mevcuttur. Otolarımızda 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 2023 geliri: 5.522.894,50 TL dir. 2023 gideri: 6.667.243,84 TL dir. Aradaki fark -1.144.349,34 TL dir.
- Menderes Et ve Balık Restoran 2023 geliri: 24.949.007,83 TL dir. 2023 gideri: 23.640.270,77 TL dir. Aradaki fark +1.308.737,06 TL dir.
- Merkez Büfe 2023 geliri: 3.270.569,40 TL dir. 2023 gideri: 1.316.675,25 TL dir. Aradaki fark +1.915.894,15 TL dir.
- Hangar Oto ve Katlı Oto 2023 geliri: 2.360.300,00 TL dir. 2023 gideri: 5.189.400,44 TL dir. Aradaki fark -2.829.100,04 TL dir.
- Otobüsler 2023 geliri: 393.574,00 TL dir. 2023 gideri: 2.996.035,70 TL dir. Aradaki fark -2.602.461,70 TL dir.
- Düğün Salonları 2023 geliri: 2.049.625,00 TL dir. 2023 gideri: 2.083.157,00 TL dir. Aradaki fark -33.532,00 TL dir.



2023 FAALİYET RAPORU

KÜLTÜR VE SOSYAL
İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT 2023 YILI YAPILAN FAALİYETLER

- 1- Belediyemizce "SARIKAMIŞ ŞEHİTLERİNİ ANIYORUZ" Anma Programı gerçekleştirildi. Pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
- 2- Müdürlüğümüzce 10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü nedeniyle vefat eden gazetecilerin mezarı ziyaret edildi. İlçemizdeki tüm Gazetecilere Akşam Yemeği verildi.
- 3- Belediyemizce KKTC Kurucu Cumhurbaşkanı Rauf DENKTAŞ'ın ölüm yıldönümü münasebetiyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
- 4- Müdürlüğümüzce nazilli Belediyesi Türk Halk Müziği Korosu tarafından "Yeni Yıla Merhaba" Konseri gerçekleştirildi.
- 5- Müdürlüğümüzce Ayşe Nursal UĞURSAL tarafından "Nefes Farkındalığı ve İçimizdeki Çocukla Buluşma" konulu seminer gerçekleştirildi.
- 6- Belediyemizce yarıyıl tatilinde ilçemizdeki tüm 1. Sınıf, 2. Sınıf, 3. Sınıf, 4. Sınıf İlkokul Öğrencilerimize yarıyıl tatil kitabı, 8. Sınıf ortaokul öğrencilerimize LGS Soru Bankası Kitabı dağıtıldı.



- 7- Müdürlüğümüz ve Yek Tiyatrosu Yetenekli Engelsizler Komedi Tiyatrosu "Ne Haliniz Varsa Gülün" adlı tek seanslık Tiyatro Oyunu sergilendi.
- 8- Müdürlüğümüzce Demirci Mehmet Efe Ölüm Yıldönümü Anma Programı kapsamında Mezarlık Ziyareti yapıldı. Demirci Mehmet Efe Mezarına çiçek bırakıldı. Mevlit Okutuldu.
- 9- Belediyemizce deprem olan İl ve İlçelere yardım araçları gönderildi.
- 10- Belediyemizce ilçemize gelen depremzedelere gıda, giysi, ev eşyası yardımları yapıldı.
- 11- Müdürlüğümüzce Necmettin ERBAKAN'ın Ölüm Yıldönümü nedeniyle pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu.
- 12- Müdürlüğümüzce 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle karanfil dağıtıldı.

- 13- 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. Protokol tarafından Şehitler Derneği ziyaret edildi. Pilav-tavuk hayrı yapıldı.
- 14- Belediyemizce Ramazan Ayında ihtiyaç sahiplerine verilmek üzere Gıda Dağıtımı yapıldı.
- 15- Belediyemizce Ramazan Ayında belli günlerde ve belli noktalarda tüm halkımıza iftar yemekleri verildi.
- 16- Müdürlüğümüzce büyük ve çocuk halkoyunları, büyük ve çocuk tiyatro ekibi, yağlı boya resim kursu, elde kırkyama kursu, ahşap boyama, el sanatları kurslarımız faaliyetlerini sürdürmektedir.
- 17- Müdürlüğümüzce Rahmetli Alparslan TÜRKES Ölüm Yıldönümü nedeniyle vatandaşlarımıza ramazan pidesi dağıtıldı. Mevlit okutuldu.
- 18- Belediyemizce Ramazan Ayı nedeniyle ilçemizde bulunan öksüz ve yetim çocuklara iftar yemeği verildi.
- 19- Belediyemizce Ramazan Ayı nedeniyle ilçemizde bulunan tüm Şehit ve Gazi Ailelerine iftar yemeği verildi.
- 20- Belediyemizce Ramazan Ayı nedeniyle ilçemizdeki tüm Engelliler Derneklerine iftar yemeği verildi.
- 21- Belediyemiz Çocuk Tiyatro Grubunun hazırlamış olduğu "HAYLAZ ÇOCUK" adlı oyunu sergilendi.



- 22- Belediyemizce Ramazan Ayı nedeniyle Kadir Gecesinde ilçemizdeki tüm Camilerde Kandil Simidi dağıtıldı.
- 23- Belediyemizce 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı İlçe Kutlama Programı gerçekleştirildi. Çeşitli yarışmalarda dereceye giren öğrencilerimize hediyeleri verildi.
- 24- Belediyemizce Geleneksel Rahvan At Yarışı gerçekleştirildi.

25- Belediyemizce Kültür, Sanat Etkinlikleri kapsamında "Türkan ŞORAY Söyleşisi" gerçekleştirildi.



26- Belediyemizce Kültür, Sanat Etkinlikleri kapsamında "İZMİR İZOT" Korusu Konseri gerçekleştirildi.

27- Belediyemizin katkılarıyla "Engelsiz Bahar Şenliği" Kutlamaları yapıldı. Pilav-Tavuk dağıtıldı.

28- Belediyemizce Kültür, Sanat Etkinlikleri kapsamında Belediye Türk Sanat Müziği Korusu Konseri gerçekleştirildi. Konuk Sanatçı olarak "Gökhan SEZEN" Konseri verildi.

29- Belediyemizce 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı İlçe Programı gerçekleştirildi. Kortej yapıldı. Korteje katılan katılımcılara Bayrak dağıtımı yapıldı.

30- Belediyemizce 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kapsamında İlçemizdeki tüm Şehit ve Gazi Ailelerine Kahvaltı verildi.

31- Müdürlüğümüzce Liselere Geçiş Sistemi Sınavında İlçemizdeki tüm ortaokullarında sınava girecek öğrencilerimize su ve meyve suyu dağıtımı yapıldı.

32- Belediyemiz ve Nazilli Kaymakamlığı ile ortaklaşa Nazilli Kaymakamlığı Türk Sanat Müziği Korusu Konseri gerçekleştirildi. Koroda bulunan Koristlere Hediyeler verildi.

33- Belediyemizce İlçemizdeki tüm ilkokul ve ortaokul öğrencilerimize karne hediyesi olarak luna bileti dağıtıldı.

34- Belediyemizce 9. Cumhurbaşkanımız Süleyman DEMİREL'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle halkımıza pilav-tavuk hayrı yapıldı. Mevlit okutuldu. Süleyman DEMİREL i ziyaret edildi. Süleyman DEMİREL Büstüne çiçek bırakıldı.

35- Belediyemizce YKS 1. Oturum, YKS 2. Oturum Sınavına ve Dil Sınavına giren tüm öğrencilerimize sınav öncesi su, meyve suyu ve kek dağıtımı yapıldı.

36- Müdürlüğümüzce yaz tatili hediyesi olarak Neriman Durukan Tiyatrosu "VATAN SEVDALILARI" adlı tiyatro oyununu 3 Seans olarak sergiledi. Çocuklarımıza mısır ve su ikramı yapıldı.

37- Belediyemizce Muharrem Ayı nedeniyle Eğrek Cem Evinde İftar Yemeği verildi.

38- Belediyemizce hava sıcaklığının artması nedeniyle İlçemizde bulunan vatandaşlarımıza iki noktada soğuk su dağıtımı yapıldı.

39- Belediyemizce 30 Ağustos Zafer Bayramı İlçe Programı gerçekleştirildi. Çelenk Koyma Töreni yapıldı.

40- Belediyemizce İlçemiz Mastavra Mahallesi'nde bulunan Mastaura Antik Kente kendi alanında Türkiye'nin en büyük platformu olan ve 2 buçuk milyon takipçisi ile turizm alanında ses getiren Arkeoloji Dünyası 50 Kişilik Grubu ziyaret ettirildi. Yöresel Ürünler tanıtıldı.



41- Belediyemizce Kadın Voleybol Takımı Filenin Sultanları Final Maçı için Belediye Meydanı'na Led Ekran kurularak Vatandaşlarımıza Türk Bayrağı dağıtıldı. Çay ikram edildi.

42- Belediyemizce İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 101. Yıldönümü için Yurtdışından gelen Yabancı Halkoyunları Ekipleri ve Belediyemiz Halkoyunları Ekibi gösterileri gerçekleştirildi.

43- Belediyemizce İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 101. Yıldönümü İlçe Kutlama Programı gerçekleştirildi.

44- Belediyemizce Adnan Menderes'in Ölüm Yıldönümü nedeniyle Koçarlı'da bulunan "ADNAN MENDE-RES DEMOKRASİ MÜZESİ" ziyaret edildi. Belediye Meydanında halkımıza pilav-tavuk hayrı yapıldı.

45- Belediyemizin katkılarıyla Süslü Kadınlar Bisiklet Turu gerçekleştirildi.

46- Belediyemizce 19 Eylül Gaziler Günü İlçe Programı Kutlandı. Şehit ve Gazi Mezarları ziyaret edildi. Mevlit okundu, çiçek bırakıldı. Gaziler Derneğinde pilav-tavuk hayrı yapıldı.

47- Müdürlüğümüzce Ahilik Haftası nedeniyle İlçemizde bulunan Oda Başkanlarımıza ve Oda Ahilerine kahvaltı verildi. Hediye takdimi yapıldı.

48- Belediyemizce Dr. Ramazan DEMİRTAŞ Deprem Bilimci – Jeoloji Müh. tarafından "NAZİLLİ (AYDIN) DEPREM ÜRETEN FAYLAR VE DEPREM TEHLİKE – RİSKİ" konulu Konferans gerçekleştirildi.

49- Belediyemizce İlçemizde Mastaura mahallesi'nde bulunan Mastaura Antik Kente "NATİONAL GEOP-RAPHIC" Tanıtım çekimi yapıldı.

50- Belediyemizce Deprem Uzmanı Prof. Dr. Övgün Ahmet ERCAN ve Turist Kafilesi Mastaura Antik Kente ziyaret etti. Yöresel Ürünler tanıtıldı.

51- Müdürlüğümüzce Mevlit Kandili nedeniyle Osmanlı Çeşmesinden Şerbet ikramı yapıldı. Mevlit okutuldu.

52- Belediyemizce "1 Ekim Dünya Yaşlılar Günü" nedeniyle İlçemizde bulunan Huzurevi sakinlerine akşam yemeği verildi.

- 53- Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişi'nin 86. Yıldönümü İlçe Programı kutlandı. Kortej düzenlendi. Korteje Atatürk'ün Tören Aracı katılarak, Belediye Meydanı'nda sergilendi.
- 54- Belediyemizce "Geçmişten Geleceğe 2. Nazilli Sempozyumu" Cumhuriyet'imizin 100. Yılına Armağan Sempozyumu düzenlendi.
- 55- Belediyemizce 9 Ekim Atatürk'ün Nazilli'ye Gelişi'nin 86. Yıldönümü sebebiyle "Atatürk'ün Sevdği Şarkılar Konseri" düzenlendi.
- 56- Belediyemizce Türkiye – Hırvatistan Maçı Belediye Meydanı'nda dev ekranda vatandaşımıza seyrettirildi. Çay ikramı yapıldı.
- 57- Belediyemizce NAFOD Derneği'nin Dr. Esat ÜLKÜ Anısına hazırlamış olduğu Fotoğraf Sergisi'ne katılım sağlandı.
- 58- Belediyemizce 11. Rahvan At Yarışı gerçekleştirildi.



- 59- Belediyemizce Türkiye – Letonya Maçı Belediye Meydanı'nda dev ekranda vatandaşımıza seyrettirildi. Çay ikramı yapıldı.
- 60- Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle ilçemizdeki tüm mahalle muhtarlarımıza akşam yemeği verildi.
- 61- Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü İlçe Programı Kutlandı. İlk Kadın Muhtar Gül ESİN Mezarı ziyaret edildi. Çiçek bırakıldı.
- 62- Belediyemizce 29 Ekim Cumhuriyetimizin 100. Yılı İlçe Programı gerçekleştirildi. Müdürlüğümüzce görevli tüm okullarımıza bayrak ve su dağıtıldı. Görevli olan tüm öğrencilerimize baskılı tişört yaptırıldı. Akşam Fener Alayında tüm vatandaşlarımıza bayrak dağıtıldı. Öğrencilerimize Lazerli Işık dağıtıldı. Havai Fişek gösterisi gerçekleştirildi.
- 63- Belediyemiz Lütfi Selek Sergi Sarayı Ahşap Boyama ve Vitray Kursiyerlerinin sergisi gerçekleştirildi.

64- Belediyemizce 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü İlçe Programı gerçekleştirildi. Belediyemizce yaptırılan Atatürk'ün Bal Mumu Heykeli sergilendi. Hatıra Fotoğrafı çektilirip, vatandaşımıza hediye magnet çerçeve dağıtıldı.

65- Belediyemizce 10 Kasım Atatürk'ü Anma Haftası kapsamında Belediyemiz Türk Sanat Müziği ve Türk Halk Müziği Korosu ortaklaşa "ATAYA SAYGI" Konseri gerçekleştirildi.

66- Belediyemizce Belediyemiz Türk Halk Müziği Korosu tarafından 100. Yıl Konseri gerçekleştirildi.



67- Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmekte olan sabah sporlarına katılan vatandaşlarımıza Atatürk Baskılı tişört hediye edilerek Ankara Anıtkabir Ziyaretine gönderildi.

68- Nazilli Belediyesi, Nazilli Kaymakamlığı, Nazilli Sümer Vakfı ve As Fuarcılık ile ortaklaşa Nazilli Tarım Hayvancılık ve Gıda Fuarı gerçekleştirildi. Fuar 4 gün sürdü.

69- Belediyemiz ve Nazilli Kent Konseyi ile ortaklaşa İZOT İzmir Otizm Orkestrası ve Korosu ile NAZOT Nazilli Otizm Orkestrası ve Korosu ortaklaşa düzenlediği konser gerçekleştirildi. Koro ve Orkestradaki koristlere çiçek takdimi yapıldı.

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	2
KADROLU İŞÇİ	-
GEÇİCİ İŞÇİ	99
TOPLAM	102

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
578	242

2022 YILI	2023 YILI
88 FAALİYET YAPILMIŞTIR.	69 FAALİYET YAPILMIŞTIR.
	% 10 AZALMIŞTIR.



2023 FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2023 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 mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN MUHASEBE FAALİYETLERİ

Müdürlüğümüzde 2023 yılında 23 memur, 3 kadrolu işçi, 17 şirket personeli olmak üzere toplam 43 personel görev yapmıştır.

İş ve İşlemlerin günlük olarak icrasına önem verilmiş gelir ve giderlerimizi gösterir aylık mizan cetvelleri zamanında tanzim olunmuştur. Müdürlüğümüzde ödemeler için 5284 adet gönderme emri, 4984 adet ödeme emri, 8484 adet muhasebe işlem fişi evrakları tanzim olmuştur. Tahsildarlar ve mükellefler tarafından banka hesabımıza yatırılacak bütçe gelirleri için 311 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. Yıl içerisinde mevzuat değişiklikleri takip edilerek güncellemeler yapılmıştır. Harcama Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda ve özellikle Kamu İhale Kanunu, Yönetmelikleri ve Kamu İhale Genel Tebliği ile ilgili araştırmalar yapılarak, birimlerin uygulamalarında karşılaştıkları sorunları çözmelerinde yardımcı olunmuştur. 2023 yılı Bütçesi içinde harcama birimlerinin talebi üzerine Yedek Ödenekten Aktarmalar, Personel Giderleri arasındaki aktarma ile Fonksiyonel Kodlar arasındaki aktarma işlemleri, harcama birimleri arası ödenek aktarmaları, yıl içerisinde kullanılmayacak ödeneklerin yetersiz kalan diğer ödeneklere aktarılması, 2024 mali yılına devreden Yatırım Ödenekleri aktarmaları ve kullanılmayacak olanların imha edilmesi işlemleri

ile ilgili gerekli Ödenek İşlemleri Kontrolleri yapılmıştır. Yıl içinde birimin ve idarenin görevi ve sistemlerin geliştirilmesine yönelik çeşitli eğitimlere ve toplantılara katılım sağlanmıştır.

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

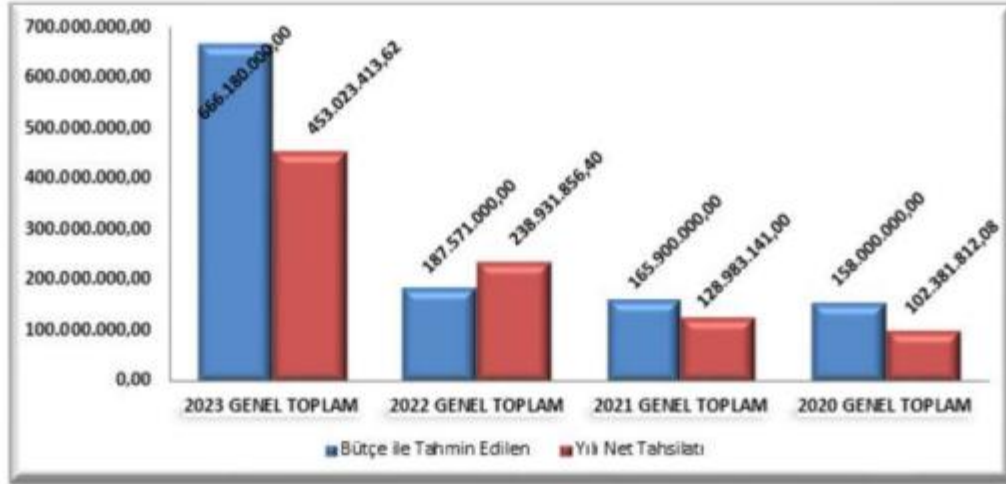
A. Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir Bütçesi ile İlgili Faaliyetler

2023 Mali Yılı Gelir Bütçesi : Vergi Gelirleri 96.880.000,00TL , Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 60.699.000,00 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 106.503.000,00TL, Diğer Gelirler 337.992.000,00TL , Sermaye Gelirleri 64.106.000,00TL olmak üzere, toplam 666.180.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 2022 Mali Yılından devren gelen tahakkuk ve 2023 Mali Yılı içerisinde tahakkuk ettirilen tutar toplamından azaltan tahakkuklar düşürüldükten sonra 504.499.434,67TL tahakkuk etmiştir. 2023 Mali Yılı sonuna kadar bu tahakkuktan, Net 453.023.413,62TL tahsil edilmiş, tahsil edilemeyen 50.644.178,05 TL 2024 Mali Yılına tahakkuk devri olarak aktarılmıştır.

Gelirin Kodu					Açıklaması	Bütçe ile Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
I	II	III	IV	V						
1					Vergi Gelirleri	96.880.000,00	67.568.882,38	56.291.542,68	83,31	58,10%
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.699.000,00	58.947.062,84	51.447.053,49	87,28	84,76%
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	106.503.000,00	27.951.257,95	27.951.257,95	100	26,24%
5					Diğer Gelirler	337.992.000,00	348.399.033,05	315.790.361,05	90,64	93,43%
6					Sermaye Gelirleri	64.106.000,00	1.078.198,45	988.198,45	91,65	1,54%
8					Alacaklardan Tahsilat	0	555.000,00	555.000,00	100	100,00%
					2023 GENEL TOPLAM	666.180.000,00	504.499.434,67	453.023.413,62	89,8	68,00%
					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 2023 YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU



Gelirin Kodu					Açıklaması	Yılı Net Tahsilatı
I	II	III	IV	V		
1					Vergi Gelirleri	56.291.542,68
1	2				Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	22.767.203,09
1	3				Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	20.357.748,34
1	6				Harçlar	13.166.591,25
3					Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	51.447.053,49
3	1				Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	21.516.643,31
3	4				Kurumlar Hasılatı	2.391.944,96
3	6				Kira Gelirleri	17.689.620,13
3	9				Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.848.845,09
4					Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	27.951.257,95
4	2				Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	15.018.000,00
4	3				Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	517.742,50
4	4				Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.715.515,45
4	5				Proje Yardımları	10.700.000,00
5					Diğer Gelirler	315.790.361,05
5	1				Faiz Gelirleri	647.958,91
5	2				Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	252.844.290,13
5	3				Para Cezaları	9.118.085,85
5	9				Diğer Çeşitli Gelirler	53.180.026,16
6					Sermaye Gelirleri	988.198,45
6	1				Taşınmaz Satış Gelirleri	632.384,00
6	2				Taşınır Satış Gelirleri	355.814,45
8					Alacaklardan Tahsilat	555.000,00
8	1				Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	555.000,00
					2023 GENEL TOPLAM	453.023.413,62
					2022 GENEL TOPLAM	238.931.856,40
					2021 GENEL TOPLAM	128.983.141,00
					2020 GENEL TOPLAM	102.381.812,08

Tablo 3.2 2023 YILI BELEDİYE BÜTÇE GELİRLERİ İCMAL

I	II	Açıklaması	2021	2022	2023	ARTIŞ	ARTIŞ YÜZ-DESİ
1		Vergi Gelirleri	23.746.245,71	39.289.939,40	56.291.542,68	17.001.603,28	43%
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.593.300,68	14.104.087,27	22.767.203,09	8.663.115,82	61%
1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.906.949,85	15.599.016,49	20.357.748,34	4.758.731,85	31%
1	6	Harçlar	7.245.995,18	9.586.835,64	13.166.591,25	3.579.755,61	37%
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.524.545,76	29.900.712,63	51.447.053,49	21.546.340,86	72%
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	2.468.202,05	4.286.299,13	21.516.643,31	17.230.344,18	402%
3	4	Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41	13.774.022,02	2.391.944,96	-11.382.077,06	-83%
3	6	Kira Gelirleri	4.761.991,94	9.188.860,64	17.689.620,13	8.500.759,49	93%
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	448.965,36	2.651.530,84	9.848.845,09	7.197.314,25	271%
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	64.050,00	7.590.500,00	27.951.257,95	20.360.757,95	268%
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	7.450.000,00	15.018.000,00	7.568.000,00	102%
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	517.742,50	517.742,50	100%
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	64.050,00	40.500,00	1.715.515,45	1.675.015,45	4136%
4	5	Proje Yardımları	0,00	100.000,00	10.700.000,00	10.600.000,00	10600%
5		Diğer Gelirler	85.993.578,03	158.624.033,11	315.790.361,05	157.166.327,94	99%
5	1	Faiz Gelirleri	724.126,03	290.473,25	647.958,91	357.485,66	123%
5	2	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	71.902.290,88	136.204.081,95	252.844.290,13	116.640.208,18	86%
5	3	Para Cezaları	2.270.269,98	3.503.139,26	9.118.085,85	5.614.946,59	160%
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	11.096.891,14	18.626.338,57	53.180.026,16	34.553.687,59	186%
6		Sermaye Gelirleri	6.654.721,50	3.526.671,26	988.198,45	-2.538.472,81	-72%
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	6.654.721,50	3.526.671,26	632.384,00	-2.894.287,26	-82%
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	0,00	1.899,26	355.814,45	353.915,19	18634%
8		Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	555.000,00	555.000,00	100%
8	1	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	555.000,00	555.000,00	100%
		GENEL TOPLAM	128.983.141,00	238.931.856,40	452.468.413,62	213.536.557,22	89%

Tablo 3.3 2023 YILI BELEDİYE GELİRLERİ KARŞILAŞTIRMASI

Bütçe Hedef ve Gerçekleşmeleri ile Meydana Gelen Sapmaların Nedenleri

2022 yılındaki 238.931.856,40TL gerçekleşen bütçe gelirlerimizin, 2023 yılı için 666.180.000,00 TL'ye çıkarılması hedeflenmiştir. Bir önceki yıl gerçekleşen bütçe gelirin göre, 2023 yılı geliri % 89 artarak 452.468.413,62 TL olarak gerçekleşmiştir. 452.468.413,62 TL gelirden Vergi Gelirleri 56.291.542,68 TL; Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 51.447.053,49 TL, Alınan Bağış Yardımlar ile Özel Gelirler 27.951.257,95 TL, Diğer Gelirler 315.790.361,05 TL, Sermaye Gelirleri 988.198,45 TL, Alacaklardan Tahsilat 555.000,00 TL olmuştur. 2023 yılı planlanan gelirin gerçekleşme oranı % 68 olup dağılımına göre Vergi Gelirleri % 58,10 , Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri % 84,76, Alınan Bağış ve Yardımlar % 26,24, Diğer Gelirler % 93,43 Sermaye Gelirleri ise % 1,54, Alacaklardan Tahsilat ise %100 oranında gerçekleşmiştir. 2024 yılı bütçe gelirlerimiz ise 1.826.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

GELİR	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
Vergi Gelirleri	96.880.000,00	56.291.542,68	58,10%
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.699.000,00	51.447.053,49	84,76%
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	106.503.000,00	27.951.257,95	26,24%
Diğer Gelirler	337.992.000,00	315.790.361,05	93,43%
Sermaye Gelirleri	64.106.000,00	988.198,45	1,54%
Alacaklardan Tahsilat:	0	555.000,00	100,00%
TOPLAM	666.180.000,00	453.023.413,62	68,00%
GİDER	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞEN (%)
PERSONEL GİDERLERİ	105.639.066,00	91.595.703,67	86,71%
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	15.306.054,00	11.960.507,73	78,14%
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	406.239.380,00	328.156.718,79	80,78%
FAİZ GİDERLERİ	14.262.500,00	14.260.561,31	99,99%
CARİ TRANSFERLER	19.541.000,00	19.515.564,81	99,87%
SERMAYE GİDERLERİ	101.465.000,00	47.368.592,80	46,68%
BORÇ VERME	3.697.000,00	3.696.074,51	99,97%
YEDEK ÖDENEKLER	30.000,00	0	100,00%
TOPLAM	666.180.000,00	516.553.723,62	77,54%

Tablo 3.4 2023 YILI GELİR GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞTİRME

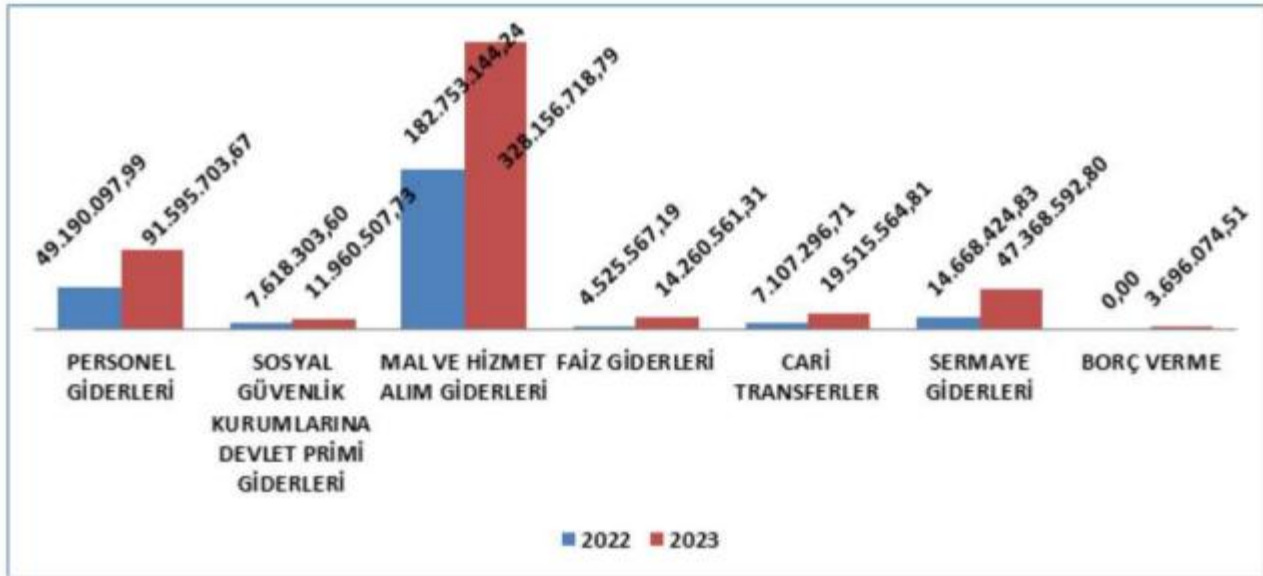


Gider Bütçesi İle İlgili Faaliyetler

I	II	III	IV	V	Gider Türü	2022	2023	ARTIŞ	YÜZDE
1					PERSONEL GİDERLERİ	49.190.097,99	91.595.703,67	42.405.605,68	86,21%
1	1				MEMURLAR	21.058.683,55	49.557.721,42	28.499.037,87	135,33%
1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	5.734.132,17	2.120.272,54	-3.613.859,63	-63,02%
1	3				İŞÇİLER	21.067.335,21	38.117.060,36	17.049.725,15	80,93%
1	5				DİĞER PERSONEL	1.329.947,06	1.800.649,35	470.702,29	35,39%
2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.618.303,60	11.960.507,73	4.342.204,13	57,00%
2	1				Memurlar	2.626.548,07	5.379.117,16	2.752.569,09	104,80%
2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	876.951,47	326.713,75	-550.237,72	-62,74%
2	3				İŞÇİLER	3.982.650,73	6.034.379,84	2.051.729,11	51,52%
2	4				GEÇİCİ PERSONEL	90.933,89	150.948,63	60.014,74	66,00%
2	5				DİĞER PERSONEL	41.219,44	69.348,35	28.128,91	68,24%
3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	182.753.144,24	328.156.718,79	145.403.574,55	79,56%
3	1				ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	9.546.362,13	1.156.620,41	-8.389.741,72	-87,88%
3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	38.908.290,74	61.603.713,88	22.695.423,14	58,33%
3	3				YOLLUKLAR	26.274,85	101.745,84	75.470,99	287,24%
3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.099.740,89	3.148.949,99	2.049.209,10	186,34%
3	5				HİZMET ALIMLARI	95.325.934,10	190.066.579,10	94.740.645,00	99,39%
3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	11.518.098,15	33.714.852,47	22.196.754,32	192,71%
3	7				MENKUL MAL,GAYRİ-MADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	14.227.137,48	25.620.707,89	11.393.570,41	80,08%
3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	12.090.085,90	12.690.349,21	600.263,31	4,96%
3	9				TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	11.220,00	53.200,00	41.980,00	374,15%
4					FAİZ GİDERLERİ	4.525.567,19	14.260.561,31	9.734.994,12	215,11%
4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.525.567,19	14.260.561,31	9.734.994,12	215,11%
5					CARİ TRANSFERLER	7.107.296,71	19.515.564,81	12.408.268,10	174,58%
5	1				GÖREV ZARARLARI	721.034,50	6.219.054,29	5.498.019,79	762,52%
5	3				KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	2.750.810,66	6.832.719,93	4.081.909,27	148,39%
5	4				HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	789.650,00	1.204.605,00	414.955,00	52,55%
5	8				GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	2.845.801,55	5.259.185,59	2.413.384,04	84,81%
6					SERMAYE GİDERLERİ	14.668.424,83	47.368.592,80	32.700.167,97	222,93%

6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	34.500,00	8.123.970,22	8.089.470,22	23447,74%
6	4			GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	1.084.072,91	577.250,00	-506.822,91	-46,75%
6	5			GAYRİMENKUL SERMA- YE ÜRETİM GİDERLERİ	8.554.773,99	10.555.998,03	2.001.224,04	23,39%
6	7			GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	4.995.077,93	28.111.374,55	23.116.296,62	462,78%
8				BORÇ VERME	0,00	3.696.074,51	3.696.074,51	100,00%
8	1			YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00	3.696.074,51	3.696.074,51	100,00%
				Genel Toplam	265.862.834,56	516.553.723,62	250.690.889,06	94,29%

Tablo 3.5 2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ KARŞILAŞTIRMASI



2023 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	HARCAMA İÇİN-DEKİ PAYI %
CARİ	412.640.000,00	445.973.491,50	108,08%	86,34%
YATIRIM	45.718.000,00	47.368.592,80	103,61%	9,17%
TRANSFER	62.322.000,00	23.211.639,32	37,24%	4,49%
TOPLAM	520.680.000,00	516.553.723,62	99,21%	100,00%

2022 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	HARCAMA İÇİN-DEKİ PAYI %
CARİ	142.593.000,00	244.087.113,02	171,18%	91,81%
YATIRIM	20.817.000,00	14.668.424,83	70,46%	5,52%
TRANSFER	24.161.000,00	7.107.296,71	29,42%	2,67%
TOPLAM	187.571.000,00	265.862.834,56	141,74%	100,00%

2021 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	HARCAMA İÇİN-DEKİ PAYI %
CARİ	154.621.581,00	140.652.926,96	90,97%	94,77%
YATIRIM	4.093.518,00	2.704.422,59	66,07%	1,82%
TRANSFER	7.184.901,00	5.059.133,47	70,41%	3,41%
TOPLAM	165.900.000,00	148.416.483,02	89,46%	100,00%

2020 MALİ YILI	BÜTÇE	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI %	HARCAMA İÇİN-DEKİ PAYI %
CARİ	128.096.806,00	101.956.593,24	79,59%	91,85%
YATIRIM	23.075.013,00	3.022.992,49	13,10%	2,72%
TRANSFER	6.828.181,00	6.023.369,84	88,21%	5,43%
TOPLAM	158.000.000,00	111.002.955,57	70,26%	100,00%

Tablo 3.6 2023 YILI GİDER BÜTÇESİ DAĞILIMI

2023 MALİ YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU									
	BÜTÇE GİDERİN ÇEŞİDİ	2022 YILINDAN DEVİR	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EK ÖDENEK	AKTARIMA (+) (-)	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA	İPTAL	DEVİR
CARİ HARCAMALAR	01 PERSONEL GİDERLERİ	0,00	90.348.000,00	0,00	22.869.015,65 7.577.949,65	105.639.066,00	91.595.703,67	14.043.362,33	0,00
	02 SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	14.603.000,00	0,00	1.819.782,32 1.116.728,32	15.306.054,00	11.960.507,73	3.345.546,27	0,00
	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	297.688.000,00	60.000.000,00	79.612.380,00 31.061.000,00	406.239.380,00	328.156.718,79	78.082.661,21	0,00
	04 FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.001.000,00	0,00	4.261.500,00	14.262.500,00	14.260.561,31	1.938,69	0,00
	CARİ TOPLAM	0,00	412.640.000,00	60.000.000,00	108.562.677,97 39.755.677,97	541.447.000,00	445.973.491,50	95.473.508,50	0,00
YATIRIM HARCAMALARI	06 SERMAYE GİDERLERİ	0,00	45.718.000,00	85.500.000,00	2.000,00 29.755.000,00	101.465.000,00	47.368.592,80	52.096.407,20	2.000.000,00
	YATIRIM TOPLAM	0,00	45.718.000,00	85.500.000,00	2.000,00 29.755.000,00	101.465.000,00	47.368.592,80	52.096.407,20	2.000.000,00
TRANSFER HARCAMALARI	05 CARİ TRANSFERLER	0,00	17.322.000,00	0,00	5.597.000,00 3.378.000,00	19.541.000,00	19.515.564,81	25.435,19	0,00
	08 BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	3.697.000,00	3.697.000,00	3.696.074,51	925,49	0,00
	09 YEDEK ÖDENEKLER	0,00	45.000.000,00	0,00	0,00 44.970.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00	0,00
	TRANSFER TOPLAM	0,00	62.322.000,00	0,00	9.294.000,00 48.348.000,00	23.268.000,00	23.211.639,32	56.360,68	0,00
2023 MALİ YILI GENEL TOPLAM		0,00	520.680.000,00	145.500.000,00	117.858.677,97 117.858.677,97	666.180.000,00	516.553.723,62	147.626.276,38	2.000.000,00

Tablo 3.7 2023 YILI GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME DURUMU

HARCAMA BİRİMİ	2023 YILI BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞME	GERÇEKLEŞME ORANI	SAPMA ORANI
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	18.920.000,00	23.462.572,37	124,01%	24,01%
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	500.000,00	590.161,62	118,03%	18,03%
ARŞİV MÜDÜRLÜĞÜ	580.000,00	590.886,32	101,88%	1,88%
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.180.000,00	5.592.334,82	90,49%	-9,51%
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.383.000,00	2.074.578,03	150,01%	50,01%
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.886.000,00	2.272.222,35	120,48%	20,48%
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.729.000,00	9.766.196,62	170,47%	70,47%
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	131.000,00	410.933,85	313,69%	213,69%
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	113.503.000,00	118.775.139,19	104,64%	4,64%
İMAR VE SEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	10.751.000,00	10.005.530,41	93,07%	-6,93%
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	47.178.000,00	44.234.900,60	93,76%	-6,24%
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	34.579.000,00	18.439.303,49	53,33%	-46,67%
KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	38.297.000,00	43.469.400,03	113,51%	13,51%
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ (Yedek Ödenek: 45.000.000,00)	76.181.000,00	39.932.285,74	52,42%	-47,58%
PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ	35.649.000,00	45.039.162,37	126,34%	26,34%
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.840.000,00	17.089.687,25	107,89%	7,89%
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	6.672.000,00	5.016.761,37	75,19%	-24,81%
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	74.466.000,00	94.016.948,36	126,25%	26,25%
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	22.095.000,00	23.237.194,83	105,17%	5,17%
TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.123.000,00	2.608.488,09	83,53%	-16,47%
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	608.000,00	0,00	0,00%	-100,00%
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.000,00	944.617,63	7266,29%	7166,29%
MEZARLIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	790.819,25	100,00%	100,00%
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.416.000,00	8.193.599,03	127,71%	27,71%
2023 MALİ YIL TOPLAMI	520.680.000,00	516.553.723,62	99,21%	-0,79%
2022 MALİ YIL TOPLAMI	187.571.000,00	265.862.834,56	141,74%	41,74%
2021 MALİ YIL TOPLAMI	165.900.000,00	148.416.483,02	89,46%	-10,54%
2020 MALİ YIL TOPLAMI	158.000.000,00	111.002.955,57	70,26%	-29,74%

- Personel Giderleri Dahildir

Tablo 3.8 2023 YILI MÜDÜRLÜKLERİN BÜTÇE VE HARCAMA BİLGİLERİ

Hesap	Yardımcı Hesaplar				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2021 Yılı	2022 Yılı	Carî Yıl (2023)	Hesap	Yardımcı Hesaplar				BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	2021 Yılı	2022 Yılı	Carî Yıl (2023)
Kodu	I	II	III	IV					Kodu	I	II	III	IV				
830	1				PERSONEL GİDERLERİ	30.921.715,37	49.190.097,99	91.595.703,67	800	1				Vergi Gelirleri	24.023.910,85	39.553.141,15	56.631.786,23
830	1	1			MEMURLAR	12.357.142,39	21.058.683,55	49.557.721,42	800	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	10.712.573,96	14.186.958,61	22.863.094,66
830	1	1	1		Temel Maaşlar	4.489.538,82	7.641.192,60	21.959.255,31	800	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	10.712.573,96	14.186.958,61	22.863.094,66
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	4.489.538,82	7.641.192,60	21.959.255,31	800	1	2	9	5 1	Bina Vergisi	9.279.883,00	12.262.594,25	19.925.430,39
830	1	1	2		Zamir ve Tazminatlar	4.557.815,99	7.697.695,79	15.812.933,69	800	1	2	9	5 2	Arsa Vergisi	1.136.087,44	1.523.589,82	2.316.120,57
830	1	1	2	1	Zamir ve Tazminatlar	4.557.815,99	7.697.695,79	15.812.933,69	800	1	2	9	5 3	Arazi Vergisi	296.603,52	400.774,54	621.543,70
830	1	1	4		Sosyal Haklar	3.171.303,03	5.531.102,14	11.491.921,90	800	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.948.047,27	15.624.088,72	20.364.237,54
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	3.171.303,03	5.531.102,14	11.491.921,90	800	1	3	2		Özel Tüketim Vergisi	4.837.934,63	14.245.236,88	17.690.897,14
830	1	1	5		Ek Çalışma Karşılıkları	138.484,55	188.693,02	293.610,52	800	1	3	2	5 1	Haberleşme Vergisi	60.093,31	477.840,76	90.876,33
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	138.484,55	188.693,02	293.610,52	800	1	3	2	5 2	Konutlara Ait Elektrik ve Havagaz Tüketim Vergisi	3.013.071,24	4.733.837,67	4.989.297,06
830	1	2			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.165.639,00	5.794.132,17	2.120.272,54	800	1	3	2	5 3	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagaz Tüketim Vergisi	1.764.770,08	9.033.558,45	12.610.723,75
830	1	2	1		Ücretler	1.505.780,88	3.251.871,20	1.204.077,53	800	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	1.110.112,64	1.378.851,84	2.673.340,40
830	1	2	1	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	1.505.780,88	3.251.871,20	1.204.077,53	800	1	3	9	5 3	İlan ve Reklam Vergisi	404.697,83	435.121,67	797.095,77
830	1	2	2		Zamir ve Tazminatlar	619.883,28	1.119.372,59	407.686,48	800	1	3	9	5 5	Biletle Girmeyen Yerlere Ait Eğilme Vergisi	3.265,90	0	208,38
830	1	2	2	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	619.883,28	1.119.372,59	407.686,48	800	1	3	9	5 8	İşyeri ve diğer sekillerde kullanılan binalara ait çevre temizlik vergisi	702.148,91	943.730,17	1.876.036,25
830	1	2	4		Sosyal Haklar	39.974,84	1.362.888,38	508.508,53	800	1	6			Harçlar	7.363.289,62	9.742.093,82	13.404.454,03
830	1	2	4	2	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	39.974,84	1.362.888,38	508.508,53	800	1	6	9		Diğer Harçlar	7.363.289,62	9.742.093,82	13.404.454,03
830	1	3			İŞÇİLER	15.604.518,96	21.067.335,21	38.117.060,36	800	1	6	9	5 3	İşgal Harcı	2.616.633,38	2.952.600,53	4.930.612,00
830	1	3	1		İşçilerin Ücretleri	11.223.744,41	14.954.915,68	22.549.075,07	800	1	6	9	5 4	İşyeri Açma İzni Harcı	284.205,00	586.483,00	756.475,00
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	10.958.216,77	14.553.463,49	21.798.702,81	800	1	6	9	5 6	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	10.782,20	5.849,00	16.083,81
830	0	1	3	1	Geçici İşçilerin Ücretleri	265.527,64	401.452,19	750.372,26	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						19.572.241,81	33.355.979,86	48.930.503,01
830	0	1	3	2	İşçilerin İhtar ve Kıdem Tazminatları	1.354.642,79	1.569.982,53	8.279.508,57									
830	0	1	3	2	Sürekli İşçilerin İhtar ve Kıdem Tazminatları	1.354.642,79	1.569.982,53	8.279.508,57	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ								
830	1	3	3		İşçilerin Sosyal Hakları	424.980,49	474.570,30	628.503,14	810	1				Vergi Gelirleri	277.665,14	263.201,75	340.243,55
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	415.211,57	457.748,96	603.618,64	810	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	119.273,28	82.871,34	95.891,57
830	1	3	3	2	Geçici İşçilerin Sosyal Hakları	9.768,92	16.821,34	24.884,50	810	1	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	119.273,28	82.871,34	95.891,57
830	1	3	4		İşçilerin Fazla Mesalleri	438.926,08	519.133,89	1.421.409,54	810	1	2	9	5 1	Bina Vergisi	107.834,81	65.233,38	34.159,93
830	1	3	4	1	Sürekli İşçilerin Fazla Mesalleri	419.543,36	503.448,49	1.355.242,64	810	1	2	9	5 2	Arsa Vergisi	7.254,90	14.441,07	60.469,23
830	1	3	4	2	Geçici İşçilerin Fazla Mesalleri	19.382,72	15.685,40	66.166,90	810	1	2	9	5 3	Arazi Vergisi	4.163,57	3.196,89	1.262,41
830	1	3	5		İşçilerin Ödül ve İkrâmîyeleri	2.162.225,19	3.548.732,81	5.238.564,04	810	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	41.097,42	25.072,23	6.489,20
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrâmîyeleri	2.132.085,59	3.491.123,01	5.146.484,89	810	1	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet	41.097,42	25.072,23	6.489,20

[illegible]

830	3	1		ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.243.723,71	9.546.362,13	1.156.620,41	800	3	1	5 9	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	47.472,67	335.609,21	393.574,15
830	3	1	9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.243.723,71	9.546.362,13	1.156.620,41	800	3	1	9 9	Diğer hizmet gelirleri	23.751,04	0	0
830	03	1	9 01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	3.243.723,71	9.546.362,13	1.156.620,41	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)					26.506.625,18	43.906.522,72	78.273.858,94
830	03	2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	22.656.650,34	38.908.290,74	61.603.713,88								
830	03	2	1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	742.630,73	1.000.098,93	1.793.915,73	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ							
830	3	2	1 1	Kırtasiye Alımları	277.557,66	676.745,02	1.290.151,80	810	1	8	5 4	İşyeri Açma İzni Harcı	0	0	3.050,00
830	3	2	1 2	Büro Malzemesi Alımları	184.544,44	105.661,12	162.111,63	810	1	8	5 8	Telaat Harcı	0	2.000,50	0
830	3	2	1 3	Periyodik Yayın Alımları	3.435,00	7.785,00	11.950,00	810	1	8	6 0	Yapı Kullanma İzni Harcı	27.094,32	3.400,37	18.923,88
830	3	2	1 4	Diğer Yayın Alımları	0	2.209,00	1.900,00	810	1	8	6 2	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	1.938,00	2.670,00	0
830	3	2	1 5	Baskı ve Çit Giderleri	153.611,08	103.686,60	276.693,50	810	1	8	9 9	Diğer Harçlar	56.912,88	135.289,11	214.888,90
830	3	2	1 90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	123.482,55	104.012,19	51.108,80	810	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	199.579,85	176.827,50	197.248,25
830	3	2	2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	650.421,96	2.661.844,50	3.682.033,95	810	3	1		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	14.512,28	67.082,44	125.429,40
830	3	2	2 1	Su Alımları	227.692,28	578.523,66	980.950,59	810	3	1	1	Mal Satış Gelirleri	250	250	103.000,00
830	3	2	2 2	Temizlik Malzemesi Alımları	422.729,68	2.088.320,84	2.701.083,36	810	3	1	1 1	Sartname, Basık Evrak, Form Satış Gelirleri	250	250	103.000,00
830	3	2	3	Enerji Alımları	8.810.390,87	27.121.095,07	39.771.125,67	810	3	1	2	Hizmet Gelirleri	14.262,28	66.832,44	22.429,40
830	3	2	3 1	Yakacak Alımları	212.289,11	521.805,02	1.018.030,00	810	3	1	2 3	Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0	10.200,00	0
830	3	2	3 2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.833.199,69	15.855.078,38	21.341.608,25	810	3	1	2 5 5	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	3.216,12	11.016,97	22.429,40
830	3	2	3 3	Elektrik Alımları	3.764.902,07	10.744.211,67	17.411.487,42	810	3	1	2 5 6	Sağlık Hizmetlerine İlişkin Gelirler	8.392,20	0	0
830	3	2	4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	482.304,22	1.810.584,14	2.634.540,73	810	3	1	2 5 9	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.653,96	21.864,43	0
830	03	2	4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	482.304,22	1.810.584,14	2.634.540,73	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAM(C)					292.177,42	306.533,15	465.672,95
830	03	2	4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	482.304,22	1.810.584,14	2.634.540,73								
830	03	2	4 01	Yiyecek Alımları	0	0	85.255,00								
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)					49.255.553,61	97.137.802,22	150.045.162,16	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)					23.841.105,85	53.537.812,65	72.236.976,17
830	3	2	4 90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	482.304,22	1.810.584,14	2.549.285,73	800	3	4		Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41	13.774.022,02	2.391.944,96
830	3	2	5	Giyim ve Kuşam Alımları	783.438,24	1.393.790,11	2.916.139,89	800	3	4	5	Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41	13.774.022,02	2.391.944,96
830	3	2	5 1	Giycek Alımları	450.950,52	736.970,04	2.814.654,66	800	3	4	5 4	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	4.845.386,41	13.774.022,02	2.391.944,96
830	3	2	5 2	Spor Malzemeleri Alımları	320.342,52	652.200,07	90.235,23	800	3	6		Kira Gelirleri	4.947.059,51	9.298.605,70	17.761.438,98
830	3	2	5 90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	12.145,20	4.620,00	11.250,00	800	3	6	1	Tajınmaz Kira	4.947.059,51	9.298.605,70	17.761.438,98
830	3	2	6	Özel Malzeme Alımları	1.269.320,79	2.472.285,35	4.313.985,55	800	3	6	1 9 9	Diğer Tajınmaz Kira Gelirleri	4.947.059,51	9.298.605,70	17.761.438,98
830	3	2	0 1	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temizlik Malzeme	45.792,00	0	46.787,00	800	3	9		Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	448.965,36	2.651.530,84	9.848.845,09

[illegible]

830	3	5	1	4	Müteahhithlik Hizmetleri	48.652.333,75	83.661.068,14	176.703.856,71	810	5	3		Para Cezaları	79.404,53	129.303,37	199.143,30			
830	3	5	1	5	Harita Yapım ve Alım Giderleri	37.996,00	14.160,00	16.826,54	810	5	3	2	İdari Para Cezaları	13.153,59	92.643,00	123.832,12			
830	3	5	1	90	Diğer Muayir Firms ve Kiplere Ödemeler	575.099,66	1.178.941,24	1.465.479,93	810	5	3	9	Diğer İdari Para Cezaları	13.153,59	92.643,00	123.832,12			
830	3	5	2		Haberleşme Giderleri	533.304,87	790.652,04	1.503.403,87	810	5	3	4	Vergi Cezaları	66.250,94	36.660,37	15.311,18			
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	65.358,51	70.044,92	160.000,00	810	5	3	4	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Geçikme Zamları	36.051,20	2.586,02	952,58			
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	65.358,51	70.044,92	160.000,00	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)						526.449,78	535.258,27	662.400,13		
830	03	5	2	01	Posta ve Telgraf Giderleri	65.358,51	70.044,92	160.000,00											
830	03	5	2	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	467.946,36	720.607,12	1.343.403,87											
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)						113.295.992,59	192.743.357,96	350.708.310,84	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)						77.074.405,91	116.197.934,95	227.558.880,50		
830	3	5	3		Taşıma Giderleri	600	2.165,00	860	800	8	4	1	Carli	64.050,00	40.500,00	1.715.515,45			
830	3	5	3	4	Geçiş Ücretleri	600	2.165,00	860	800	4	4	1	Kurumlardan alınan Bağış ve Yardımlar	0	15.000,00	0			
830	3	5	4		Tarifiye Bağlı Ödemeler	1.827.754,10	4.206.177,05	1.931.941,45	800	4	4	1	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	64.050,00	25.500,00	1.715.515,45			
830	3	5	4	1	İlan Giderleri	1.564.067,95	3.739.088,08	850.582,00	800	4	5		Proje Yardımları	0	100.000,00	10.700.000,00			
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	262.736,15	467.088,97	1.081.359,45	800	4	5	2	Sermaye	0	100.000,00	10.700.000,00			
830	3	5	4	90	Diğer Tarifiye Bağlı Ödemeler	950	0	0	800	4	5	2	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0	100.000,00	10.700.000,00			
830	3	5	5		Kiralar	1.812.622,65	3.928.172,74	6.415.185,33	800	5			Diğer Gelirler	86.150.528,71	158.906.404,37	315.994.712,25			
830	3	5	5	2	Taahhüt Kiralaması Giderleri	309.777,62	1.445.775,92	1.126.241,60	800	5	1		Faiz Gelirleri	724.125,03	290.473,25	647.958,91			
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralaması Giderleri	976.001,60	1.830.580,81	3.799.896,00	800	5	1	9	Diğer Faizler	724.125,03	290.473,25	647.958,91			
830	3	5	5	5	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	0	50.026,10	82.673,16	800	5	1	3	Mevduat Faizleri	723.605,05	290.458,25	647.958,91			
830	3	5	5	7	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	68.655,52	5.494,08	38.828,33	800	5	1	9	Diğer Faizler	520,98	15	0			
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	458.187,91	596.295,83	1.367.546,24	800	5	2		Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	71.902.290,88	136.204.081,95	252.844.413,76			
830	3	5	9		Diğer Hizmet Alınan	816.426,18	835.131,55	577.523,00	800	5	2	2	Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	71.883.180,69	136.107.077,07	230.755.627,86			
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	698.306,50	799.454,00	559.120,00	800	5	2	2	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	70.063.906,93	132.997.184,99	225.720.241,15			
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alınan	118.319,68	35.677,55	18.403,00	800	5	2	2	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0	3.109.892,08	5.035.386,71			
830	3	6			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.411.759,98	11.518.098,15	33.714.852,47	800	5	2	4	Kamu Harcamalarına Katılma Payları	5.111,92	7.175,66	764,57			
830	3	6	1		Temsil Giderleri	2.280.268,23	10.186.921,36	30.721.085,31	800	5	2	4	Yol Harcamalarına Katılma Payı	5.111,92	7.175,66	764,57			
830	3	6	1	1	Temsil, Ağır, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	2.280.268,23	10.186.921,36	30.721.085,31	800	5	2	8	Mahalli İdarelere Ait Paylar	13.998,27	39.323,09	22.016.404,30			
830	3	6	2		Tanıtma Giderleri	1.131.491,75	1.331.176,79	2.993.767,16	800	5	2	8	Maden İşletmelerinde n Alınan Paylar	0	2.035,80	1.383,50			
830	3	6	2	1	Tanıtma, Ağır, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	1.131.491,75	1.331.176,79	2.993.767,16	800	5	2	8	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	13.998,27	37.287,29	22.015.020,80			
830	03	7			MENKUL MALLARIN MADDİ HAK ALIM, BAKIM	9.762.228,32	14.227.137,48	25.620.707,89	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)						107.619.229,61	213.665.230,35	389.648.101,56		

				VE ONARIM GİDERLERİ														
830	03	7	1	Menkul Mal Alım Giderleri	3.765.780,75	5.482.879,80	4.125.390,13											
830	03	7	1	01	Büro ve İyveri Mal ve Malzeme Alınları	2.589.114,78	3.320.042,45	2.366.981,52	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ									
830	3	7	1	2	Büro ve İyveri Makine ve Teçhizat Alınları	739.832,65	1.334.482,23	1.475.213,25							0	0	0	
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alınları	436.833,32	828.355,12	283.195,36	810	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	897	0	0	
830	3	7	2		Gayri Maddi Hak Alınları	601.862,29	237.510,91	468.732,40	810	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	50,03	0	0	
830	3	7	2	1	Bilgisayar Yazılım Alınları ve Yapımları	601.862,29	237.510,91	468.732,40	810	5	3	4	12	6736 sayılı kanun kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	22,46	0	0	
830	3	7	3		Bakım ve Onarım Giderleri	5.394.585,28	8.506.746,77	21.026.585,36	810	5	3	4	13	6736 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	511,03	0	0	
830	3	7	3	1	Tebliğat Bakım ve Onarım Giderleri	2.725,00	0	0	810	5	3	4	17	7143 sayılı kanun kapsamında geç ödeme zammı	11.746,63	0	0	
830	3	7	3	2	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	407.450,17	861.792,32	1.721.406,98	810	5	3	4	19	7143 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	11.903,08	0	0	
830	3	7	3	3	Taahhüt Bakım ve Onarım Giderleri	4.305.564,46	4.872.866,35	14.007.633,48	810	5	3	4	22	7256 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	2.534,10	2.653,57	
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	677.115,65	2.772.088,10	5.297.544,90	810	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	4.682,15	27.878,97	6.790,86	
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	1.730,00	0	0	810	5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	387,36	0	0	
830	3	8			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	8.274.060,94	12.090.085,90	12.690.349,21	810	5	3	4	25	7326 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	426,16	273	
830	3	8	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	381.184,11	769.125,29	1.907.808,24	810	5	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	0	2.835,12	2.366,31	
830	3	8	1	1	Büro Bakım ve Onarım Giderleri	22.434,00	43.190,00	53.565,60	810	5	3	4	28	7440 Sayılı Kanun kapsamında geç Ödeme Zammı	0	0	29,72	
830	3	8	1	4	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	106.582,68	520.026,00	208.612,20	810	5	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	0	0	2.245,14	
830	03	8	1	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	106.582,68	520.026,00	208.612,20	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				556.649,52	569.332,62	676.758,73			
830	03	8	1	04	Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı Giderleri	106.582,68	520.026,00	208.612,20										
830	03	8	1	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	252.167,43	205.909,29	1.645.630,44										
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)					131.308.567,93	228.229.365,22	420.877.189,22	BÜTÇE GELİR GİDER FARKI(A-B)				24.245.987,84	15.133.467,49	31.905.846,39				
830	3	8	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	359.072,80	501.834,73	1.689.146,70	800	5	2	9		Diğer Paylar	0	50.506,13	71.617,03	
830	3	8	3	1	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	359.072,80	501.834,73	1.689.146,70	800	5	2	9	9	Diğer Paylar	0	50.506,13	71.617,03	
830	3	8	9		Diğer Tapınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	7.533.804,03	10.819.125,88	9.093.394,27	800	5	3			Para Cezaları	2.349.674,51	3.632.442,63	9.257.229,15	

830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	7.533.804,03	10.819.125,88	9.093.394,27	800	5	3	2	İdari Para Cezaları	711.977,68	308.492,23	5.759.806,47	
830	3	9			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	25.700,00	11.220,00	53.200,00	800	5	3	2	Diğer İdari Para Cezaları	711.977,68	308.492,23	5.759.806,47	
830	3	9	3		Cenaze Giderleri	25.700,00	11.220,00	53.200,00	800	5	3	4	Vergi Cezaları	1.637.696,83	3.323.950,40	3.490.523,21	
830	3	9	3	1	Cenaze Giderleri	25.700,00	11.220,00	53.200,00	800	5	3	4	1	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1.457.728,35	3.210.841,57	3.201.689,97
830	4				FAİZ GİDERLERİ	1.425.782,20	4.525.567,19	14.260.561,31	800	5	3	4	8	6552 sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	115,45	0	0
830	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.425.782,20	4.525.567,19	14.260.561,31	800	5	3	4	9	6552 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE Tutarı	17,85	0	0
830	4	2	9		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.425.782,20	4.525.567,19	14.260.561,31	800	5	3	4	10	6552 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7,01	0	0
830	4	2	9	1	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.425.782,20	4.525.567,19	14.260.561,31	800	5	3	4	12	6736 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	1.467,42	0	0
830	5				CARİ TRANSFERLER	5.059.133,47	7.107.296,71	19.515.564,81	800	5	3	4	13	6736 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	629,89	0	0
830	5	1			GÖREV ZARARLARI	1.429.817,78	721.034,50	6.219.054,29	800	5	3	4	17	7143 sayılı Kanun Kapsamında geç ödeme zammı	1.029,34	0	0
830	5	1	2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.429.817,78	721.034,50	6.219.054,29	800	5	3	4	18	7143 sayılı Kanun Kapsamında TÜFE/ÜFE tutarı	112,29	0	0
830	5	1	2	5	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	1.429.817,78	721.034,50	6.219.054,29	800	5	3	4	19	7143 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	3.289,79	0	0
830	5	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	1.747.428,08	2.750.810,66	6.832.719,93	800	5	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında geç Ödeme Zammı	4.578,88	9.046,33	774,03
830	5	3	1		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	1.747.428,08	2.750.810,66	6.832.719,93	800	5	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	66.304,25	28.429,27	7.368,69
830	5	3	1	1	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara	1.747.428,08	2.750.810,66	6.832.719,93	800	5	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Kat Sayı Tutarı	70.073,43	42.153,41	14.982,79
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	344.598,75	789.650,00	1.204.605,00	800	5	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında geç Ödeme Zammı	581,68	2.068,16	78,99
830	5	4	7		Sosyal Amaçlı Transferler	344.598,75	789.650,00	1.204.605,00	800	5	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yı/ Üfe Tutarı	19.247,55	12.838,87	2.012,32
830	0	3	4	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	344.598,75	789.650,00	1.204.605,00	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)					109.956.390,47	217.329.606,32	398.706.431,35	
830	0	5	8		GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	1.537.288,86	2.845.801,55	5.259.185,59									
830	0	5	8	5	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	137.645,12	185.857,85	374.474,95	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ								
830	5	8	5	2	Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	137.645,12	185.857,85	374.474,95						0	0	0	
830	5	8	9		Diğerlerine Verilen Paylar	1.399.643,74	2.659.943,70	4.884.710,64	810	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	77.546,15	153.067,89	65.084,27
830	5	8	9	51	İller Bankasına Verilen Paylar	1.399.643,74	2.659.943,70	4.884.710,64	810	5	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	77.546,15	153.067,89	65.084,27
830	6				SERMAYE GİDERLERİ	2.704.422,59	14.668.424,83	47.368.592,80	810	5	9	1	6	Kişilerden Alacaklar	33.744,04	0	0
830	6	1			MAMUL MAL ALIMLARI	653.657,36	34.500,00	8.123.970,22	810	5	9	1	51	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	0	111.392,00	0
830	6	1	2		Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	124.200,00	0	0	810	5	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	43.802,11	41.675,89	65.084,27
830	6	1	2	3	Tıbbi Cihaz Alımları	124.200,00	0	0	810	6				Sermaye	0	0	90.000,00

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç (TL)	Alacak (TL)	Borç Kalanı (TL)	Alacak Kalanı (TL)
100	KASA HESABI	37.346.512,62	37.346.512,62	0	0
102	BANKA HESABI	586.016.262,50	570.945.633,09	15.070.629,41	0
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	570.945.633,09	570.945.633,09	0	0
105	DÖVİZ HESABI	96.549,00	96.549,00	0	0
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	96.549,00	96.549,00	0	0
108	DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	37.346.512,62	37.346.512,62	0	0
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	53.179.231,19	46.932.089,37	6.247.141,82	0
117	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	36.500,00	0	36.500,00	0
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	82.348.067,20	82.219.652,79	128.414,41	0
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	65.427.342,50	16.244.053,06	49.183.289,44	0
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	5.938.109,17	5.191.071,89	747.037,28	0
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	3.696.074,51	555.000,00	3.141.074,51	0
139	DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	28.104.599,31	1.395.671,79	26.708.927,52	0
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.165.626,78	447.021,84	1.718.604,94	0
150	İlk Madde ve Malzemeler	52.225.944,98	52.225.944,98	0	0
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	8.722.799,92	8.722.799,92	0	0
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	13.540.294,12	8.833.347,32	4.706.946,80	0
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	147.795,00	147.795,00	0	0
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.769.736,99	268.656,25	2.501.080,74	0
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	5.451.995,86	5.451.995,86	0	0
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	2.925.737,67	2.925.737,67	0	0
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	2.274.987,58	1.689.550,66	585.436,92	0
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	528.216,49	0	528.216,49	0
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	21.837.556,47	0	21.837.556,47	0
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.482.507,00	0	4.482.507,00	0
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	141.358.288,38	10.212.528,49	131.145.759,89	0
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	67.573.257,19	0	67.573.257,19	0
252	BİNALAR HESABI	54.098.895,74	10.213.336,76	43.885.558,98	0
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	46.810.800,48	0	46.810.800,48	0
254	Taşıtlar Grubu	70.986.905,82	355.814,45	70.631.091,37	0
255	Demirbaşlar Grubu	8.799.921,30	8.587,00	8.791.334,30	0
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	8.587,00	72.400.051,93	0	72.391.464,93
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	8.464.269,42	6.133.528,57	2.330.740,85	0
260	HAKLAR HESABI	651.626,96	0	651.626,96	0
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	651.626,96	0	651.626,96
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	20.035.850,00	20.715.795,29	0	679.945,29
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	436.102.764,87	511.050.985,83	0	74.948.220,96
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.187.173,48	2.613.988,33	0	1.426.814,85
333	EMANETLER	593.286.829,42	677.857.592,05	0	84.570.762,63
349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	618.882,56	1.128.202,31	0	509.319,75
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	13.867.874,55	15.455.899,80	0	1.588.025,25
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	18.982.406,69	20.752.949,31	0	1.770.542,62
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	2.160.862,92	2.178.652,39	0	17.789,47
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	3.341.149,46	3.467.009,40	0	125.859,94
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	28.654.089,35	53.635.674,89	0	24.981.585,54
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	37.701.148,45	37.701.148,45	0	0

381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	13.744.253,88	13.744.253,88	0	0
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.673.431,23	3.673.431,23	0	0
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	18.453.225,56	63.793.805,11	0	45.340.579,55
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	2.221.293,43	3.360.722,27	0	1.139.428,84
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	37.701.148,45	39.679.625,47	0	1.978.477,02
481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	10.162.056,75	28.080.931,93	0	17.918.875,18
500	NET DEĞER HESABI	150.510.065,09	250.728.535,65	0	100.218.470,56
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	7.595.537,11	184.779.435,84	0	177.183.898,73
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	132.035.415,06	49.141.801,40	82.893.613,66	0
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	7.447.817,30	7.447.817,30	0	0
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	15.104.540,64	0	15.104.540,64	0
600	GELİRLER HESABI	480.519.271,06	480.519.271,06	0	0
630	GİDERLER HESABI	489.137.382,05	489.137.382,05	0	0
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	489.137.382,05	489.137.382,05	0	0
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	211.770.688,14	211.770.688,14	0	0
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	453.855.256,62	453.855.256,62	0	0
805	GELİR YANSITMA HESABI	453.855.256,62	453.855.256,62	0	0
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	831.843,00	831.843,00	0	0
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	516.553.723,62	516.553.723,62	0	0
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	516.553.723,62	516.553.723,62	0	0
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	970.408.980,24	970.408.980,24	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	784.038.677,97	782.038.677,97	2.000.000,00	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.049.523.632,32	1.051.523.632,32	0	2.000.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	516.553.723,62	516.553.723,62	0	0
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	74.561.707,75	8.753.744,04	65.807.963,71	0
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	8.753.744,04	74.561.707,75	0	65.807.963,71
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		10.595.091.589,02	10.595.091.589,02	713.294.737,97	713.294.737,97

Tablo 3.10 2023 YILI KESİN MİZAN

AKTİFLER			
	2021 Yılı	2022 Yılı	2023(Cari Yıl)
I- DÖNEN VARLIKLAR	49.708.016,46	64.937.797,68	110.189.646,87
10 HAZİR DEĞERLER	10.048.460,53	14.746.754,25	21.317.771,23
100 KASA HESABI	67.935,31	20	0
102 BANKA HESABI	7.761.990,98	10.670.083,93	15.070.629,41
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-5.457,02	0	0
109 BANKA KREDİ KARTLARINDA N ALACAKLAR HESABI	2.223.991,26	4.076.650,32	6.247.141,82
11 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	0	36.500,00
117 MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0	0	36.500,00
12 FAALİYET ALACAKLARI	33.452.460,79	41.596.069,52	50.058.741,13
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	61.799,01	47.142,49	128.414,41
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	32.624.335,04	41.377.346,33	49.183.289,44
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	766.326,74	171.580,70	747.037,28
13 KURUM ALACAKLARI	28.627,15	401.331,37	29.850.002,03
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0	0	3.141.074,51
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	28.627,15	0	0
139 DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	0	401.331,37	26.708.927,52
14 DİĞER ALACAKLAR	431.862,87	392.156,74	1.718.604,94
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	431.862,87	392.156,74	1.718.604,94

PASİFLER			
	2021 Yılı	2022 Yılı	2023(Cari Yıl)
III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	98.256.214,04	126.601.730,85	190.618.866,30
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	2.200,66	166.411,92	679.945,29
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	2.200,66	166.411,92	679.945,29
32 FAALİYET BORÇLARI	34.898.916,73	55.553.013,10	74.948.220,96
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	34.898.916,73	55.553.013,10	74.948.220,96
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	31.556.182,51	47.582.955,32	85.997.577,48
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	961.771,03	1.026.041,19	1.426.814,85
333 EMANETLER	30.594.411,48	46.556.914,13	84.570.762,63
34 ALINAN AVANSLAR	230.349,76	230.349,76	509.319,75
349 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	230.349,76	230.349,76	509.319,75
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	31.560.361,00	23.065.169,78	28.483.802,82
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	2.209.939,63	1.616.624,80	1.588.025,25
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	847.738,62	1.003.189,02	1.770.542,62
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	38.786,00	53.159,63	17.789,47
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	929.268,28	254.152,47	125.859,94
368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	27.534.628,47	20.138.043,86	24.981.585,54
38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	8.203,38	3.830,97	0
381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	8.203,38	3.830,97	0

16 ÖN ÖDEMELER	819.381,88	7.101.418,14	4.706.946,80				
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	727.459,88	6.953.623,14	4.706.946,80	IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	37.392.376,33	36.104.630,76	66.377.360,59
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	91.922,00	147.795,00	0	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	6.469.981,39	17.719.495,50	45.340.579,55
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	4.927.223,24	700.067,66	2.501.080,74	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	6.469.981,39	17.719.495,50	45.340.579,55
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	4.927.223,24	700.067,66	2.501.080,74	43 DİĞER BORÇLAR	8.758.319,97	3.360.722,27	1.139.428,84
				438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	8.758.319,97	3.360.722,27	1.139.428,84
II- DURAN VARLIKLAR	112.926.469,21	142.018.990,47	326.210.795,01	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	9.618.261,19	5.924.018,47	1.978.477,02
22 FAALİYET ALACAKLARI	919.274,77	536.256,20	1.113.653,41	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	9.618.261,19	5.924.018,47	1.978.477,02
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	471.737,88	14.950,71	585.436,92	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	12.545.813,78	9.100.394,52	17.918.875,18
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	447.536,89	521.305,49	528.216,49	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	12.545.813,78	9.100.394,52	17.918.875,18
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	14.775.409,13	17.435.352,83	26.320.063,47				
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	14.292.902,13	16.952.845,83	21.837.556,47	V- ÖZ KAYNAKLAR	26.985.895,30	44.250.426,54	179.404.214,99
241 MAL VE HİZMET ÜRETMEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	482.507,00	482.507,00	4.482.507,00	50 NET DEĞER	66.258.843,59	85.796.690,83	100.218.470,56
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	97.231.785,31	124.047.381,44	298.777.078,13	500 NET DEĞER HESABI	66.258.843,59	85.796.690,83	100.218.470,56
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	87.958.538,60	89.011.416,96	131.145.759,89	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	9.868.853,11	147.719,81	177.183.898,73
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	207.386,00	8.644.382,31	67.573.257,19	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	9.868.853,11	147.719,81	177.183.898,73
252 BİNALAR HESABI	742.624,59	10.472.643,17	43.885.558,98	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-35.729.679,10	-49.141.801,40	-82.893.613,66
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.476.932,34	5.881.832,24	46.810.800,48	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-35.729.679,10	-49.141.801,40	-82.893.613,66
254 Taahhütler Grubu	7.494.472,25	7.506.424,15	70.631.091,37	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-13.412.122,30	7.447.817,30	-15.104.540,64

255 Demirbaşlar Grubu	4.576.008,31	5.279.109,43	8.791.334,30	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	7.447.817,30	0
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANL AR HESABI (-)	-13.638.503,94	-8.881.955,39	-72.391.464,93	591 DÖNEM OLUMLSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-13.412.122,30	0	-15.104.540,64
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	4.414.327,16	6.133.528,57	2.330.740,85				
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0				
260 HAKLAR HESABI	167.776,96	256.626,96	651.626,96				
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANL AR HESABI (-)	-167.776,96	-256.626,96	-651.626,96				
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	=	=	=		=	=	=
Aktif Toplam	162.634.485,67	206.956.788,15	436.400.441,88	Pasif Toplam	162.634.485,67	206.956.788,15	436.400.441,88
IX- NAZIM HESAPLAR	51.218.296,94	60.262.379,94	105.853.049,90	IX- NAZIM HESAPLAR	51.218.296,94	60.262.379,94	105.853.049,90
90 ÖDENEK HESAPLARI	0	0	2.000.000,00	90 ÖDENEK HESAPLARI	0	0	2.000.000,00
900 GÖNDERİLECE K BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	2.000.000,00	901 BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	0	0	2.000.000,00
91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI	13.173.210,75	22.217.293,75	65.807.963,71	91 NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI	13.173.210,75	22.217.293,75	65.807.963,71
910 TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	13.173.210,75	22.217.293,75	65.807.963,71	911 TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	13.173.210,75	22.217.293,75	65.807.963,71
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 NAZIM HESAPLAR	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00	99 DİĞER NAZIM 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 NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI	37.755.750,00	37.755.750,00	37.755.750,00
	=====	=====	=====		=====	=====	=====
	=	=	=		=	=	=
Genel Toplam	213.852.782,61	267.219.168,09	542.253.491,78	Genel Toplam	213.852.782,61	267.219.168,09	542.253.491,78

Tablo 3.11 BİLANÇO (AKTİF-PASİF)



2023 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-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-İDARİ BÜRO FAALİYETLERİ

B-YAPILAN GENEL FAALİYETLER

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

1- GENEL BİLGİLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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 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 ları yeniden projelendirip düzenleyerek kullanıma açar,
- İlçemizde bulunan sorumluluğumuz altındaki , 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 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,
- Görev alanıyla ilgili Başkanlık İmar planında dinlenme ı, 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 projelendirilmesi ve uygulama yapılmasını sağlar,
- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikayetlerin belediye sorumluluğunda olan alanlarda (bakım, budama, kesim, sulama vb.) değerlendirilerek sonuçlandırılmasını yapar.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1.Hizmet Birimleri

- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- 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
Memur (Peyzaj mimarı + Ziraat mühendisi + Tekniker)	3
Kadrolu İşçi	5
Şirket Personeli	87
TOPLAM	96



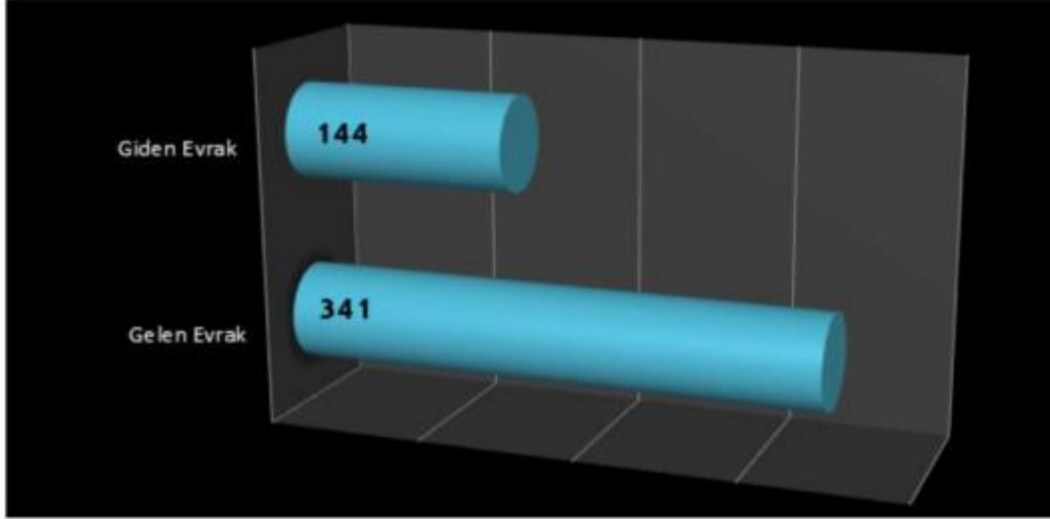
2- MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

- Kişi başına düşen yeşil alan miktarını artırmak
 - Ülkemizin güncel sorunlarının başında gelen su kıtlığı sorununun çözümüne yönelik yeni yapılan ve mevcut olan ve yeşil alanlarımızın çoğunluğuna sağlıklı ve az su kullanımını sağlayan damlama sulama sistemleri döşeyip tasarruf tedbirleri kapsamında su sarfiyatını en aza indirmeyi amaçlar.
 - Mevcut ve yeni yapılan yeşil alanların bakımının yapılması
 - Şehrimizdeki her yaş grubunun taleplerini karşılayacak lar, çocuk oyun alanları vb. alanlar oluşturarak halkın kullanımına sunmak.
 - Belediye mücavir alan sınırları içerisindeki yeşil alanların, mesirelik alanların peyzaj düzenlemesini ve uygulamasını yapmak veya yaptırmak;
 - Halkın spor etkinliklerine destek olmak amacıyla, açık hava fitness spor aletleri ile sporlarını güvenli bir şekilde yapabilecekleri spor alanları oluşturmak.
 - Yeşil alanlarda, refüjlerde, mesire alanlarında, kaldırımlarda kullanılması saptanan kent mobilyalarının, oyun gruplarının, bankların vb. ekipmanların düzenli kontrol ve rutin bakımlarını yapmak veya ilgili birimlere yaptırmak eksiklikleri tamamlamak.
 - Şehrimizin çevresini güzelleştirerek, görüntü kirliliğini engellemek.
 - Ağaç dikimini teşvik etmek bu hususta vatandaşları bilgilendirip, bilinçlendirip, yeni aktif yeşil alanların oluşturulmasıyla ilgili çalışmalar yapmak.
 - İlçemiz sorumluluğuna ait ve yeşil alanları sulamak, gübrelemek, budanmak, çim biçimi, hastalık ve zararlılarla mücadele ve yabancı otlarla mücadele için gerekli tedbirleri almak,
 - Görev alanımız içindeki mal ve hizmet alımlarının ihale yoluyla teminini sağlamak,
 - Özel günler ve resmi bayramlarda, özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme vb. faaliyetlerini yürütmek,
 - Zorunlu hallerde nakledilmesi gereken ağaçların naklinin yapılması sağlamak,
 - İmar planında dinlenme ı, çocuk bahçesi, spor alanları ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip uygulama yapmak,
 - Belediyemizce oluşturulacak ya da belediyemiz sorumluluğuna geçen refüj ya da yeşil alanların çevre düzenlemelerini, bakımını ve ağaçlandırma çalışmalarını yapmak,
 - İlçenin yeşillendirilmesi için Müdürlüğümüz bünyesindeki sera ve fidanlık alanlarımızın ileriye yönelik genişletilmesi, yeni bitkisel materyallerin üretilmesini sağlamak,
- 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- MÜDÜRLÜK İDARİ 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 ların 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 ilçe sakinlerimize hissettirmek için Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz çalışmalarına büyük bir özveriyle devam etmektedir. Temiz hava sağlıklı yaşam amacıyla yola çıkan Müdürlüğümüz ilçemizde 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.



61 sokak kavşak çalışması



Park düzenlemesi

Günlük Temizlik ve Budama Çalışmaları; Park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalılarının 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,

İlçemizdeki okullardan gelen ağaç budama dilekçeleri ile vatandaşlardan gelen halkımızın can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan, devrilme riski ve kurumuş olan ağaçların bakım, budama ve kesim işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.

Sınırlarımızda yer alan tüm yeşil alanların sürekli bakımlı, temiz ve güvenli mekanlar olarak ayakta tutulması üzerine azami gayret gösterilmektedir.

Tüm yeşil alanlarımız, refüjler ve kaldırımlardaki ağaç, çalı ve mevsimlik çiçeklerin, palmiye ağaçlarının düzenli ve rutin olarak ilaçlanması, budanması, sulanması, çim alanların rutin biçme işleri ve bu alanların günlük temizliği görevlilerimiz ve ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.

İsabeyli, Uğur Soğutma, Sanayi, Dört Yol merkez, Yeşilyurt girişi ile Organize sanayideki tüm kavşakların düzenlemeleri ve bakımları Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.



Budama çalışmaları



Budama çalışmaları



Budama çalışmaları



Park ve yeşil alanlardaki damlama sulama sistemi çalışmaları

Ülkemizin içinde bulunduğu kuraklık ile mücadele kapsamında Nazillimizde bulunan mevcut parklarımızın tamamına yakınında damlama sulama sistemi kurulmuştur. Ayrıca Millet Bahçesinde bulunan sondaj sisteminin tamir bakım ve onarımları yapılmıştır.

Yabani ot temizliği: Müdürlüğümüzce , 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.

İlçemiz sorumluluk alanımız içinde bulunan tüm mahalle ve sokaklardaki ve yeşil alanlarda yabancı ot ile mücadele kapsamında ilaçlama ile tırpan çalışmamız düzenli olarak yapılmaktadır.



Ot temizliği



Park temizliği

Oyun alanları ve spor alanları: Müdürlüğümüz, mevcut çocuklarımızın düzenli olarak 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. Beğirli mahallesine 1adet, Demirciler mahallesine 1 adet oyun grubu koyulmuş olup, Yunus Emre inin oyun grubu yenilenmiş, kauçuk kaplama yapılmıştır.

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 çalışılmaktadır.



Oyun grubu montajı



Bank bakım tamirat



Bank ve çöp kovalarının bakımları yapılarak ve ihtiyaç duyulan yerlerdeki eksiklikler tamamlanarak halkımızın rahat etmesi sağlanmaktadır.

Sosyal faaliyetler: Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye Bakanlığının talimatları ile Nazillili hemşehrilerimizin tüm sorunlarına eğilerek vatandaşlarımızın her daim yanında olup, halkımızın her türlü ihtiyaçlarına imkanlar dahilinde destek olmak için çalışıyoruz.



parklarda ve yol kenarlarında bulunan zeytin ağaçlarından toplanan zeytinlerden elde ettiğimiz yağlar Belediyemiz işletmelerinde kullanılarak Belediyemiz bütçesine destek sağlanmaktadır.



İlçemiz sınırları içinde mevcut ile yeşil alanlarda ve yol kenarlarında bulunan tehlike arz eden ya da budanması gereken ağaçlardan elde edilen odunlar şantiyemiz marangoz atölyesinde personellerimiz tarafından hazırlanıp çuvallanarak ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yakacak olarak dağıtılmaktadır.



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

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 ya da devrilme riski olan ağaçlara yerinde müdahaleler ile mezarların zarar görmesi engellenmektedir. Bunun yanı sıra mahalle vasfı kazanmış olan tüm köylerimizin mezarlıklarında yabancı ot mücadelesi için ilaçlamalar, mezarlıklar içerisindeki kuruyan otlar ve kuruyan ağaç dalları ile mezarlıkların bakım ve temizlik çalışmaları yapılmıştır.



Mezarlık bakım tırpan



Mezarlık ağaç budama



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

Fidanlığımızda ilçemiz ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere kendi imkânlarımızla çalı grubu, ağaç ve çeşitli çiçek türleri yetiştirilmektedir.



2023 YILI FİDANLIKTA YETİŞTİRİLEN ÇİÇEK, ÇALI VE AĞAÇ GRUPLARI

BİTKİNİN ADI	ADEDİ
ÇALI GRUBU	5000
AĞAÇ TÜRÜ	3500
ÇİÇEK (Düğün Çiçekleri)	500
TOPLAM	9000

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, 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 kent-sel alanda, sosyal, kültürel ve ekonomik yönden kalkınmış bir kent oluşturmak için layık olduğu çağdaş hizmetleri sunmaktadır.





2023 FAALİYET RAPORU

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

PERSONEL DURUMU

Belediye Tabibi

1

Hemşire

1

Veteriner Hekim

1

Postabaşı-Cavuş

1

Cenaze Aracı Söförü

4

İlaçlama Mütahhit Elemanları

14

Köpek Toplama Elemanları

3

ARAÇ DURUMU

Cenaze Araçları 5 Ad.
İlaçlama-Sisleme aracı 5 Ad.
Köpek Toplama Aracı 1 Ad.
Kapalı Kasa Kamyonet 1 Ad.

Belediyemiz Doktoru İsmail BEKEN Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğünde 3354 Kişi Müracaat etmiş olup Muayeneleri lüzum ettiğinde sağlık raporları düzenlenmiştir.
Poliklinik sayılarının dağılımı aşağıda çıkarılmıştır:

AYLAR	Dr. İsmail BEKEN	TOPLAM
OCAK	295	295
ŞUBAT	228	228
MART	339	339
NİSAN	280	280
MAYIS	303	303
HAZİRAN	171	171
TEMMUZ	266	266
AĞUSTOS	284	284
EYLÜL	290	290
EKİM	330	330
KASIM	254	254
ARALIK	314	314
TOPLAM	3354	3354

Polikliniğimize başvuran 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.

Nazilli Belediyesi Meclisi'nin 07/03/2023 Tarih ve 250 Sayılı Kararı Gereğince Mezarlıklar Müdürlüğü Kadrosu İhdas edilmiştir. Bu nedenle Belediyemiz Sağlık İşleri Müdürlüğü 01.01.2023 tarihi ile 07.03.2023 tarihleri arası 284 adet defin için müracaat olmuş olup bu defin ruhsatlarından 159 adedini Belediyemiz Doktoru tarafından verilmiştir.

2023 YILI CENAZE HİZMETLERİ DAĞILIMI

AYLAR	EĞRİBOYUN	EVANLI	MALHALLI- ARSLANLI- İSABEYLİ	İL İÇİ ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETLİ	THY İLE GÖNDERİLEN	TOPLAM
OCAK	93	7	6	42	--	6	2	154
ŞUBAT	42	5	4	30	3	7	1	91
MART	16	1	3	17	--	2	---	39
NİSAN								
MAYIS								
HAZİRAN								
TEMMUZ								
AĞUSTOS								
EYLÜL								
EKİM								
KASIM								
ARALIK								
TOPLAM	151	13	13	89	3	15	3	284

04/01/2022 Tarih ve 131 sayılı Belediye Meclisinin almış olduğu karar gereğince 01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri arasında Nazilli Belediyesi ve THY (Türk Hava Yolları) arasında, Cenaze Nakil işlemlerini Kargo ile Nakil yapmak üzere protokol uzatılmıştır.

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 2023 Ocak ayından başlanarak larva mücadelesi 240 Adet sivrisinek odağı belirlenerek her odak 14 günde bir 26 Kez tekrarlanmak suretiyle Toplam 6240 kez Larva ilacı atılmış toplamda 650 Lt Sıvı larvasit ve 500 Kg Tablet 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 400 Lt Rezidüel İnsektisit ilacı kullanılmıştır.

Gece ULV İlaçlaması 15 Mayıs-15 Kasım Tarihleri arasında 5 ekiple mahallelere çıkılarak günde en az 7 mahallemiz dönüşümlü olarak 2 günde bir ilaçlaması yapılmış olup toplamda 1300 Lt ilaç kullanılmıştır. 270 Adet kapalı alan ev, 52 resmi kurum ve kuruluşların ilaçlaması yapılmış 200 Lt ilaç kullanılmıştır.

SAĞLIK ARAÇ GEREÇLERİ ALIM İŞİ

SIRA NO	İŞİN ADI	MALİYET	İHALE BEDELİ	YÜKLENİCİ FİRMA
1	BAŞİBOŞ KÖPEK KISIRLAŞTIRMA İŞİ (80 AD)	156.000,00	140.000,00	Egetek Vet. İlaç Hay.Sağ.Tic.Ltd. Şti
2	KEFEN - CENAZE TAHTA TAKIMI ALIM (100 TK)	75.020,00	64.560,00	Günay Sarıgözlü
3	İLAÇ POMPASI VE YEDEK MALZ. ALIM İŞİ	25.216,67	24.020,00	Şükrü GÜVEN

SOKAK HAYVANLARI VE BARINAKLARI İLE FAALİYETLER

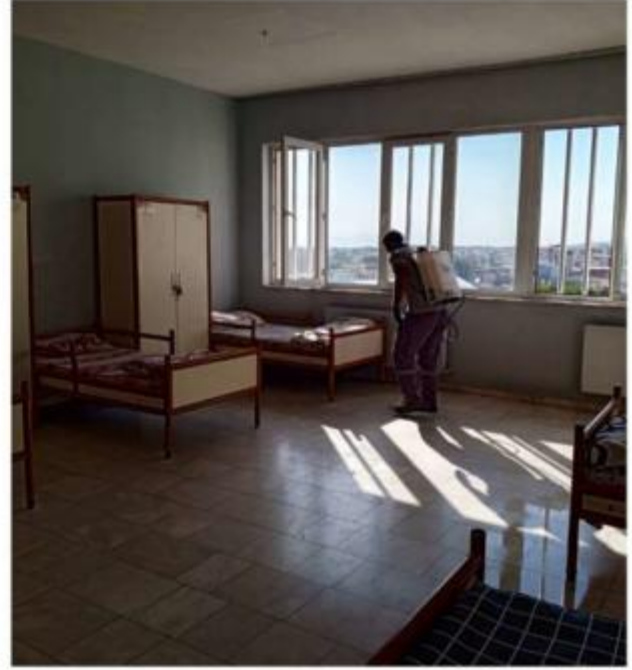
Çevre Bakanlığı Çevre Koruma Genel Müdürlüğünün 23.12.1999/34 nolu genelgesi;Bilindiği gibi hayvanlara kötü muamele ve itlafın önlenmesi amacıyla bu kapsamda tüm hayvanların yaşama haklarından yararlandırılması ve bilhassa süratle aşılması ve kısırlaştırılmasına özen gösterilerek korunması ve popülasyonun 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; Toplanan köpekler barınağımızda ilaç ve aşıları yapılmaktadır. İsteyen vatandaşlara ücretsiz olarak verilmektedir.Vatandaşın hayvanları kayıt defterine kayıt edilerek; sahiplik belgesi verilmektedir.Bu faaliyetler İlçe Sağlık Müdürlüğüne 3 (Üç) aylık izleme cetveli olarak gönderilmektedir.

Sokak hayvanları ilgili genelge gereğince toplatılmakta, muayeneleri yapılarak ilaç ve aşıları verilmektedir.. Kısırlaştırma işlemleri için Özel Veteriner Hekimlerde hizmet alınarak yapılmıştır.

01.01.2023 -31.12.2023 tarihleri arasındaki Faaliyetler tablolarda belirtilmiştir

EVÇİL HAYVAN BARINAĞI	AŞILAMA VE TEDAVİ	KISIRLAŞTIRMA	İŞARETLEME	SAHİPLENDİRME	DOĞAYA SALIVERME
	250	80	80	10	250

NOT: Yeni Barınak Yeri Tahsisi için Nazilli'ye bağlı Kestel Mahallesi 120/2, 230/16 ve 118/4 Ada parsel'li Araziler Milli Emlak Şefliğinden Nazilli Belediyesine Tahsisi için başvuru yapılmıştır.







2023 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.

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, Encümene 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- Büyükşehir yasası gereği mahalleye dönüşen köylerin köy karar defterlerini ve gelir gider cetvel dosyalarının muhafaza edilmesi
- 14- 2886 sayılı Yasa kapsamında Belediye mülkiyetinde bulunan, konut yapmaya uygun taşınmazların kat karşılığı, hasılat paylaşımı vb. usullerle ihale dosyalarının hazırlanması

FAALİYETLERİMİZ

İHALELERİMİZ:

Belediyemizin 632 adet kiracısı olup, 2023 yılı içerisinde daha önce ihaleye çıkmamış ya da yıl içerisinde boşaltılmış taşınmazların 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
15-20/03/2023	85	61	
20/03/2023	21	8	
10/04/2023	2	1	
08/05/2023	3	2	
19-21/06/2023	71	29	
23/08/2023	9		YAKLAŞIK 5.800 KG İNCİR MAHSULÜ SATIŞI
28/08/2023	8	3	
25/09/2023	4		1
09/10/2023	7	1	
22/11/2023	3		-
27/11/2023	38	20	

KAMULAŞTIRMALARIMIZ:

Müdürlüğümüzce 5 yıllık kamulaştırma programı çerçevesinde kamulaştırma işlemleri yapılmakta olup; 2023 yılı içerisinde kamulaştırma işlemine başlanmış, tüm işlemleri sonuçlanmış, ödemeleri yapılmış ve tapu işlemleri gerçekleşmiş alanlar aşağıda gösterilmiştir, Halen devam etmekte olan kamulaştırma işlemleri 2023 yılı faaliyetleri içerisinde gösterilmemiştir.

KAMULAŞTIRMA YAPILAN MAHALLELER	KAMULAŞTIRMA BEDELİ
PINARBAŞI MAHALLESİ 1841 ADA 17 PARSEL - ARSA	315.000,00 TL
ZAFER MAHALLESİ 1358 ADA 36 PARSEL - YOL	150.000,00 TL
YEŞİL MAHALLE 1222 ADA 43 PARSEL - ESKİ BİNA	85.000,00 TL
YEŞİL MAHALLE 1240 ADA 10 PARSEL - ESKİ BİNA	250.000,00 TL

YAZIŞMALARIMIZ:

GELEN EVRAK SAYISI	GİDEN EVRAK SAYISI	TOPLAM EVRAK SAYISI
1392	1513	2905

MEZAR YERİ SATIŞIMIZ:

2023 yılı içerisinde 337 adet mezar yeri satılmış, ücretlerinin tahsilinden sonra tahsis belgeleri ilgililerine teslim edilmiştir.



2023 FAALİYET RAPORU

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri ve Sorumlulukları

- Nazilli Belediyesi sınırları içerisinde oluşan evsel katı atıkların (çöplerin) toplanması, katı atık düzenli depolama alanına nakliyesi,
- Şehrin temizliği, cadde, sokak ve pazar yerlerinde ve yollarda bulunan çöplerin toplanmasını sağlamak,
- İlçemiz sınırları içerisinde kapalı pazar yerleri ile tüm pazar alanlarında pazar bittikten sonra temizletilmesi, yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Mahallelerde bölge bazlı olarak çöp toplama çalışmalarının istenilen verimlilikle 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 ya da 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 vatandaşlara bilgi vermek.
- Resmi bayramlarda tören alanlarının tören öncesi ve sonrasında temizliği, kurban bayramlarında kurban atıklarının toplanması nakliyesi, konser ve fuar alanlarının temizliği, kaza yerlerinin temizlenmesi,
- 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	9
5	Nazbel A.Ş.Çalışanı Hizmet Alımı	172
	Toplam Personel	184

Araç Durumu

Müdürlüğümüz 2023 yılı hizmetlerini, Belediyemize ait 11 adet çöp kamyonu, 4 adet süpürge aracı, 9 adet traktör, 2 adet kepçe, 1 adet arazöz, 6 adet motosiklet, 2 adet pikap, 1 adet otobüs, 2 adet kamyonet, 1 binek araç, 1 adet damperli kamyon ve kiralık olarak da 14 adet çöp kamyonu, 1 adet süpürge aracı, 1 adet arazöz, 2 adet pikap ile yürütmüştür. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından DMO aracılığı ile 1 adet kazıcı yükleyici, 2 adet çöp kamyonu, 1 adet süpürge aracı hibe alınmıştır.

01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri Arasında Yapılan Çalışmalar

2023 yılı içerisinde Müdürlüğümüz bünyesinde 505 adet konteyner Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından DMO aracılığı ile hibe alınıp, ilçemiz ve mahallelerimizde ihtiyaç duyulan yerlere yerleştirilmiştir.



Belediye sınırları içerisinde yer alan tüm mahallerinin çöpleri düzenli, programlı ve periyodik bir şekilde toplanmaktadır. Bu faaliyetimiz mahallerin nüfus yoğunluğu, konumu ve kirlilik durumu göze alınarak program dahilinde gerçekleştirilmektedir. Sonrasında toplanan çöpler Sultanhisar Aktarma İstasyonuna veya Aydın Büyükşehir Düzenli Depolama Tesisine götürülmektedir.



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. Yol kenarlarına atılmış olan moloz atıklarının temizlenmesi ve tekrar atılmaması için çalışmalar yapılmıştır.



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.

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, sözleşmesi devam eden firma ile atıkların geri dönüşümü devam etmektedir. Nüfusun yoğun olduğu bölgeler ve talepler doğrultusunda ambalaj atıkları geri dönüşüm kumbaraları / konteynerleri yerleştirilmiştir.

Bitkisel atık yağlar belirli noktalarda toplanmaya devam edilmektedir.

Nazilli İlçemizde oluşan giysi ve tekstil atıklarının evsel atıklardan ayrı toplanması, taşınması ve geri dönüştürülmesi işi 150 farklı noktada toplanması için yeniden ihaleye çıkılacaktır.



Müdürlüğümüz bünyesinde 5.400 adet çöp konteynere tadilat edilip bakımları yapılmıştır.



ÖĞRENCİLERİMİZE GERİ DÖNÜŞÜM SEMİNERİ VERİLDİ.



Nazilli Belediyesi görevlisi Çevre Mühendisi Tansu YAVAŞ ve ilçemizde hizmet veren Hazar Geri Dönüşüm firma yetkilisi Çevre Mühendisi Asena Akansu tarafında öğrencilerimize "Atıklar ve Geri Dönüşüm" hakkında bilgilendirme semineri verildi.

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.



Sıfır Atık Sisteminin gereklerinden olan Atık Getirme Merkezinin inşasına Sümer Mahallesi Çatal yol mevkiinde devam etmektedir.



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.



Ülkemizde oluşan felaketlerde (deprem, sel, yangın) müdürlüğümüzce yoğun mesai harcanmıştır.



2023 FAALİYET RAPORU

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILINA AİT FAALİYET RAPORU

PERSONEL DURUMU	
MÜDÜR	1
AMİR	1
KOMİSER	2
ZABITA MEMURU	18
SİVİL MEMUR	3
KADROLU İŞÇİ	4
TAŞERON PERSONEL	9

ARAÇDURUMU	
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 Resmi 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) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- 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, , 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 sükûnunu, 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, doğal-gaz 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 otoa çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

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 yabancıları 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, Tekerlekli Sandalye) kapsamında ilçemizde ikamet eden vatandaşlar hakkında gerekli tahkikatları yapıp, ilgili Müdürlükler ile koordineli olarak yardımların yapılmasını sağlamak.

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 (2023)
Kahvehane	28
İnternet Kafe	-
Oyun salonu	-
İçkili yer	8
Otel	2
Hamam	-
Düğün Salonu	-
Pansiyon	5
Aile Çay Bahçesi	-
TOPLAM	43

SIHHİ İŞYERİ RUHSATI	384
GAYRISIHHİ İŞYERİ RUHSATI	110

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.

	2023
Denetlenen işyeri	720
Mühürlenilen işyeri	8
Sabahçı Ruhsatı	2
Mesul Müdürlük Belgesi	5
Ruhsat Komisyonu tarafından değerlendirilen talepler	550
Ruhsatsızlıktan tanzim edilen tutanak	130
Asayiş yönünden kolluk görüşü alınan işyeri	129
Canlı Müzik İzin Ruhsatı	-
İptal Edilen Ruhsat Sayısı	51

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 tahsis yapılarak cemiyet amaçlı pazar yerinin kullanımı vatandaşlarımız hizmetine sunulmaktadır.

FAALİYETLER	
	2023
İdari yaptırım (Zabıta tarafından uygulanan)	128
İdari yaptırım (İlçe Emniyet Müdürlüğünden gelen)	19
Kaymakamlık Olur'una İstinaden Mühürlenmiş işyeri sayısı	5
Çözüm masasına gelen talep ve şikayetler	165
İdari para cezaları	305.654,00 TL

S.NO	FAALİYET ADI	2022
1	Gelen Evrak	1.555
2	Giden Evrak	1.666
TOPLAM		3.221

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

2023 yılında 345 yazılı şikayet dilekçesi ve vatandaşlarımızdan telefonla gelen bildirimler yerinde değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.

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

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



ÖZEL GÜVENLİK BİRİMİ:

5188 sayılı yasaya istinaden 30 kişilik Özel Güvenlik Hizmet Alımı yapılmış ve Valilik makamı Özel Güvenlik Şube Müdürlüğü onaylanarak söz konusu yasa gereği sabit olarak görevlendirilmiştir.

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



2023 FAALİYET RAPORU

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 (Resmî 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 teşkili, 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 üretimini 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 yaptırır.

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 yöntemini 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.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- Müdürlük personel tablosu

PERSONEL DAĞILIMI	
ÜNVAN	KİŞİ SAYISI
Tarımsal Hizmetler Müdürü	1
Memur -Tekniker	1
Memur – Ziraat Müh.	1
Kadrolu İşçi	2
Şirket Personeli	1
TOPLAM	6

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 zemin etüdü çalışmaları devam etmiştir.



- Kullanım ve işletimi Nazilli Belediyesi Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün kontrolünde olan İsabeyli DSI Sulama Göletinden 40 adet ana hidranttan yaklaşık 380 aboneye tarımsal sulama hizmeti verilmektedir.. Bunun yanı sıra 82 çiftçimize ait yaklaşık 77,500 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 35 bin adet sarı lop cinsi incir fidanı üreticilere dağıtıldı,



• Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak üreticilerimize destek olmak , çiftçilerimizin üretim girdilerini katkıda bulunmak için müdürlüğümüz bünyesinde Yeşildere üretim tesisimizde 50.000 adet incir fidanı üretimini başlanmıştır.



- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak 16 - 19 Aralık 2023 tarihleri arasında ilçemizde yapılan Tarım, Hayvancılık ve Gıda Fuarında vatandaşlarımıza Müdürlüğümüz bünyesinde yetiştirilmiş olan 10.000 adet incir fidanı halkımıza ücretsiz dağıtılmıştır.



- İlçemizde yaygın üretimi yapılan ve ilçemiz ekonomisinde önemli rol oynayan kestane üretiminde son zamanlarda görülen Gal arısı sorununun giderilmesi amaçlı Erbeyli İncir Araştırma Enstitüsünde yapılan "Kestenede Gal Arısı Eğitimcilerin Eğitimi" Programına Katılım sağlandı.





2023 FAALİYET RAPORU

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI 2023 YILI YAPILAN FAALİYETLER

1. İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20.02.2015 tarih 2015/8 sayılı genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak
2. Başkanlık ile Muhtarlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
3. İçişleri Bakanlığı tarafından oluşturulan Muhtar Bilgi Sistemi aracılığı ile belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuata uygun şekil ve sürede sonuçlandırılmasını sağlamak.
4. Belediye yetki ve sorumluluk alanında bulunan muhtarlıklardan MBS (Muhtar Bilgi Sistemi) haricinde gelen (bizzat, telefon, mail, dilekçe vs.) talepleri uygun kişi ve birimlere yönlendirerek sonuçlarını takip etmek.
5. Yılın belli zamanlarında muhtarlar ile istişare toplantıları düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.
6. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistikî kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak.
7. Belediyemiz ilgili müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak.
8. Başkanlık makamının mahalle ziyaretlerinde Başkana eşlik ederek taleplerin alınmak ve ilgili birimlere sevkini sağlayarak sonuçlarını takip etmek.
9. Nazilli ilçesindeki mahallelerde Belediyenin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların eklentileri ile ilgili belli periyotlarla anketler yapmak, sonuçları analiz etmek ve raporları Başkanlığa sunmak.
10. İçişleri Bakanlığına üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu veya olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek.
11. Başkanın muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takibini yaparak sonuçlandırılmasını sağlamak
12. Yürütülen işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek
13. Müdürlüğün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak
14. Nazilli Muhtarlar Derneği veya ilgili Muhtar Birlik ve Kuruluşları ile ortak projeler hazırlamak, yürütmek ve gerçekleştirmek.
15. İlçemiz Muhtarlarıyla bir araya gelinerek Muhtarlarımızın talep ve şikayetleri giderilmiştir.
16. Belediyemizce 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle Çelenk Koyma Törenine katılım sağlandı.

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	-
TOPLAM	1

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
189	12



MUHTARLAR

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	Arsanlı	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	Mustafa DEĞİRMENCİOĞLU	Çatak V.	0541 788 41 50
18	Ali Rıza ŞENGÜL	Çaylı	0536 216 05 10
19	Metin ÇOBAN	Çobanlar	0536 304 21 69
20	Mustafa Ali UÇAR	Dallica	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

MUHTARLAR

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	Necip DUYMAZ	Kırcaklı V.	0533 332 02 61
51	Hüseyin ÖZDEMİR	Kızıldere	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	Yalinkuyu	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



2023 FAALİYET RAPORU

MEZARLIKLAR
MÜDÜRLÜĞÜ

NAZİLLİ BELEDİYESİ MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

İletişim numaramız
444 1 391
0533 150 0997

VİZYONUMUZ:

Yurt içi ve yurt dışından mezarlık ziyaretleri için gelen tüm vatandaşlarımızın ilçemizde bulunan müdürlüğümüze bağlı mezarlıklarda Müdürlüğümüz tarafından eğitim verilmiş yardımcı personeller sayesinde hızlı, güvenli ve doğru bir şekilde mezar ziyaretlerini yapmalarını sağlamak, Mezarlık bilgi sistemini kurarak uzakta olan yakınları için online yer tespiti, fotoğraf ve video gibi mezar görsellerini hizmete sunmak.

MİSYONUMUZ:

Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda ölüm olayı meydana gelmesiyle birlikte Cenazelerin istenilen devlet hastanesi morguna naklinin sağlanması, mezarlıklara cenaze defin edilmesinin sorunsuz olarak gerçekleştirilmesi, defin yapılmasının ardından müsait olan mezarlıkların istek doğrultusunda, vatandaşın adresine yakın ve talebine uygun şekilde tahsisinin sağlanmasıdır.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

- Belediyemizde bulunan Şehit ve Gazi Mezarlıklarının peyzaj, bakım, onarım ve koruma işlemleri Müdürlüğümüz tarafından yürütülür. Şehit ve Gazi Mezarlıklarının rutin olarak her gün temizlik ve bakımlarını yaparak, günlük Bayrak kontrolleri özenle yapılmaktadır.
- Belediye sınırları içerisinde mezarlık alanları tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettiirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek, bu görevleri belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devretmek ve/veya birlikte yapmak, Belediye Meclis Kararı ile Belediye mülkü mezarlıklarda mezar yerleri tahsis etmek, mezar üstü-altı inşaatlarına ruhsat vermek, bunlara ait ücretleri tahsil etmek, defter kayıtlarını tutmak, şehir içi ve şehirlerarası cenaze nakilleri yapmak,
- İmar planlarında mezarlık alanı olarak belirlenen özel şahıs veya özel hukuk tüzel kişilerine ait yerlerin Büyükşehir Belediyesine mülkiyet devri karşılığında devredenler tarafından mezarlık alanı olarak işletilmesiyle ilgili işlemleri yürütmek, konuyla ilgili belediye meclis kararlarını uygulamak,
- Mezarların bakım, onarım ve temizliğini yapmak veya yaptırmak, mezarlık içindeki ana ve tali yolların, su ve aydınlatma şebekeleri, mezarlık giriş, çevre ve iç duvarlarının yapımı, ıslahı ve onarımı işlerinin yapılmasını sağlamak, mezarlık içi hizmet binalarının bakımını onarımını yapmak, oluşabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda (gasil hane ve/veya morg üniteleri vb.) geliştirmek,
- Bulaşıcı hastalıklardan ölenlerin defin işlemlerini ilgili mevzuat doğrultusunda yapmak, ilaçlama, kireçleme ve diğer önlemlerin alınmasını sağlamak,

- f) Mezarlık ve defin hizmetlerinin yerine getirilmesi iş ve işlemlerinde müdürlüğün ihtiyacı olan malzemeleri (mezar tahtası, kefen, cenaze levazımatı, araç - gereç, araçların bakım onarım ve yedek parçaları vb.) ilgili mevzuat doğrultusunda temin etmek, cenaze nakli için ihtiyaca göre açık ve kapalı araçlar sağlamak,
- g) Mezarlıkların peyzaj tasarımı ve uygulaması ile ağaçlandırılmasını sağlamak, yeşil alanların bakımını yapmak,
- h) Belediyeye ait tüm mezarlık alanlarında bulunan mezar kayıtlarının sağlıklı tutulabilmesi için çalışmalar yapmak, mezarlık bilgi sistemleri kurmak, ilgili birimlerle koordinasyon sağlamak, teknolojik alt yapı çalışmaları hazırlamak, mezarlık güvenlik ve takip sistemleri kurmak,
- i) Nazilli Belediyesi Mezarlık Müdürlüğüne bağlı tüm ilçe merkez mahalleleri ile köylerinde; mezarlık ve cenaze hizmetlerini yürütmek,
- j) Belediye sınırları içerisindeki mezarlıklarda, mezar yapımında belirlenmiş olan tek kişilik mezar yapımı ölçülerine uyulmasını sağlamak,
- k) Stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve bütçenin şube ile ilgili kısımlarını hazırlamak,
- l) Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesindeki taşınır mallara dair işlemlerin kayıt ve kontrolünü yapmak, yaptırmak,
- m) Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından gerekli işlemlerin yapılması için gerekli müdürlükler arasında gerekli koordinasyonu sağlamak.
- n) Belediye Başkanımız Sayın Kürşat Engin ÖZCAN'ın talimatlarıyla Mezarlıklar Müdürlüğümüz tarafından vefat eden vatandaşlarımıza Belediye Başkanımız Sayın Kürşat Engin ÖZCAN'ın taziye dileklerini iletmek.
- o) Taziye evlerine çadır sandalye temin ederek, Cenaze yakınlarının taziyeleri kabul etmesine yardımcı olmak,
- p) Cenaze yakınlarının acılı günlerinde bir nebze yanında olmak adına çay, şeker, çay kazanı temin ederek, Cenaze yakınlarının taziyeleri kabul etmesine yardımcı olmak,
- q) Maddi durumu olmayan cenaze sahiplerine tahta ve kefen vererek acılı günlerinde yanında olmak, cenaze hizmetlerinde yardımcı olmak,
- r) Mezarlıklar Müdürlüğümüzde bulunan cenaze araçlarının bakımını ve kontrollerini gerçekleştirerek; Cenaze araçlarının her zaman hazır ve tam şekilde bulunmasını sağlamak,
- s) Gerekli durumlarda THY ile yapılan protokol kapsamında cenazelerin farklı illere gönderimini bir ayağı havayolları olacak şekilde hızlı ve sorunsuz gerçekleştirmek,

2023 YILI MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜNÜN ÇALIŞMALARI

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü 07/03/2023 tarih ve 250 sayılı belediye meclis kararı gereği Mezarlıklar Müdürlüğü kadrosu ihdas edilerek kurulmuştur.

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğüne 07/03/2023 tarihi ile başvuru yapan cenaze sahiplerinin başvurusu alınarak 07/03/2023 -31-12-2023 tarihleri arası 1095 kişi defin için müracaat etmiştir. İlgili hizmet aşağıda tablo halinde verilmiştir.

2023 YILI CENAZE HİZMETLERİ DAĞILIMI								
AYLAR	EĞRİBOYUN	EVANLI	MALHALLI- ARSLANLI- KÖYLER	İL İÇİ ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETSİZ	İL DIŞI ÜCRETLİ	THY İLE GÖNDERİLEN	TOPLAM
MART 08/03-31/03	34	6	3	32	1	6	---	82
NİSAN	58	7	8	32	1	6	1	112
MAYIS	51	14	6	33	8	1	1	114
HAZİRAN	45	3	11	26	1	2	--	89
TEMMUZ	84	13	10	33	2	12	3	154
AĞUSTOS	66	7	11	40	---	8	---	132
EYLÜL	48	7	4	34	---	7	---	100
EKİM	50	2	9	31	---	7	---	99
KASIM	42	8	6	33	---	3	---	92
ARALIK	58	3	15	35	1	9	1	121
TOPLAM	536	70	83	331	14	61	6	1095

03/01/2023 Tarih ve 207 sayılı Belediye Meclisinin almış olduğu karar gereğince 01/01/2023-31/12/2023 Tarihleri arasında Nazilli Belediyesi ve THY (Türk Hava Yolları) arasında, Cenaze Nakil işlemlerini Kargo ile Nakil yapmak üzere protokol yenilenmiştir.



Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğüne başvuru yapan cenaze sahiplerine çadır ve sandalye hizmeti ücretsiz olarak sunulmuştur.

TAZİYE EVLERİNE ÇADIR SANDALYE HİZMETİ	
MART 08/03-31/03	129
NİSAN	146
MAYIS	150
HAZİRAN	127
TEMMUZ	229
AĞUSTOS	218
EYLÜL	151
EKİM	159
KASIM	138
ARALIK	205
TOPLAM	1652



Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından Belediye Başkanımız Sayın Kürşat Engin ÖZCAN'ın adına taziye dileklerini iletmek için 1095 taziye görüşmesi yapılmıştır.

DEFİN SONRASI TAZİYE ARAMALARI	
OCAK	---
ŞUBAT	---
MART 08/03-31/03	82
NİSAN	112
MAYIS	114
HAZİRAN	89
TEMMUZ	154
AĞUSTOS	132
EYLÜL	100
EKİM	99
KASIM	92
ARALIK	121
TOPLAM	1095

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğüne fakirlik kâğıdı ile başvuru yapan ihtiyaç sahibi vatandaşlara kefen ve cenaze tahtası ücretsiz temin edilmiştir.

FAKİRLİK KÂĞIDI KARŞILIĞI ÜCRETSİZ VERİLEN KEFEN VE TAHTA	
MART 08/03-31/03	8
NİSAN	18
MAYIS	12
HAZİRAN	5
TEMMUZ	9
AĞUSTOS	10
EYLÜL	9
EKİM	8
KASIM	15
ARALIK	6
TOPLAM	100

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü tarafından ihtiyacı olan vatandaşlarımız için 366 haneye pide, 751 haneye çay-şeker ve çay kazanı hizmeti verilmiştir.

	ÜCRETSİZ PİDE HİZMETİ	ÜCRETSİZ ÇAY HİZMETİ
MART 08/03-31/03	11	21
NİSAN	30	65
MAYIS	48	71
HAZİRAN	44	78
TEMMUZ	49	97
AĞUSTOS	37	101
EYLÜL	33	83
EKİM	38	80
KASIM	35	67
ARALIK	41	88
TOPLAM	366	751

Tüm yıl boyunca Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü, Bahçe Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün birlikte çalışmaları ile 82 köy mezarlığının bakım ve temizliği ve otların ilaçlanması rutin olarak yapılmıştır ve düzenli olarak yapılmaya devam etmektedir.



Tüm yıl boyunca Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü, Bahçe Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğünün birlikte çalışmaları ile 82 köy mezarlığının bakım ve temizliği ve otların ilaçlanması rutin olarak yapılmıştır ve düzenli olarak yapılmaya devam etmektedir.



5 Eylül 2023 tarihinde Nazilli'mizin düşman işgalinden kurtarılmasının 101. yıl dönümü nedeniyle Eğriböyün Mezarlığında Şehitlik ve Gaziler mezarlığında tören düzenlenmiştir.





15 Eylül 2023 Tarihinde Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesinde emeği geçip, emekli olan personellerimize plaket verildi.



19 Eylül 2023 Gaziler gününde Eğriboyun Mezarlığı'nda bulunan Şehit ve Gaziler mezarlığı ziyaret edildi.



19 Ekim 2023 Tarihinde Muhtarlar Gününde İlk kadın muhtar Gül ESİN mezarı başında yapılan törenle anıldı.



7 Kasım 2023 Tarihinde Belediye Başkanımız Sayın Kürşat Engin ÖZCAN, girişimleri ve uğraşları sonucunda Marka 1 Firması tarafından Hibold VE15 model Paletli Ekskavatör Mezarlıklar Müdürlüğüne hibe edilmiştir.



Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü tarafından Şehit ve Gaziler mezarlığının boya, bakım ve temizliği rutin olarak yapılmaktadır.



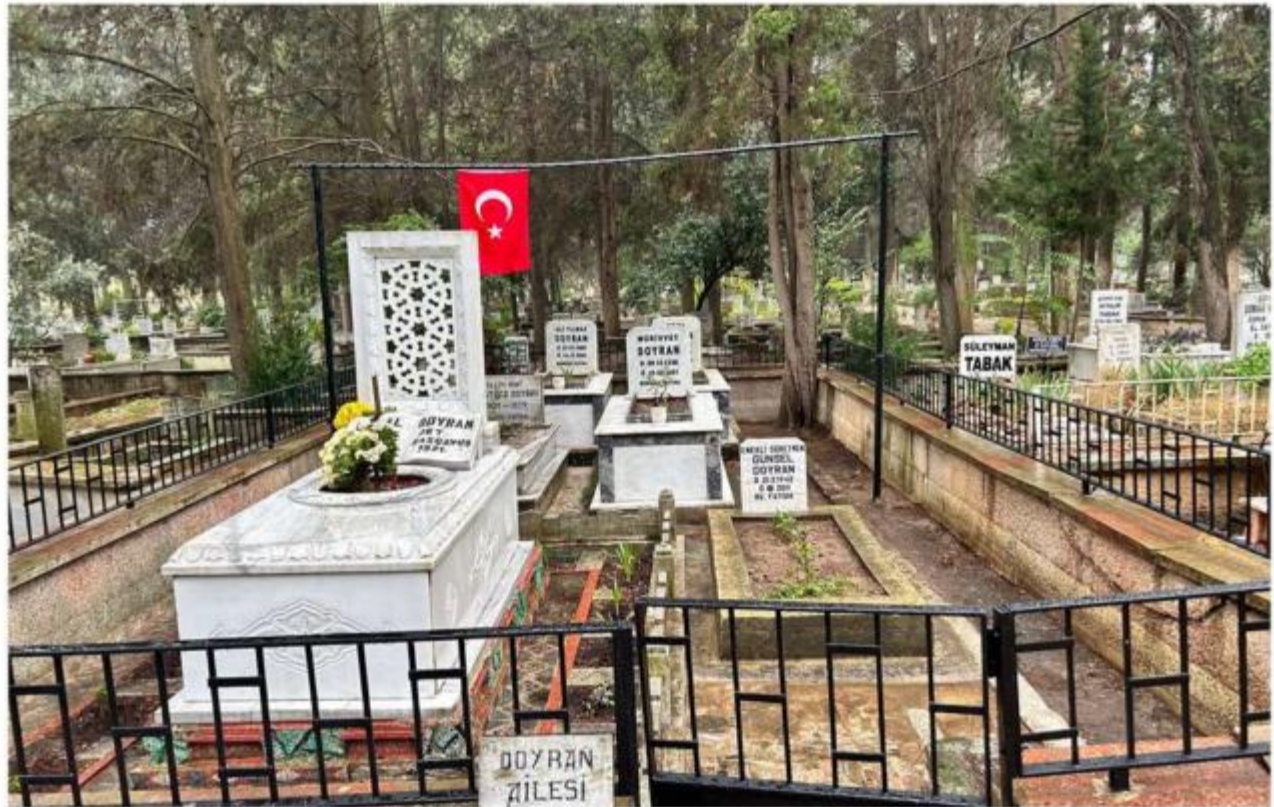
10 Ocak Çalışan Gazeteciler Günü'nde Eğriboyun Mezarlığında anma töreni gerçekleştirildi. Nazilli Belediye Başkanı Kürşat Engin ÖZCAN, Nazilli Gazeteciler Cemiyeti Başkanı Ümit Özmen ve basın mensupları ile vatandaşlarımızın katılımıyla Eğriboyun Mezarlığı ziyaret edilerek, yaşamını yitiren gazetecilerin mezarlarına çiçek bırakıldı.



Mezarlıklar Müdürlüğümüz tarafından tüm Polis ve Asker kabirleri günlük bakım, temizlik ve peyzaj çalışmaları özveri ile gerçekleştirilmiştir.



Mezarlıklar Müdürlüğümüz tarafından Hava Jet Başçavuş'u Erdal DOYRAN'ın ve Ailesinin mezarlıklarının bakım, temizlik, onarım ve peyzajı yapılmıştır. Günlük temizlik ve kontrolleri devam etmektedir.



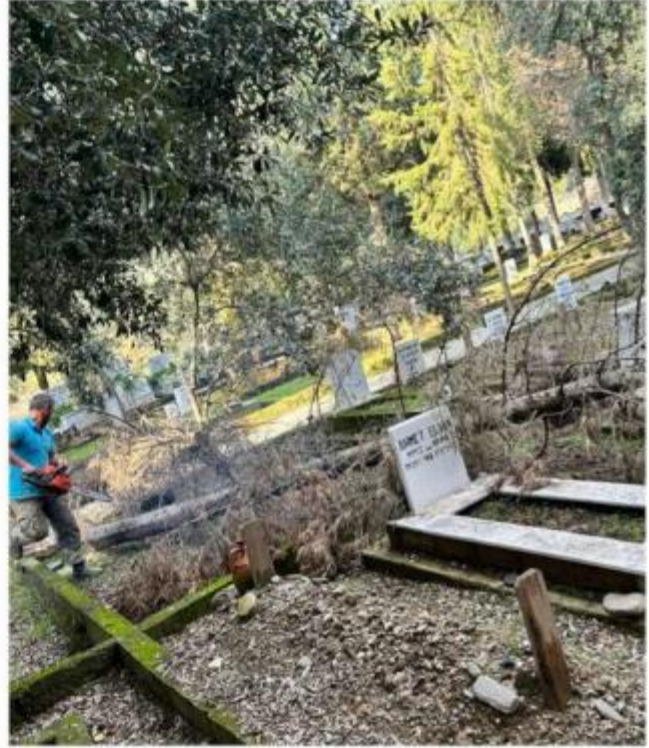


Mezarlıklar Müdürlüğümüz tarafından Demirci Mehmet Efe'nin mezarına bayrak direği dikilmiş, Demirci Mehmet Efe'nin mezarının detaylı temizliği yapılmıştır.

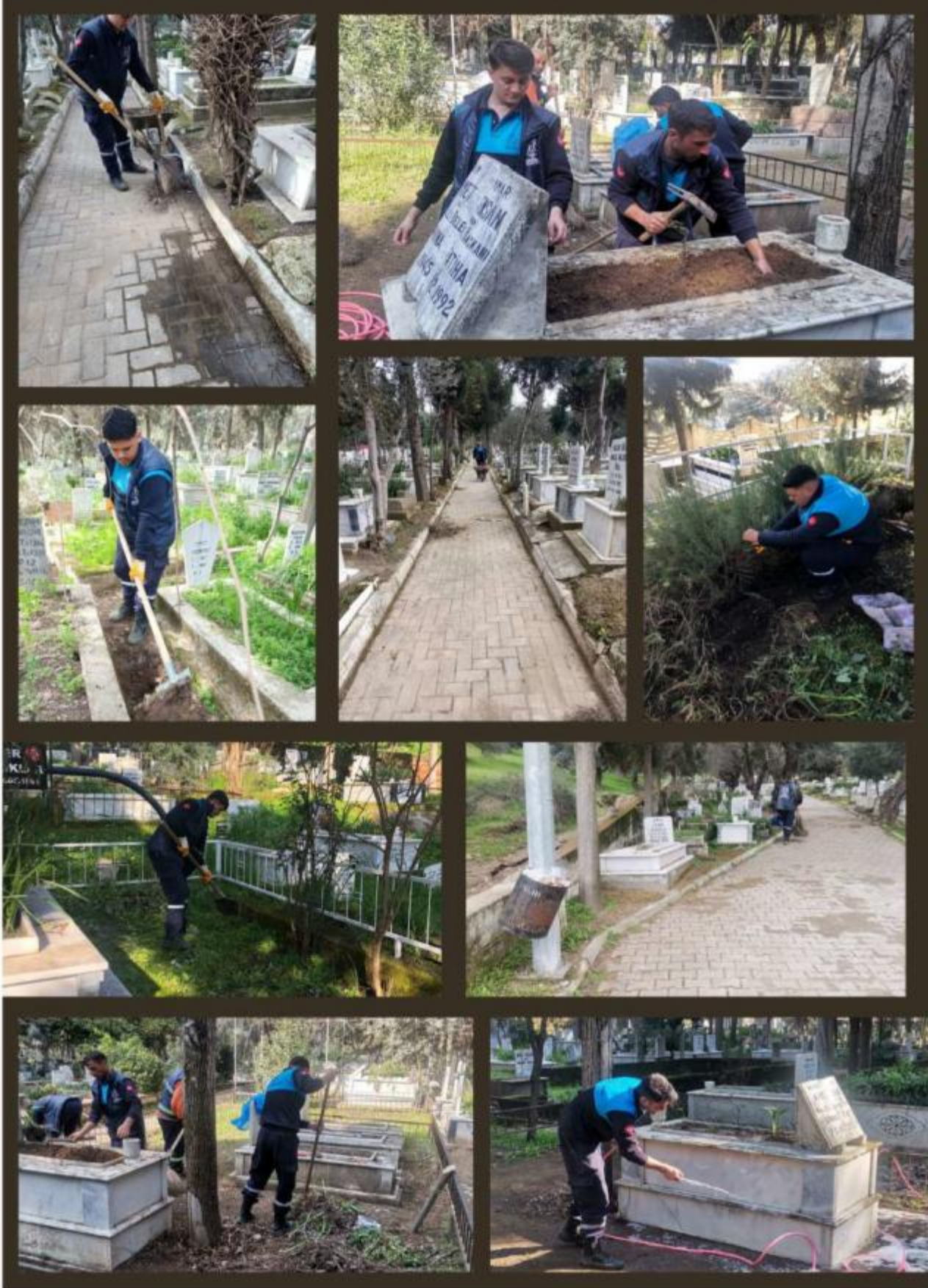


Mezarlıklar Müdürlüğünde hizmet veren Cenaze Araç Şoförlerinin "Şoförler Günü" kutlandı.

Mezarlıklar Müdürlüğü olarak ağaç bakım, kesim ve dikim işlemlerini yıl boyu gerçekleştirdi.



Mezarlıklar Müdürlüğümüze bağlı personellerimiz tarafından günlük rutin olarak Mezarlıkların genel temizlik, bakımı yapılmaktadır.



Eğriboyun mezarlığında kimliği belirsiz kişiler tarafından kırılan mezar taşlarının aynı gün hasar tespitleri yapılarak cenaze yakınları ile görüşülerek Belediye başkanımız Sayın Kürşat Engin Özcan'ın talimatlarıyla Müdürlüğümüz tarafından gerekli onarımlar ve bakımlar yapılmıştır.



Mezarlıklar Müdürlüğü olarak Kimsesizler Mezarlığı, Şehit ve Gaziler Mezarlığı'nın peyzajında kullanmak üzere mevsimsel çiçek yetiştiriciliği üzerine çalışmalar yapılmıştır. Yetiştirilen bu çiçekler yıl boyu gerekli yerlerin peyzajında kullanılmıştır.



Mezarlıklar müdürlüğü olarak Şehit, Gazi, Kimsesizler ve Maddi Durum Yetersiz olan vatandaşlarımıza Tahta, Kefen ve tüm cenaze malzemelerini Ücretsiz olarak temin etmektedir.



Mezarlıklarda bulunan tüm çeşmelerin ve boru hatlarının tamirâtı ve bakımı yapıldı.

27 Nisan 2023 tarihinde Belediye Başkanı Kürşat Engin Özcan'ın talimatıyla Fen İşleri ve Mezarlıklar Müdürlüğünün ortak yürütülen çalışmaları kapsamında Sevindikli mezarlığının istinat duvarları bakıma alınarak giriş kısmına sürgülü demir kapı eklendi.



Nazilli Belediyesi Park Bahçeler ve Mezarlıklar Müdürlüğü ekipleri, Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı öncesi ilçe genelindeki mezarlıklarda temizlik ve bakım çalışmaları yaptı. Çalışmalar kapsamında; Eğriboyun, Evranlı, Malhallı, Dallica, İsabeyli ve Arslanlı mahallelerindeki mezarlıklar baştan sona temizlenerek bayram ziyaretlerine hazır hale getirildi.



Kimsesiz vatandaşlarımızın cenazelerinin defin işlemlerini Belediye Mezarlıklar Müdürlüğü Personeli tarafından gerçekleştirildi.





2023 FAALİYET RAPORU

GENÇLİK VE SPOR
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ KAPSAMINDA YÜRÜTÜLEN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR 2023 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 ilçemizi temsil eden kulüpler, Milli Sporcular ve Amatör Sporcular ile ilçemize 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 Futbol, Boks, Halter, Güreş, Triatlon, Okçuluk, Voleybol, Bisiklet, Basketbol, Taekwondo, Masa Tenisi Spor dalları faaliyetlerini sürdürmüştür.
- 10- Başarılı Sporcularımızdan Burcu İldem GERÇEKDEN'e nakdi ödül verilmiştir.









GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2023 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

PERSONEL TANIMI	
UNVAN	ADET
MÜDÜR	1
MEMUR	3
TOPLAM	4

GELEN EVRAK SAYISI	CEVAPLANAN EVRAK SAYISI
228	151

AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YAPILAN YARDIMLAR	
13	NAKDİ YARDIM

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

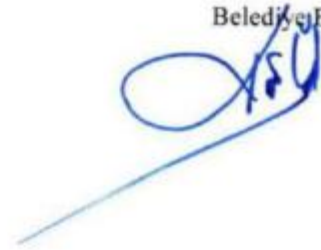
Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğe ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Nazilli - Mart 2024)

Kürşat Engin ÖZCAN

Belediye Başkanı



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 2023 yılı faaliyet raporunun "III A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Nazilli – 19/03/2024



Esmâ BAYAR

Mali Hizmetler Müdür V.



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

